



Tipo: Interna
Trámite: 74002 - SEGUIMIENTO Y PLANES DE MEJORAMIENTO A LA...
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA DE S... Exp. 38241
Remitente: 100 - DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE
Destino: 511 - GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
Folios: 9 Anexos: NO
Tipo Documental: RESOLUCION Consecutivo: 100-011721

Fecha: 19/07/2022 11:12:51

RESOLUCIÓN

Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Superintendencia de Sociedades,

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el numeral 40 del artículo 8 del Decreto 1736 del 22 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto 1380 del 28 de octubre de 2021 y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que el artículo 38 de la Ley 909 de 2004 establece que "(...) *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales*".

SEGUNDO. Que el artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015 define la evaluación del desempeño laboral como una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

TERCERO. - Que la calificación que asigna la Oficina de Control Interno por la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, en adelante constituye un insumo para la concertación de compromisos y no un elemento de la calificación definitiva del empleado público.

CUARTO. - Que conforme al contenido del Decreto 775 de 2005, por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias, en especial lo indicado en el párrafo del artículo 37 que señala que mientras se adoptan los instrumentos de evaluación del desempeño laboral, se aplicaran los instrumentos tipo que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Superintendente de Sociedades mediante Resolución 100-000138 del 28 de febrero de 2019 adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018 para los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Superintendencia de Sociedades.

QUINTO. - Que el artículo 1 del Acuerdo 20181000006176 de 2018, establece como finalidad de la evaluación del desempeño es valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto en el cumplimiento de las metas institucionales, por lo que la evaluación individual permite también medir el desempeño institucional.

SEXTO. - Que a su vez el artículo 3 del Acuerdo 20181000006176 de 2018, señala los nuevos términos y variables que deberán tenerse en cuenta para la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales en el período semestral u ordinario y en el período de prueba, los cuales se desarrollan en el Anexo Técnico que forma parte integral del acuerdo, compromisos que deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa entre el evaluador y



Handwritten signature/initials



evaluado.

SEPTIMO. - Que la Superintendencia de Sociedades a partir del año 2020 ha venido implementando el Manual de Gestión del Rendimiento GTH-M-007, ubicado en el Sistema de Gestión Integrado proceso de Gestión de Talento Humano cuyo objetivo es establecer los lineamientos para Gestionar el Rendimiento de los servidores públicos de la entidad, con el fin de que éstos sean apropiados por los actores que intervienen en el proceso, encaminado a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

OCTAVO. - Que el artículo 40 del Decreto Ley 775 de 2005 establece que contra la calificación definitiva sólo procede el Recurso de Reposición, el cual se deberá presentar y tramitar conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y deberá ser resuelto dentro de los 15 días siguientes a la presentación.

NOVENO. - Que el Decreto 288 de 2021, por el cual se adiciona el capítulo 3 al Título 8 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión al permiso sindical, se establece que deberá permitir armonizar los derechos relacionados con la actividad sindical y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que corresponden al servidor público el desempeño del empleo del cual es titular.

DECIMO. - Que el Decreto 1736 del 22 de diciembre de 2020 modificado por el Decreto 1380 del 28 de octubre de 2021, modificó la estructura de la Superintendencia de Sociedades, es necesario derogar la Resolución 100-000138 del 28 de febrero de 2019, y expedir una nueva Resolución que se ajuste a la nueva estructura de la Entidad y al Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018 para los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Superintendencia de Sociedades mientras se desarrolla un sistema propio, y establecer otras disposiciones.

Que en virtud de lo expuesto el Superintendente de Sociedades,

RESUELVE

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

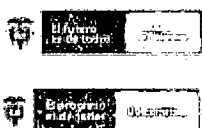
ARTÍCULO PRIMERO. Adopción. Se adopta en la Superintendencia de Sociedades el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 20181000006176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual estará vigente mientras se desarrolla y aprueba un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral en la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. Finalidad y Naturaleza. La Evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral tiene un carácter cuantitativo, de manera que el cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales, tendrán un peso porcentual en la calificación definitiva, de conformidad con las condiciones que se señalan más adelante.

ARTÍCULO TERCERO. Fases. El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo semestral y el periodo de prueba, se desarrollará en las siguientes tres fases:

1. Primera Fase: Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales: Los



[Handwritten signature]



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

compromisos deberán ser concertados por el evaluador y evaluado, dentro de los plazos establecidos para el efecto.

2. Segunda Fase: Seguimiento: Es la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos, durante la totalidad del período de evaluación.
3. Tercera Fase: Calificación Definitiva. Son los resultados obtenidos en la evaluación de Período de Prueba, Semestral o extraordinaria.

ARTÍCULO CUARTO. *Evaluador.* El jefe inmediato del servidor de carrera o en período de prueba, será el responsable de realizar la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales y evaluar su desempeño, siguiendo la metodología contenida en la presente resolución.

El evaluador será el encargado de realizar el seguimiento al desempeño laboral de los empleados a su cargo, y formular las recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que estime convenientes, a través de los planes de mejoramiento que se requieran.

El evaluador deberá realizar la evaluación y calificar el desempeño de los empleados a su cargo, previa verificación del cumplimiento de los compromisos funcionales y competencias comportamentales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este Sistema; igualmente deberá comunicar al empleado sujeto de evaluación el resultado de las evaluaciones y la calificación definitiva en los términos y plazos definidos en el presente Sistema.

En el evento que el jefe inmediato no ostente un grado igual o superior al evaluado, no tendrán la competencia para concertar y evaluar, caso en el cual, el superior jerárquico de aquel tendrá la responsabilidad de hacerlo. El evaluador reemplazado actuará como tercero aportando evidencias.

Los empleados de carrera que se encuentren en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán responsables de concertar y evaluar de manera directa al evaluado, sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO QUINTO. *Comisión Evaluadora.* En el evento que el jefe inmediato sea un funcionario de carrera, provisional o se encuentre en período de prueba, se deberá conformar una Comisión Evaluadora, que estará integrada por el jefe inmediato del evaluado y un servidor de libre nombramiento y remoción.

La Comisión Evaluadora deberá ser conformada previamente a la concertación de los compromisos funcionales y comportamentales, a través de Resolución expedida por la Dirección de Talento Humano, y actuará como un solo evaluador hasta que culmine el proceso de evaluación del desempeño laboral, esto es cuando la calificación se encuentre en firme.

En el caso que el empleado de carrera, provisional o en período de prueba pierda la calidad de jefe inmediato del evaluado, la responsabilidad recaerá en el servidor de libre nombramiento y remoción que integraba con aquel la comisión evaluadora.

ARTÍCULO SEXTO. *Evaluado.* Los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Superintendencia de Sociedades deberá cumplir con las normas, responsabilidades, funciones y metas asignadas al empleo y participar de manera activa en el proceso de evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con los criterios legales y directrices dadas por este Sistema.

ARTÍCULO SÉPTIMO. *Evidencias.* Se constituyen en los elementos que permiten establecer de manera objetiva, transparente y equitativa el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante el período de evaluación correspondiente, las cuales pueden ser aportadas por el evaluador, el evaluado o un tercero.

El evaluador es el único responsable de la custodia de las evidencias de los servidores a quienes le corresponde evaluar y deberá hacerlo enmarcado dentro de la Política de CeroPapel de la



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para crear con empresas
competitivas, productivas y perdurables y así: generar más empresa, más empleo
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000-114310
Tel Bogotá: (601) 2201300
Colombia



Handwritten signature and initials.



entidad, por lo que deberán llevarse de manera electrónica.

Las evidencias podrán recolectarse a través de mecanismos como: Guías de observación directa del evaluado en el puesto de trabajo; recopilación de material virtual o sistematizado de fotografías, videos, exposiciones, eventos, documentos, publicaciones, correos electrónicos, conceptos y actos administrativos; actas de reuniones, informes y reportes, cuestionarios, formularios, listas de chequeo y protocolos, mesas de trabajo, grupos de estudio o entrevistas, entre otros; de acuerdo con los compromisos concertados y deberán permitir comprobar el aporte del evaluado al cumplimiento de las metas institucionales.

ARTÍCULO OCTAVO. Responsabilidad en la aplicación del Sistema de Evaluación Laboral.

La responsabilidad de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño laboral, establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como del desarrollo de las fases establecidas para el sistema, corresponde y es propia del evaluador y del evaluado.

Mediante una participación activa y coordinada, el evaluador, llámese jefe inmediato, comisión evaluadora o servidor asignado para el efecto, junto con el evaluado, son los responsables de ejecutar las etapas de concertación de compromisos, seguimiento, planes de mejoramiento y evaluación. Corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de la evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el sistema de evaluación laboral, podrá dar lugar a investigación disciplinaria.

CAPÍTULO II

**PRIMERA FASE: CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y
COMPORTAMENTALES**

ARTÍCULO NOVENO. Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales en Período Semestral y en Período de Prueba. Los compromisos funcionales y comportamentales, deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa entre el evaluador y el evaluado, teniendo en cuenta el Manual Específico de Funciones y lo señalado en el Decreto 815 de 2018 o en la norma que lo modifique o adicione.

Los compromisos funcionales a concertar son los resultados, productos, o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el periodo de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la presente Resolución.

Los compromisos comportamentales a concertar pueden ser comunes a las competencias que debe acreditar todo servidor público independientemente de la función, jerarquía y vinculación; como también podrán ser por nivel jerárquico según las establecidas para cada uno de los niveles propios de los empleos.

ARTÍCULO DÉCIMO. Plazos y número de Compromisos Funcionales y Comportamentales.

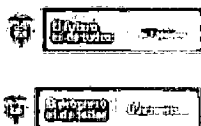
La concertación de compromisos funcionales y comportamentales tendrán los siguientes plazos:

Primer periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio, se deben establecer los compromisos a más tardar el 30 de enero.

Segundo periodo comprendido desde el 1 de julio al 31 de diciembre, se deben establecer los compromisos a más tardar el 31 de julio.

El plazo de concertación para los servidores en periodo de prueba se realizará desde la posesión hasta la fecha indicada anteriormente.

El número de compromisos funcionales no será superior a 5 en el período semestral u ordinario, ni



Handwritten signature and initials.



superior a 3 en el período de prueba.

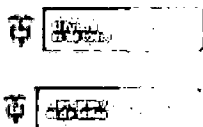
El número de compromisos comportamentales, para el periodo semestral y el periodo de prueba será de 2 comunes y 3 por nivel jerárquico; si el evaluado tiene personal a cargo deberá incluir 1 competencia asociada a esta condición.

Así mismo, de conformidad con la facultad asignada al jefe de la entidad en el numeral III del Anexo Técnico del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se deben concertar las dos competencias comportamentales comunes que se señalan a continuación:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
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), de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	1. Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos en forma oportuna. 2. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 3. Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. 4. 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. Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación, y genera espacios y lenguaje incluyente. 6. Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.
Orientación a Resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	1. Asume la responsabilidad por sus resultados. 2. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. 3. Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. 4. Adopta medidas para minimizar riesgos. 5. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. 6. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. 7. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. 8. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. 9. Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. 10. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.

PARÁGRAFO. La concertación de compromisos podrá ajustarse durante el periodo semestral o en el periodo de prueba, de acuerdo con las causales señaladas en el Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. *Concertación de compromisos laborales de los empleados con derechos de carrera administrativa y en periodo de prueba que tienen calidad de*



[Handwritten signature]



directivos sindicales. En la etapa de concertación de compromisos laborales con los directivos sindicales, con excepción de los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva, que gocen de permisos sindicales y su evaluador, se deberá acordar mínimo uno (1) y máximo tres (3) compromisos funcionales y mínimo uno (1) y máximo tres (3) compromisos comportamentales, para el período semestral o el período de prueba, según corresponda. En todo caso los compromisos laborales deben ser ponderados teniendo en cuenta el impacto y relevancia de cada uno de estos y el perfil ocupacional y grado de responsabilidad del servidor para desarrollarlos.

Las evaluaciones del desempeño laboral de los directivos sindicales deberán permitir armonizar los derechos relacionados con la actividad sindical y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que corresponden al servidor público en el desempeño del empleo del cual es titular.

Cuando el permiso sindical de los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva tenga una duración superior a treinta (30) días calendario, este periodo no se tendrá en cuenta en la evaluación del desempeño.

En consecuencia, la evaluación semestral correspondiente, con relación a cada compromiso según se haya concertado para el cumplimiento durante el semestre o todo el año, equivaldrá al tiempo efectivamente laborado.

La evaluación del desempeño de los servidores sindicalizados que gocen del permiso sindical se efectuará conforme se establece en la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Metas Institucionales Para los fines de la concertación y evaluación del desempeño son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales o semestrales por área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad.

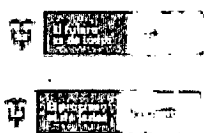
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Situaciones especiales en la Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales. Durante el proceso de concertación tanto en el período semestral u ordinario, como en el período de prueba, se pueden presentar las siguientes situaciones especiales:

1. Ausencia de concertación. Si dentro del plazo establecido para la concertación de compromisos no hay un consenso entre las partes, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del término, para lo cual deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo, que tenga un empleo de nivel y grado igual o superior al que pertenece el evaluado.

Una vez fijados los compromisos, el evaluador deberá comunicárselos al evaluado, quien podrá reclamar ante la Comisión de Personal, dentro de los 2 días hábiles siguientes, planteando expresamente los motivos de su inconformidad.

2. Omisión del evaluador para concertar. Si dentro del plazo establecido para la concertación de compromisos no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el servidor sujeto de evaluación, deberá presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del término, una propuesta de compromisos. Si no existe consenso sobre dicha propuesta, el evaluador procederá a fijarlos y si el evaluado continúa inconforme podrá dentro de los 2 días hábiles siguientes, plantear su reclamación ante la Comisión de Personal, expresando los motivos de su inconformidad.

PARÁGRAFO. La Comisión de Personal de la entidad, conocerá y decidirá en única instancia las reclamaciones que presenten los evaluados inconformes con los compromisos, respecto al período semestral u ordinario y al período de prueba, en cuyo caso deberá pronunciarse en un término no mayor a 10 días hábiles.



Handwritten signature and initials.



CAPÍTULO III
Segunda Fase: Seguimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Seguimiento y Compromisos de Mejoramiento. Comprende las acciones preventivas y correctivas que el evaluador puede establecer si durante el período de evaluación, evidencia que existen aspectos a fortalecer en el servidor sujeto de evaluación.

Si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión y las evidencias sobre el desarrollo de los compromisos concertados.

El evaluador informará al evaluado el resultado del seguimiento, destacando sus avances, aportes, aspectos de mejora o incumplimiento en los compromisos.

CAPÍTULO IV
Tercera Fase: Calificación Definitiva.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Evaluación final semestral. Los períodos semestrales se encuentran comprendidos entre el 1 de enero y 30 de junio, y entre el 1 de julio y el 31 de diciembre. Las evaluaciones del primer semestre se realizarán a más tardar en el mes de agosto, y las del segundo semestre a más tardar en el mes de febrero.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del semestre objeto de la evaluación, se calificarán los servicios correspondientes al período laboral, cuando éste sea superior a 30 días calendario; los períodos inferiores a ese lapso, serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Evaluaciones parciales eventuales en período semestral y en periodo de prueba. Son aquellas que se generan por las causales mencionadas en los artículos 5 y 6 del Acuerdo 20181000006176 de 2018 de la CNSC, éstas evaluaciones corresponden a un porcentaje proporcional por el tiempo laborado por el evaluado.

El término superior a 30 días calendario, que se tendrá en cuenta como lapso mínimo para determinar la obligación de realizar una evaluación parcial eventual, solo se aplica para la separación temporal del empleado, ya sea por suspensión en el cargo, porque se asumen las funciones de otro cargo en encargo, o con ocasión de licencias, vacaciones o comisiones. No podrá considerarse para las demás causales.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral y sus pesos porcentuales. La calificación definitiva de los servidores sujetos de evaluación, se obtiene con la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los siguientes componentes:

CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO SEMESTRAL U ORDINARIO, PERIODO DE PRUEBA Y CALIFICACIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Funcionales	85%
Compromisos Comportamentales	15%
TOTAL	100%

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Rangos de calificación y Niveles de Desarrollo. Corresponden a los siguientes, de acuerdo con los componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral:

1. Compromisos Funcionales: Los compromisos funcionales serán calificados según su cumplimiento, en un rango entre 1 y 100, calificación que luego será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos.





ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Impedimentos y Recusaciones. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Secretario General, quien, mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los 10 días hábiles siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador de Libre Nombramiento y Remoción, y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Secretario General cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. El recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de su formulación, una vez vencido éste término, el Secretario General decidirá sobre la procedencia de la recusación dentro de los 10 días hábiles siguientes. En caso de proceder la recusación, el Secretario General designará otro evaluador de Libre Nombramiento y Remoción, y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. Delegación. Para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los artículos 11, 17, 18 y en el numeral III del Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 respecto de la definición de los compromisos comportamentales institucionales, se delega a Secretaría General de la Superintendencia de Sociedades:

1. Definir los 2 compromisos comportamentales que se consideren pertinentes para la consecución de las metas institucionales de acuerdo con la política institucional, el plan estratégico y el código de integridad de la entidad, o el que haga sus veces, cuando se considere necesario modificar los señalados en este acto administrativo.
2. Ordenar por escrito y de manera inmediata, la evaluación extraordinaria del servidor de carrera administrativa cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.
3. Resolver la procedencia o no de los impedimentos o recusaciones y designar al nuevo evaluador si a ello hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga la Resolución 100-000138 del 28 de febrero de 2019 y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Billy Escobar Perez

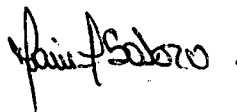
Superintendente de Sociedades

VoBo Nicolás Martínez Devia – Secretario General



 VoBo Victor Raúl Huguet Olarte – Director de Talento Humano

VoBo María Fernanda Solano Dumar - Coordinadora Grupo de Desarrollo del Talento Humano



NIT: 899.999.086
Radicación: Sin
Cód. Tram.: 74002
Dep. Orig.: 100
Dep Dest.: 511
Folios: 9
Anexo: Sin

