

**Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

**Objetivo general del proyecto:** Fortalecer la gestión de la función jurisdiccional y administrativa de la Superintendencia de Sociedades

**Vigencia inicial:** 2024

**Vigencia final:** 2027

**Ejecutores del proyecto:** Superintendentes Delegados - Asesores del Despacho

**Código BIPIN:** 202300000000149

**Rubro:** C-3502-0200-3

Proyecto Fortalecimiento de la gestión de la función jurisdiccional y administrativa de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional				
Objetivo Específico	PRODUCTO			Actividad
	Producto	Indicador	Unidad de medida	
1 Mejorar el modelo de operación interno para administrar justicia	Servicios de apoyo jurisdiccional	Trámites de apoyo atendidos en materia de asuntos jurisdiccionales	número	Atender trámites y solicitudes asociadas a procesos de reorganización empresarial.
				Atender trámites y solicitudes asociadas a procesos de liquidación judicial.
				Atender trámites y solicitudes asociadas a procesos de intervención judicial.
				Atender procesos de asuntos societarios.
				Atender solicitudes asociadas a la resolución de controversias.
	Documentos de lineamientos técnicos	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	número	Analizar el marco normativo, económico y financiero frente a las necesidades de los grupos de valor y los cambios del entorno.
				Generar espacios con los grupos de valor que permitan intercambiar conceptos y conocimientos, lecciones aprendidas y buenas prácticas en materia regulatoria.
				Evaluar la adopción de mejores prácticas regulatorias.
				Construir una propuesta para promover una reforma legislativa a la normatividad que regula los procesos.
				Realizar el análisis lógico-jurídico y estadístico de conceptos y jurisprudencia proferida por la entidad
2 Mejorar el modelo de operación interno para ejercer supervisión	Documentos de Investigación	Documentos de investigación elaborados	número	Realizar los análisis necesarios y pertinentes que faciliten la supervisión
				Identificar y evaluar los riesgos emergentes
				Establecer puntos de control que permitan identificar irregularidades en la situación económica, jurídica, administrativa y de los modelos de negocio de los supervisados, para actuar de manera oportuna.
				Fortalecer el proceso de seguimiento a las operaciones de los supervisados y la toma de correctivos para subsanar situaciones críticas.
3 Fortalecer la gestión institucional orientada a promover la competitividad de las sociedades	Servicio de educación informal	Estudios e informes	número	Participar en redes de conocimiento y comunidades de práctica para intercambiar experiencias y fomentar el aprendizaje
				Participar en mesas de trabajo y otros eventos organizados por organismos multilaterales, para tratar temas asociados a la misionalidad de la Entidad
		Cursos ofrecidos	número	Producir material especializado para compartir y difundir el conocimiento que produce la Entidad.
	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	Personas capacitadas (jurídicas y naturales)	número	Generar espacios con los grupos de valor para intercambiar y potenciar el conocimiento en temas propios de los asuntos misionales y de competencia de la Superintendencia de Sociedades.
				Organizar y/o participar en eventos orientados a promover la adopción de buenas prácticas de sostenibilidad y responsabilidad social empresarial
				Organizar y/o participar en eventos orientados a promover la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo y sistemas de autorregulación para la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo
	Servicio para la formalización empresarial y de productos y/o Servicio	Personas asistidas (jurídicas y naturales)	número	Organizar y/o participar en eventos orientados a promover las empresas en reactivación económica.
		Piezas de difusión realizadas	número	Producir y divulgar contenidos en materia de formalización empresarial
		Empresas asistidas técnicamente en temas de legalidad y/o formalización.	número	Organizar y/o participar en eventos orientados a promover la formalización empresarial
Empresarios sensibilizados	número			

CV Sist Información y Gestión

**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de los Sistemas de Información y de Gestión de la Superintendencia de Sociedades

**Objetivo general del proyecto:** Estructurar modelos de operación que integren las TIC's, los requisitos legales, las necesidades de los grupos de valor, las políticas internas y los cambios del entorno

**Vigencia inicial:** 2024

**Vigencia final:** 2027

**Ejecutores del proyecto:** Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Director de Talento Humano - Secretaría General - Asesores del Despacho

**Código BIPIN:** 202300000000151

**Rubro:** C-3599-0200-11

Proyecto Fortalecimiento de los Sistemas de Información y de Gestión de la Superintendencia de Sociedades						
Objetivo Específico	PRODUCTO			Actividad		
	Producto	Indicador	Unidad de medida			
1	Actualizar la arquitectura empresarial de la Entidad	Documentos de planeación	Documentos de planeación realizados	número	Realizar el análisis de las capacidades, necesidades y requerimientos de la Entidad en cuanto a estructura organizativa y de datos, de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica: ejercicio de entendimiento estratégico y visión holística.	
					Realizar el análisis de los aspectos y condiciones actuales de los modelos de operación y gestión de la Entidad.	
					Definir la situación objetivo de los modelos de operación y gestión de la Entidad: alinear los procesos, la estructura organizativa, las estructuras de los datos, los sistemas de información y la infraestructura tecnológica.	
					Elaborar el análisis de brechas y el mapa de ruta para llegar a la situación objetivo.	
					Documentar y gestionar la actualización de la arquitectura de negocio	
2	Fortalecer la gestión institucional a partir del uso de las TIC	Documento para la planeación estratégica en TI	Documentos para la planeación estratégica en TI	número	Identificar los componentes tecnológicos que se requieren para actualizar y mejorar la plataforma tecnológica de la entidad.	
					Documentar y gestionar la actualización de la arquitectura de TI	
					Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.	
					Realizar el análisis de los impactos que genera incorporación de nuevas soluciones de TIC en la arquitectura empresarial de la Entidad.	
		Servicios tecnológicos	Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	Porcentaje de capacidad		Incorporar los componentes tecnológicos que se requieren para soportar todos los procesos de la Entidad .
						Ejecutar el plan de mantenimiento evolutivo de la infraestructura de TI.
						Implementar los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en los procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y activos de información de la Entidad.
						Realizar el análisis de los riesgos asociados a la infraestructura de TI que puedan afectar la prestación de los servicios de la Entidad y aplicar los respectivos controles.
			Servicios y procesos mejorados con incorporación de tecnología	Número de soluciones		Identificar los atributos de calidad de los servicios a partir del entendimiento de las necesidades de los usuarios y su experiencia
						Implementar mejoras tecnológicas en la prestación de los trámites y servicios, así como en los procesos internos de la Entidad.
						Gestionar el uso y apropiación de nuevas tecnologías
	Servicios de información implementados	Servicios de información implementados	número		Gestionar los datos e información de la entidad en sus diferentes etapas: recolección, procesamiento, análisis, almacenamiento, intercambio, uso y preservación.	
					Incorporar mejoras evolutivas a los sistemas de información de la Entidad.	
					Gestionar los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad	
3	Fortalecer la gestión del conocimiento institucional	Servicio de Educación informal para la gestión Administrativa	Personas capacitadas	número	Identificar, analizar e intervenir los aspectos críticos asociados a la cultura de aprendizaje e innovación al interior de la Entidad	
					Producir y difundir material orientado a fomentar el aprendizaje permanente de los funcionarios.	
					Suministrar capacitación a los funcionarios: inducción, reinducción, actualización, adquisición de nuevos conocimientos, desarrollo de habilidades y competencias entre otros.	
					Participar en actividades y eventos organizados por redes de conocimiento y comunidades de práctica para intercambiar experiencias y fomentar el aprendizaje	
		Documentos metodológicos	Documentos metodológicos realizados	número		Definir nuevas formas de ejecución de procesos, de acuerdo a mejores prácticas.
						Elaborar los documentos que describen la forma correcta de ejecutar los procesos, esto como parte de la estrategia de captura, apropiación y transferencia del conocimiento crítico de la Entidad
		Servicio de Gestión Documental	Sistema de gestión documental implementado	número	Identificar y catalogar la documentación de la Entidad.	
			Instrumentos archivísticos actualizados	número	Actualizar los instrumentos archivísticos de la Entidad.	
	Procesos implementados	número	Implementar mejoras en el proceso de gestión de la documentación física y electrónica de la Entidad durante todas las etapas de su ciclo vital.			

**Nombre del Proyecto:** Mejoramiento de la infraestructura física de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional

**Objetivo general del proyecto:** Mejorar la infraestructura física de las sedes de la Superintendencia de Sociedades

**Vigencia inicial:** 2024

**Vigencia final:** 2027

**Ejecutor del Proyecto:** Director Administrativo

**Código BIPIN:** 202300000000138

**Rubro:** C-3599-0200-12

Proyecto Mejoramiento de la infraestructura física de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional			
Objetivo Específico	PRODUCTO		Actividad
	Producto	Unidad de medida	
1 Ampliar la capacidad, adecuación y suficiencia de los espacios físicos de la Superintendencia de Sociedades.	Sedes adquiridas	número	Realizar los estudios técnicos para la identificación de requerimientos y especificaciones a tener en cuenta para la adquisición de bienes inmuebles.
			Realizar el análisis jurídico, técnico, administrativo y comercial del activo objeto de compra, así como gestionar la documentación y trámites requeridos para realizar el contrato de compraventa y/o permuta del inmueble.
			Adquirir bienes inmuebles para el funcionamiento y operación de la Entidad
	Sedes dotadas	número	Realizar los estudios técnicos para identificar los requerimientos y especificaciones para la contratación de los servicios de suministro, instalación y/o actualización y/o mejoramiento de los mobiliario, equipos y sistemas de la infraestructura física de la entidad
			Adquirir e instalar la dotación requerida y mobiliario en las áreas y puestos de trabajo de la Entidad.
			Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de las contrataciones que se suscriban para la dotación de las sedes.
	Sedes adecuadas	número	Realizar los estudios técnicos para la identificación de requerimientos y especificaciones para la contratación de los servicios de intervención y/o adecuación de las edificaciones de la Entidad.
			Realizar las obras de intervención y/o adecuación en las edificaciones de Entidad, de acuerdo a las recomendaciones realizadas.
			Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de las contrataciones que se suscriban para la intervención y/o adecuación de las sedes.
2 Mejorar las condiciones físicas de las sedes de la superintendencia de sociedades	Sedes mantenidas	número	Realizar los estudios técnicos para identificar los requerimientos y especificaciones para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, zonas comunes y demás espacios físicos de la Entidad.
			Adquirir los materiales y suministros necesarios para las obras de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, zonas comunes y demás espacios físicos de la Entidad.
			Ejecutar las obras de mantenimiento preventivo y correctivo de edificios, zonas comunes y demás espacios físicos de la Entidad.
	Sedes restauradas	número	Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de las contrataciones que se suscriban para el mantenimiento de las sedes.
			Realizar las obras de restauración y/o recuperación de edificios, zonas comunes y demás espacios físicos de la Entidad..
			Realizar la supervisión y/o interventoría a las obras de restauración de edificios, zonas comunes y demás espacios físicos de la Entidad.