	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-F-025
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 11 de abril de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión 004
	FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN	Página 3 de 5

Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales


No.	Objetivos estratégicos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de Indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
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	Desarrollar el Proyecto Estratégico 2023-2026 "Estrategia de Supervisión para Sociedades de Intermediación Financiera No Bancaria - SIFNB"	Eficacia Proyecto # Actividades gestionadas/ # Actividades requeridas	01/01/2025 - 15/09/2025	1.1 MULTINIVEL: Requerimiento, seguimiento, consolidación, análisis y Caracterización 1.2 FACTORING: Requerimiento, seguimiento, y consolidación 1.3 SAPAC: Requerimiento, seguimiento y consolidación 1.4 LIBRANZA: Requerimiento, seguimiento y consolidación	60%	50%	50%	50%	21%	71%	42%	<p>Durante el primer semestre del 2025, se tenían programadas siete (7) actividades relacionadas con el proyecto, con un cumplimiento del 75% ejecutadas en los tiempos establecidos y quedando para lo restante del siguiente semestre un 25%</p> <p>"Estrategia de Supervisión para Sociedades de Intermediación Financiera no Bancaria (SIFNB)", resultándose las principales actividades así:</p> <p>Libranzas y Multinivel: Se actualizaron las caracterizaciones de este tipo de sociedades, donde se incluyó el origen en Colombia, presencia en Latinoamérica, entorno económico 2021-2023 y análisis de la situación financiera de estos años.</p> <p>Mesas de trabajo con asociaciones: se realizaron en febrero, marzo y abril mesas de trabajo con ASOSAPAC, ACOVEDI y Colombia Fintech; con el fin de dar a conocer la caracterización del sector.</p> <p>Publicación caracterizaciones: Se realizó la publicación en la página web de la Entidad de las caracterizaciones correspondientes a los sectores Multinivel, SAPAC, Factoring y Libranzas. Socialización caracterizaciones sociedades Régimenes Especiales: El día 21 de mayo se realizó la presentación del resultado sobre el análisis relacionado con las sociedades Multinivel, Factoring, SAPAC y Libranzas. De igual manera, se realizó una feria empresarial con la muestra de productos y servicios de los supervisados.</p> <p>Actualización capítulo IX Régimenes Especiales -CBJ. Elaboración y envío a la Oficina Jurídica del documento borrador del capítulo IX de la CBJ con los ajustes sugeridos.</p> <p>Elaboración capítulo V Régimenes Especiales -CBC. Se avanzó en la elaboración del Capítulo V de la CBC sobre Régimenes Especiales mediante mesas de trabajo, revisión de formatos y redacción del primer borrador. Se propuso además la creación de una circular específica (CRICE) para estos regímenes.</p>	http://intranet/DSS/OAP/DOCS/Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FDDSS%2F0AP%2FDOCS%2FDocumentos%2FA%2C3%B1o%5F2025%2F01%5FPlaneacionEstrategicaInstitucional%2F02%5FEDT%2F04%5FDelegatuta%5FIAFE%2F01%5FEvidenciasDIAFE
2	Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	Diligenciar el formato o herramienta de captura de conocimiento tácito para 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 tácito / Número de servidores públicos adscritos al equipo de trabajo) * 100. Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 15/09/2025	Culminar el diligenciamiento y entrega del formato o herramienta de captura de conocimiento tácito Iniciar la validación de conocimiento tácito de su área	10%	50%	50%	50%	21%	71%	7%	<p>Considerando que en el marco del proyecto estratégico "Dinamización del conocimiento y la innovación" se diseñó la estrategia de priorización de conocimiento tácito, la cual se encuentra adaptada al contexto organizacional frente a la probabilidad e impacto de la fuga de capital intelectual en la Entidad, con el fin de mitigar reprocesos, se tiene previsto culminar la captura de los inventarios de conocimiento tácito en el segundo semestre de 2025.</p> <p>Se inició la validación de los inventarios de conocimiento tácito que fueron recibidos en el marco de las actividades del precitado proyecto</p>	1. Link donde reposa la información de la captura y validación de conocimiento tácito, en el marco del proyecto estratégico. Icono de Carpeta 04. Acuerdos de Gestión
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 - 15/09/2025	Adelantar la sensibilización a los integrantes del 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%	50%	50%	21%	71%	7%	<p>Se adjunta la correspondiente evidencia (listado de asistencia) de los gerentes públicos que asistieron a las sesiones de código de integridad y conflictos de intereses.</p> <p>Adicionalmente, se adjunta como evidencia, la participación en el evento de apertura del código de integridad dirigido por la Dra. Elsa María López Roca y Dr. Jorge Eduardo Cabrera.</p>	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:f/g/personal/carlosph-supersociedades_gov_co/EvtpvSt7wwhg-m811CLPMRnwB13InsoAJkIPh8k4pqrq3Q?e=F0rZEs Apertura
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 - 15/09/2025	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	10%	50%	50%	50%	21%	71%	7%	<p>Para este primer semestre , la gestión en clima y cultura organizacional de la entidad ha estado focalizada en potenciar comportamientos esperados por parte de los funcionarios y contratistas relacionados al compromiso, innovación, justicia, bienestar y colaboración, alineados con los valores institucionales. Se ha promovido el conocimiento durante las jornadas de formación en torno a los componentes de la cultura como: La gestión del conocimiento, la felicidad, la justicia pronta, la conciliación y la valoración de logros, elementos que son cruciales en el fortalecimiento del clima organizacional. Desde la alta dirección, estos procesos se gestionan a través de la participación activa en dichos espacios, asegurando que los valores culturales se traduzcan en comportamientos concretos y sostenibles en cada uno de sus grupos.</p> <p>Adicional a lo anterior se incluye el mapa de huellas y el compromiso por cada uno de los participantes definido desde una acción concreta que permita el fortalecimiento del componente de cultura que cada consideren de manera individual.</p>	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:x/g/personal/carlosph_supersociedades_gov_co/E716GclDFhZNgdPdngsg5uABWHacXvokuAuWuTF1_IHSw7e=ohWnshI
---	---	---	---	-------------------------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	---	---


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 de Sociedades	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/01/2025 - 15/09/2025	<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%	50%	50%	21%	71%	7%	<p>Durante las sesiones se han identificado los componentes relacionados con cultura que más se "Reconoce" por parte de las personas en la entidad, que en orden de 1 a 5 son: Gestión del conocimiento, conciliación, alto rendimiento, felicidad y por último justicia pronta. Esta información se alinea también a la revisión de alrededor de 600 acuerdos incluidos en la vigencia 2024 que permiten identificar comportamiento esperados resumidos en 9 preguntas que se relacionan en el test (Pretest de autoobservación)</p> <p>Descripción detallada del avance: Continúa el agendamiento por grupos (priorizados y no priorizados) en el mes de la siguiente manera con una asistencia de 95 personas incluidos: Funcionarios, contratistas, judicantes y pasante</p>	http://intranet/SG/PTH/Gestin%20y%20calidad/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FSG%2FPTH%2FGestin%20y%20calidad%2FArticulacion%20de%20Procesos%20%28Clima%20cultura%20liderazgo%29&FolderCTID=0x012000215A7371E51E474EB58E0A0D8BB20B7C&View=%7b0A3A1007-3FB0-4A2E-9208-B97B5CB0F189%7d
Total						100%						71%		

FECHA	15/09/2025
VIGENCIA	01/01/2025 - 15/09/2025


Firma del superior jerárquico
-Ruby Ruth Ramirez Medina
-Superintendente Delegada e Intervención y Asuntos Financieros Especiale


Edgar Alberto Bernal Castillo
Director de Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y AFE

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-F-025
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 11 de abril de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión 004
	FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN	Página 4 de 5

Formato 4. Valoración de Competencias

Criterios de valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un <u>óptimo servicio</u> .	5	5	5	5	5,0	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	5	5	5			
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
		Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	5	5			
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5	5			

Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	5	5	5,0	
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5	5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	5	5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y <u>tiempos establecidos por la entidad.</u>	5	5	5			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	5	5	5	5,0	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5			
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a <u>corto, mediano y largo plazo.</u>	5	5	5			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje <u>incluyente.</u>	5	5	5			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5			

Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5	5	5,0	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	5			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5	5	5	5,0	
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	5			
		Asumo su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	5			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	5			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5	5			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	5	5	5	5,0	
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	5	5			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5	5	5			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			

Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5	5	5	5,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5	5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5	5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	5	5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
		Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	5			
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5			

Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5	5	5,0	
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5	5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5			
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5			


Gestión del desarrollo de las personas	Intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5	5	5,0	
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	5	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5	5	5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5			
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5			

Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5	5	5,0
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		

Valoracion final	5	100%
-------------------------	----------	-------------

FECHA	15/09/2025
VIGENCIA	01/01/2025 - 15/09/2025


Firma del superior jerárquico
-Ruby Ruth Ramírez Medina
-Superintendente Delegada e Intervención
y
Asuntos Financieros Especiales


Edgar Alberto Bernal Castillo
Director de Dirección de
Investigaciones Administrativas por
Captación y AFE



Formato 5. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión y Retroalimentación

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público:	Edgar Alberto Bernal Castillo
Área en la que se desempeña:	Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y AFE
Fecha:	15/09/2025

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	71%	57%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	100%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		77%
	CUMPLIMIENTO FINAL	77%

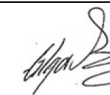
Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares
El funcionario se destacó por sus altos conocimientos y aplicación de habilidades, anticipándose en la búsqueda de estrategias para la obtención de resultados altamente calificados. Su responsabilidad y liderazgo permitió obtener los mejores resultados en este periodo de acompañamiento de las funciones de la delegatura.

Competencias - Ejes



**Firma del superior jerárquico
-Ruby Ruth Ramírez Medina
-Superintendente Delegada e Intervención y
Asuntos Financieros Especiales**



**Edgar Alberto Bernal Castillo
Director de Dirección de Investigaciones
Administrativas por Captación y AFE**

VIGENCIA:

01/01/2025 - 15/09/2025