



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	Cumplimiento 100% del plan de acción, proyecto de inversión, plan, programa, portafolio, entre otros. (Del área que lidera)	Monto ejecutado (comprometido) / Monto apropiado área	01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los planes de acción institucionales a cargo: Plan Anual de Adquisiciones Institucional de Archivos	60%	40%	58,13%	60%	41,87%	100%	60%	Durante la vigencia 2025, en Plan Institucional de Archivo PIANR, las siguientes actividades: 1. Convalidación y actualización por parte del Archivo General de la Nación de las tablas de retención documental de acuerdo a la estructura organizativa actual de la entidad, convalidando los 90 grupos. 2. Se realizaron las transferencias documentales al archivo central y a bodega respectivamente. 3. Se actualizaron los instrumentos archivísticos de acuerdo al sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Al 31 de diciembre de 2025, se contrataron las 362 necesidades incluidas en el plan, logrando el cumplimiento del 100%. En el primer trimestre, se cumplió la meta establecida del 50% de la contratación de las necesidades del plan.	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:x:/f/personal/parrayave-supersociedades-gov-co/_layouts/15/Doc2.aspx?sourceid=%7B6C4318BC-9319-4620-8406-6EBE489FB341%7D&file=Sequimiento%20de%20jueces%20C%3%B31%20PAA%202025%20VF-&action=default&mobile=redirect&view=DefaultItemOpen&Item=1	
				01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los indicadores Estratégicos a cargo del área: Optimizar espacios de trabajo								Se realizaron las adecuaciones de puestos de trabajo solicitadas por las diferentes áreas, por otro lado, se adjudicó el proceso de atención al ciudadano el cual tiene como propósito la adecuación y mejoramiento de los puestos de trabajo de 3 grupos mediante el cual se prevé optimizar espacios de trabajo	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/esalinas-supersociedades-gov-co/_layouts/15/Doc2.aspx?sourceid=%7B6C4318BC-9319-4620-8406-6EBE489FB341%7D&file=Sequimiento%20de%20jueces%20C%3%B31%20PAA%202025%20VF-&action=default&mobile=redirect&view=DefaultItemOpen&Item=1	
				01/01/2025 - 31/12/2025	Gestionar los procesos con recursos de inversión a cargo de la Dirección Administrativa								Se adjudicaron los procesos del Grupo de Infraestructura previstos en el PAA	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:x:/f/personal/parrayave-supersociedades-gov-co/_layouts/15/Doc2.aspx?sourceid=%7B6C4318BC-9319-4620-8406-6EBE489FB341%7D&file=Sequimiento%20de%20jueces%20C%3%B31%20PAA%202025%20VF-&action=default&mobile=redirect&view=DefaultItemOpen&Item=1	
2	- Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	Proyecto de Innovación Pública	(Número de servidores públicos que diligenciaron el formato o herramienta de captura 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	5%	50%	50%	50%	50%	100%	5%	Se adelantó la segunda etapa del proceso de captura de conocimiento táctico prevista para el segundo semestre de 2025, como insumo en la creación de inventarios de conocimiento a consolidar en el marco del proyecto estratégico "Dinamización del Conocimiento y la Innovación".	1. Link donde reposa la información de la captura y validación de conocimiento táctico, en el marco del proyecto estratégico.	
					Iniciar la validación de conocimiento táctico de su área								Se adelantó la validación de los inventarios de conocimiento táctico que fueron recibidos en el marco de las actividades del prelado proyecto.	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 en las cuales participaron / Actividades programada	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).	10%	10%	10%	90%	90%	100%	10%	Informe de Plan de Integridad y Conflicto Interes 2025	Informe Conflictos de Interes 2025-2.docx	
					Evaluar la apropiación de la política de integridad (Valores, pilares de gestión y conflictos de intereses)								Informe Política de Integridad.docx		
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	Participar en los cuatro espacios de formación, garantizando la mayor participación del equipo de trabajo a cargo. Además de ello, cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos en cada taller.	Actividades en las cuales participo, junto a la ejecución de los compromisos adquiridos al respecto. / Actividades programadas y compromisos designados	01/01/2025 - 31/12/2025	Promover trimestralmente mínimo una actividad/espacio que contribuya al fortalecimiento de la articulación de la cultura organizacional en elementos como la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; la gestión de conocimiento y la cultura de alto rendimiento	10%	10%	10%	90%	90%	100%	10%	Informe de gestión del Plan de Ambiente y Cultura Organizacional, junto con el Plan de Fortalecimiento de Cultura Organizacional 2025	Atuación de Procesos (Clima cultura liderazgo) - Todos los documentos	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos															
5	- Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional	Desarrollar y aprobar la totalidad del curso virtual de liderazgo transformacional, el cual se encuentra en la plataforma Moodle del Centro de Estudios Societarios de la Entidad.	Progresión parcial X100 / 100	01/01/2025 - 31/12/2025	Promover el desarrollo del curso de liderazgo transformacional en sus equipos de mediante la plataforma CESS y taller de Liderazgo Total 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	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	Se adjunta la evidencia de la culminación total del curso Informe de Taller de Liderazgo Total	https://supersociedades365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/esalinas-supersociedades-gov-co/_layouts/15/Doc2.aspx?sourceid=%7B6C4318BC-9319-4620-8406-6EBE489FB341%7D&file=Sequimiento%20de%20jueces%20C%3%B31%20PAA%202025%20VF-&action=default&mobile=redirect&view=DefaultItemOpen&Item=1 Informe formación en liderazgo Líderes	
Total						100%						100%			

FECHA	Febrero 18 de 2026
VIGENCIA	1/1/2025 a 31/12/2025

 Firma del superior jerárquico -(Secretaria General) -(Secretaria General)

 Firma del gerente público -(Directora Administrativa) -(Dirección Administrativa)

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-FM-025
	FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN	Fecha: 28/10/2025
		Versión: 005
		Clasificación de la Información: Pública

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 óptimo servicio.	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			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Assume la responsabilidad por sus resultados.	5	5	5	5	5,0	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5	5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	5			
		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 tiempos establecidos por la entidad.	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 (ítemos 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 corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	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					
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5	5,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5			
		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			
		Assume 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			
		Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5	5			

Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlos o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	5	5	5,0
		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		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Preve situaciones y escenarios futuros.	5	5	5	5	5,0
		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		
		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		
		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		
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los 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.	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	5	5,0
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		
		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		
		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		
		Infuye 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		
Gestión de recursos humanos	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando	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	5	5,0
		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		
		Creo 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		

Liderazgo efectivo	un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	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	5	5,0	
		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	Febrero 18 de 2026
VIGENCIA	1/1/2025 a 31/12/2025


Firma del superior jerárquico
 -(Secretaría General)
 -(Secretaría General)


Firma del gerente público
 -(Directora Administrativa)
 -(Dirección Administrativa)

Créditos: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

