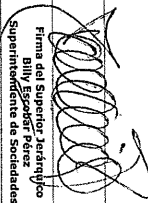
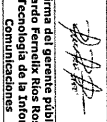


Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos estratégicos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance						Resultado	Evidencias	Ubicación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de 2do Semestre	% Cumplimiento año				
1	Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo económico en las empresas y los diferentes grupos de interés	Fomento de las iniciativas de IA	Actividades gestionadas / Actividades X 100	01/04/2025 - 31/12/2025	<p>Gestión técnica para aseguramiento de infraestructura con el proveedor de nube AWS</p> <p>Gestión de servicios profesionales nuevos para implementación de un con proveedor de la entidad con el proveedor</p> <p>Implementación de los componentes técnicos y unificados para la puesta en producción del nuevo gestor.</p> <p>Planeación y alineamiento de la puesta en operación</p> <p>Gestión con el proveedor y la Entidad, del uso y apropiación del nuevo gestor documental</p>	10%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>Para este semestre se ha mantenido la operación el nube de AWS que soporta los aplicativos SISIS - TESAURIO- MODULO DE ASISTENTE VIRTUAL. Los nuevos servicios de IA que se han implementado son los que se han implementado para el desarrollo de los aplicativos de acuerdo a las necesidades del negocio lo que ha permitido fortalecer el uso de las herramientas desarrolladas con IA.</p> <p>Se han desarrollado los aplicativos de IA para el desarrollo de la estructura de contenidos, banner, categorías, categorías de recursos, se desplegó toda la adaptación aprobada desde desarrollo. Se adaptaron los cursos definidos bajo los nuevos estándares de calidad de la entidad para el desarrollo de los aplicativos productivo para iniciar su actividad a partir del lanzamiento el 03 de agosto.</p> <p>Se ajusta la EOT del Proyecto Transformación Institucional para el desarrollo de los aplicativos de IA que se han implementado para llevar a cabo la arquitectura empresarial de la Entidad.</p> <p>Se define matriz de criterios de priorización de proyectos en caso de tener que decidir por temas presupuestales que se han implementado para el desarrollo de los aplicativos de IA.</p> <p>Se define matriz de criterios de priorización de proyectos en caso de tener que decidir por temas presupuestales que se han implementado para el desarrollo de los aplicativos de IA.</p> <p>Fortalecer el cumplimiento de los lineamientos establecidos por MinTIC en el campo de la interoperabilidad entre entidades, ciudadano ampliar el espectro de información expuesta al ciudadano</p>	<p>Link donde reposa la información de la captura y validación de conocimiento técnico, en el marco del Proyecto estratégico: <b>Acciones de Gestión y Actualización de Gestión.</b></p> <p>Se incluyó la validación de los inventarios de conocimiento técnico que fueron recibidos en el marco de las actividades del proyecto.</p>
					<p>Gestión de las fuentes de datos para la creación de tableros de información para la Entidad.</p> <p>Gestión para la implementación de los tableros de información para la Entidad.</p> <p>Gestión tecnológica de la plataforma Moodle.</p> <p>Asegurar tecnológicamente la operación de los cursos que se implementen la plataforma Moodle.</p>										
2	Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio entre el bienestar personal, familiar y laboral promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	Diligencia el formato o herramienta de captura de conocimiento técnico para cada uno de los servidores públicos adscritos al equipo de trabajo.	Actividades gestionadas / Actividades proyectadas X 100	01/04/2025 - 31/12/2025	<p>Ejercicio de Arquitectura Empresarial en los dominios de: Arquitectura de Información, Arquitectura de Seguridad, Sistemas de Información Tecnología y Usos y Apropiación.</p>	10%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>Se adelantó la segunda etapa del proceso de captura de conocimiento técnico en el marco del proyecto estratégico "Dinamización del Conocimiento y la Innovación".</p> <p>Se adelantó la validación de los inventarios de conocimiento técnico que fueron recibidos en el marco de las actividades del proyecto.</p>	<p>Link donde reposa la información de la captura y validación de conocimiento técnico, en el marco del Proyecto estratégico: <b>Acciones de Gestión y Actualización de Gestión.</b></p> <p>Se incluyó la validación de los inventarios de conocimiento técnico que fueron recibidos en el marco de las actividades del proyecto.</p>
					<p>Ejercicio de Arquitectura Empresarial en los dominios de: Arquitectura de Información, Arquitectura de Seguridad, Sistemas de Información Tecnología y Usos y Apropiación.</p>										
3	Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio entre el bienestar 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 ética y los valores que nos caracterizan como servidores públicos.	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/04/2025 - 31/12/2025	<p>Adaptar la capacitación a los integrantes del equipo de trabajo con la política de integridad (valores, valores de gestión y conductas de interés)</p> <p>Evaluar la apropiación (valores, política de integridad (valores de gestión y conductas de interés))</p>	10%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>Informe de Plan de Integridad y Conflicto de Interés 2025</p>	<p>Informe Conflicto de Interés 2025-2026</p> <p>Informe Política de Integridad.docx</p>
					<p>Adaptar la capacitación a los integrantes del equipo de trabajo con la política de integridad (valores, valores de gestión y conductas de interés)</p> <p>Evaluar la apropiación (valores, política de integridad (valores de gestión y conductas de interés))</p>										
4	Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio entre el bienestar personal, familiar y laboral promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	Fortalecer el liderazgo, clima y cultura organizacional de la entidad, promoviendo un ambiente de trabajo positivo mediante la implementación de estrategias que fomenten la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y el compromiso de los colaboradores asegurando que los líderes sean referentes en la gestión estos procesos	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	01/04/2025 - 31/12/2025	<p>Promover el desarrollo de una actividad y/o espacio que contribuya al fortalecimiento de la organización en elementos como la conciliación de vida personal, familiar y laboral, junto a la gestión de conductas de buen desempeño</p>	10%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	<p>Informe de gestión del Plan de Ambiente y Cultura Organizacional, junto con el Plan de Fortalecimiento de Cultura Organizacional 2025</p>	<p>Articulación de Procesos (Clima Cultural/Liderazgo): 20693 (los documentos)</p>
					<p>Promover el desarrollo de una actividad y/o espacio que contribuya al fortalecimiento de la organización en elementos como la conciliación de vida personal, familiar y laboral, junto a la gestión de conductas de buen desempeño</p>										
<p>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</p> <p>Promover el desarrollo del curso de liderazgo transformacional en sus</p>															

5	- Juzgar y apropiarse nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional	Abundar y gestionar elementos del adoptado por la Superintendencia de Sociedades	Actividades descriptivas / Actividades programadas	01/04/2025 - 31/12/2025	equipos de trabajo, mediante la plataforma CESS. Aplicar y documentar la gestión aprendidas en el curso de liderazgo transformacional, los resultados de la medición de riesgo psicosocial y resultados Safe to Work	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	Se adjunta la evidencia de la culminación total del curso por parte del equipo de trabajo del gerente público. Informe de Taller de Liderazgo Total	Informe Compañía en Liderazgo Líderes
<b>TOTAL</b>														
FECHA		11/02/2026		 Firma del Supervisor Técnico Superintendente de Sociedades		 Firma del gerente público Ricardo Ferrufé Ríos Rosales Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones								
VIGENCIA		01/04/2025 - 31/12/2025												

Cédulas: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

**PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO: ACUERDO DE GESTIÓN**

Código: GTH-FM-025
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 60%	Pares 20%	Colaboradores 20%			
<b>Aprendizaje continuo</b>	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.  Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.  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  5	5  5	5	5,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0			
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Assume la responsabilidad por sus resultados.  Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.  Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.  Adopta medidas para minimizar riesgos.  Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.  Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.  Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5  5  5  5	5  5  5  5	5  5  5  5	5	5,0	



<b>Trabajo en equipo</b>	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	5	5	5	5,0			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5	5	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	5	5				
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>					
<b>Adaptación al cambio</b>	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Accepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	5	5	5	5	5			
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	5	5	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	5	5	5	5		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5	5	5	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			
		<b>Resolución de conflictos</b>	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlos 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	5	
				Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	5	5	5	5	
				Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5	5	5	5	5	5
				Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5	5	5	5	5	5
				Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5	5	5	5	5	5
<b>Total Puntaje Evaluador</b>				<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
<b>Visión estratégica</b>	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 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			Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	5	5	5	
				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	5	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	5	5	5	5
				Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5	5	5	5	5
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5,0</b>		

entidad y del país.	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	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	5	5	5
<b>Total Puntaje Evaluador</b>						
3,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	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	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	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	5	5	5
Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5	5	5	5
Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5	5	5	5
<b>Total Puntaje Evaluador</b>						
3,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Toma de decisiones	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
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	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	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	5	5	5
Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5	5	5	5
Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5	5	5	5
<b>Total Puntaje Evaluador</b>						
3,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
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	5

<b>Gestión del desarrollo de las personas</b>	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.	Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5	5	5,0				
		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						
		Assume 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						
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>3,0</b>			<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
		<b>Pensamiento sistémico</b>	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						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>				<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>					
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						
		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						
		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						


**Liderazgo efectivo.**  
 un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.

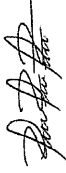
Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5	5
Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5	5
Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5	5
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0	1,0

	5	5,0
--	---	-----

<b>Valoracion final</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>
-------------------------	----------	-------------

<b>FECHA</b>	11/02/2026
<b>VIGENCIA</b>	01/04/2025 - 31/12/2025

  
**Firma del Superior Jerárquico**  
**Billy Escobar Pérez**  
**Superintendente de Sociedades**

  
**Firma del gerente público**  
**Ricardo Fernelix Ríos Rosales**  
**Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones**



