

**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

# PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2016



# Misión, visión y objetivos estratégicos.

---

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



# Misión

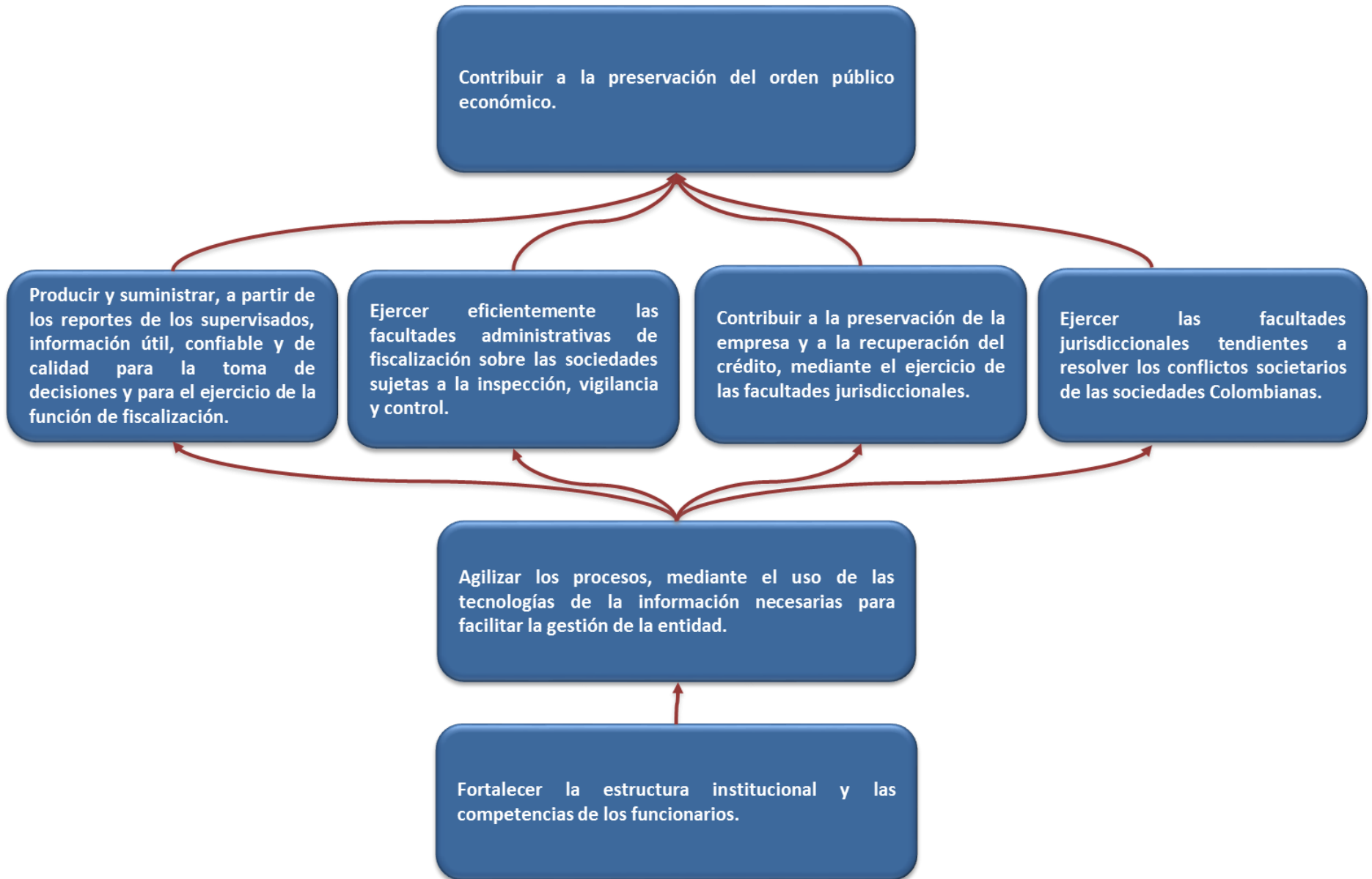
Contribuir a la preservación del orden público económico por medio de las funciones de fiscalización gubernamental sobre las sociedades comerciales y ejercer las facultades jurisdiccionales previstas en la ley, tanto en el ámbito de la insolvencia como en el de los conflictos societarios.

# Visión

En el año 2018 la Superintendencia de Sociedades se caracterizará por contar con altos estándares tecnológicos y de gestión en el cumplimiento de sus funciones administrativas y jurisdiccionales.



# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



# Proyectos vigencia 2016.

---

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



# Despacho

---

PROYECTO ESTRATÉGICO

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

# Nombre del proyecto: Puesta en marcha de la Ley Anti - Soborno

**Objetivo estratégico:** Contribuir a la preservación del orden público económico

**Alcance:** Poner en práctica las disposiciones previstas en la ley en materia de soborno transnacional para lo cual debemos:

1. Capacitación de los funcionarios en relación con las funciones que la Ley Anti soborno le asigna a la Superintendencia de Sociedades.
2. Contrato para la adquisición o arrendamiento de equipos.
3. Seminarios y publicaciones para la promoción de la Ley Antisoborno.
4. Desarrollo de la plataforma normativa.

**Fuente:** Nuevas iniciativas

**Recursos:**

Requerido: \$316,200,000

Presupuesto asignado: \$316,200,000

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/01/2016

Fecha de fin: 31/12/2016

**Entregables:**

1. Proyecto decreto.
2. Resoluciones.
3. Guías externas e internas.
4. Publicaciones.
5. Capacitaciones y certificados de formación.
6. Seminarios.
7. Estudio de necesidad y conveniencia y contratación.
8. Infraestructura tecnológica para la recolección y análisis de datos.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Francisco Reyes Villamizar

Gerente del proyecto: Jorge Andrés Escobar / Diana Marcela Silva

Líder funcional: Enrique Mercado

Líder técnico: Carlos Polanía

# Nombre del proyecto: Puesta en marcha del Decreto 2130 de 2015

Objetivo estratégico: Contribuir a la preservación del orden público económico

**Alcance:** Poner en práctica las disposiciones previstas en el Decreto 2130 de 2015, para lo cual debemos:

1. Preparar las normas y documentos internos.
2. Agilizar los procedimientos que sean necesarios mediante el uso de las tecnologías de la información.
3. Difundir las normas y los procedimientos mediante los cuales se desarrolla:
4. Regular el proceso de inscripción, selección y designación de auxiliares.
5. El régimen de conflictos de interés.
6. Ajustar y mantener la herramienta informática de conformidad con el Decreto 2130 de 2015.

## Entregables:

1. Resoluciones
2. Guías externas e internas
3. Convenios con universidades
4. Examen de admisión.
5. Adecuación de software e-learning
6. Sitio web
7. Compendio normativo
8. Eventos y seminarios
9. Aplicativo ajustado al contenido del Decreto 2130 de 2015 para la fecha en que se realice la primer convocatoria

**Fuente:** Nuevas iniciativas

## Recursos:

Requerido: \$ 143.319.354  
Presupuesto asignado: \$ 143.319.354

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/01/2016  
Fecha de fin: 31/12/2016

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Francisco Reyes Villamizar

Gerente del proyecto: Diana Marcela Silva

Líder funcional: Luis Carlos Ortiz; Natalia Velasco

Líder técnico: Carlos Polanía / Jorge Bernardo Gómez



# Nombre del proyecto: Rediseño de la página web de la Superintendencia de Sociedades

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Diseñar y poner en marcha un nuevo portal en internet para la Superintendencia de Sociedades. bajo el dominio [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) que cuente con las siguientes características:

1. Fácil acceso y uso.
2. Interactivo.
3. Documentos en versión electrónica.
4. Armónico.
5. Organizado.
6. Cuento con hipervínculos y referencias cruzadas dentro del mismo portal y hacia afuera.
7. Permita recibir/enviar comunicaciones a los usuarios.
8. Que permita que el ciudadano y las sociedades realicen los trámites y servicios a través del portal Web.

**Fuente:** Nuevas iniciativas

## Recursos :

Requerido: \$ 150.000.000  
Presupuesto asignado: \$ 150.000.000

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/04/2016  
Fecha de fin: 15/07/2016

## Entregables:

Portal web rediseñado puesto en marcha que cumpla con los requerimientos señalados.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Francisco Reyes Villamizar

Gerente del proyecto: Laura Tobon Diaz/ Carlos Polanía

Líder funcional: Edgar Reinel Laiton

Líder técnico: Jorge Bernardo Gomez

# Nombre del proyecto: Implementación Política Gobierno en Línea – GEL Fase II

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

## Alcance:

Poner en marcha los lineamientos del decreto 2573 de 2014, de acuerdo con los componentes de TIC para servicios, Tic para gobierno abierto, Tic para gestión y seguridad y privacidad de la información.

TIC para servicios (100%)

TIC para gobierno abierto (100%)

TIC para gestión (60%)

Seguridad y privacidad de la información (50%)

**Fuente:** Continúa año 2015

## Recursos:

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/01/2016

Fecha de fin: 30/12/2016

## Entregables:

1. Tic para Servicios 100%
2. Tic para Gobierno abierto 100%
3. Tic para Gestión 60%
4. Seguridad y Privacidad de la Información 50%
5. Documento del FURAG diligenciado e informe del GEL

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Francisco Reyes Villamizar- Superintendente de Sociedades

Gerente del proyecto: Héctor Guerrero - Coordinador sistemas y arquitectura de tecnología

Líder funcional: Ever Castro – Coordinador atención al ciudadano, Juan Camilo Correa – Funcionario OAP, Julio Roberto – Coordinador grupo de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones, Amanda Fernández – Coordinadora grupo arquitectura de datos, Maria Fernanda Solano – Grupo desarrollo talento humano, Luz Amparo Macías – Subdirectora administrativa, Natali Zopo – Grupo de apoyo judicial, Dalton Perea Grupo gestión documental



# Delegatura de Asuntos económicos y contables

---

Delegatura para Procedimientos de Insolvencia

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

## Nombre del proyecto: Realización de Jornadas Académicas

**Objetivo estratégico:** Producir y suministrar, a partir de los reportes de los supervisados, información útil, confiable y de calidad para la toma de decisiones y para el ejercicio de la función de fiscalización

### Alcance:

Realización de jornadas académicas relacionadas con los temas de normas internacionales de información financiera, gobierno corporativo, transparencia, lavado de activos

**Fuente:** Retos 2016

### Recursos

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

### Tiempo:

Fecha de inicio: 15/01/2016

Fecha de fin: 15/12/2016

### Entregables:

Ocho Jornadas académicas relacionadas con los temas de normas internacionales de información financiera, gobierno corporativo, transparencia, lavado de activos

### Equipo del proyecto:

Patrocinador: Juan Antonio Duque - Delegado de Asuntos económicos y contables

Gerente del proyecto: Angela Marcela Másmela Delgadillo – Funcionario Despacho Delegatura AEC

Líder funcional: Neila Patricia Cáceres Vargas - Coordinador Grupo de Estudios Económicos y Financieros



# Nombre del proyecto: Generar encuesta de gobierno corporativo y responsabilidad social empresarial mejorada

**Objetivo estratégico:** Producir y suministrar, a partir de los reportes de los supervisados, información útil, confiable y de calidad para la toma de decisiones y para el ejercicio de la función de supervisión.

**Alcance:** Modificar la encuesta de gobierno corporativo y responsabilidad social empresarial que actualmente maneja la Superintendencia, con el fin de que la misma permita relacionar de forma precisa el desempeño financiero de la compañía, con la realización de conductas consideradas como de buen gobierno corporativo y de responsabilidad social empresarial. Se busca que sea diligenciada directamente por la gerencia de la compañía, por lo que debe ser corta, asertiva y lógica.

**Fuente:** Nueva iniciativa.

## Recursos:

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 02/01/2016  
Fecha de fin: 31/03/2016

## Entregables:

1. Informe 42 Prácticas Empresariales – Aplicativo STORM.
2. Cartilla Informe 42 – Prácticas Empresariales.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Juan Antonio Duque - Delegado para Asuntos Económicos y Contables

Gerente del proyecto: Neila Patricia Cáceres Vargas - Coordinadora Grupo de Estudios Económicos y Financieros

Líder funcional: Maria Carolina Cortázar - Profesional Grupo de Investigaciones Especiales

Líder técnico: Profesional Grupo de Arquitectura de Datos.

## Nombre del proyecto: Racionalización y simplificación de los requerimientos de información a los supervisados.

Objetivo estratégico: Producir y suministrar a partir de los reportes de los supervisados, información útil, confiable y de calidad para la toma de decisiones y para el ejercicio de la función de fiscalización

### Alcance:

Avanzar en el proceso de racionalización de los requerimientos de información a los supervisados. Definir el contenido de la información estrictamente necesaria, para la migración de los formularios a la nueva herramienta XBRL: (diagnóstico, diseño, desarrollo y programación pruebas y producción

**Fuente:** Retos 2016

### Recursos:

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

### Tiempo:

Fecha de inicio: 20/01/2016  
Fecha de fin: 03/06/2016

### Entregables:

Se realizará la entrega de cada Informe en la herramienta XBRL en producción así:

- Informe 30 - Información periódica acuerdo recuperatorio.

### Equipo del proyecto:

Patrocinador: Juan Antonio Duque - Delegado de Asuntos económicos y contables

Gerente del proyecto: Dora María Mesa - Coordinadora Grupo de Informes Empresariales

Líder funcional: Bethy Elizabeth González-Coordinador Grupo Acuerdos de Insolvencia en Ejecución y Leoncio Ferrer-funcionario Delegatura de Insolvencia

# Nombre del proyecto: Nuevo sistema de recepción de información fase III

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad

## Alcance:

Asegurar el adecuado desarrollo de la recepción de información en el Sistema Integrado de Reportes Financieros (SIRFIN) bajo XBRL, y desarrollar e implementar, por funcionarios de la Entidad, los informes (taxonomías) que converjan de norma local al lenguaje XBRL en la herramienta SIRFIN.

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos:

Requerido: \$ 129.912.243  
Presupuesto asignado: \$ 129.912.243

## Tiempo:

Fecha de inicio: 02/02/2016  
Fecha de fin: 30/12/2016

## Entregables:

1. Información financiera bajo NIIF con corte a 31 de diciembre de 2015 reportada por los supervisados de la Entidad pertenecientes al Grupo 1 de preparadores de la información financiera
2. Un Informe (taxonomía) de Estados Financieros de Fin de Ejercicio 2016, creado por funcionarios de la Entidad.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Juan Antonio Duque - Delegado de Asuntos económicos y contables

Gerente del proyecto: Juan Carlos Rodríguez R. – Funcionario despacho Delegatura de AEC

Líder funcional: Dora María Mesa D - Coordinadora Grupo de Informes Empresariales, Mauricio Español Leon - Coordinador Grupo de Regulación e Investigación Contable, Funcionario de la Dirección de Informática y Desarrollo

# Nombre del proyecto: Sistema de información empresarial fase II

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

## Alcance:

Avanzar en el desarrollo del sistema que permita la publicación y suministro al público de información no reservada, recibida mediante el estándar XBRL a través del Sitio web de la Entidad

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos

Requerido: \$340.000.000

Presupuesto asignado: \$340.000.000

## Tiempo:

Fecha de inicio: 25/01/2016

Fecha de fin: 16/12/2016

## Entregables:

1. Aplicativo con la publicación de información financiera reportada bajo NIIF.
2. Generar información a través de reportes que permitan a la alta gerencia, empresarios y ciudadanía en general identificar el estado empresarial de las diferentes sociedades supervisadas por la Entidad a partir de la información reportada.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Juan Antonio Duque - Delegado de Asuntos económicos y contables

Gerente del proyecto: Amanda Rocio Fernández Rico – Coordinadora Grupo de Arquitectura de datos.

Líder funcional: Fabian Ulises Velandia Soto- Funcionario Grupo de Arquitectura de datos.



## Nombre del proyecto: Estudio de desempeño financiero sector minero energético

Objetivo estratégico: Producir y suministrar, a partir de los reportes de los supervisados, información útil, confiable y de calidad para la toma de decisiones y para el ejercicio de la función de fiscalización

### Alcance:

Publicación y socialización del estudio del sector minero energético con el fin de dar a conocer el desempeño de las empresas involucradas y determinar cuales son los principales riesgos como elementos para una supervisión oportuna de la Superintendencia de Sociedades.

**Fuente:** Retos 2016

### Recursos:

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

### Tiempo:

Fecha de inicio: 02/03/2016

Fecha de fin: 31/08/2016

### Entregables:

Informe sectorial

### Equipo del proyecto:

Patrocinador: Juan Antonio Duque Duque - Delegado para Asuntos económicos y contables

Gerente del proyecto: Neila Patricia Cáceres Vargas-  
Coordinador Grupo de estudios económicos y financieros.

Líder funcional: Nidia Constanza Soto Echeverri  
Analista Grupo de estudios económicos y financieros



# Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control

---

PROYECTO ESTRATÉGICO

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



## Nombre del proyecto: Fortalecer las investigaciones administrativas como alternativa eficiente para la solución de conflictos societarios.

Objetivo estratégico: Ejercer eficientemente las facultades administrativas de fiscalización sobre las sociedades sujetas a la Inspección, Vigilancia y Control.

### Alcance:

- Incluye,
1. Reestructuración del procedimiento de investigaciones administrativas con el propósito de reducir el tiempo de duración de las mismas.
  2. Realización de audiencias al inicio de las investigaciones para emitir órdenes y solucionar más rápidamente los conflictos societarios.
  3. Difusión de las investigaciones administrativas como mecanismo de solución de controversias.

**Fuente:** Retos 2016

### Recursos:

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

### Tiempo:

Fecha de inicio: 01/01/2016  
Fecha de fin: 30/12/2016

### Entregables:

Informes trimestrales sobre los resultados obtenidos, que deben evidenciar una disminución en los tiempos de duración de las investigaciones y un incremento en su número.

### Equipo del proyecto:

Patrocinador: Dr. Andrés Alfonso Parías Garzón – Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Dra. Diana Marcela Mantilla Cupabán – Directora para Supervisión de Sociedades.

Líder funcional: John Gabriel Espinosa Gómez – Coordinador Grupo de Control de Investigaciones Administrativas.



# Nombre del proyecto: Emisión de regulación prudencial para las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial - SAPAC .

Objetivo estratégico: Ejercer eficientemente las facultades administrativas de fiscalización sobre las sociedades sujetas a la Inspección, Vigilancia y Control.

**Alcance:** Incluye,

Elaboración de una circular externa que establezca medidas en materia de control interno, riesgos e información para las SAPAC.

**Fuente:** Retos 2016

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/02/2016

Fecha de fin: 01/06/2016

**Entregables:**

Circular externa.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Andrés Parias – Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Ingrid Denisse Zapata - Directora de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales.

Líder funcional: Astrid Liliana Pinzón - Coordinadora del Grupo de Supervisión Especial



# Nombre del proyecto: Elaboración de un esquema de supervisión por riesgos en sociedades con régimen especial.

Objetivo estratégico: Contribuir a la preservación del orden público económico.

**Alcance:** Incluye,

1. Identificación de los criterios de segmentación de sociedades con régimen especial, para priorizar la supervisión basada en riesgos.
2. Elaboración de informes sobre el resultado de la segmentación y la adopción de medidas frente al riesgo establecido.

**Fuente:** Retos 2016

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/01/2016

Fecha de fin: 01/06/2016

**Entregables:**

1. Documento que contenga la definición de los criterios técnicos.
2. Informe sobre el resultado de la segmentación.
3. Informe para la adopción de medidas frente al riesgo establecido.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Andrés Parias - Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Ingrid Denisse Zapata - Directora de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales.

Líder funcional : Astrid Liliana Pinzón - Coordinadora del Grupo de Supervisión Especial



# Nombre del proyecto: Fortalecer las competencias de las Intendencias Regionales frente al desarrollo del proceso de investigaciones administrativas.

Objetivo estratégico: Ejercer eficientemente las facultades administrativas de fiscalización sobre las sociedades sujetas a la Inspección, Vigilancia y Control.

## Alcance:

- Incluye,
1. Capacitación a los funcionarios del área de inspección, vigilancia y control de las intendencias regionales.
  2. Unificación de criterios frente al proceso de las investigaciones administrativas.
  3. Estandarización de parámetros para la medición de gestión frente a las investigaciones administrativas.

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos:

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/01/2016

Fecha de fin: 30/06/2016

## Entregables:

1. Documento con la relación de los temas expuestos a los funcionarios de las Intendencias regionales.
2. Informe estadístico sobre la gestión de las investigaciones administrativas.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Dr. Andrés Alfonso Parías Garzón – Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Dra. Diana Marcela Mantilla Cupaban – Directora para Supervisión de Sociedades.

Líder funcional: Luisa Adriana Rivera Eljach – Asesora de Inspección, Vigilancia y Control.



# Nombre del proyecto: Automatización del proceso para la aprobación de los cálculos actuariales por pensiones de jubilación.

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la Entidad .

**Alcance:** Incluye,

1. Desarrollo de una herramienta para automatizar el trámite de los cálculos actuariales por pensiones de jubilación, recibidos de las sociedades que tienen a su cargo pasivo pensional.
2. Generación de estadísticas del proceso.

**Fuente:** Nuevas iniciativas.

## Recursos

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 18/01/2016

Fecha de fin: 30/12/2016

## Entregables:

1. Formatos de referencia para el desarrollo del aplicativo.
2. Aplicativo desarrollado en la herramienta de automatización del proceso.
3. Informe sobre pruebas y resultados.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Dr. Andrés Alfonso Parias Garzón – Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Dr. Jorge Aljuri Martínez– Coordinador del Grupo de Trámites Societarios

Líder funcional: Jaime Antonio Valencia Rumie – Funcionario del Grupo de Trámites Societarios

Líder técnico: Jorge Bernardo Gómez - Director de Informática y Desarrollo.



# Nombre del proyecto: Identificación de situaciones de control o de Grupo Empresarial de sociedades en insolvencia.

Objetivo estratégico: Contribuir a la preservación del orden público económico.

**Alcance:** Incluye,

1. Investigación de oficio de las sociedades admitidas a procesos de liquidación judicial o de reorganización durante el primer semestre de 2016 y que el Delegado de Inspección, Vigilancia y Control identifique como prioritarias.
2. Obtención de resultado de la investigación que determine la configuración de situaciones de control o de grupo empresarial en los términos de la Ley 222 de 1995.

**Fuente:** Nuevas iniciativas

## Recursos

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/02/2016

Fecha de fin: 31/12/2016

## Entregables:

Actos administrativos determinando los resultados de las investigaciones.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Dr. Andrés Alfonso Parias Garzón – Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Andrés Gaitán Roza – Coordinador Grupo Conglomerados.

Líder funcional: Sara Margarita Rodríguez Huertas – Funcionaria del grupo.



# Nombre del proyecto: Automatización del trámite de recepción y atención de denuncias de incumplimiento de los acuerdos de reestructuración (Ley 550 de 1999).

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Incluye,

1. Desarrollo de una herramienta para automatizar el trámite de recepción y atención de denuncias de incumplimiento de los acuerdos de reestructuración.
2. Generación de estadísticas del proceso.

**Fuente:** Nuevas iniciativas y Arquitectura empresarial

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 18/01/2016

Fecha de fin: 30/12/2016

**Entregables:**

1. Documento con la caracterización y parametrización de la necesidad tecnológica.
2. Bases de datos y formatos de referencia para el desarrollo del aplicativo.
3. Aplicativo desarrollado en la herramienta de automatización del proceso.
4. Informe sobre pruebas y resultados.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Dr. Andrés Alfonso Parias Garzón – Delegado de Inspección, Vigilancia y Control.

Gerente del proyecto: Dra. Diana Marcela Mantilla Cupaban – Directora para Supervisión de Sociedades.

Líder funcional: Jorge Andrés Payome Morales – Coordinador Grupo de Control de Sociedades y Seguimiento.

Líder técnico: Julio Roberto - Coordinador grupo de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones.



## Nombre del proyecto: Automatización del flujo de procesos de régimen cambiario - fase II.

Objetivo estratégico: Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Incluye,

Analizar y listar nuevas funcionalidades identificadas en el aplicativo de régimen cambiario, para cubrir las necesidades de información que tiene el proceso.

**Fuente:** Arquitectura empresarial.

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/01/2016

Fecha de fin: 31/12/2016

**Entregables:**

Documento con el listado de las funcionalidades identificadas.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Delegado de inspección, vigilancia y control - Dr. Andrés Alfonso Parias Garzón.

Gerente del proyecto: Directora de supervisión de sociedades – Diana Marcela Mantilla Cupaban.

Líder funcional: Coordinadora grupo de régimen cambiario – Maribel Romero Fajardo.

Líder técnico: Por definir.



# Delegatura para Procedimientos Mercantiles

---

Delegatura para Procedimientos de Insolvencia

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

## Nombre del proyecto: Promoción de la resolución de conflictos en sociedades abiertas

**Objetivo estratégico :** Ejercer las facultades jurisdiccionales tendientes a resolver los conflictos societarios en las sociedades colombianas.

**Alcance:** Desde el diseño de las estrategias de promoción de las competencias de la delegatura hasta la recepción de conflictos donde se involucre una sociedad abierta.

**Fuente:** Retos 2016

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/04/2016

Fecha de fin: 12/12/2016

**Entregables:**

1. Compilación de las decisiones proferidas por la delegatura (sentencias y autos).
2. Publicación del contenido del libro en la página web de Supersociedades.
3. Comunidad empresarial informada (sociedades abiertas) acerca de las competencias de la delegatura de procedimientos mercantiles de la Superintendencia de Sociedades, en relación con la solución de conflictos societarios.

**Equipo del proyecto:**

**Patrocinador:** José Miguel Mendoza - Delegado para procedimientos mercantiles

**Gerente del proyecto:** Juan Antonio Vallejo – Asesor Grupo Jurisdicción Societaria I

**Líder funcional:** Luis Riveros - Coordinador grupo de jurisdicción societaria I, Mauricio Moreno - Coordinador grupo de jurisdicción societaria II.

## Nombre del proyecto: Difusión del procedimiento para la resolución de objeciones en garantías mobiliarias.

**Objetivo estratégico :** Ejercer las facultades jurisdiccionales tendientes a resolver los conflictos societarios en las sociedades colombianas.

**Alcance:** Desde la divulgación del respectivo procedimiento hasta la recepción de trámites relacionados con objeciones en materia de garantía mobiliarias.

**Fuente:** Retos 2016

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 04/04/2016

Fecha de fin: 10/10/2016

**Entregables:**

1. Procedimiento para la resolución de objeciones en garantías mobiliarias, publicado en la página web de Supersociedades.
2. Funcionarios de la delegatura capacitados en relación con el manejo de trámites relacionados con las garantías mobiliarias.

**Equipo del proyecto:**

**Patrocinador:** José Miguel Mendoza - Delegado para procedimientos mercantiles

**Gerente del proyecto:** : Juan Antonio Vallejo – Asesor Grupo Jurisdicción Societaria I

**Líder funcional:** Luis Riveros - Coordinador grupo de jurisdicción societaria I, Mauricio Moreno - Coordinador grupo de jurisdicción societaria II.



## Nombre del proyecto: Promoción del uso de los servicios ofrecidos por el centro de arbitraje

Objetivo estratégico : Ejercer las facultades jurisdiccionales tendientes a resolver los conflictos societarios en las sociedades colombianas.

**Alcance del proyecto:** Desde el diseño de la estrategia de comunicación hasta el incremento de la demanda de los servicios ofrecidos por el centro de arbitraje.

**Fuente:** Retos 2016

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 04/01/2016

Fecha de fin: 30/06/2016

**Entregables:**

1. Mensaje que se enviará al público objetivo (firmas de abogados y comunidad empresarial)
2. Usuarios potenciales informados (firmas de abogados y comunidad empresarial) acerca de los servicios que ofrece el centro de arbitraje de la Superintendencia de Sociedades.

**Equipo del proyecto:**

**Patrocinador:** José Miguel Mendoza - Delegado para procedimientos mercantiles

**Gerente del proyecto:** Carlos Alberto Orrego - Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario

**Líder funcional:** Verónica Ortega - Funcionario Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario



# Delegatura para Procedimientos de Insolvencia

---

Delegatura para Procedimientos de Insolvencia

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

# Nombre del proyecto: Estudio de la reforma a la legislación concursal

Objetivo estratégico: Contribuir a la preservación de la empresa y a la recuperación del crédito, mediante el ejercicio de las facultades jurisdiccionales.

## Alcance:

Desde el diagnóstico y evaluación del régimen actual, hasta la elaboración del proyecto de reforma

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos:

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 15/02/2016  
Fecha de fin: 12/12/2016

## Entregables:

1. Informe cuantitativo del impacto
2. Informe de la Delegatura para procedimientos de insolvencia sobre temas de la Ley a modificar
3. Proyecto de reforma y actas de mesas de trabajo

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Nicolás Polanía Tello - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Martha Ruth Ardila- Asesora

Líder funcional: Catalina Garavito Lara- Funcionaria Grupo de Reorganización y reestructuración empresarial

## Nombre del proyecto: Clínica de Casos Fase II.

Objetivo estratégico: Contribuir a la preservación de la empresa y a la recuperación del crédito, mediante el ejercicio de las facultades jurisdiccionales..

### Alcance:

Todos los procesos de insolvencia que requieran impulso o que presenten problemas jurídicos con vocación de establecer criterios de decisión plausibles de convertirse en una línea jurisprudencial. (intervención, reorganización y liquidación de sociedades)

**Fuente:** Retos 2016

### Recursos:

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

### Tiempo:

Fecha de inicio: 15/01/2016

Fecha de fin: 30/11/2016

### Entregables:

1. Fichas de caso
2. Fichas de memoria
3. Providencias

### Equipo del proyecto:

Patrocinador: Nicolás Polanía Tello - Delegado para procedimientos de insolvencia.

Gerente del proyecto: Nicolás Polanía Tello - Delegado para procedimientos de insolvencia.

Líder funcional: Catalina Garavito Lara- Funcionaria Grupo de Reorganización y reestructuración empresarial

## Nombre del proyecto: Solidez de contenidos Fase II

**Objetivo estratégico:** Contribuir a la preservación de la empresa y a la recuperación del crédito, mediante el ejercicio de las facultades jurisdiccionales

### Alcance:

Providencias emitidas por la Delegatura para procedimientos de insolvencia en los últimos años, escogiendo las más relevantes.

**Fuente:** Retos 2016

### Recursos

Requerido: \$60.000.000  
Presupuesto asignado: \$60.000.000

### Tiempo:

Fecha de inicio: 01/02/2016  
Fecha de fin: 29/12/2016

### Entregables:

1. Boletines Delegatura para procedimientos de insolvencia
2. Libro de jurisprudencia concursal tomo II
3. Libro de jurisprudencia concursal tomo III (virtual)
4. Providencias

### Equipo del proyecto:

Patrocinador: Nicolás Polanía Tello - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Mónica Rodríguez- Asesora

Líder funcional: Catalina Garavito Lara- Funcionaria Grupo de reorganización y reestructuración empresarial - Caterine Gómez Cardona – Funcionaria Grupo de Intervenidas

# Nombre del proyecto: Sistematización de la información contenida en la base de datos de insolvencia y generación de reportes a través de indicadores para gestión interna y reportes a externos.

Objetivo estratégico: Contribuir a la preservación de la empresa y a la recuperación del crédito, mediante el ejercicio de las facultades jurisdiccionales.

## Alcance:

Desde la identificación de datos en la base de la entidad hasta la construcción de indicadores.

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos:

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/03/2016

Fecha de fin: 30/11/2016

## Entregables:

1. Lista de variables a identificar durante todas las fases del proyecto
2. Lista de indicadores de gestión y resultados
3. Documento con la identificación de las fuentes de información
4. Sistematización del primer cuarto de variables de la lista
5. Identificadores y variables necesarias para siguientes fases

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Nicolás Polanía Tello - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Martha Ruth Ardila- Asesora

Líder funcional: Catalina Garavito Lara- Funcionaria Grupo de Reorganización y reestructuración empresarial - Julio Romero- Coordinador grupo de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones



# Nombre del proyecto: Racionalización de procedimientos de insolvencia

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad

## Alcance:

Procesos de insolvencia (reorganización, especiales, intervención y liquidación)

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos:

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 01/04/2016

Fecha de fin: 30/11/2016

## Entregables:

Informe en que se relacionan los trámites que se eliminaron y los procedimientos implementados.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Nicolás Polanía Tello - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Nicolás Pájaro Moreno - Asesor

Líder funcional : Caterine Gómez Cardona – Funcionaria Grupo de Intervenidas



# Nombre del proyecto: Automatización procesos liquidaciones

Objetivo estratégico: Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Diseño, construcción y puesta en producción del proceso liquidaciones, a través de la herramienta BPM

**Fuente:** Arquitectura empresarial

**Recursos:**

Requerido: \$ 444.554.553

Presupuesto asignado: \$ 444.554.553

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 02/02/2016

Fecha de fin: 15/12/2016

**Entregable:**

1. Proceso automatizado en BPM
2. Documentación en BPMN del procesos
3. Manuales y capacitaciones en el uso de la herramienta construida

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Nicolás Polanía - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Maria Victoria Londoño – Coordinadora grupo de liquidaciones

Líder funcional: Saida Bautista – funcionaria grupo de liquidaciones

Líder Técnico: Julio Roberto Coordinador grupo de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones

# Nombre del proyecto: Automatización procesos reorganización

Objetivo estratégico: Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Diseño, construcción y puesta en producción del proceso de reorganización, a través de la herramienta BPM

**Fuente:** Arquitectura empresarial

**Recursos:**

Requerido: \$ 473.564.303

Presupuesto asignado: \$ 473.564.303

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 02/02/2016

Fecha de fin: 15/12/2016

**Entregable:**

1. Proceso automatizado en BPM
2. Documentación en BPMN del procesos
3. Manuales y capacitaciones en el uso de la herramienta construida

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Nicolás Polanía - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Graciela Saldarriaga – Coordinadora grupo de reorganización

Líder funcional: Funcionario grupo de reorganización

Líder Técnico: Julio Roberto Coordinador grupo de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones

## Nombre del proyecto: Automatización procesos intervenidas

Objetivo estratégico: Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Diseño, construcción y puesta en producción del proceso intervenidas, a través de la herramienta BPM

**Fuente:** Arquitectura empresarial

**Recursos:**

Requerido: \$ 390.926.678

Presupuesto asignado: \$ 390.926.678

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 02/02/2016

Fecha de fin: 15/12/2016

**Entregable:**

1. Proceso automatizado en BPM
2. Documentación en BPMN del procesos
3. Manuales y capacitaciones en el uso de la herramienta construida

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Nicolás Polanía - Delegado para procedimientos de insolvencia

Gerente del proyecto: Martha Leonor Archila

Líder funcional: Funcionario grupo de intervenidas

Líder técnico: Coordinador grupo de innovación, desarrollo y arquitectura de aplicaciones - Julio Roberto Romero Peñaloza



# Secretaría General

---

PROYECTO ESTRATÉGICO

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

# Nombre del proyecto: Mejoramiento de las sedes de la superintendencia de sociedades a nivel nacional

Objetivo estratégico: Fortalecer la estructura Institucional y las competencias de los funcionarios

## Alcance:

1. Suministro e instalación de sistema de control de acceso para funcionarios y usuarios externos de la entidad.
2. Reemplazo de luminarias sede Bogotá.
3. Adecuación dependencias sede Bogotá e Intendencia Regional Manizales.

**Fuente:** Continúa año 2015

## Recursos:

Requerido: \$ 1.573.000.000  
Presupuesto asignado: \$ 1.573.000.000

## Tiempo: 12 meses

Fecha de inicio: 04/01/2016  
Fecha de fin: 01/11/2016

## Entregables:

1. Sistema de control de acceso instalado y en funcionamiento.
2. Cambio de 1100 luminarias sede Bogotá.
3. Adecuación de 70 puestos de trabajo.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Ligia Stella Rodriguez – Secretaria General  
  
Gerente del proyecto: Luz Amparo Macías – Subdirectora administrativa  
  
Líder funcional: Juan Esteban Rojas – Coordinador grupo administrativo

## Nombre del proyecto: Gestión de Cartera y facturación

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad

**Alcance:** desde el levantamiento de los requerimientos hasta la automatización del proceso (puesta en producción).

**Fuente:** Portafolio Arquitectura empresarial

**Recursos:**

Requerido: N/A

Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 15/02/2016

Fecha de fin: 29/12/2016

### Entregables

1. Requerimientos validados y documentados.
2. Proceso modelado.
3. Plantillas de proceso ejecutables en el motor de BPM.
4. Puesta en producción del proceso automatizado.

### Equipo del proyecto:

**Patrocinador:** Ligia Stella Rodríguez - Secretaria General

**Gerente del proyecto:** Joaquin Fernando Ruíz - Subdirector Financiero

**Líder funcional:** Claudia Pedraza - Coordinador de Gestión Persuasiva y coactiva; Eudes Soler - Coordinador de Contabilidad, Piedad Torres - Coordinador de Tesorería.

**Líder técnico:** Julio Romero – Coordinador de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones



# Nombre del proyecto: Convergencia a las normas internacionales de contabilidad del sector público NICSP - fase I

**Objetivo estratégico:** Fortalecer la estructura institucional y las competencias de los funcionarios.

**Alcance:** Desde la capacitación de los funcionarios en NICSP, hasta la implementación de los estándares definidos (políticas, procedimientos y manuales ajustados).

**Fuente:** Nuevas iniciativas

**Recursos:**

Requerido: \$ 70.000.000

Presupuesto asignado: \$ 70.000.000

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 15/01/2016

Fecha de fin: 15/12/2016

**Entregables:**

1. Funcionarios capacitados en NICSP.
2. Diagnóstico (impacto en los estados contables).
3. Plan de acción para mitigar el impacto.
4. Estándares definidos implementados (políticas, procedimientos y manuales ajustados).

**Equipo del proyecto:**

**Patrocinador:** Ligia Stella Rodriguez - Secretaria General

**Gerente del proyecto:** Joaquin Fernando Ruiz -Subdirector Financiero

**Líder funcional:** Eudes Soler - Coordinador de Contabilidad



# Nombre del proyecto: Transparencia y responsabilidad social institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la estructura institucional y las competencias de los funcionarios

## Alcance:

1. Mejorar la puntuación de la medición 2013-2014 del ITEP con el fin de lograr mantener un riesgo moderado de percepción de corrupción o lograr descender al riesgo bajo.
2. Ajustar la página web de acuerdo a la normatividad vigente
3. Realizar seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones de PQRS, denuncias por corrupción, PQRS contratación, solicitudes de acceso a la información pública, seguimiento a PQRS
4. Reporte de sostenibilidad edición 2016.
5. Certificación de sociedades que cursaron el programa de primeros pasos en responsabilidad social.

**Fuente:** Retos 2016

## Recursos:

Requerido: \$20.000.000  
Presupuesto asignado: \$20.000.000

## Tiempo:

Fecha de inicio: 25/01/2016  
Fecha de fin: 15/12/2016

## Entregables:

1. Formulario en línea del ITEP diligenciado
2. Resultados preliminares
3. Replica
4. Resultados finales
5. Reporte de sostenibilidad 2016
6. Certificación de mínimo 15 sociedades en el programa de primeros pasos en responsabilidad social.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Secretaria General

Gerente del proyecto: Subdirectora Administrativa

Líder funcional: Coordinadora Grupo de Notificaciones Administrativas

## Nombre del proyecto: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST)

Objetivo estratégico: Fortalecer la estructura institucional y las competencias de los funcionarios

<b>Alcance:</b> Diseño, implementación y socialización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, al interior de la Superintendencia de Sociedades.  El proyecto da alcance al cumplimiento del capítulo 6 del decreto 1072 de 21015.	<b>Fuente:</b> Continúa año 2015
	<b>Recursos:</b> Requerido: \$ 121.000.000 Presupuesto asignado: \$ 121.000.000
	<b>Tiempo:</b> Fecha de inicio: 08/01/2016 Fecha de fin: 15/12/2016
<b>Entregables:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Políticas, procedimientos y manuales relacionados con el SGSST e integrados al SGI de la Superintendencia de Sociedades.</li><li>2. Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la Superintendencia de Sociedades.</li><li>3. Funcionarios de la Superintendencia de Sociedades sensibilizados respecto al SGSST (Reinducción).</li></ol>	<b>Equipo del proyecto:</b>  <b>Patrocinador:</b> Ligia Stella Rodriguez - Secretario General  <b>Gerente del proyecto:</b> Maria Fernanda Solano - Coordinador grupo de Desarrollo del Talento Humano  <b>Líder funcional:</b> Patricia Chacón – funcionario grupo de Desarrollo del Talento Humano



## Nombre del proyecto: Aplicación de la estrategia Great place to work para mejora del clima organizacional

Objetivo estratégico: Fortalecer la estructura institucional y las competencias de los funcionarios

**Alcance:** Desde la medición del clima organizacional en la entidad, hasta la divulgación de los resultados a los grupos focales de la entidad.

**Fuente:** Nuevas iniciativas y retos.

**Recursos:**

Requerido: \$ 36.200.000

Presupuesto asignado: \$ 36.200.000

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 18/07/2016

Fecha de fin: 09/12/2016

**Entregables:**

1. Medición de la percepción del clima laboral al interior de la entidad.
2. Presentación de los resultados de la medición a Grupos Focales de la entidad.

**Equipo del proyecto:**

**Patrocinador:** Ligia Stella Rodriguez - Secretario General

**Gerente del proyecto:** Ángela María Caro - Asesor

**Líder funcional:** Maria Fernanda Solano - Coordinador grupo Desarrollo del Talento Humano

## Nombre del proyecto: Teletrabajo fase II

### Objetivo estratégico: Fortalecer la estructura institucional y las competencias de los funcionarios

**Alcance:** Desde el diseño de las estrategias para promover el conocimiento de la modalidad de teletrabajo, hasta la evaluación del nivel de satisfacción por parte de los superiores y teletrabajadores.

**Fuente:** Continúa año 2015

**Recursos:** Conforme al estudio previo sobre viabilidad para la implementación del Teletrabajo en la Superintendencia de Sociedades, y a la resolución de implementación del plan piloto de Teletrabajo, se otorga un subsidio de \$10.000,00 mensuales a cada teletrabajador, el cual corresponde a los rubros A-2-0-4-6-8 y A-2-0-4-8-2 en partes iguales (\$5.000,00 mensuales por cada rubro).

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 04/04/2016

Fecha de fin: 16/12/2016

**Entregables:**

1. Funcionarios mas informados acerca del funcionamiento de la modalidad del teletrabajo.
2. Evaluación del nivel de satisfacción por parte del superior y del teletrabajador.

**Equipo del proyecto:**

**Patrocinador:** Ligia Stella Rodríguez - Secretaria General.

**Gerente del proyecto:** Magda Acosta - Coordinador Grupo de Administración de Personal.

**Líder funcional:** Claudia Quijano - Funcionario Grupo de Administración de Personal.



# Dirección de Informática y Desarrollo

---

PROYECTO ESTRATÉGICO

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



# Nombre del proyecto: Renovación Videoconferencia

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** La prestación del servicio de videoconferencia institucional con alta definición.

10 salas en Bogotá y una para cada Intendencia Regional.

**Fuente:** Nuevas iniciativas

**Recursos:**

Requerido: \$ 868.928.826

Presupuesto asignado: \$ 868.928.826

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 04/01/2016

Fecha de fin: 15/12/2016

**Entregables:** 17 Salas dotadas con el sistema de video conferencia y se componen de:

1. Cámaras
2. Micrófonos
3. Codecs (Componente controlador)
4. Sonido
5. Instalación
6. Configuración
7. Pruebas
8. Lanzamiento de la solución

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Delegados, Intendentes regionales, Subdirección administrativa, Asesor TI y Director de Informática.

Gerente del proyecto: Coordinador de Sistemas y Arquitectura de Tecnología

Líder funcional: Coordinador de Sistemas y Arquitectura de Tecnología

Líder técnico: Anderson López



# Nombre del proyecto: Implementar y sostener la Gestión de la Seguridad de la Información

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Implementación del mejoramiento continuo de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información al interior de la Entidad, así como la seguridad hacia el exterior de la misma.

Pruebas de vulnerabilidad  
Autenticación única  
Fuga de información

**Fuente:** Continúa año 2015

**Recursos:**

Requerido: \$ 730.000.000  
Presupuesto asignado: \$ 730.000.000

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 31/03/2016  
Fecha de fin: 30/11/2016

**Entregables:**

1. Implementación de la arquitectura tecnológica para autenticación única
2. Implementación de la arquitectura tecnológica para fuga de información
3. Manuales técnicos y funcionales de las arquitecturas planteadas
4. Estrategia de socialización y cultura informática
5. Informes de cierre de brechas, pruebas de vulnerabilidad y ethical hacking.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Asesor TI y Director de informática y desarrollo.

Gerente del proyecto: Coordinador de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones

Líder funcional: Jeny Diaz – funcionaria grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones

Líder técnico: Jeny Diaz



# Nombre del proyecto: Elementos de integración entre la capa de aplicaciones y datos de la Arquitectura Empresarial

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Se requiere realizar tanto la fase de diagnóstico de las arquitecturas de aplicaciones y de datos existentes, la implementación de la herramienta de middleware, y las pruebas piloto de integración con dos aplicaciones de la entidad.

1. Documentación técnica del estado actual de integración de aplicaciones y datos
2. Documento técnico de aspectos a revisar de la arquitectura de datos y aplicaciones
3. Herramienta middleware implementada
4. Resultados de la prueba piloto de dos (2) aplicaciones de la entidad.

**Fuente:** Continúa año 2015

## Recursos:

Requerido: \$ 250.000.000

Presupuesto asignado: \$ 250.000.000

## Tiempo:

Fecha de inicio: 16/05/2016

Fecha de fin: 16/12/2016

## Entregables:

1. Documentación técnica del estado actual de integración de aplicaciones y datos
2. Documento técnico de aspectos a revisar de la arquitectura de datos y aplicaciones
3. Herramienta middleware implementada
4. Resultados de la prueba piloto de dos (2) aplicaciones de la entidad.

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Delegatura de Asuntos Económicos y Contables, Asesor TI y Director de Informática y Desarrollo.

Gerente del proyecto: Coordinador de Arquitectura de Datos y Coordinador de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones.

Líder funcional: Daniel Barragán y Francisco Argüello

Líder técnico: Rigoberto Preciado y Vladimir Perdomo



# Nombre del proyecto: Automatización de procesos de negocio a través de BPM

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Desarrollar la construcción, implementación, y puesta en producción de soluciones informáticas, resultantes del análisis y modelamiento de los procesos de negocio de la entidad.

1. Automatizar por parte del proveedor tres (3) procesos de la entidad
2. Acompañar en la modelación de un (1) proceso por parte de la entidad.

**Fuente:** Arquitectura empresarial

## Recursos:

Requerido:	\$ 1.832.000.000
Presupuesto asignado:	\$ 1.832.000.000

## Tiempo:

Fecha de inicio: 18/02/2016  
Fecha de fin: 15/12/2016

## Entregables:

1. Plan de proyecto y cronograma de trabajo
2. Manual funcional y técnico de la herramienta BPM
3. Herramienta BPM instalada en producción
4. Entrega de los flujos de proceso en notación BPMN
5. Entrega de procesos automatizados en BPM
6. Plan de pruebas, documentación técnica y funcional de las pruebas realizadas
7. Documentación técnica y funcional ajustada según el periodo de estabilización
8. Garantía y licencias del software BPM
9. Documentación de las capacitaciones y tareas de transferencia tecnológica desarrolladas

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Secretaría General, Delegatura de procedimientos de Insolvencia

Gerente del proyecto: Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Asesor TI y Director de informática y desarrollo.

Líder funcional: Coordinador de Arquitectura de Negocio, Coordinación de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de aplicaciones.

Líder técnico: Francisco Argüello



# Nombre del proyecto: Migración de Sharepoint 2010-2013

**Objetivo estratégico:** Adaptar y articular los procesos, usando las TIC's para transformar y facilitar la gestión institucional

**Alcance:** Desarrollar la migración del portal web de la entidad y sus contenidos de la versión de Sharepoint 2010 a Sharepoint 2013, según las buenas prácticas del fabricante.

**Fuente:** portafolio AE y proyectos que continúan del año anterior

**Recursos:**

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/08/2016  
Fecha de fin: 30/11/2016

**Entregables:**

1. Backup del portal de Sharepoint 2010.
2. Documento de Arquitectura instalada para la nueva granja Sharepoint 2013.
3. Documento de pruebas de contenidos y enlaces.
4. Portal Web migrado a la versión de Sharepoint 2013.

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Director de informática y desarrollo

Gerente del proyecto: Coordinación de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de aplicaciones.

Líder funcional: Diana Aguasaco.

Líder técnico: Francisco Argüello, Gerardo Reyes.

# Oficina Asesora de Planeación

---

PROYECTO ESTRATÉGICO

Supersociedades  
Línea de atención al usuario: 018000114319  
PBX: 3245777 – 2201000 / Centro de fax 2201000, opción 2 / 3245000  
AVENIDA EL DORADO No. 51 – 80 / Bogotá – Colombia  
Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 8:00am a 5:00 pm  
webmaster@supersociedades.gov.co



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

## Nombre del proyecto: Tableros de Control fase II

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Definición, diseño y modelo de tablero de control en herramienta BPM para medir la gestión los procesos de:

1. Proceso de Reorganización Empresarial
2. Proceso de Intervenidas
3. Proceso de Liquidación Judicial
4. Proceso de Gestión de Correspondencia

**Fuente:** Arquitectura empresarial

**Recursos:**

Se encuentra incluido en la contratación de la herramienta BPM y los procesos automatizar a desarrollar

**Tiempo:**

Fecha de inicio: 01/06/2016

Fecha de fin: 31/12/2016

**Entregables:**

1. Puesta en marcha de la herramienta BPM
2. Documentación de los indicadores que serán incluidos en el tablero de control
3. Vista de indicadores configurada en la herramienta
4. Manuales y capacitaciones en el uso de la herramienta

**Equipo del proyecto:**

Patrocinador: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Gerente del proyecto: Coordinador grupo de arquitectura de negocio y sistema de gestión integrado

Líder funcional: Juan Camilo Correa Funcionario Oficina Asesora de Planeación

Líder Técnico: Funcionario Dirección de Informática y Desarrollo

# Nombre del proyecto: Estandarización catálogo de trámites II

Objetivo estratégico: Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

## Alcance:

1. Identificación de tramites actualizar
2. Definición de los nuevos tramites
3. Tramites actualizar en el radicador
4. Tramites en producción

**Fuente:** Arquitectura empresarial

## Recursos:

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 15/01/2016  
Fecha de fin: 15/12/2016

## Entregables:

Código de tramites actualizado en postal y en el listado de trámites del SGI de acuerdo con los procesos a automatizar en el año 2016

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Hoslander Saenz - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Gerente del proyecto: Coordinador grupo de arquitectura de negocio y sistema de gestión integrado

Líder funcional: Nelson Navarrete - Profesional grupo de arquitectura de negocio y sistema de gestión integrado



# Nombre del proyecto: Racionalización de trámites fase II

**Objetivo estratégico:** Agilizar los procesos, para cuyo efecto se utilizarán las tecnologías de la información que sean necesarias para facilitar la gestión de la entidad.

**Alcance:** Racionalización para los siguientes trámites administrativos inscritos en el SUIT:

1. Autorización de posesión de representantes legales de sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial.
2. Aprobación de los estudios actuariales por pensiones de jubilación.
3. Fusión de sociedades comerciales.
4. Escisión de sociedades comerciales.
5. Envío de Información Financiera.
6. Conciliación

Racionalización de trámites jurisdiccionales:

1. Liquidación
2. Reorganización
3. Intervención

## Entregables:

1. Matriz de Programación de la Estrategia de Racionalización de Trámites
2. Informes de avance de las acciones de racionalización puestas en marcha de los trámites administrativos objeto de racionalización ante el DAFP
3. Actualización en el SUIT de los trámites administrativos racionalizados.
4. Verificación de los trámites jurisdiccionales racionalizados puestos en marcha.

**Fuente:** Continúa de la vigencia anterior

## Recursos:

Requerido: N/A  
Presupuesto asignado: N/A

## Tiempo:

Fecha de inicio: 28/03/2016  
Fecha de fin: 30/12/2016

## Equipo del proyecto:

Patrocinador: Dr. Francisco Reyes Villamizar, Superintendente de sociedades.

Gerente del proyecto: Delegado para inspección, vigilancia y control, Delegado de asuntos económicos y contable, Delegado para procedimientos de insolvencia y Delegado para procedimientos mercantiles

Líder funcional: Funcionario Oficina Asesora de Planeación y coordinadores de Delegaturas.