

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN

Código: GTH-F-025

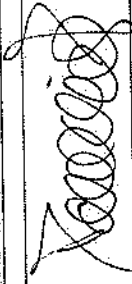
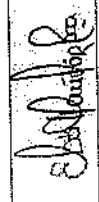
Fecha: 11 de abril de 2024

Versión 004

Página 1 de 5

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

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	- Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficiente, que apoyen la medición de resultados y la toma de decisiones basada en evidencia	Cumplir con las metas establecidas en la planeación estratégica institucional para la Delegatura Supervisión Societaria	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 Delegatura, para los siguientes contratos: - Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos: tres contratistas (7 jurídicos + 2 financiero).	60%	50%	50%			
							Nº actividades ejecutadas/ Nº actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	- Gestionar el proyecto estratégico en el cual participa la Delegatura de Supervisión Societaria: Robustecimiento del uso de la Inteligencia Artificial a través del "Tesoro" (buscador inteligente de la jurisprudencia y doctrina jurídica de la Supersociedades)	50%	50%
							Nº actividades ejecutadas/ Nº actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los indicadores estratégicos a cargo de la Delegatura de Supervisión Societaria: - Promoción de la formalización empresarial en las regiones. - Divulgación de buenas prácticas de gobierno corporativo.	0%	100%
2	- Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo social, ambiental y económico en las empresas y los diferentes grupos de interés	Diligenciar el formato o herramienta de captura de conocimiento táctico para cada uno de los servidores públicos adscritos al equipo de trabajo.	Número de servidores públicos que diligenciaron el formato o herramienta de conocimiento táctico / Número de servidores públicos adscritos al equipo de trabajo) * 100.	01/01/2025 - 31/12/2025	Culminar el diligenciamiento y entrega del formato o herramienta de captura de conocimiento táctico	10%	50%	50%			
							Actividades desarrolladas / Actividades programadas	Iniciar la validación de conocimiento táctico de su área	50%	50%	

Pilar 2. Construcción de integridad		Pilar 3. Gestión Cultural		Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos		Total
3	<p>- 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</p> <p>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.</p>	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	<p>- Adelantar la sensibilización a los integrantes del equipo, relacionada con la política de integridad (valores, pilares de gestión y conflictos de intereses)</p> <p>- Evaluar la apropiación de la política de integridad (valores, pilares de gestión y conflictos de intereses)</p>	10%	50%
4	<p>- 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</p> <p>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 de estos procesos</p>	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	<p>Promover trimestralmente mínimo una actividad y/o espacio que contribuya al fortalecimiento de la articulación de la cultura organizacional en elementos como la conciliación de vida personal, familiar y laboral; junto a la gestión de conocimiento y la cultura de alto rendimiento</p>	10%	50%
5	<p>- Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional</p> <p>Abordar y gestionar elementos del liderazgo transformacional como estilo adoptado por la Superintendencia de Sociedades</p>	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 31/12/2025	<p>-Promover el desarrollo del curso de liderazgo transformacional en sus equipos de trabajo, mediante la plataforma CESS.</p> <p>-Aplicar y documentar la gestión realizada alrededor de los conceptos aprendidos en el curso de liderazgo transformacional, los resultados de la medición de riesgo psicosocial y resultados de la medición de Great Place to Work</p>	10%	50%
						100%
				 Firma del Superior Jerárquico -Rafael Raúl Escobar Pérez -Superintendente de Sociedades		
				 Firma del Gerente Público -Elsa María López Roca -Delegada de Supervisión Societaria		
		FECHA		27/03/2025		
		VIGENCIA		01/01/2025 - 31/12/2025		

Créditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

98