

# Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

Tercer Trimestre 2024





# AGENDA

1. Verificación del Quorum
2. Seguimiento a Indicadores del **Plan Estratégico Sectorial (PES)**
3. Seguimiento a Proyectos del **Plan Estratégico Institucional (PEI)**
4. Seguimiento **Planes de Acción Institucional (PAI)**
5. Seguimiento Riesgos y Controles de la Entidad
6. Situación Financiera y Presupuestal 2024
7. Varios
  - Auditoría Calidad y Ambiental
  - Resultados FURAG 2023 y Plan de Gestión y Desempeño Institucional.
  - Plan de Seguridad y Privacidad de Información SSOC 2024
  - Avance Políticas de Participación Ciudadana y Servicio Ciudadano
  - Avance Implementación de Equidad Laboral.
  - Diagnóstico y el estado actual Arquitectura Empresarial.
8. Aprobaciones / Recomendaciones
9. Observaciones y solicitudes por parte de miembros del Comité IGD.

# 1. VERIFICACIÓN DE QUORUM



# VERIFICACIÓN QUORUM

## Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Presente**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Presente**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **ANGELA MORTIGO Presente**
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe. **MARIA C ALARCÓN Presente**
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe. **VIVIANA RODRÍGUEZ Presente**
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe. **Presente**
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe. **Presente**
8. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o quien designe.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe. **Presente**
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto. **Presente**

## **2. Seguimiento a Indicadores del Plan Estratégico Sectorial (PES)**





# OBJETIVOS PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL (PES)



1

## **Reindustrialización**

Incrementar la generación de valor en la economía colombiana con criterios de equidad y sostenibilidad a nivel nacional y regional.



2

## **Economía Popular y Comunitaria**

Potenciar las capacidades e incluir a las unidades económicas de la EPC en los procesos de generación de valor social y económico para hacerlos partícipes en la riqueza social



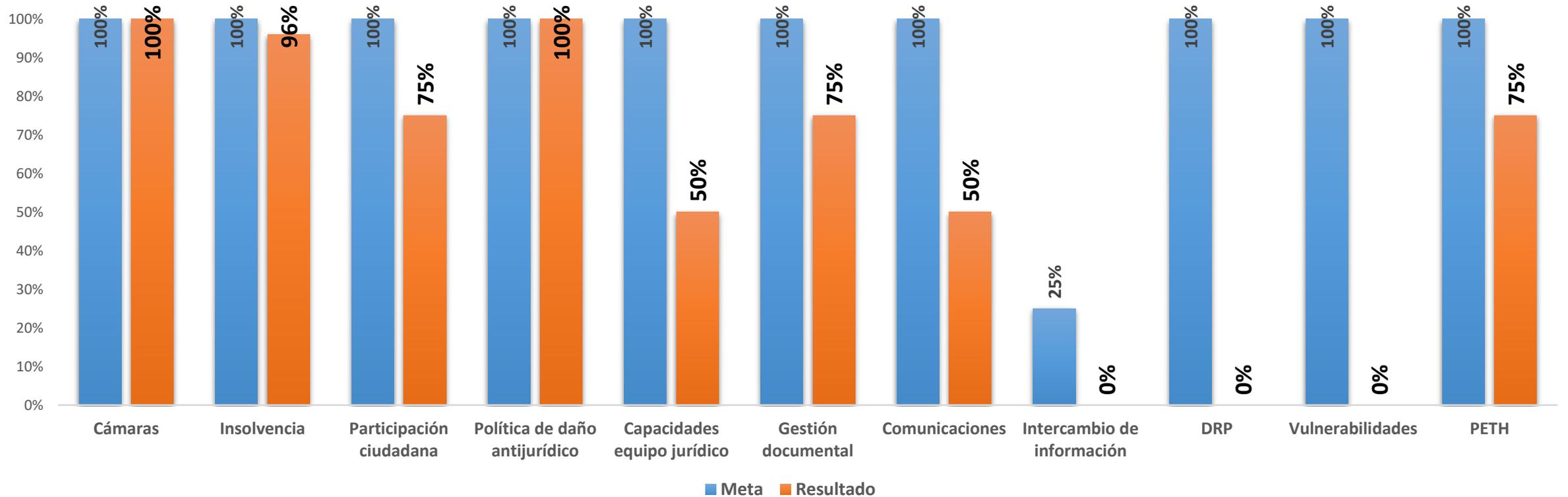
3

## **Transformación Institucional**

Transformar la capacidad y la respuesta institucional para el fortalecimiento de la confianza y la participación ciudadana en las entidades del sector.



## RESULTADO INDICADORES (PES)



**NOTA 1:** Los indicadores Rediseño institucional implementado y Formato de transferencia del conocimiento implementado fueron reemplazados por un único indicador, denominado Tasa de actividades de MIPG realizadas. (**Agosto 2024**).

**NOTA 2:** Las metas corresponden a los valores programados a cumplir en toda la vigencia 2024.

**NOTA 3:** Los indicadores con **frecuencia semestral**, tiene un porcentaje de ejecución del 50%.

**NOTA 4** Los indicadores que tienen **frecuencia anual**, no presentan reporte en el resultado a corte del 30 de septiembre de 2024.

# **3. Seguimiento a Proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI)**



# DESPACHO

## AVANCE

Planeado del proyecto

69,5%

Ejecutado del proyecto

76,0%

Desviación

+6,5%

Pendiente por ejecutar

24%

## PROYECTO Transformación Institucional Integral

### Observación / Avance



#### **SECRETARÍA GENERAL - Rediseño institucional (Inicio 24/01/2024)**

- ✓ Medición de cargas y diagnóstico organizacional concluida.
- ✓ Propuesta de mapa de procesos finalizada.
- ✓ Estructura organizacional base para el desarrollo de decretos.
- ✓ Avance en elaboración de decreto de estructura.
- ✓ Consolidación y modelación de cargas laborales en documentos de diagnóstico.

#### **DTIC - Arquitectura Empresarial (As-IS) (Inicio 20/08/2024)**

- ✓ Fase preliminar: finalizada y socializada.
- ✓ Fase de visión: finalizada y socializada.
- ✓ Fase de Arquitectura de Negocio: Avance en direccionamiento estratégico.



**Patrocinador:**

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar

**Gerente:**

Coordinador de Proyectos de Tecnología

**Líder Funcional:**

Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General – Dirección de Talento Humano – Dirección Administrativa

**Líder Técnico:**

Dirección TIC

# DESPACHO

## AVANCE

Planeado del proyecto

85%

Ejecutado del proyecto

85%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

15%

## PROYECTO Promoción de Empresas en Reactivación Económica

### Observación / Avance

- Los eventos de Promoción de Empresas: Chocó, Colombia- Venezuela, San Roque, Santa Marta y Yopal lograron contar con la participación de más de **13.510** personas inscritas y **890** empresas.
- La divulgación y posicionamiento del espacio de Promoción tuvo un alcance en redes de:



**Publicaciones**

484



**Impresiones**

198.00



**Engagement**

10,702

### Participación interinstitucional y colaboración de entidades aliadas del sector comercio:

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Superintendencia de Industria y Comercio, Superintendencia de la Economía Solidaria, Fontur, Colombia Productiva, Innpulsa, Banca de las Oportunidades, ProColombia, Bancoldex, Fiducoldex, Artesanías de Colombia, Chocó Visible, Paissana, Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial, Cámara de Comercio del Chocó, Cámara de Comercio de Bogotá, Cámara de Comercio del Nordeste Antioqueño y Magdalena Medio, Cámara de Comercio de Casanare, Alcaldía de San Roque, Alcaldía de Quibdó, Gobernación del Chocó, Gobernación de Antioquia, Alcaldía de Yopal, entre otros actores locales que también hicieron parte de estos espacios.



**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**  
**Líder Técnico:**

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Rodrigo Riaño A. (Asesor del Despacho)  
Asesor del Despacho  
Mayra Jiménez (G. de Comunicaciones)

# DESPACHO

## AVANCE

Planeado del  
proyecto

70%

Ejecutado del  
proyecto

78,5%

Desviación

+8,5%

Pendiente por  
ejecutar

21,5%

## PROYECTO Centro de Estudios Societarios CESS

### Observación / Avance



La Oficina Asesora Jurídica continúa con su contribución al Proyecto acompañando a las Cámaras de Comercio en las diferentes regiones del país.



La plataforma Moodle está activa, hay permanente revisión y actualización de los cursos, principalmente GEDESS e Inducción. Adicionalmente, se ha trabajado sobre la actualización del micrositio de Pedagogía y la construcción de nuevos cursos.



A través de las actividades pedagógicas del CESS se ha impactado a grupos de interés externos como futuros auxiliares de la justicia, especialistas en derecho societario, así como funcionarios de otras Superintendencias como la SIC y Superservicios.



Se continúa haciendo presencia con el CESS en Universidades como la UGC y la EAN y se ha divulgado la actividad del CESS en los Eventos de Promoción de Empresas en Reactivación Económica,



Con el soporte del equipo de Comunicaciones se han desplegado acciones para dar cumplimiento al plan de comunicaciones del CESS, logrando posicionarse en el top of mind de funcionarios y público externo.



**Patrocinador:**

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar

**Gerente:**

Asesora del Despacho

**Líder Funcional:**

Dirección de T. H. y Asesor del Despacho

**Líder Técnico:**

Dirección Tecnología de Información y Comunicaciones

# DESPACHO

## AVANCE

Planeado del proyecto

72,3%

Ejecutado del proyecto

68,7%

Desviación

- 3,6%

Pendiente por ejecutar

31,3%

PROYECTO

## Robustecimiento del uso de la inteligencia artificial a través del Tesauro

### Observación / Avance

- Las dependencias han cumplió con los avances a los que se comprometieron para estructurar el proyecto, salvo la Delegatura de Insolvencia, que ha presentado retrasos en los entregables. Si bien la DTIC ha cumplido, falta subir las evidencias que demuestran la ejecución de los entregables, lo cual justifica la desviación negativa.

- Delegatura de Procedimientos Mercantiles - DPM**

i) Se elaboraron 48 fichas jurídicas y se publicaron 44; ii) Se publicaron 13 sentencias; ii) Se identificó el resultado de 220 apelaciones contra sentencias proferidas, desde el 2012 al 2023 y se han verificado 56 expedientes físicos; iii) Se elaboraron 60 fichas de análisis para pautas legales; iv) Se hicieron 5 pautas legales nuevas y se actualizaron 41; v) Se unificó el PORTAFOLIO DE DESCRIPTORES JERARQUIZADOS Y DE FILTROS ESPECIALIZADOS que tenía tanto la Delegatura de Procedimientos Mercantiles como la Oficina Jurídica y vi) Se envió encuesta a diferentes grupos de interés y participamos en la 9a sesión del Grupo Técnico de la Comisión Intersectorial de Justicia del Ejecutivo (CIJE) en la que se expuso el Tesauro como ejemplo de Transformación Digital de la Justicia en Colombia.

- Oficina Asesora Jurídica**

i) Se realizó la revisión en calidad de datos sobre la debida clasificación dentro de los descriptores y demás datos en el sistema de 510 oficios correspondientes a los años 2012 y parte de 2013, esto en razón de 170 conceptos por cada mes. ii) Se adecuaron, actualizaron y ajustaron 18 fichas de análisis doctrinal, en razón de 6 fichas por cada mes. iii) De manera transversal en conjunto con la Delegatura de Procedimientos Mercantiles, se realizó y envió encuesta de conocimiento y manejo de la herramienta Tesauro a 709 usuarios externos de la Superintendencia de Sociedades enfocados a instituciones universitarias. Ahora bien, aproximadamente 52 personas más han diligenciado la encuesta entre los diferentes grupos de interés para un total de 112 personas que han decidido completar la encuesta mencionada. Igualmente se realizaron dos capacitaciones sobre la utilización de la herramienta Tesauro. La Oficina Asesora Jurídica ha cumplido al 100% con sus actividades sobre la herramienta tecnológica Tesauro a la fecha.

Se realizaron capacitaciones a funcionarios de la entidad y a la Cámara de Comercio de Santa Marta.



**Patrocinador:**

**Gerente:**

**Líder Funcional:**

**Líder Técnico:**

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar  
María C. Alarcón (Delegatura de Procedimientos Mercantiles)  
Oficina Asesora Juridica / Delegatura Procedimientos de Insolvencia / Delegatura de Supervisión  
Societaria Delegatura IAFE / Delegatura AES  
Dirección TIC

# DESPACHO

## PROYECTO Dinamización del conocimiento y la innovación

### Observación / Avance

## AVANCE

Planeado del  
proyecto

82,72%

Ejecutado del  
proyecto

79,72%

Desviación

- 3%

Pendiente por  
ejecutar

17,28%



#### DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Finalizó el diagnóstico guía para evitar o mitigar fuga de conocimiento.
- Finalizó el diagnóstico del Abecé de integración de gestión de conocimiento e innovación.
- Se consolidó el diagnóstico final del estado actual de la gestión del conocimiento y la innovación.



#### DISEÑO METODOLÓGICO Y EPISTEMOLÓGICO

- Finalizó la elaboración del diseño metodológico y epistemológico de la gestión del conocimiento y la innovación.
- Se realizaron 3 espacios de validación del diseño metodológico.



#### PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

- Continuo el desarrollo de las actividades que conforman la etapa de situación previa al cambio (cultura organizacional).



#### DOCUMENTOS DE ADOPCIÓN

- Se elaboró el documento que actualiza la política de gestión del conocimiento y la innovación y el borrador del programa con el mismo nombre.



#### ESTRATEGIA DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO TÁCITO

- Finalizó el piloto de captura de conocimiento y los espacios de socialización con líderes.
- Se inicio el piloto de validación de conocimiento tácito.
- Se actualizaron los parámetros de funcionamiento para la aplicación (power app) para captura de conocimiento tácito.



**Patrocinador:** Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar.

**Gerente:** Asesor Secretaria General

**Líder Funcional:** Despacho del Superintendente / Oficina Asesora de Planeación / Secretaría General–Dirección de Talento Humano.

# DELEGATURA DE MERCANTILES

## AVANCE

Planeado del proyecto

77%

Ejecutado del proyecto

76%

Desviación

-1%

Pendiente por ejecutar

24%

## PROYECTO Posicionamiento Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial

### Observación / Avance

● Socialización entre los abogados del Centro de Conciliación y Arbitraje el proyecto de borrador del servicio de amigable composición y se realizaron varios ajustes.

Convocatoria pública para el fortalecimiento de la lista de árbitros y secretarios, se revisó las hojas de vida y documentos aportados por los aspirantes, proyectándose la propuesta para ser presentada ante el Comité de Selección de Conciliación y Arbitraje, sin embargo, se continua a la espera de agenda de los integrantes del Comité.

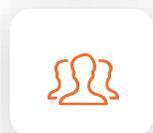
Revisión del reglamento interno teniendo como producto final una propuesta de modificación integral en la que se incluyó la actualización del reglamento general, de arbitraje, de conciliación, régimen disciplinario y se incluye un reglamento especializado de amigable composición.

Levantamiento de la historia de usuario correspondiente al radicador de demandas arbitrales en línea a través del aplicativo BPM, donde se pueden registrar las partes, apoderados, una vez integrado el tribunal los árbitros y secretario, y anexar las diferentes piezas procesales a través de un fichero.

Ejecución del evento de pedagogía denominado "La conciliación extrajudicial, la solución más efectiva a problemas empresariales".

Se creó el primer borrador de cronograma del Curso de Litigio Arbitral Societario, cuya publicidad se prevé realizarse para el mes de noviembre y diciembre y sacar el curso para el mes de febrero del próximo año.

Se creó un video promocional de los servicios del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial para divulgarse por redes sociales, el cual ha sido transmitido en las muestras empresariales.



**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**  
**Líder Técnico:**

Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles  
Director del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial  
Claudia L. Díaz (G. Conciliación y Arbitraje Societarios)  
DTIC

# DELEGATURA DE AES

## PROYECTO **Transparencia, integridad y ética en las sociedades colombianas**

### Observación / Avance

- El 4 de julio se realizó el lanzamiento de la "Guía Práctica de Debida Diligencia para Evaluar y Mitigar los Riesgos de LA/FT de la Cadena de Suministro de Ganado Proveniente de Zonas Deforestadas".

Adicionalmente, el equipo de la UNODC ha estado procesando la información recolectada en los meses junio y julio en la visita a los departamentos de Meta y Guaviare sobre actores estratégicos y fueron entregados dos productos: 1. Taxonomía de empresas agrícolas para la identificación del comportamiento del sector agrícola en la adopción de medidas para la prevención del lavado de activos con énfasis en los departamentos de Guaviare y Meta y 2. Taxonomía para identificar el comportamiento del sector ganadero en la adopción de medidas para la prevención del lavado de activos, con énfasis en dos de las áreas con mayor nivel de deforestación del país.

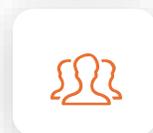
Como parte de la estrategia de cooperación con organismos internacionales, el día 24 de septiembre la Delegatura AES, participó en el evento "Cumbre Conjunta Estados Unidos-Colombia sobre Sanciones y Cumplimiento Anti Lavado de Activos". El Grupo de Soborno Transnacional participo en el Tercer Evento Regional para la puesta en marcha protocolo de funcionamiento del Task Force Group que se ha creado en el marco de "responsabilidad corporativa por hechos de corrupción" realizado el 12 de septiembre.

Se realizó Consultorio Jurídico a Cámaras de Comercio con una participación de 148 personas de las 58 Cámaras, el 6 de agosto sobre implementación de los programas de SAGRILAF y PTEE; y el día 20 de septiembre se realizó Consultorio Jurídico Regional – Valle del Cauca, sobre los programas de Cumplimiento, donde durante todo el día se atendió a 45 personas de manera presencial, oficiales de cumplimiento de sujetos obligados ubicadas en esa región.

EL 27 de agosto, se adelantó la primera sesión del VII Encuentro de Construcción Conjunta en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., la cual contó con una participación de 173 personas en 17 mesas de trabajo. La segunda sesión se realizó el 24 de septiembre en la Universidad Autónoma de la ciudad de Bucaramanga, con una participación de 78 asistentes en 11 mesas. En el mes de septiembre se envió la invitación e inicio de inscripciones para la sesión del Encuentro en la ciudad de Pereira, que tendrá lugar el 29 de octubre de 2024.



**Patrocinador:** Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
**Gerente:** Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios  
**Líder Funcional:** Daniel Enrique Rey Mora (D. Cumplimiento) / Carlos Iván Romero (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)  
**Líder Técnico:** Fredy Cardenas (G. Requerimientos Empresariales) / Mauricio Español (G. Análisis y Regulación Contable) / Tatiana Mesa (G. Investigaciones de Soborno Transnacional y otros delitos) / Yhon Cardona (G. Supervisión de Programas y Riesgos Especiales)



## AVANCE

### Planeado del proyecto

 77%

### Ejecutado del proyecto

 77%

### Desviación

 0%

### Pendiente por ejecutar

 23%

# DELEGATURA DE AES

## AVANCE

Planeado del proyecto



Ejecutado del proyecto



Desviación



Pendiente por ejecutar



### PROYECTO Promoción de la Responsabilidad Social Empresarial y la Sostenibilidad Empresarial con énfasis en las PYMES

#### Observación / Avance

Se presentó al Superintendente el diagnóstico de Sostenibilidad elaborado con base en el cuestionario cerrado el pasado 31 de mayo de 2024. Este será publicado una vez se termine el proceso de diagramación.

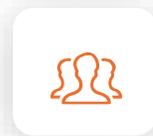


En agosto se presentó ante el Delegado de AES y directores de cumplimiento e Informes Empresariales, la estructura y cuestionario de preguntas para el primer reporte de sostenibilidad en XBRL, y se recibió por parte del Grupo de Informes Empresariales el primer borrador de la taxonomía en XBRL con el cuestionario de sostenibilidad cargado en la plataforma.

Se elaboró pieza pedagógica interactiva con los resultados del diagnóstico de sostenibilidad 2024.

Se realizaron capacitaciones internas/externas para fortalecer las habilidades de grupos internos especialmente el Grupo de Sostenibilidad Empresarial y Supervisión de BIC, así:

Lanzamiento "Guía Práctica de Debita Diligencia para Evaluar y Mitigar los Riesgos de LA/FT de la Cadena de Suministro de Ganado Proveniente de Zonas Deforestadas", Acercamiento a requerimientos de información de Sostenibilidad en Europa, Socialización del proceso de creación de la taxonomía verde de Colombia, Estrategias para elaborar reportes de Sostenibilidad y en el encuentro VII de Construcción Conjunta, realizado el 27 de agosto, se presentaron 2 talleres referentes a las dimensiones social y económica.



- Patrocinador:** Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar
- Gerente:** Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios
- Líder Funcional:** Daniel Enrique Rey Mora (D. Cumplimiento) / Carlos Iván Romero (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)
- Líder Técnico:** Luis Javier Acosta (G. Sostenibilidad Empresarial y Supervisión de Sociedades BIC) / Beatriz Carolina Ramirez (G. Estudios Empresariales) / Mauricio Español (G. Análisis y Regulación Contable) / Fredy Cardenas (G. Informes Empresariales)

# DELEGATURA DE INSOLVENCIA

## AVANCE

Planeado del proyecto

85%

Ejecutado del proyecto

83%

Desviación

-2%

Pendiente por ejecutar

17%

## PROYECTO Fortalecimiento de la Justicia Concursal Digital

### Observación / Avance

Durante este periodo, los líderes funcionales, técnico y proveedor por medio de una serie de reuniones llevaron a cabo lo siguiente:

- Sesiones de levantamiento y desarrollo de los requerimientos 114304 (Procesos a activar), 120589 y 121634.
- Desarrollo, pruebas internas, conjuntas y ajustes de los requerimientos 114303, 120010 y 120015.
- Aprobación del paso a producción del requerimiento 114300 (Cambio de Gestor Documental).
- Instalación de reunión con el proveedor a fin de realizar las estimaciones de los nuevos requerimientos del Módulo de Insolvencia MI - versión 2025 y gestión de contratación de estos últimos requerimientos.



Ahora bien, se informa que, de las actividades 5 y 6 denominadas "Ejecución del plan de pruebas" y "Puesta en operación de requerimientos implementados en el MI versión 2024" se cumplió el 14% del 15% programado en cada una, toda vez que, por cuestiones de cronograma, la socialización de pruebas conjuntas del requerimiento 114304 (Procesos a activar) no pudo completarse y se tendrá como pendiente para la continuación de la contratación del Proyecto MI Versión 2025.

Los requerimientos 120010, 120015 y 114303 (Habilitación de procesos NEAR, RA y Liquidación Simplificada) cumplieron con las etapas dentro de los términos previstos por lo que se encuentra pendiente su paso a producción, sin embargo, ello no es posible hasta tanto se sancione la ley que habilita nuevamente estos procesos.



**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**  
**Líder Técnico:**

Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia  
Ángela Patricia Mórigo - Asesora del Despacho  
Coordinador Grupo de Admisiones  
DTIC

# DELEGATURA IAFE

## AVANCE

Planeado del  
proyecto

76%

Ejecutado del  
proyecto

76%

Desviación

0%

Pendiente por  
ejecutar

24%

### PROYECTO Estrategia de supervisión para Sociedades de Intermediación Financiera No Bancaria (SIFNB) - Fase II

#### Observación / Avance

Durante el tercer trimestre del 2024, se han ejecutado, en la segunda fase de este proyecto, las siguientes tareas relacionadas con las sociedades que ejercen actividades respecto de las cuales esta Delegatura realiza una supervisión objetiva así:



- **Libranzas:** Se realizó la consolidación y organización de la información proveniente de las 219 respuestas remitidas por las sociedades operadoras de libranzas a través del cuestionario enviado. De igual manera, se inició el análisis respectivo con el fin de continuar con la elaboración de la caracterización.
- **Factoring:** Se realizó la consolidación y organización de la información proveniente de las 33 respuestas remitidas por las sociedades que realizan actividades de factoring a través del cuestionario enviado. De igual manera, se inició el análisis respectivo con el fin de continuar con la elaboración de la caracterización.
- Dentro de la ejecución de la planeación del proyecto, se visitó en el mes de septiembre a la sociedad KLYM S.A.S, la cual realiza actividades de factoring, con el fin de profundizar en el conocimiento del modelo de negocio.



**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**

Delegada de Intervención y Asuntos Financieros Especiales – Ruby Ramírez  
D. Investigaciones Administrativas por Captación y Asuntos Financieros Especiales  
G. Supervisión de Asuntos Financieros Especiales

# SECRETARIA GENERAL

## AVANCE

Planeado del proyecto

65%

Ejecutado del proyecto

65%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

35%

## PROYECTO Gestión de recursos al servicio de los grupos de interés

### Observación / Avance



En el frente de trabajo de **Levantamiento de Requerimientos Técnicos y Funcionales**, que tiene un peso del 20% dentro del proyecto, hemos ejecutado la actividad principal que consiste en la **elaboración del Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad**, con un avance del **10%**, respaldado por la evidencia de un memorando que hemos redactado para contratar los servicios profesionales especializados.

Por otro lado, el **frente de revisión y ajuste del proceso presupuestal**, con un peso del **30%**, ha avanzado un **15%**, y hemos trabajado en la estructuración de bases de datos en Excel y Power BI, lo que ha permitido optimizar tiempos y mejorar la precisión en la generación de informes.”



**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**  
**Líder Técnico:**

Secretaria General – Diana Enciso Upegui  
Director Financiero – Joaquin Ruiz  
Profesional de la DF asignado al proyecto  
Profesional asignado de la DTIC

# SECRETARIA GENERAL

## PROYECTO Secretaría Administrativa Digital Supersociedades

### AVANCE

Planeado del  
proyecto

84%

Ejecutado del  
proyecto

84%

Desviación

0%

Pendiente por  
ejecutar

16%

### Observación / Avance

Proyecto cuyo objetivo es automatizar las gestiones propias de la Secretaría Administrativa del Despacho, que para la vigencia 2024, corresponde al módulo de TRASLADOS, el cual se implementará a través de la Herramienta de BPM, haciendo el proceso menos manual, y por ende, más eficiente para la gestión de los procesos.

Las actividades que se desarrollaron de acuerdo al cronograma son:

- Se inició el desarrollo del módulo de Traslados, con un resultado exitoso conforme a la información que se levantó con ocasión a las cuatro (4) historias de usuario creadas.
- Se generó el cronograma de capacitación del módulo de traslados con sede Bogotá y las Intendencias Regionales, para su puesta en marcha.
- Pendiente la creación en el nuevo gestor documental GeDeSS, de los trámites para la constancia y el documento de traslados.
- Finalmente, se obtiene por parte del Grupo de Innovación Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones, el consolidado del uso del módulo de aperturas a través de la aplicación de BPM para los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre.

**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**  
**Líder Técnico:**

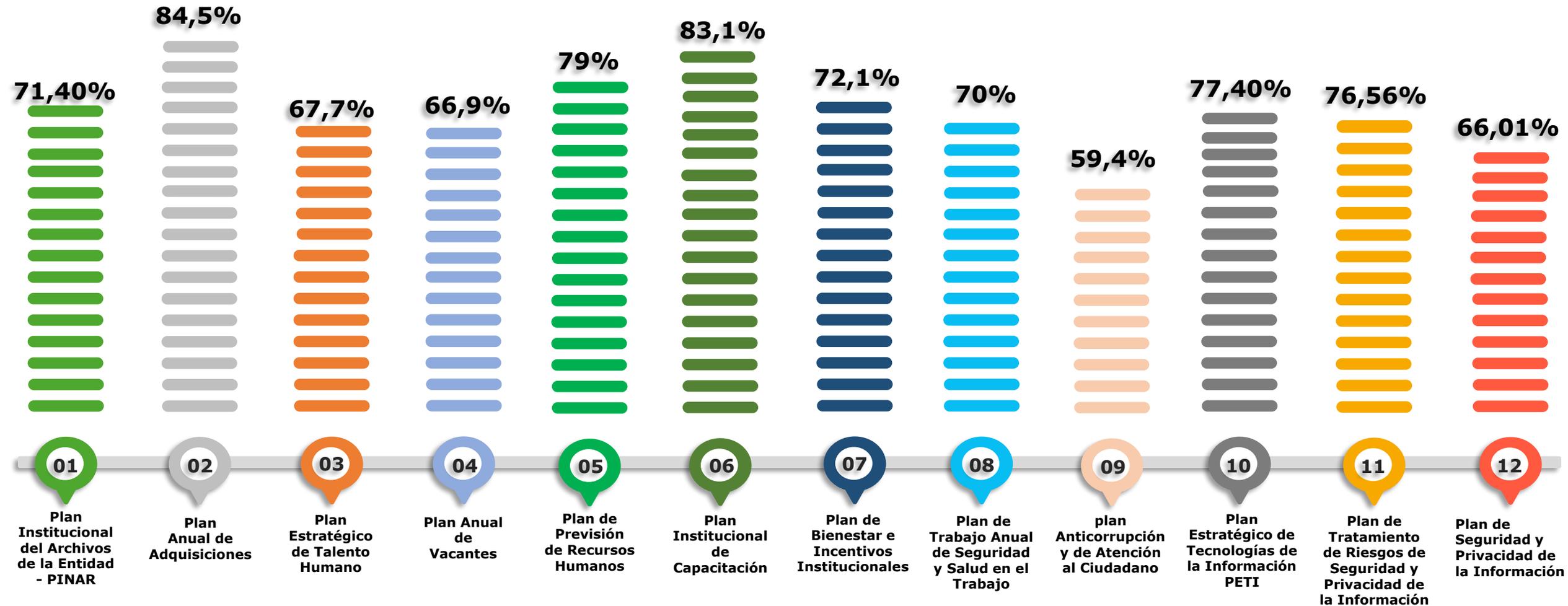
Secretaria General – Diana Carolina Enciso Upegui  
Sindy V. Ospina (G. Apoyo Judicial)  
Grupo de Apoyo Judicial  
Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

# **4. Seguimiento Planes de Acción Institucional (PAI)**





# PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES I SEMESTRE 2024





# Plan de Acción

## Logros



01

### -Tablas de Retención Documental

En cuanto a la actualización de las Tablas de Retención Documental, en este momento, se cuenta con el envío del primer informe al Archivo General de la Nación.

02

### -Transferencias Documentales

Se continua con el proceso de recepción de las transferencias documentales primarias; de acuerdo a las fechas establecidas y en paralelo se han brindado espacios de capacitación, orientación, prorrogas y retroalimentación en los diferentes grupos de trabajo.

03

### -Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

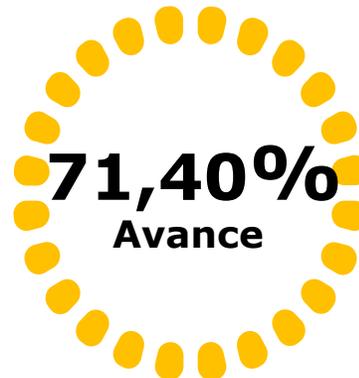
El pasado 23 de septiembre, entró en operación el nuevo sistema de Gestión Documental GEDESS\_ Gestor Documental Electrónico SuperSociedades”, herramienta que, le permitirá a la entidad operar a través de flujos de trabajos y así la optimización de todos los procesos.

Para ello, se ha puesto a la disposición de los intervinientes: capacitaciones de apropiación, guías prácticas, documentos y videos pedagógicos, capsulas, que contribuyan con la apropiación y conocimiento de la herramienta.

04

### -Control Humedad y temperatura

Se continua con el monitoreo de la herramienta TESTO con el apoyo del grupo de infraestructura, para verificar y ajustar los equipos de medición del control de la humedad y temperatura de los archivos de la entidad, para su buen funcionamiento.



01

## Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR



## Observaciones

El Gestor Documental GeDeSS, se encuentra en proceso de estabilización y transición por parte de la entidad.

Se solicita a los Grupos conocer los manuales, videos y el curso del Gestor para un mejor uso de la herramienta.



# Plan de Acción

## Logros



01

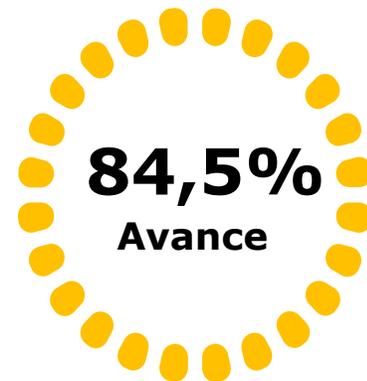
Para el periodo informado, existen 297 necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, que ascienden a un valor total de \$38.632.232.823; con corte al 30 de septiembre se encuentran contratadas 251 necesidades por valor de \$18.071.912.739 (que representa el 46,7% del presupuesto asignado), lo que a su vez corresponde al 84,5% de las necesidades planeadas.

02

Se cumplió y superó la meta establecida para el primer semestre del año, relativa a contratar el 50% de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones, en el primer trimestre de la presente vigencia.

03

Se continuó con la alimentación del tablero de control y seguimiento al PAA, el cual ha permitido generar alertas oportunas a las áreas responsables de la contratación de los procesos que se encuentren en retraso. Con este insumo también se realiza un reporte mensual a la Secretaria General de los avances frente al cumplimiento de lo planeado en el PAA, lo que representa el cumplimiento de otra de las metas planteadas.



02

## Plan Anual de Adquisiciones



## Observaciones

- El cumplimiento de las fechas estimadas para efectuar la contratación de las necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentra directamente relacionado con la radicación oportuna que las dependencias realicen de los procesos contractuales a su cargo.



# Plan de Acción

## Logros



01

- Se realiza el Pacto de honor para el código de integridad.
- Se finaliza el proceso de intervención de 80 áreas de trabajo (548 funcionarios) de la Entidad a través de la sesión 1 "Confianza, Metas de Equipo y Cultura Organizacional".

02

- Se inicia la ejecución de la segunda sesión con los contratistas de cultura para trabajar la cultura de la conciliación, continuar con la sensibilización del modelo efr y trabajar gestión de conocimiento de forma articulada con el Proyecto estratégico Dinamización del conocimiento.

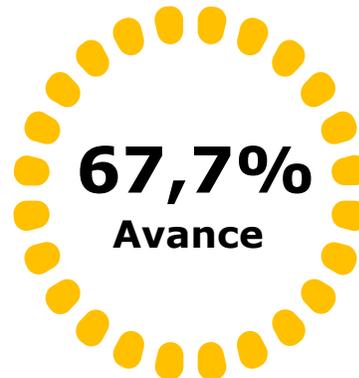
03

- Se realiza actividades tales como capacitaciones y acompañamiento para gestionar el cambio de acuerdo con el Proyecto estratégico GEDESS.

- Se hace cierre de los objetivos de mejora y de la medición de los indicadores efr. Se culmina el ciclo de mantenimiento, se realiza el proceso de la recertificación y se planea el nuevo ciclo de acuerdo con una nueva orientación estratégica.

04

- Se comienza con el programa de incentivos.



03

## Plan Estratégico de Talento Humano



## Observaciones

- Las actividades y la ejecución del plan de acción de la política de equidad laboral hace parte del plan estratégico de Talento Humano, sin embargo, de acuerdo con lo estipulado en la circular conjunta 001 de 2023 y lo acordado en el anterior comité, se socializan todos los temas sobre asuntos de Género y no discriminación como un punto dentro de la agenda.
- Se continua requiriendo de la colaboración de Secretaría General, Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación con la certificación en ISO 45001.



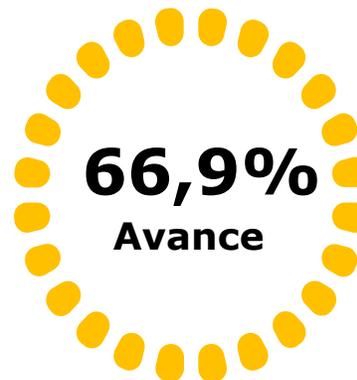
# Plan de Acción

## Logros

Resultados Plan de Trabajo de Rediseño Institucional:

- ✓ Medición de cargas laborales – finalizado al 100%
- ✓ Propuesta de actualización de mapa de procesos como sustento del rediseño.
- ✓ Propuesta de diseño de estructura, en elaboración de funciones para decreto por dependencia.
- ✓ Gestión sobre solicitud de recursos para formalización laboral.
- ✓ (1) Mesa de trabajo con DAFP para seguimiento sobre formalización laboral.
- ✓ (2) Mesas de trabajo con sindicatos para retroalimentación sobre aspectos generales del rediseño.

01



04

## Plan Anual de Vacantes



## Observaciones

- La actualización del Manual de Funciones (Actividad de este plan) se realizará en el marco del proyecto de transformación institucional de acuerdo con las fechas previstas en el EDT de proyecto.
- La revisión, ajuste y cargue de OPEC (Actividad de este plan) se realizará una vez la CNSC informe la procedencia de dicha actividad, en la etapa de planeación del concurso de méritos, de acuerdo a lo informado en reunión sostenida con la CNSC.



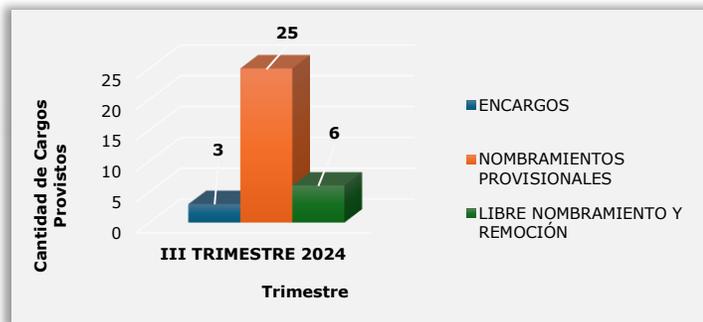
# Plan de Acción

## Logros



01

- Cantidad de cargos provistos de manera temporal o definitiva:



02

- Cantidad de cargos provistos de manera temporal o definitiva – Formalización del empleo:

1 practicante y 1 contratista de la empresa 4-72, vinculados mediante nombramiento provisional

- Mejora en el Indicador Tiempo De Cubrimiento De Vacantes en un 14% (II Trimestre vs III Trimestre):

03



05

## Plan de Previsión de Recursos Humanos



## Observaciones

- Se ha realizado la actualización quincenal de la planta de personal como insumo a las actividades del proceso.

- Falta de asignación de recursos a la Entidad para asegurar la provisión de la totalidad de empleos vacantes.

- Al 30 de septiembre de 2024 se presentan 65 vacantes.



# Plan de Acción

## Logros



01

- Reducción significativa de la brecha de conocimiento: En el tercer trimestre, logramos reducir la brecha de conocimiento al 27,9%, avanzando de manera sólida hacia la meta del 10%. Este resultado refleja el compromiso continuo con la formación de alto nivel y el fortalecimiento de las competencias de los equipos de trabajo.

02

- **Innovación en la medición del impacto formativo:** La puesta en marcha del piloto del indicador de transferencia de aprendizajes, permitirá medir con precisión el impacto de lo aprendido en el desempeño laboral y el retorno de inversión. Esto nos posiciona a la vanguardia en la gestión del conocimiento, asegurando que los recursos invertidos en formación, generan un valor tangible para la organización..

03

- **Altos niveles de satisfacción con los programas de formación:** El 68% de los asistentes calificó los programas de formación como excelentes y un 25% como buenos, lo que significa que un 93% de los participantes considera que cumplimos o superamos sus expectativas. Tan solo un 6% los valoró como deficientes, lo que indica que las expectativas que tenían de los programas no fueron cumplidas en su totalidad. Sin embargo, se está ofreciendo formación relevante con áreas de mejora puntuales.

06

## Plan Institucional de Capacitación PIC



## Observaciones

- **Baja participación en actividades de formación durante la Semana de Bienestar:** La disminución de la participación en estas actividades puede atribuirse al tiempo que los funcionarios están invirtiendo en la adopción del nuevo gestor documental GEDESS. No obstante, en próximos eventos, se ajustaran los tiempos de las actividades formativas para mejorar la asistencia, sin comprometer otros proyectos clave..
- **Participación insuficiente en test de brecha de conocimiento:** La falta de respuesta en las evaluaciones iniciales y finales de los cursos en derecho societario, redacción jurídica y administrativa, junto a Excel, han afectado los resultados del indicador de brecha de conocimiento. Para mitigar esta situación y obtener una medición más precisa, proponemos implementar el examen de brecha antes del examen de certificación, lo que garantizará la representatividad de los datos y facilitará la consecución de la meta.



# Plan de Acción

## Logros



01

Cumplimiento en las actividades programadas, destacando dentro de las mismas, el reconocimiento del día del conductor, junto a la gestión de atención al ciudadano y defensa judicial, además del reconocimiento por cumpleaños.

02

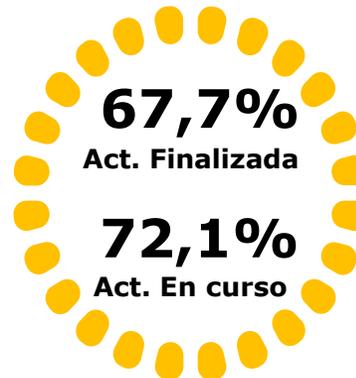
Generación del taller para prepensionados: Transición Dorada, mediante el cual se sensibilizó a los participantes, contribuyendo a fortalecer del proyecto de vida para estos servidores.

03

Se ha percibido un 100% de satisfacción en el reconocimiento por cumpleaños a los funcionarios de Bogotá y las intendencias, así como en las ferias de emprendimiento.

04

Dinamización del clima organizacional: Actividades como el "abrazatón" han contribuido a dinamizar y promover la interacción sana, con el fin de contribuir a un ambiente amable y de reconocimiento.



07

## Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales



## Observaciones

- Saturación del funcionario: Existe una saturación del personal debido al alto volumen de charlas, capacitaciones formativas y actividades que se están realizando en la Entidad.
- Teniendo en cuenta que, el liderazgo y la difusión del buzón "Salario Emocional" recae sobre una dependencia externa, ello ha dificultado considerablemente la socialización oportuna de las actividades programadas.
- Baja participación: Se ha observado una baja participación durante la semana de bienestar, formación y salud mental, lo cual se atribuye a la implementación del nuevo gestor documental.



# Plan de Acción

## Logros



01

• Mayor participación de los diferentes grupos y áreas de la Entidad, incluidos Contratistas y Subcontratistas, como partes interesadas, como por ejemplo en la definición de requisitos habilitantes para los Contratistas que prestan servicios en la Entidad, con riesgo significativo IV y V.

02

• Mayor participación y compromiso por parte de los Brigadistas, teniendo en cuenta el cumplimiento del marco normativo y el fortalecimiento de los incentivos a la Brigada para el SGSST.

03

• Mayor concientización frente a posturas y uso de elementos ergonómicos por parte de los Funcionarios, en los puestos de trabajo de videoterminal.

04

• Mayor participación en actividades de promoción y prevención, frente a capacitaciones del Programa Musculo Esquelético, así como de pausas activas.

05

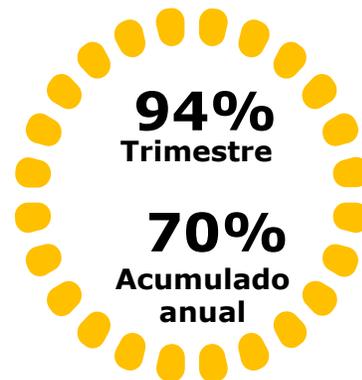
• Definición y aplicación de protocolos deportivos a tener en cuenta, antes y después de un entrenamiento.

06

• Definición y aplicación de protocolos deportivos a tener en cuenta, antes y después de un entrenamiento.

07

• Realización Semana de Salud Mental.



08

## Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo



## Observaciones

Por insuficiencia del personal experto en materia de higiene y seguridad industrial, no se logró cumplir en su totalidad con las actividades de este frente, tal como el seguimiento a la matriz de hallazgos de inspecciones.

La interacción por parte del Grupo de Mantenimiento, al momento de realizar las inspecciones de puestos de trabajo.



# Plan de Acción

## Logros



01

- Se realizó monitoreo a los riesgos de gestión, seguridad de la información y de corrupción de los procesos institucionales en el aplicativo de riesgos y auditoría.

02

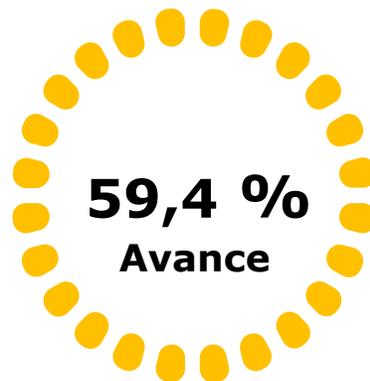
- En el componente de participación ciudadana, la estrategia implementada presenta un avance del 63.63 % en el desarrollo de las actividades propuestas.

03

- La medición de satisfacción de los eventos relacionados en la estrategia de participación ciudadana ha obtenido una satisfacción del 98,09 %.

04

- En el componente de Atención al Ciudadano, se registra un 100 % de avance en la implementación de nuevas funcionalidades en la herramienta Genesys cloud, mediante la cual se opera el centro de contacto.



09

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC



## Observaciones

- El Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realiza de manera cuatrimestral. Lo reportado a la fecha, corresponde al segundo cuatrimestre con corte al 31 de agosto.
- Muchas actividades pendientes tienen que ver con el componente de rendición de cuentas.



# Plan de Acción

## Logros



01

- Se elaboró y registró la información correspondiente a los indicadores de gestión, riesgos de gestión, riesgos de corrupción y seguridad de la información, los planes de mejoramiento, Plan estratégico Sectorial y demás informes institucionales.

02

- Se ejecutan las actividades de la fase de visión de arquitectura, estableciendo haciendo presentación a los interesados y proponiendo visión para el ejercicio de AE.

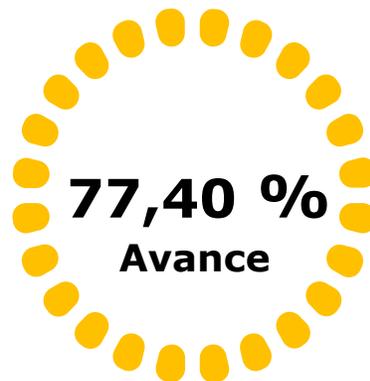
- Se inicia la definición de catálogos y el levantamiento del estado actual de la entidad (ASIS) en el marco de los dominios de arquitectura empresarial.

03

- Se avanza en la ejecución de la contratación de los proyectos de la DTIC. Se han suscrito 75 contratos de los 94 proyectados en la presente vigencia.

04

- Se implementó en producción el sistema GEDESS y se emitieron los lineamientos para lograr su funcionamiento con la colaboración de todos los grupos de interés internos.



10

## Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI



## Observaciones

- Se resalta el trabajo en equipo para la salida de GEDESS a producción.
- Se resalta que aún destinando la mayoría de los recursos a GEDESS, se ha avanzado en la ejecución del PETI.
- Continuamos con los esfuerzos para terminar la gestión contractual de la presente vigencia



# Plan de Acción

## Logros



01

- El 75 % de los procesos realizaron el monitoreo de los controles y registraron las evidencias correspondientes en el sistema de riesgos y auditoría .

02

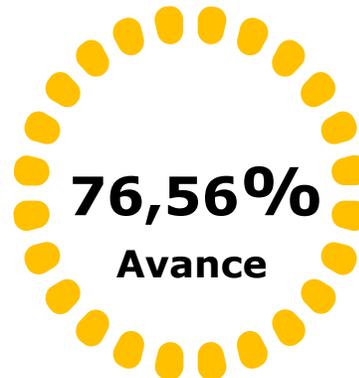
- El 78% de los procesos realizaron la actualización y registro de los activos, riesgos y controles de seguridad de la información en el sistema de riesgos y auditoría.

03

- Se continuó con las reuniones de apoyo en gestión de activos de información, controles de seguridad de la información y su monitoreo sobre el aplicativo de Riesgos y Auditoría (ITS).

04

- Se realizó la validación de la actualización del registro de los activos de información solicitado y que se encuentra en desarrollo por parte del proveedor ITS.



11

## Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información



## Observaciones

- Se presentaron algunos problemas en el aplicativo que fueron solucionados por el proveedor.
- El proceso de actualización de riesgos y controles incluye la adaptación a la nueva versión de la norma ISO 27001:2022



# Plan de Acción

## Logros



01

- De las 79 actividades definidas en el plan de Seguridad y Privacidad de la Información se han desarrollado 52.

02

- Se elaboró el modelo de seguridad y privacidad de la información teniendo en cuenta la versión ISO 27001:2022, a fin de hallar la brecha y actividades a desarrollar para la certificación en la nueva versión de la norma.

03

- Se actualizó el manual de políticas de seguridad de la información teniendo en cuenta el nuevo formato institucional y la nueva versión de ISO 27001:2022.

04

- Se revisó el nuevo formato de activos de información para el desarrollo en el Aplicativo de Riesgos y Auditoría y cumplimiento de Infraestructuras críticas, ley 1712 y datos abiertos.

66,01%  
Avance

12

Plan de  
Seguridad y  
Privacidad de  
la Información



## Observaciones

- Se continuará desarrollando las actividades con apoyo del grupo de Seguridad e Informática Forense.

# 5. Seguimiento a Riesgos y Controles





# Gestión de Riesgos

TIPOLOGÍA DE RIESGOS	RIESGOS IDENTIFICADOS	CONTROLES	RIESGOS MATERIALIZADOS
Riesgos de Gestión	148	211	0
Riesgos de corrupción	64	95	0
Riesgos de Seguridad de la Información	476	637	0
<b><u>Total</u></b>	<b><u>688</u></b>	<b><u>943</u></b>	<b><u>0</u></b>

Fuente: Aplicativo de Riesgos y Auditorias

## RIESGO FISCAL:

Un riesgo fiscal es el efecto dañoso sobre recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial. Se incorporó esta tipología de riesgos a la guía institucional y se tiene previsto iniciar el trabajo con los líderes de proceso en el mes de noviembre.

# 6. Situación Financiera y Presupuestal

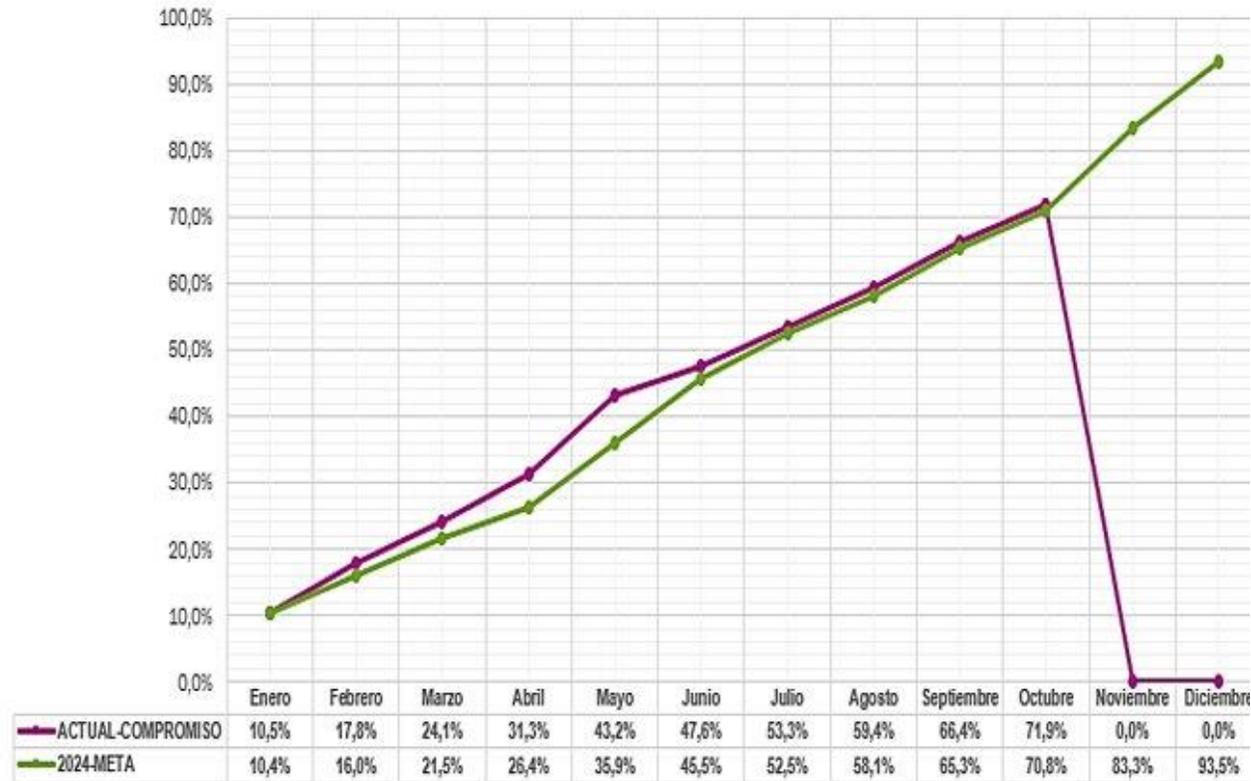




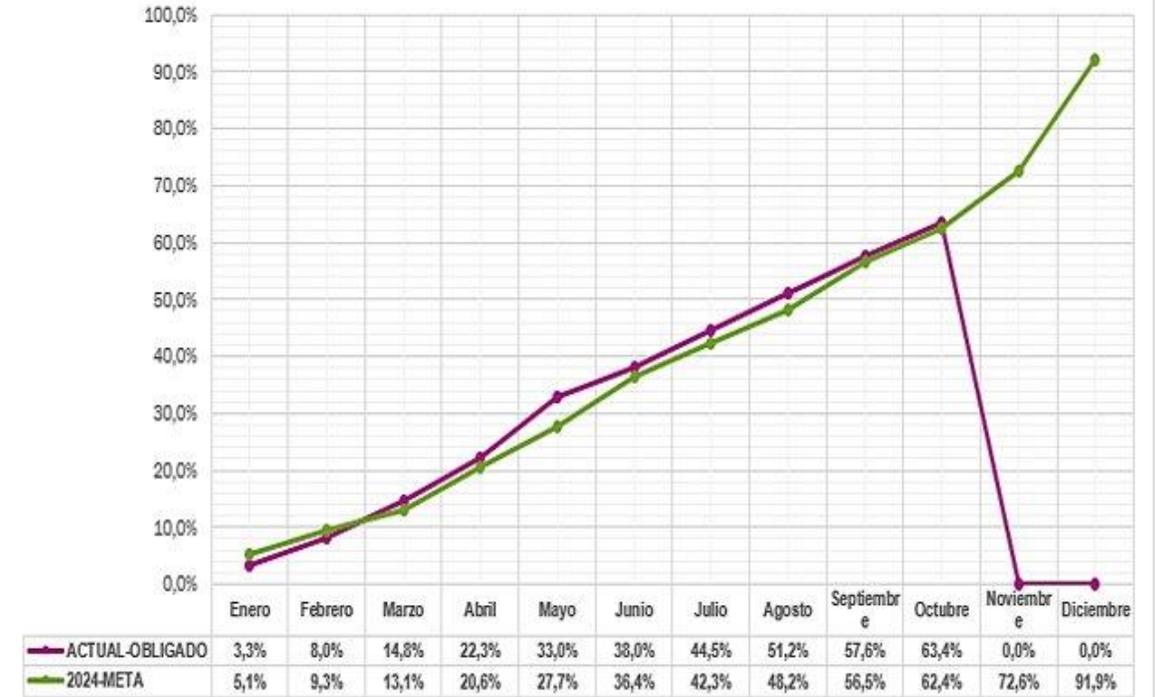
# PRESUPUESTO

FECHA DE CORTE – 29 OCT 2024

## COMPROMISO



## OBLIGACIÓN





# PRESUPUESTO

Cifras en Millones de Pesos

## PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Sector / Programa	Apropiado	Compromiso	Obligación	Apropiación sin comprometer	% de Ejec. Comp./Aprop.	% de Ejec. Oblig./Aprop
	\$0	\$0	\$0	4=(1-2)	5=(2/1)	6=(3/1)
<b>Productibilidad y Competividad de las empresas Colombianas</b>	<b>\$4.467</b>	<b>\$4.380</b>	<b>\$3.169</b>	<b>\$87</b>	<b>98,05%</b>	<b>70,94%</b>
C3- FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	\$4.467	\$4.380	\$3.169	\$87	98,05%	70,94%
<b>Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Comercio, Industria y Turismo</b>	<b>\$27.842</b>	<b>\$14.542</b>	<b>\$6.395</b>	<b>\$13.301</b>	<b>52,23%</b>	<b>22,97%</b>
C11- FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	\$24.806	\$12.125	\$6.345	\$12.681	48,88%	25,58%
C12- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS SEDES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES NACIONAL	\$3.036	\$2.416	\$49	\$619	79,59%	1,62%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN SUPERSOCIEDADES</b>	<b>\$32.309</b>	<b>\$18.922</b>	<b>\$9.564</b>	<b>\$13.388</b>	<b>58,56%</b>	<b>29,60%</b>

## PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

FUNCIONAMIENTO	Apropiado	Compromiso	Obligación	Apropiación sin comprometer	% de Ejec. Comp./Aprop.	% de Ejec. Oblig./Aprop
	\$0	\$0	\$0	4=(1-2)	5=(2/1)	6=(3/1)
<b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>\$167.459</b>	<b>\$124.693</b>	<b>\$85.403</b>	<b>\$42.766</b>	<b>74,46%</b>	<b>51,00%</b>
A01- Gastos de Personal	\$120.100	\$85.423	\$85.403	\$34.677	71,13%	71,11%
A02- Adquisición de Activos no Financieros y Diferentes activos	\$17.932	\$16.933	\$10.835	\$999	94,43%	60,42%
A03- Transferencias Corrientes	\$25.287	\$18.271	\$18.120	\$7.015	72,26%	71,66%
A06- Programa de Vivienda	\$3.389	\$3.371	\$1.805	\$17	99,49%	53,27%
A08- Impuestos - Cuota Auditaje	\$751	\$693	\$321	\$58	92,25%	42,71%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO SS</b>	<b>\$167.459</b>	<b>\$124.693</b>	<b>\$116.484</b>	<b>\$42.766</b>	<b>74,46%</b>	<b>69,56%</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO + INVERSION SS</b>	<b>\$199.769</b>	<b>\$143.614</b>	<b>\$126.048</b>	<b>\$56.154</b>	<b>71,89%</b>	<b>63,10%</b>

Fuente: SIIF Nación



# PRESUPUESTO

Cifras en Pesos

NOMBRE ENTIDAD	ASIGNACIÓN VIGENTE	TOTAL COMPROMISOS	% COMPROMETIDO	TOTAL OBLIGACIONES	% OBLIGADO
<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>199.768.554.632</b>	<b>143.614.386.424</b>	<b>71,9%</b>	<b>126.048.113.516</b>	<b>63,1%</b>
<b>INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM</b>	41.336.998.865	30.962.453.506	74,9%	24.259.375.593	58,7%
<b>MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</b>	36.549.439.000	24.448.169.065	66,9%	21.380.978.295	58,5%
<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	293.123.158.110	211.673.865.089	72,2%	162.821.468.184	55,5%
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL CONTADORES</b>	18.771.643.000	12.190.996.497	64,9%	8.721.045.372	46,5%
<b>MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - GESTION GENERAL</b>	985.474.902.950	827.028.239.849	83,9%	403.512.985.209	40,9%
<b>Total sector</b>	<b>1.575.024.696.557</b>	<b>1.249.918.110.430</b>	<b>79,4%</b>	<b>746.743.966.169</b>	<b>47,4%</b>

Fuente: Portal de Transparencia Económica



# RESERVA

Sector / Programa	Compromiso	Obligado	con orden de pago	Compromiso sin Obligar	% de Ejec. Oblig./Comp	% de Ejec. O Pago./Comp
	\$0	\$0	\$0	4=(1-2)	5=(2/1)	6=(3/1)
<b>Productividad y Competividad de las empresas Colombianas</b>	<b>\$9</b>	<b>\$8</b>	<b>\$8</b>	<b>\$1</b>	<b>88,89%</b>	<b>88,89%</b>
FORTALECIMIENTO DEL MODELO OPERACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS A LA INSOLVENCIA EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	\$9	\$8	\$8	\$1	88,89%	88,89%
<b>Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Comercio, Industria y Turismo</b>	<b>\$1.846</b>	<b>\$1.718</b>	<b>\$1.718</b>	<b>\$128</b>	<b>93,06%</b>	<b>93,06%</b>
FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	\$402	\$402	\$402	\$0	100,00%	100,00%
FORTALECIMIENTO INTERNO DE LOS PROCESOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	\$1.444	\$1.316	\$1.316	\$128	91,13%	91,13%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN SUPERSOCIEDADES</b>	<b>\$1.855</b>	<b>\$1.726</b>	<b>\$1.726</b>	<b>\$129</b>	<b>93,04%</b>	<b>93,04%</b>
<b>PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO</b>						
FUNCIONAMIENTO	Compromiso	Obligado	con orden de pago	Compromiso sin Obligar	% de Ejec. Oblig./Comp	% de Ejec. O Pago./Comp
	\$0	\$0	\$0	4=(1-2)	5=(2/1)	6=(3/1)
<b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>\$2.732</b>	<b>\$2.095</b>	<b>\$2.095</b>	<b>\$637</b>	<b>76,69%</b>	<b>76,69%</b>
Adquisición de Activos no Financieros y Diferentes activos	\$69	\$69	\$69	\$0	100,00%	100,00%
Transferencias Corrientes	\$593	\$542	\$542	\$51	91,41%	91,41%
Programa de Vivienda	\$2.070	\$1.484	\$1.484	\$586	71,69%	71,69%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO SS</b>	<b>\$2.732</b>	<b>\$2.095</b>	<b>\$2.095</b>	<b>\$637</b>	<b>76,69%</b>	<b>76,69%</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO + INVERSIÓN SS</b>	<b>\$4.588</b>	<b>\$3.822</b>	<b>\$3.822</b>	<b>\$766</b>	<b>83,30%</b>	<b>83,30%</b>

# 7. Varios



# 7.1 Auditoría Calidad y Ambiental

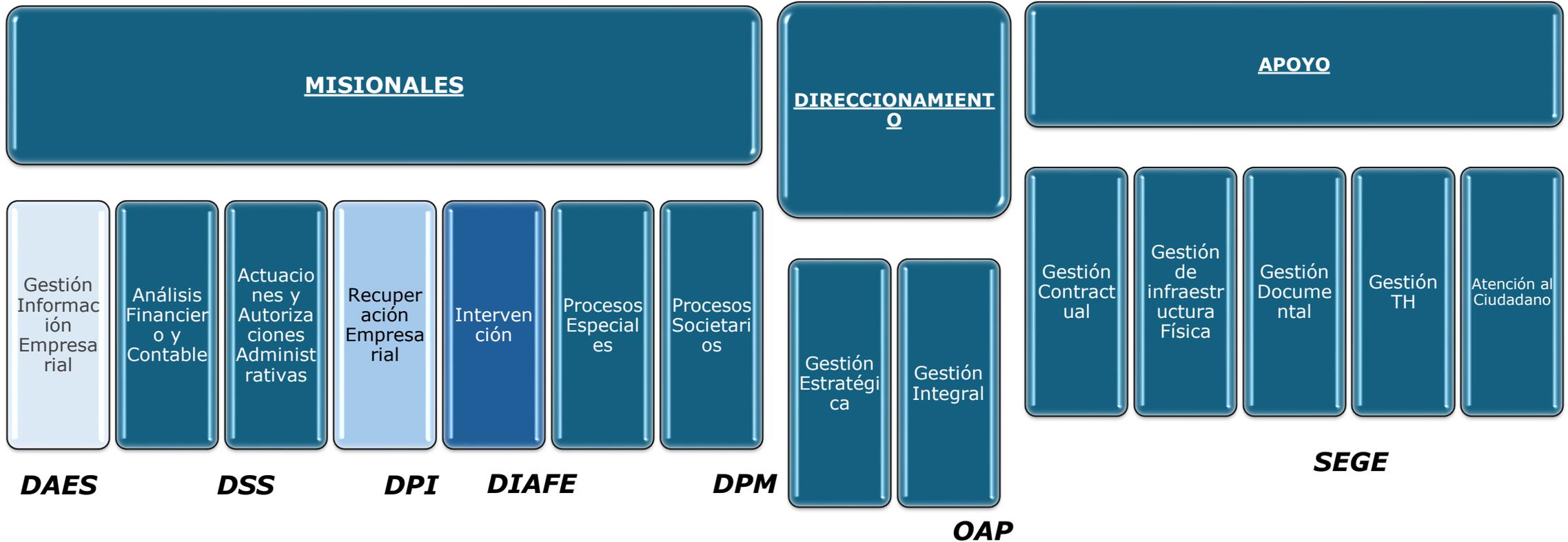




# Auditoría Calidad 9001 - Ambiental 14001



- Fecha **06- 07-08**  
Noviembre
- Regiones seleccionadas  
(**Bogotá – Presencial**  
**Barranquilla – Presencial**  
**Manizales - Virtual**)
- Procesos a Auditar  
(Misionales 7-  
Direccionamiento 2 –  
Apoyo 4)
- Sesiones de  
Preparación 3 hs.





# ORDEN DE LA SESIÓN

Propósito  
Superior, Misión  
y Visión

Objetivos  
estratégicos

Política y  
Objetivos de  
Calidad

Mapa de  
Macroprocesos vs  
Proceso

Caracterización  
de proceso

Indicadores de  
Gestión

Riesgos (mapa  
de riesgos y  
controles)

Acciones de  
mejora

# 7.2 Resultados FURAG – 2023 y

PLAN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
Plan GEDI

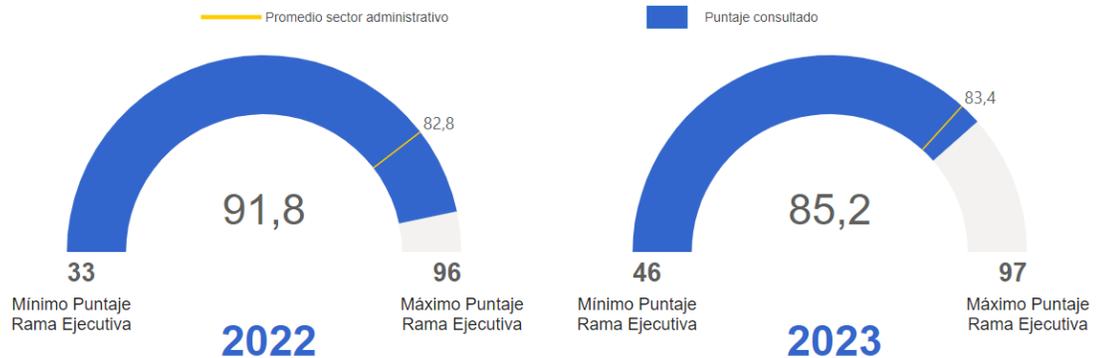




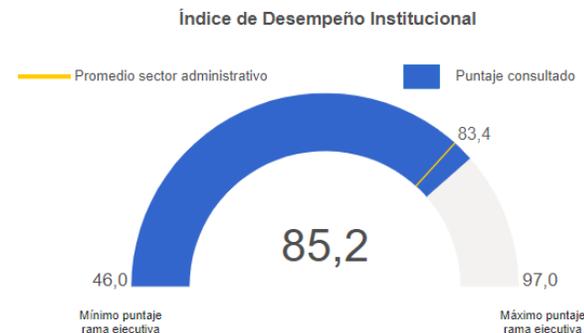
# ÍNDICE DE DESEMPEÑO



## I. Índice de Desempeño Institucional

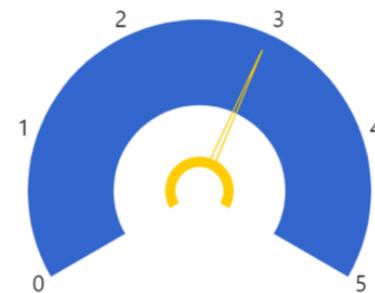


## I. Resultados Generales



**Nota 1 :** El promedio del sector administrativo corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho sector. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

## Quintil



**Nota 1 :** La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.  
**Nota 2 :** Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

# 85

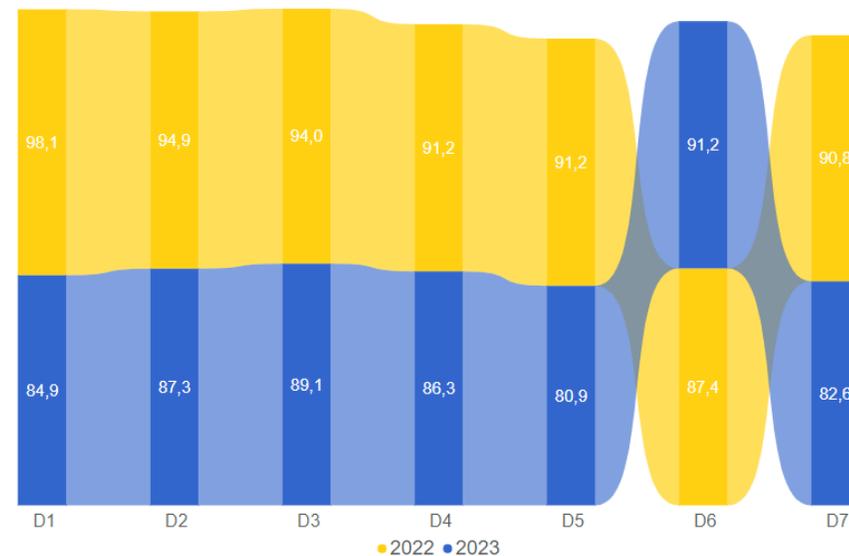
## PUESTO DEL NIVEL NACIONAL

# 3

## SECTOR ADMINISTRATIVO

## Dimensión

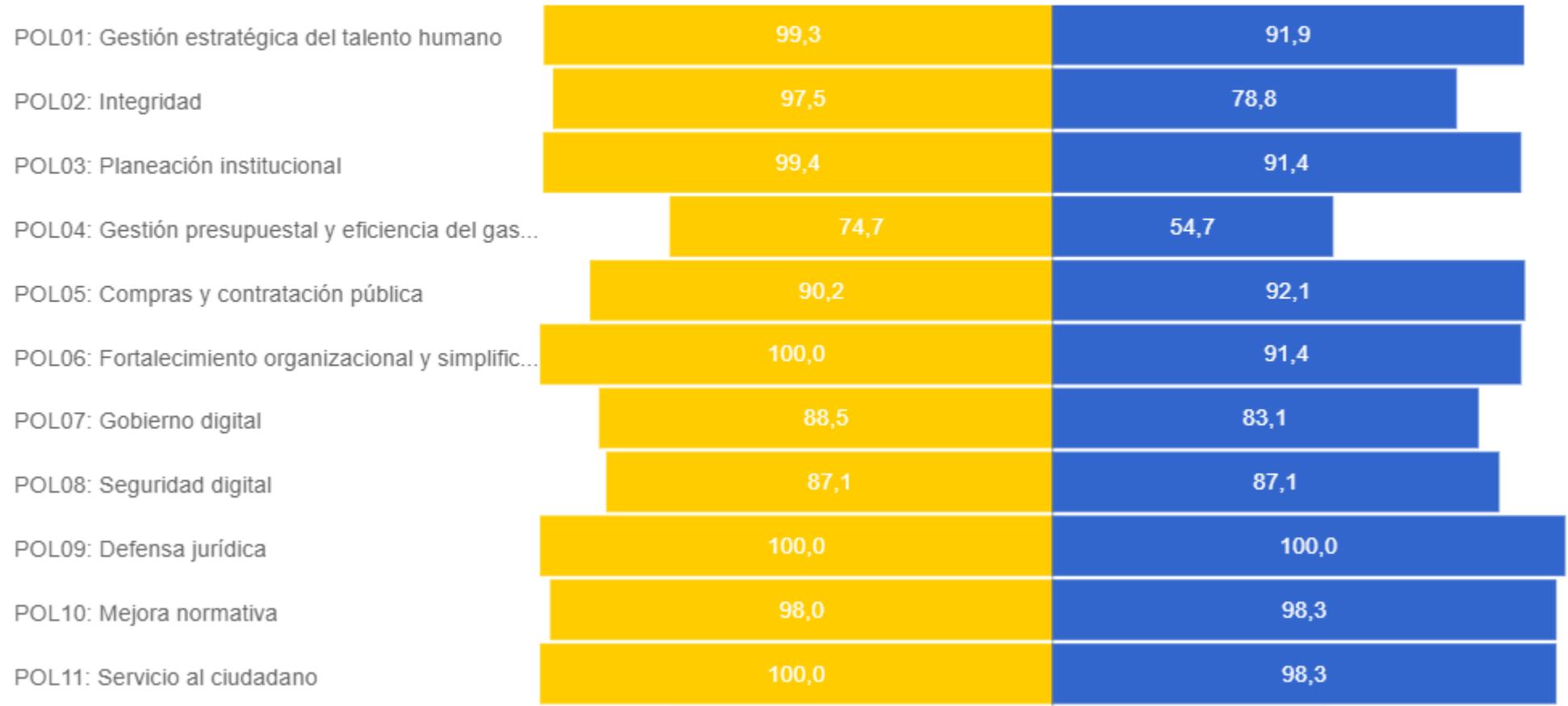
- D1: Talento humano
- D2: Direccionamiento estratégico y planeación
- D3: Gestión para resultados con valores
- D4: Evaluación de resultados
- D5: Información y comunicación
- D6: Gestión del conocimiento
- D7: Control interno





# ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS GDI

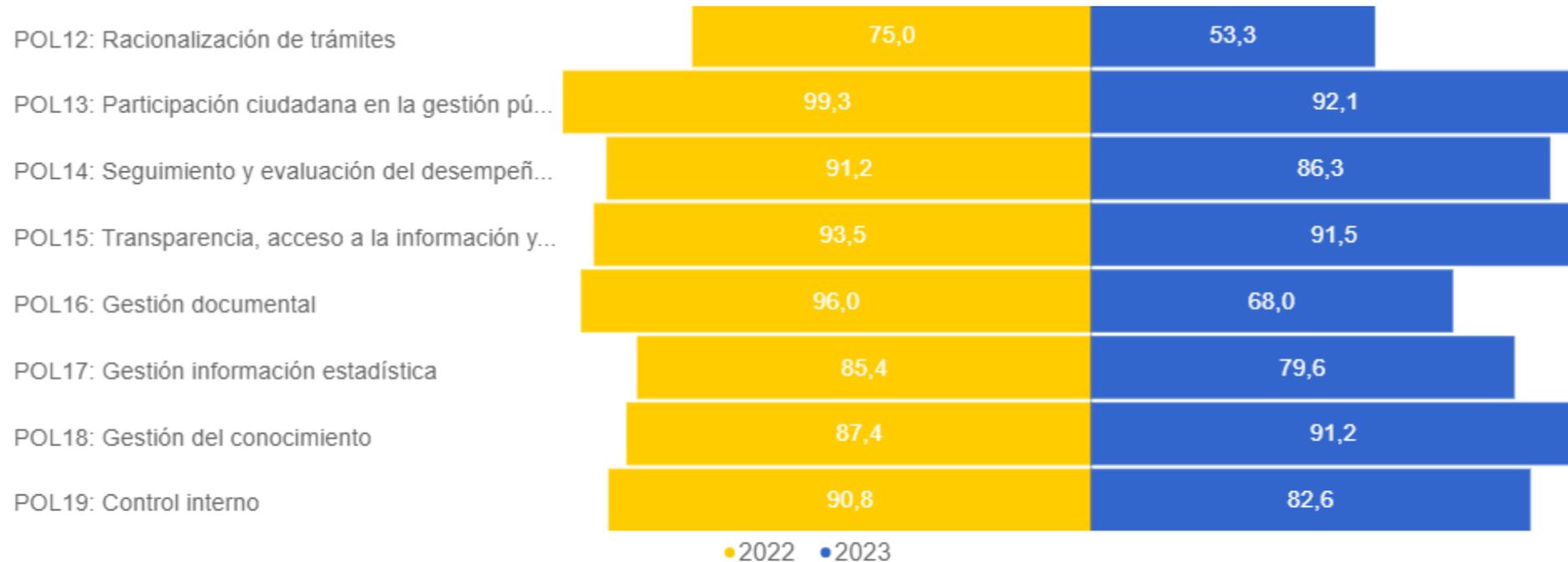
## III. Índices de las políticas de gestión y desempeño





# ÍNDICES DE LAS POLÍTICAS GDI

## III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



**Nota 1:** Para aquellas políticas que no le aplicaron a la entidad en una de las dos vigencias, la gráfica muestra cero, pero en realidad es que no tiene puntaje porque no le aplica

# ASPECTOS RELEVANTES

## LÍDERES GESTORES

- Consolidación de las designaciones.
- Actualización de la base de datos.
- Comunicación permanente entre Líderes y Gestores - OAP

## CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTOS

- PIC – Certificaciones en HSEQ y Seguridad de la Información.
- Reuniones periódicas con los líderes y gestores

## ACTUALIZACIÓN A LA RESOLUCIÓN DEL MIPG-SGI

- Fortalecimiento del SIG y articulación con MiPG.
- Fortalecimiento de las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Simplificación de comités en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017.

## ESQUEMA PERMANENTE DE SEGUIMIENTO Y REPORTE

- Seguimientos mensuales a reportes de indicadores, acciones, riesgos y actualización documental.
- Seguimientos trimestrales a estrategias y/o de acuerdo con la periodicidad requerida.

## FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS

- Implementar los análisis de contexto interno y externo por proceso.
- Actualización anual de los Mapas de riesgos de los procesos.
- Realizar seguimiento mensual a la gestión de los controles.



Delegatura Asuntos Económicos y Societarios  
Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales  
Delegatura para Procedimientos de Insolvencia  
Grupo de Comunicaciones



# Aprobación Plan GEDI



No.	Política de Gestión y Desempeño Institucional (PGDI)	FURAG 2023			ACCIONES			
		Brechas	Recomendaciones	TOTAL	Terminación en 2024	Terminación en 2025	En formulación	TOTAL
1	Planeación Institucional	4	18	22	4	1	0	5
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	2	10	12	6	0	0	6
3	Compras y Contratación Pública	4	2	6	2	0	0	2
4	Talento Humano	3	7	10	7	1	1	9
5	Integridad	4	14	18	4	3	0	7
6	Fortalecimiento Organizacional	2	7	9	3	3	0	6
7	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	11	20	31	11	1	1	13
8	Gobierno Digital	28	35	63	12	7	0	19
9	Seguridad Digital	5	10	15	4	3	0	7
10	Defensa Judicial	0	0	0	0	0	0	0
11	Mejora Normativa	0	4	4	0	0	0	0
12	Servicio al Ciudadano	2	3	5	3	0	0	3
13	Racionalización de Trámites	22	26	48	9	5	0	14
14	Participación Ciudadana	11	8	19	10	1	0	11
15	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	7	23	30	6	4	0	10
16	Gestión Documental	13	36	49	2	0	0	2
17	Gestión de la Información Estadística	10	30	40	3	11	0	14
18	Gestión del conocimiento y la innovación	9	13	22	11	3	0	14
19	Control Interno	20	60	80	9	6	6	21
TR	Temas Transversales institucionales	5	0	5	2	0	0	2
<b>TOTALES</b>		<b>162</b>	<b>326</b>	<b>488</b>	<b>108</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>165</b>

# **Votación:** Aprobación Plan GEDI Recomendación de efectuar seguimientos mensuales

---

## **Miembros del comité**

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **ANGELA MORTIGO Aprueba**
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe. **MARIA C ALARCÓN Aprueba**
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe. **VIVIANA RODRÍGUEZ Aprueba**
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe. **Aprueba**
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe. **Aprueba**
8. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o quien designe. **Aprueba**
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe. **Aprueba**
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto.

## **7.3 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**



# ASPECTOS RELEVANTES

## Cambios en el nuevo plan de seguridad y privacidad de la información

- Actualización estructura del documento ajustándolo a la nueva versión de la ISO 27001 versión 2022.
- Se proyecta el nuevo plan bajo el enfoque de para la mejora de la resiliencia cibernética y la protección de la privacidad.
- Mayor atención a la privacidad: La ISO 27001:2022 incluye nuevos requisitos para la protección de los datos personales, por ello se estructura para la aplicación de los controles con el respectivo y la alineación de la política de tratamiento de datos personales.
- Fueron evaluados los 93 controles divididos en 4 secciones (ISO 27001:2022). La versión anterior aplicaba 114 controles 14 dominios (ISO27001:2013).
- Fue proyectado un análisis de contexto exclusivo para seguridad de la información y una matriz de asignación de responsabilidades (RACI) para la identificación de las necesidades y expectativas.
- Como objetivo específico se plantea Desarrollar y mantener un plan de respuesta a incidentes.



# **Votación:** Aprobación Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

---

## **Miembros del comité**

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **ANGELA MORTIGO Aprueba**
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe. **MARIA C ALARCÓN Aprueba**
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe. **VIVIANA RODRÍGUEZ Aprueba**
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe. **Aprueba**
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe. **Aprueba**
8. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o quien designe. **Aprueba**
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe. **Aprueba**
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto.

## 7.4 Avances Políticas de Participación Ciudadana y Servicio Ciudadano





## POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO CIUDADANO

\* En el componente de participación ciudadana, la estrategia implementada presenta un avance del **63.63 %** en el desarrollo de las actividades propuestas

\*La medición de satisfacción de los eventos relacionados en la estrategia de participación ciudadana ha obtenido una satisfacción del **98,09 %**.

\*En el componente de Atención al Ciudadano, Se habilitó la función de envío y recepción de archivos a través del canal chat, se están realizando ajustes técnicos para la implementación en el chat de apoyo judicial, informar al ciudadano en que puesto de atención se encuentra, con el fin de que él tome la decisión de continuar en espera o tomar otro canal de atención, se solicitó la implementación para la realización de encuestas a través del canal telefónico, la cual iniciará a ejecutarse en los meses de noviembre y diciembre.

# 7.5 Avances Política de Equidad Laboral





# AVANCE IMPLEMENTACIÓN

- **Estructuración plan de trabajo** de equidad laboral para 2024 y articulación con FURAG.
- Gestión para creación del comité sectorial y mesas consultiva de mujer y género.
- **Ajuste de la política de equidad** en el documento de políticas del Sistema de Gestión Integrado.
- Elaboración **plan de comunicaciones** y **socializaciones** sobre equidad laboral y articulación con PIC.
- **Elaboración de diagnóstico** de cumplimiento de políticas de:
  - Equidad de género y violencias contra las mujeres
  - Garantía de los derechos de la población LGBTIQ+
  - Enfoque diferencial étnico
  - Derechos y deberes de la juventud
  - Discapacidad

**Conclusión:** El **48%** de los lineamientos de política se están cumpliendo y el **52%** restante están planeados y se inició su ejecución.



**Mujeres  
directivas**  
52,6%



**Empleo para  
jóvenes**  
14%



**Personas con  
discapacidad**  
3,6%

# 7.6 Ejercicio de Arquitectura Empresarial

Agosto – Octubre 2024





## Estado Actual del Ejercicio de AE



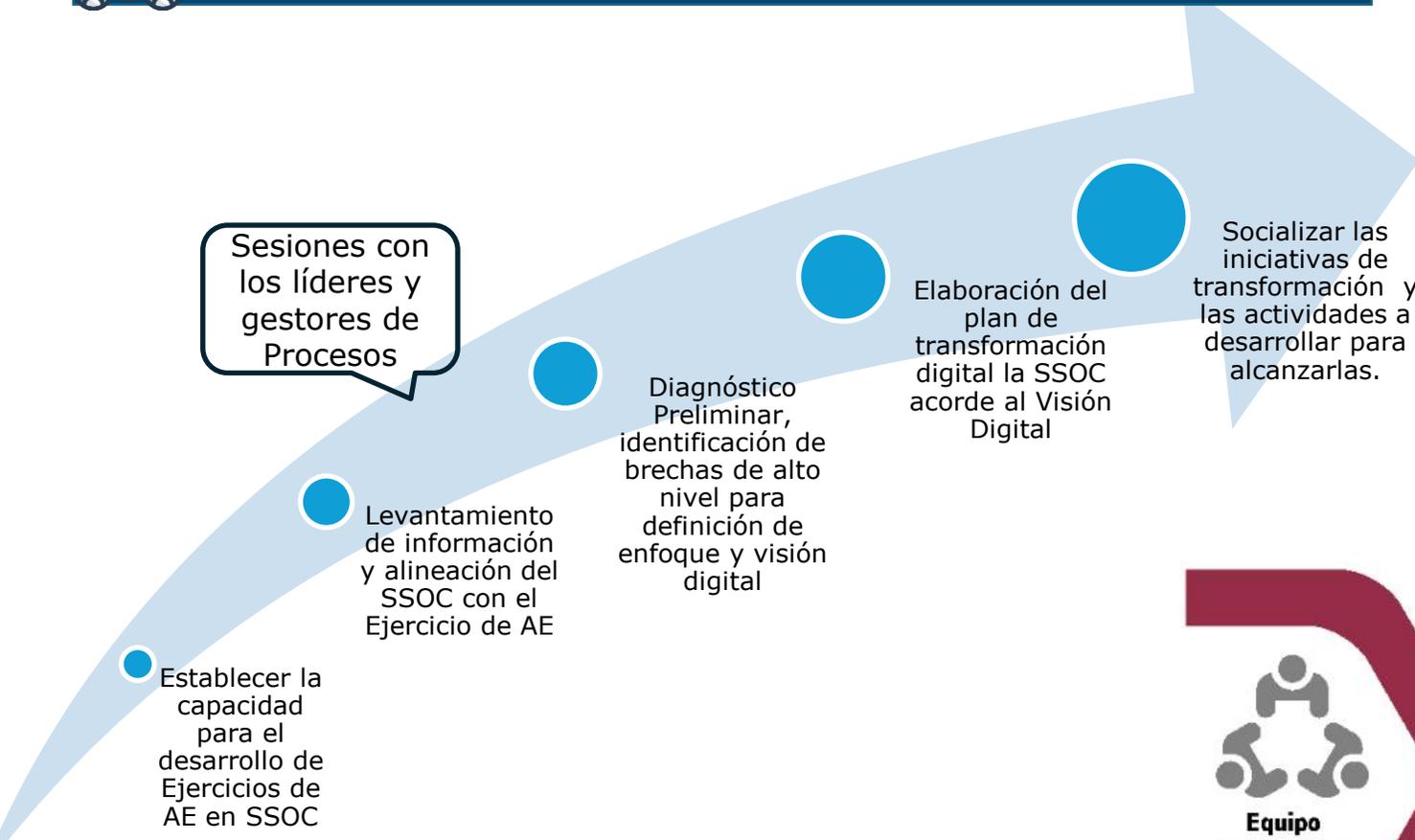
### Visión Digital para la SSOC:

**La Superintendencia de Sociedades - SSOC** es reconocida como la entidad **líder y promotora de la transformación digital en el Sector Economía**, por la adopción de tecnologías innovadoras y la implementación de ejercicios integrales de arquitectura empresarial (...).

La Superintendencia (...) utiliza la arquitectura empresarial como un **marco integral para alinear sus procesos, tecnología y personas** con las **necesidades y expectativas de los Grupos de Interés**. El enfoque en la **innovación y la mejora continua** le permite a la Entidad ofrecer **servicios de alta calidad**, fomentar la **colaboración interinstitucional** y **aportar al bienestar de la sociedad** (...).



# Principales Actividades Desarrolladas

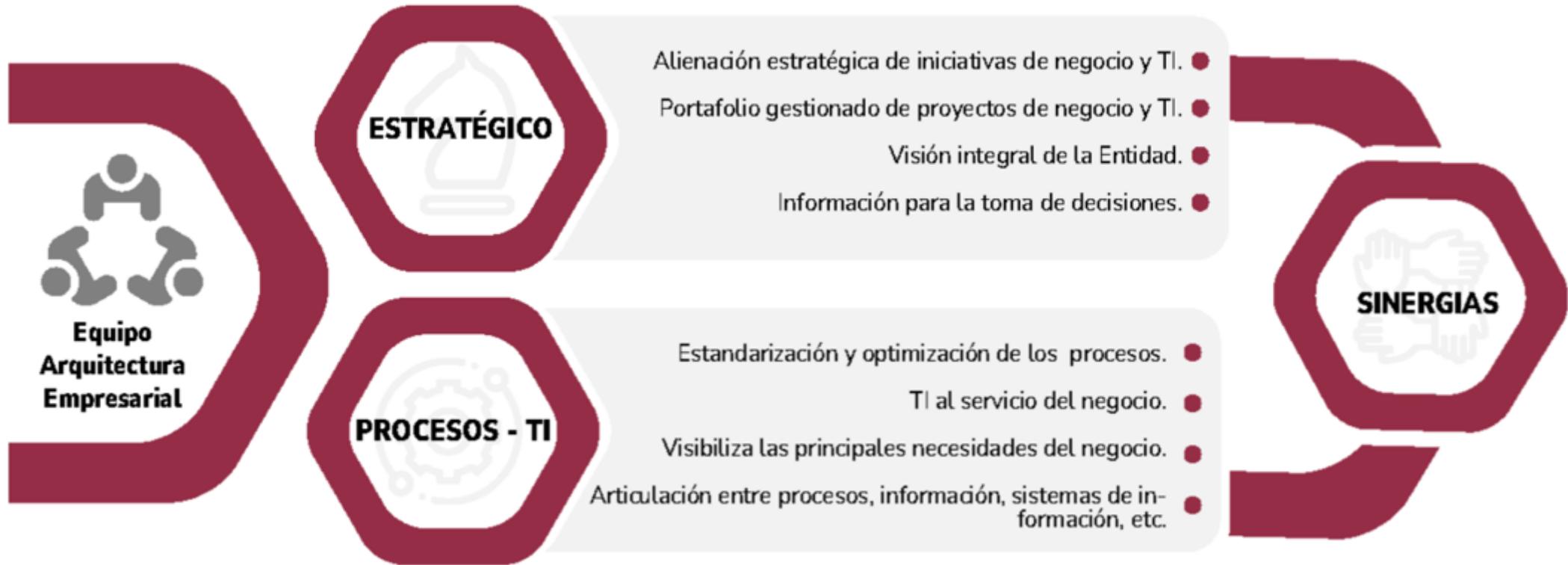


## Capacidad Instalada





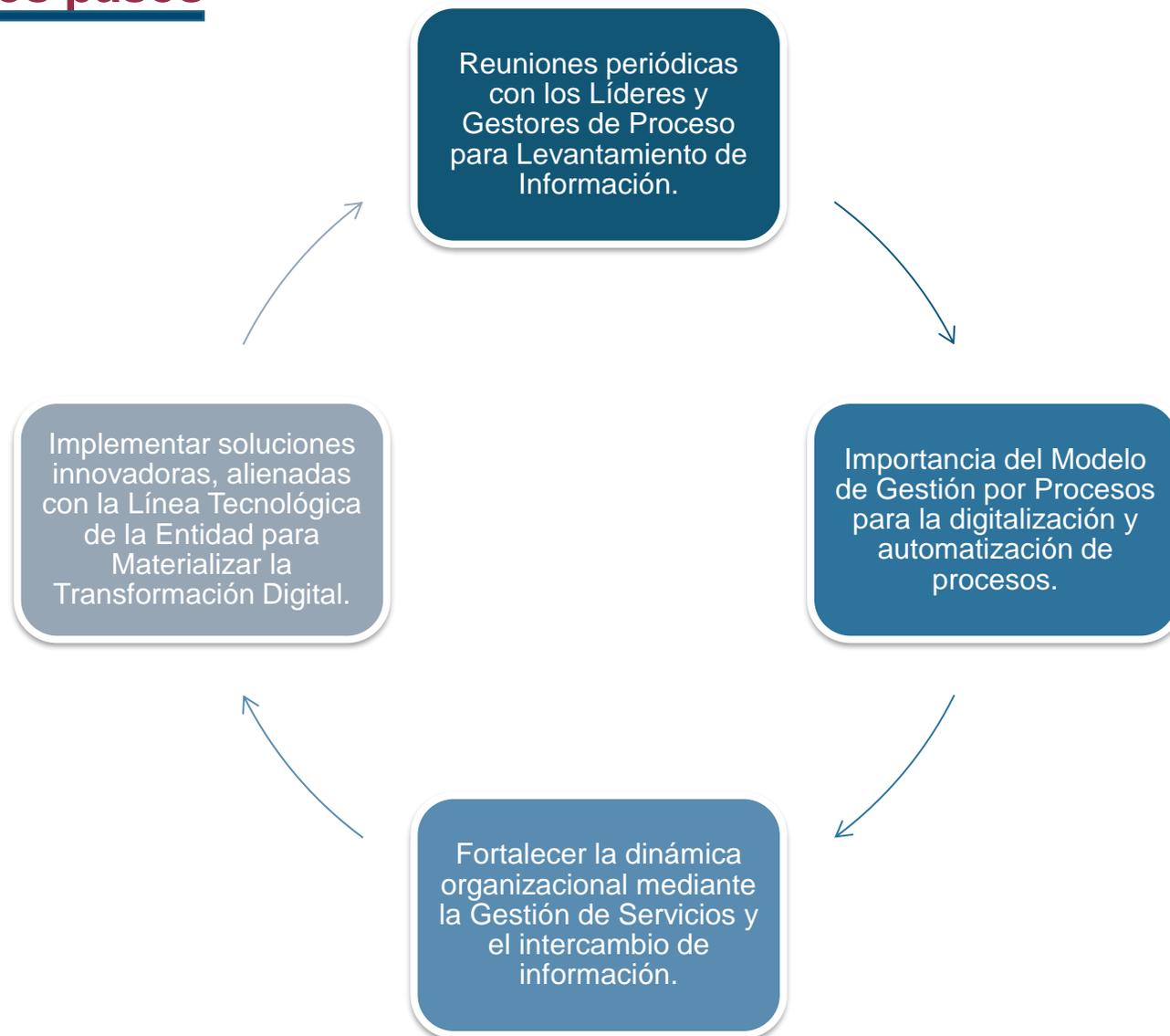
# Importancia de la Participación y Co-creación de la hoja de Ruta





## Estrategia de Transformación y Próximos pasos

Entrar en un Círculo Virtuoso soportado en la Cultura Organizacional, donde se fomente la participación de la entidad y se faciliten la co-creación de la transformación digital para la Superintendencia de Sociedades.



# 8. Observaciones y solicitudes miembros del Comité IGD.



**Línea de atención al usuario: 01-8000-114319**  
**PBX: +57 (601) – 220 1000**  
**[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)**  
**[webmaster@supersociedade.gov.co](mailto:webmaster@supersociedade.gov.co)**  
**Av. El Dorado No. 51-80, Bogotá, Colombia**