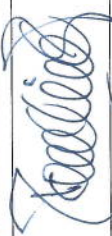


 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES			Código: GTI4-F-025
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO			Fecha: 11 de abril de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			Versión 004
	FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN			Página 1 de 5

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales 2025								
No.	Objetivos estratégicos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance % cumplimiento programado a 1er semestre % cumplimiento programado a 2º semestre	
Pilar 1. Productividad Social								
1	- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	Cumplir con las metas establecidas en la planeación estratégica institucional.	Monto ejecutado (compromiso) Monto apropiado al área	01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los procesos amparados con recursos de inversión a cargo de la Secretaría General	20%		
			Nº Actividades ejecutadas. Nº Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los proyectos estratégicos a cargo: - Gestión de recursos al servicio de los grupos de interés - Secretaría administrativa digital - Transformación Institucional Integral - Dinamización del conocimiento y la innovación	20%		
			Nº Actividades ejecutadas. Nº Actividades Programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los Planes de Acción Institucionales a cargo: - Plan Institucional de Archivos de la Entidad - Plan Anual de Adquisiciones - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Institucional de Capacitación - Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales - Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10%	50%	50%
			% Cumplimiento de la métrica del indicador	01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los Indicadores Estratégicos a cargo del área: - Cumplimiento del primer Plan anual de adquisiciones - Ejecución presupuestal a nivel de compromiso - Optimizar espacios de trabajo - Ausentismo. - Tiempo en conciliación de vida laboral, personal y familiar	10%		
2	- Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	-Diligenciar el formato o herramienta de captura de conocimiento tácto, de cada uno de los servidores públicos adscritos al equipo de trabajo.	(Número de servidores públicos que diligenciaron el formato o herramienta de captura de conocimiento tácto / Número de servidores públicos adscritos al equipo de trabajo) * 100.	01/01/2025 - 31/12/2025	Cumplir el diligenciamiento y entrega del formato o herramienta de captura de conocimiento tácto	5%	50%	50%
			Actividades desarrolladas / Actividades programadas		Iniciar la validación de conocimiento tácto de su área	5%		

Pilar 2. Construcción de Integridad						
3	- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	-Promover y vigilar la participación conjunta de los integrantes del grupo a cargo, en cada una de las actividades programadas, en relación con el código de integridad y la apropiación de los valores que nos caracterizan como servidores públicos.	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	- Adelantar la sensibilización a los integrantes del equipo, relacionada con la política de integridad (Valores, pilares de gestión y conflictos de intereses) - Evaluar la apropiación de la política de integridad (Valores, pilares de gestión y conflictos de intereses)	
					10%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural						
4	- Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	Fortalecer el liderazgo, clima y cultura organizacional a través del cumplimiento efectivo de las actividades destinadas para tal fin, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y participativo. Esto se logrará mediante la implementación de estrategias que fomenten la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la motivación, retroalimentación y el compromiso de los colaboradores, asegurando que los líderes sean referentes en la gestión estos procesos	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	10%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos						
5	- Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional	-Abordar y gestionar elementos del liderazgo transformacional como estilo adoptado por la Superintendencia	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	10%	50%
Total					100%	

FECHA	20/03/2025
VIGENCIA	01/01/2025 -+ 31/12/2025

 Firma del Superior Jerárquico Billy Raúl Escobar Pérez Superintendente de Sociedades	 Firma del Gerente Público Diana Carolina Enciso Upegui Secretaría General
--	---

Créditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

Créditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)