



**Superintendencia
de Sociedades**

**AUDIENCIA PÚBLICA
PARTICIPATIVA
RENDICIÓN DE CUENTAS
A LA CIUDADANÍA
AGOSTO 2013 – JULIO 2014**

LUIS GUILLERMO VELEZ CABRERA
Superintendente de Sociedades

MARIA ISABEL CAÑÓN OSPINA
Delegada para Inspección, Vigilancia y Control

ANGELA MARIA ECHEVERRI RAMÍREZ
Delegada para Procedimientos de Insolvencia

ERIC FERNANDO RODRÍGUEZ LÓPEZ
Delegado de Asuntos Económicos y Contables

JOSE MIGUEL MENDOZA DAZA
Delegado para Procedimientos Mercantiles

JUAN PABLO MARIN ECHEVERRY
Secretario General

ARNULFO SUAREZ PINZÓN
Jefe Oficina de Control Interno

LUZ AMPARO CARDOZO CAÑIZALES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Bogotá, D. C. 15 de Julio de 2014

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

MARCO CONCEPTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

1. MÍNIMOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS

1.1 METAS Y LOGROS DE LA ENTIDAD

- 1.1.1 GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE RETOS PROPUESTOS AL INICIO DEL PERÍODO
- 1.1.2 METAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO QUE DEBE EJECUTAR LA ENTIDAD
 - 1.1.2.1 Artículo 252 del Plan Nacional de Desarrollo - PND
 - 1.1.2.2 Cumplimiento a directrices estratégicas establecidas para la Entidad en el marco del PND
- 1.1.3 METAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL ATENDIDAS POR LA ENTIDAD
 - 1.1.3.1 Eje Temático Desarrollo Empresarial
 - 1.1.3.2 Eje Temático Gestión Administrativa
- 1.1.4 METAS Y CUMPLIMIENTO FRENTE A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
 - 1.1.4.1 Informe de Resultados de Planeación Institucional 2013
 - 1.1.4.2 Formulación y Avances Planes de Acción 2014
 - 1.1.4.3 Avances y Logros Frente a la Planeación Estratégica Institucional
- 1.1.5 INVERSIONES Y PRESUPUESTO ASOCIADOS A LAS METAS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN
- 1.1.6 IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR LA ENTIDAD
- 1.1.7 ESTADO DE LOS CONTRATOS EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS
- 1.1.8 PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- 1.1.9 PROYECCIONES PARA LA SIGUIENTE CUATRIENIO – RETOS

1.2 ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- 1.2.1 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
- 1.2.2 ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECI Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO
- 1.2.3 EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
- 1.2.4 ACCIONES PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 1.2.5 PLANTA DE PERSONAL Y N° DE CONTRATISTAS
- 1.2.6 VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN MERITOCRÁTICA DE GERENTES PÚBLICOS

2. TEMAS DE INTERÉS AL CIUDADANO

- 2.1 CLASIFICACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS
- 2.2 CONSULTA DE TEMAS ESPECÍFICOS DE INTERÉS

3. CONVENIOS FIRMADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SU IMPACTO.

4. RECONOCIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

INTRODUCCIÓN

El artículo 33 de la Ley 489 de 1998, la Circular Conjunta No. 002 de 2010, suscrita entre la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Documento CONPES 3654 de abril 10 de 2010, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2649 de 2012, fijan los lineamientos para que las entidades nacionales realicen los procesos de audiencias participativas de rendición de cuentas a la ciudadanía con mayor transparencia, objetividad y participación ciudadana incorporando las orientaciones formuladas en la Guía *"Audiencias Públicas en la Ruta de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional"*.

Objetivos de la rendición de cuentas

- Garantizar **transparencia** en el manejo de los recursos públicos.
- Facilitar la **participación** ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de **interacción** directa entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Garantizar la presencia e **intervención** de organizaciones sociales y de los ciudadanos.
- Facilitar el ejercicio del **control social** a la administración pública.

En este Informe de Gestión, se consolidan los principales RESULTADOS y avances que hemos obtenido en el período 2013-2014, bajo los siguientes contenidos:

- ✓ Mínimos Institucionales básicos, que incluye la actuación de la Superintendencia de Sociedades frente al Plan Nacional de Desarrollo y las Acciones para el Fortalecimiento Institucional.
- ✓ Temas de Interés del Ciudadano, que contiene la gestión de quejas y reclamos y la gestión de atención al ciudadano.
- ✓ Convenios firmados por la Superintendencia de Sociedades y su impacto.
- ✓ Reconocimiento a la gestión de la Superintendencia de Sociedades.

MARCO CONCEPTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Objeto de la Entidad y derechos de los ciudadanos que atiende:

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

NUESTRA MISIÓN:

Ejercer las funciones de supervisión y jurisdiccionales sobre el sector real de la economía y demás personas determinadas por la ley; atender la insolvencia, resolver los conflictos empresariales, los trámites societarios, y expedir y divulgar la doctrina jurídica y contable con el fin de contribuir a la preservación del orden público económico, aplicando los principios de transparencia, de buen gobierno y atendiendo los compromisos con el desarrollo sostenible propios del Estado social de derecho.

NUESTRA VISIÓN:

En el año 2014 seremos la entidad de supervisión y administración de justicia con los más altos índices de gestión, transparencia y servicios tecnológicos. Contaremos con funcionarios comprometidos y altamente calificados, y contribuiremos de manera decisiva al desarrollo sostenible del país a través de una efectiva inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales, y de una oportuna administración de justicia en materia de insolvencia y de conflicto societario.

NUESTROS VALORES:

Los principales valores que orientan y guían la conducta de los servidores públicos y terceros que cumplen funciones públicas en la Entidad son:

COMPROMISO: Es ir más allá del simple deber, es trascender la norma y lograr el deber ser. Es cumplir con el deber asignado dando lo mejor de mí mismo, hasta obtener el resultado deseado.

RESPONSABILIDAD: Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de mis decisiones tomadas libremente.

HONESTIDAD: Es lo que me mueve a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de mi vida.

TRANSPARENCIA: Es la claridad y limpieza constante en mis actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que hago siempre y en cualquier lugar, con la frente en alto.

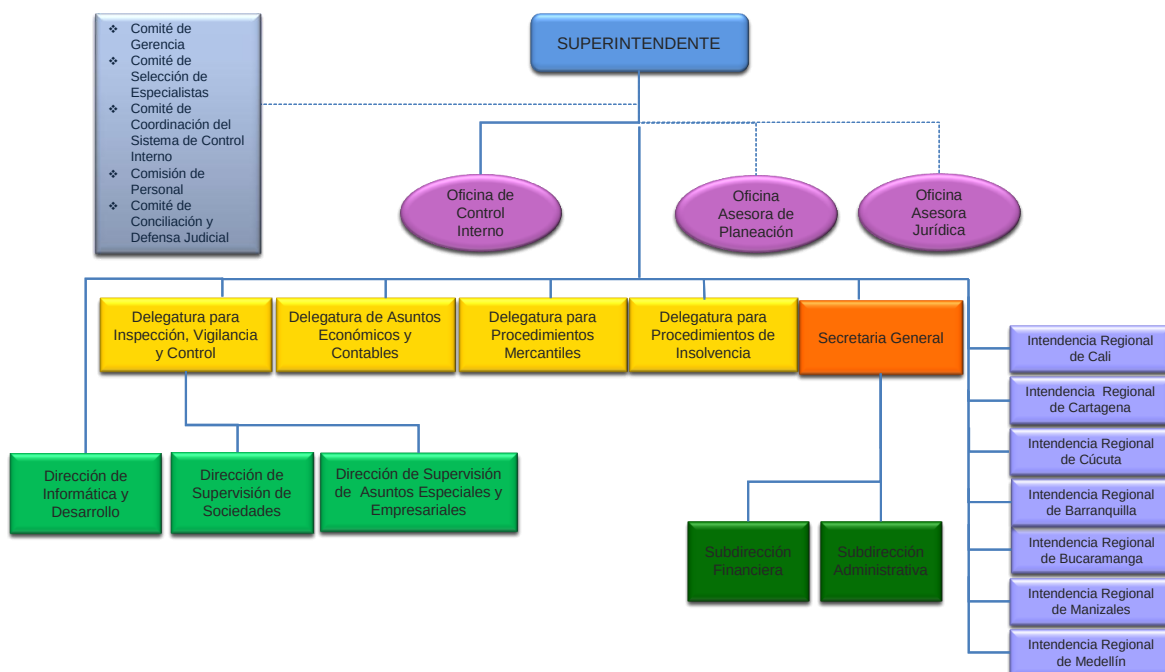
EFICIENCIA: Es la capacidad de lograr, con mi trabajo, lo que me propongo sacándole el máximo provecho a mis virtudes y capacidades, con calidad en cada una de mis actividades.

RESPETO: Es actuar con preocupación y consideración hacia los demás reconociendo sus derechos.

- LEALTAD:** Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la Patria.
- TOLERANCIA:** Es la capacidad de convivir en la diferencia, entendiendo y aceptando las posiciones de los demás, aunque sean diferentes a las mías.
- JUSTICIA:** Es reconocer que todos, por nuestra naturaleza humana, tenemos los mismos derechos.
- PERTENENCIA:** Es identificarme con la Superintendencia de Sociedades, a la que pertenezco, sintiéndome parte de ella y caminando en su misma dirección.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DECRETO 1023 DE MAYO 18 DE 2012



INTERÉS PÚBLICO QUE TUTELA

Teniendo en cuenta que el Estado tiene a su cargo la tarea de preservar el interés público en materia económica como también la dirección general de la economía y el estímulo del desarrollo empresarial, según lo ordenan las normas constitucionales, las funciones de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos son ejercidos por servidores públicos enmarcados en la escala de valores ya definida.

1. MÍNIMOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS

1.1 METAS Y LOGROS DE LA ENTIDAD

1.1.1 GESTIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE LOS RETOS PROPUESTOS AL INICIO DEL PERIODO

Partiendo como línea base de los retos planteados por la entidad en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2012-2013, a continuación se resumen los avances reportados por las dependencias responsables, durante la gestión correspondiente a la vigencia 2013 y a Julio 2014.

Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
1	Implementar, reglamentar y socializar el régimen de garantías mobiliarias	-Diseño y puesta en funcionamiento del Registro de Garantías Mobiliarias. -Ajustes de Resoluciones de funciones de grupos de trabajo, para asignación de competencias. -Eventos de socialización de la nueva ley	DESPACHO SUPERINTENDENTE	Se presentó por parte de un Comité liderado por la Supersociedades a consideración del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la reglamentación para la operatividad del Registro de Garantías Mobiliarias -RGM, administrado por CONFECAMARAS, así mismo fueron implementados los formularios de inscripción en el RGM y fueron diseñados los indicadores para medición de impacto de política pública del registro. El 24 de febrero de 2014, se logró expedir el Decreto 400 de 2014 que permite la operación del RGM y la Resolución N° 834 de febrero 24 de 2014, la cual implementó los formularios de inscripción registral y el régimen de tarifas del RGM. Se logró que el RGM entrara a operar en un tiempo record de 6 meses, a partir del 4 de marzo de 2014.
2	Estandarización del Régimen de Microfinanza a nivel internacional para fijar directrices a los países	-Crear grupo de trabajo a nivel multilateral para estandarizar el régimen microfinanciero. -Participar y llevar la voz en reuniones internacionales en materia de Microfinanza.	DESPACHO SUPERINTENDENTE	Durante las sesiones de trabajo de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) cumplidas en julio de 2013, se decidió crear un nuevo grupo para discutir la promoción del emprendimiento mediante la simplificación de los trámites de registro y el funcionamiento de compañías. El nuevo Grupo de Trabajo No. 1 encargado de diseñar sistemas que faciliten la actividad de micro, pequeños y medianos empresarios en su primera sesión debatió el texto de la Ley colombiana No. 1258 de 2008 sobre sociedades por acciones simplificadas.
3	Crear el Grupo de Arquitectura y Calidad	Constitución y funcionamiento del Grupo.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Se creó el grupo bajo la resolución 165005011 de 10 de septiembre de 2013, donde se definieron las funciones de los diferentes dominios de la arquitectura empresarial y del SGI
4	Adecuación de procesos, procedimientos, estructura, indicadores, riesgos y demás documentación a los lineamientos de arquitectura empresarial.	Implementación de las adecuaciones	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Se ajustó el mapa de proceso de acuerdo a la primera iteración de Arquitectura Empresarial, pasando de 22 procesos a 26 procesos, se alinea la arquitectura empresarial al Sistema de Gestión Integrado.



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
5	Poner en Funcionamiento la Intendencia Regional de Bucaramanga	Poner en funcionamiento y trasladar a los funcionarios a la nueva sede de la Regional de Bucaramanga.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En el mes de enero de 2014 se puso en funcionamiento el inmueble sede de la Intendencia Regional, dotado con todos los elementos y redes para su normal funcionamiento.
6	Funcionamiento Intendencia Regional Cartagena.	Poner en funcionamiento y trasladar a los funcionarios una vez recibidas las obras de adecuación y mantenimiento de las obras realizadas en la Intendencia de Cartagena.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En el mes de enero de 2014 se puso en funcionamiento el inmueble sede de la Intendencia Regional, dotado con todos los elementos y redes para su normal funcionamiento.
7	Sistema de Monitoreo de Humedad	Contratar un sistema de monitoreo de humedad para las salas de archivo con las que cuenta la Entidad, con el fin de cumplir con lo regulado por el Archivo General de la Nación.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se realizó estudio de mercado, se elaboró estudio de conveniencia y se entregó el proceso en el Grupo de Contratos, se espera entregar debidamente instalado en el mes de noviembre de 2014.
8	Elaboración del modelo de la Política Ambiental de la Entidad, para aprobación de la alta dirección.	Divulgar y sensibilizar a los funcionarios del compromiso ambiental de la entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	La Alta Dirección mediante Resolución 165-006102 del 26 de noviembre de 2013 aprobó la Política donde se incluye el compromiso con la Gestión AMBIENTAL DE LA Entidad.
9	Elaboración de formatos de acuerdo con la identificación de aspectos ambientales primarios y necesidades de la sede Central Bogotá SS, aplicables para las inspecciones a realizarse en las Intendencias Regionales.	Verificar los aspectos ambientales de la entidad y vincularlos dentro del Sistema de Gestión Integral.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se elaboraron los siguientes formatos, los cuales se encuentran aprobados e incluidos dentro del SGI de la Entidad: GINF-F-022 Control de Fumigación, GINF-F-023 Control de Residuos, GINF-024 Control Venta Material Reciclable, GINF-025 Entrega de Residuo Electrónicos, GINF-026 Matriz de Impactos Ambientales, GINF-F-027 Inspecciones Ambientales, GINF-F-028 Gestión Externa de Residuos, GINF-029 Gestión Interna de Residuos.
10	Formulación y presentación del Plan de Gestión Ambiental bajo los parámetros de la Norma ISO14.001	Presentar el modelo de cómo se va a manejar la Gestión Ambiental de la entidad y efectuar el alistamiento para la obtención de la Certificación ISO 14001 para la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se elaboró el Plan de gestión Ambiental bajo el esquema ISO 14001, socializado en Mincit. Se han venido desarrollando las fases de Planear, Hacer y verificar de acuerdo con los requisitos establecidos por la Norma.
11	Formulación de los programas de Gestión de Residuos Eléctricos y Electrónicos (RETEL) y el programa de Consumo Eficiente de los recursos (PROCURE)	Aplicar los programas de gestión con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad ambiental de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se elaboraron y se incluyeron dentro del SGI los siguientes documentos: GINF-PL-001 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, GINF-PRO-001 Programa de Gestión de Residuos Eléctricos y Electrónicos. El Programa de Uso Eficiente de Recursos se envió a la OAP para su codificación.
12	Elaboración del instructivo para Desinfección y lavado de tanques y el protocolo para el control de vectores (PROCOVE)	Dar a conocer a los contratistas la importancia en el control y desarrollo de las actividades de saneamiento ambiental de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se elaboraron los documentos y se aprobaron e incluyeron dentro SGI: GINF-I-002 Instructivo y Desinfección para Tanques de Agua Potable, GINF- PT-001 Protocolo para el Control de Vectores.



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
13	Formulación e implementación de respuesta ante emergencias.	Dar a conocer a los funcionarios las posibles emergencias de origen natural a que se encuentra expuesta la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se realizó la puesta del Plan de Emergencias y Contingencias en materia ambiental. Se validó con Salud Ocupacional para incluirlo en el que ya tiene la Entidad.
14	Formulación de los objetivos, indicadores y metas, enmarcados dentro del Plan de Gestión Ambiental.	Establecer los objetivos, indicadores y metas del área con el fin de realizar seguimiento, medición y evaluación del desempeño ambiental de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se elaboraron los objetivos y 3 indicadores de Gestión del área. Se enviaron a la OAP para revisión y aprobación.
15	Condición Ambiental territorial y del entorno: identificar y describir las condiciones naturales del entorno a través de las inspecciones visuales para la Sede Bogotá e Intendencias Regionales.	Conocer las condiciones ambientales externas de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se realizó en el segundo trimestre del año 2013 visitas a cada Intendencia Regional donde se elaboró el diagnóstico Ambiental Interno y Externo. Este diagnóstico también fue elaborado para la sede de Bogotá.
16	Condiciones ambientales y de saneamiento institucional: Evaluación de la calidad agua, cultura institucional en el consumo de agua, energía y la generación de residuos sede Bogotá e Intendencias Regionales.	Conocer las condiciones ambientales internas de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Trimestralmente se realiza la medición de consumos de la sede de Bogotá y de la Intendencias Regionales a través del formato GINF-F-006 Relación de Servicios Públicos y se envía a través de correo electrónico los reportes a Cada Intendencia sobre el estado de los consumos que puede ser positivo o negativo.
17	Identificación de los aspectos e impactos ambientales en las actividades, productos y servicios que tienen o puede tener impacto ambiental en la sede de Bogotá e Intendencias Regionales.	Identificar los aspectos e impactos ambientales de la Entidad y establecer los impactos significativos para su control.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se efectuó en el segundo trimestre del año 2013 visitas a cada Intendencia Regional donde se realizó la identificación de los Aspectos y la Elaboración de los Impactos Ambientales en el formato GINF-F-026. Esta actividad también fue realizada en la sede de Bogotá.
18	Elaboración de los requisitos legales de gestión ambiental aplicables a la Entidad	Identificar la normatividad vigente en materia de gestión ambiental para dar cumplimiento.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se elaboró el Procedimiento para la identificación de los requisitos y la matriz para la actualización y revisión. Se envió a la OAP para aprobación.
19	Adquisición de inmueble para la Intendencia Regional de Barranquilla.	Contratar la adquisición de un inmueble con el fin de reubicar la Intendencia Regional de Barranquilla.	SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se realizó visita a las diferentes alternativas existentes y se determinaron las mejores alternativas para decisión por parte de la alta dirección.



N°	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014																																	
20	Continuar con el fortalecimiento de la estructura organizacional de la entidad	Mantener en un punto óptimo el poblamiento de la planta, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio de la entidad	SECRETARÍA GENERAL RECURSOS HUMANOS	Desde agosto de 2013 y hasta mayo de 2014 se ha mantenido poblada la planta de personal en un porcentaje superior al 96%, con lo cual se garantiza la correcta prestación del servicio de la entidad. <table><tr><th>MES</th><th>PLANTA PROVISTA</th><th>INDICADOR</th></tr><tr><td>AGOSTO 2013</td><td>572</td><td>96.46%</td></tr><tr><td>SEPTIEMBRE 2013</td><td>572</td><td>96.46%</td></tr><tr><td>OCTUBRE 2013</td><td>576</td><td>97.13%</td></tr><tr><td>NOVIEMBRE 2013</td><td>574</td><td>96.80%</td></tr><tr><td>DICIEMBRE 2013</td><td>571</td><td>96.29%</td></tr><tr><td>ENERO 2014</td><td>581</td><td>97.98%</td></tr><tr><td>FEBRERO 2014</td><td>579</td><td>97.64%</td></tr><tr><td>MARZO 2014</td><td>577</td><td>97.30%</td></tr><tr><td>ABRIL 2014</td><td>577</td><td>97.30%</td></tr><tr><td>MAYO 2014</td><td>574</td><td>96.80%</td></tr></table>	MES	PLANTA PROVISTA	INDICADOR	AGOSTO 2013	572	96.46%	SEPTIEMBRE 2013	572	96.46%	OCTUBRE 2013	576	97.13%	NOVIEMBRE 2013	574	96.80%	DICIEMBRE 2013	571	96.29%	ENERO 2014	581	97.98%	FEBRERO 2014	579	97.64%	MARZO 2014	577	97.30%	ABRIL 2014	577	97.30%	MAYO 2014	574	96.80%
MES	PLANTA PROVISTA	INDICADOR																																			
AGOSTO 2013	572	96.46%																																			
SEPTIEMBRE 2013	572	96.46%																																			
OCTUBRE 2013	576	97.13%																																			
NOVIEMBRE 2013	574	96.80%																																			
DICIEMBRE 2013	571	96.29%																																			
ENERO 2014	581	97.98%																																			
FEBRERO 2014	579	97.64%																																			
MARZO 2014	577	97.30%																																			
ABRIL 2014	577	97.30%																																			
MAYO 2014	574	96.80%																																			
21	Plan de provisión de recursos humanos	Cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación	SECRETARÍA GENERAL – RECURSOS HUMANOS	Durante el año 2013 y lo corrido de 2014 se han realizado 24 encargos, 40 mejoras a provisionales y 67 nuevas vinculaciones; así mismo se han brindado numerosas capacitaciones para todo el personal de la entidad con lo cual se garantiza contar con talento calificado para el desempeño de las funciones propias de cada empleo y de la misión de la entidad.																																	
22	Transferencia de conocimiento	Generar una estrategia que permita que las personas próximas a pensionarse, realicen la transferencia de conocimiento que han adquirido por la experiencia laboral en la entidad	SECRETARÍA GENERAL – RECURSOS HUMANOS	Las acciones implementadas fueron: a) Estandarización de procedimientos, en los procesos que así lo permitan. b) Sistema de funcionarios espejo al interior de los grupos y/o dependencias. c) Diseño acta de entrega de puesto de trabajo, a fin de cubrir todos los aspectos propios del empleo desempeñado. d) Base de datos actualizada de los funcionarios próximos a pensionarse.																																	
23	Plan anual de vacantes	Programar la provisión de empleos con vacancia definitiva, de conformidad con las directrices del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	SECRETARÍA GENERAL – RECURSOS HUMANOS	Se realizó el plan anual de vacantes, el cual fue remitido oportunamente al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, dentro del cual se ha cumplido con el 55% de cubrimiento de necesidades.																																	



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
24	Actualizar y adecuar las herramientas de la gestión contractual, conforme con las modificaciones a las disposiciones que regulan los procesos de contratación estatal.	- Nueva versión del Manual de Contratación y Supervisión. - Socialización de las modificaciones y ajustes a las herramientas de la gestión contractual, y en general sobre los procedimientos de contratación y supervisión de contratos. - Cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la materia	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO CONTRATOS	i. Manual de Contratación y Supervisión: Para dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y en procura del mejoramiento en la aplicación interna de las reglas de cada proceso, durante la presente Administración el Manual de Contratación y Supervisión fue actualizado y ajustado en cuatro oportunidades. Así mismo, las dos modificaciones efectuadas a todo el Manual de Contratación y Supervisión fueron informadas y socializadas con los diferentes participantes en los procesos de contratación al interior de la Entidad. ii. Adopción y/o modificación de las herramientas de la gestión contractual: Las herramientas de apoyo a la gestión contractual han sido en algunos casos creadas y en otros casos se han modificado las existentes, con el propósito de ajustarlas a las normas vigentes y a los procedimientos internos, conforme con las competencias y las responsabilidades de los áreas intervinientes en la contratación; algunos de los documentos sobre los cuales se han efectuado mejoras o han sido creados, son: Estudios previos de conveniencia y oportunidad para cada modalidad de selección; Memorandos de observaciones a los estudios previos y sus soportes, por parte del Grupo de Contratos; Actas de cierre de los procesos de selección, con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, especialmente para los procesos de mínima cuantía, donde no había reglamentación interna; Memorandos remitidos de propuestas a los integrantes del Comité asesor; Cumplido de ejecución; Actas de liquidación; Actas de verificación final (con el fin de cerrar el expediente contractual, para aquellos contratos que no son objeto de liquidación); Memorandos internos de designación del supervisor; Modelos de pliego de condiciones o de invitación pública, entre otros.
25	Sistematización del 100% de los procesos archivados a diciembre 2013-junio 2014	Realizar la Digitalización de los procesos archivados en el año 2010; 2011;2012; 2013 para poder quedar al día e ir escaneando lo que vaya saliendo.	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO	En Diciembre de 2013 se logró el 100% de digitalización de los procesos archivados para los años 2010;2011;2012. Ahora bien respecto de los procesos del año 2013 –archivados- se está en proceso de ello.
26	Integración del Sistema de Gestión Documental a los procesos disciplinarios vigentes	Digitalizar la totalidad de actuaciones vigentes en aras que obren en Sistema de Gestión Documental, conservando la reglas procesales vigentes como son la reserva de las actuaciones.	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO	Este meta hasta la fecha se encuentra suspendida dado que por la reserva sumarial de los procesos disciplinarios debemos garantizar si la misma no se ve vulnerada con las seguridades establecidas en el Radicador.



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
27	Sensibilizar a los servidores públicos en los temas que tienen más incidencia disciplinaria como son: Inversión y Deuda Externa; Derechos de Petición y cumplimiento de formalidades, términos de ley 1437 de 2011	Realizar tres charlas de capacitación en aras de demostrarle a los funcionarios la importancia de conocer las normas y las consecuencias que trae su inaplicabilidad	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO	Se ha desarrollado un conversatorio teniendo como invitado especial al Veedor de la Procuraduría General de la Nación, el cual se realizó en el mes mayo de 2014. Se proyecta que para el mes de julio –finales- se realice un segundo evento con asistencia del Consejo Estado.
28	Estar presentes en las inducciones ó reinducciones a los funcionarios nuevos	Lograr realizar estas charlas en las diferentes inducciones programado por el Grupo de Desarrollo de Talento Humano	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO	La Secretaria Administrativa del Grupo de Control Disciplinario fue convocada a una inducción para el mes de enero de 2014.
29	Fijar objetivos con los funcionarios del Grupo de Trabajo de Control Disciplinario, en aras de lograr una reducción de términos efectiva	De las actuaciones vigentes (en trámite) a julio 2013 lograr una reducción así: Indagaciones: 4 meses Investigaciones: 8 meses Siempre conservando la seguridad jurídica. Aunado al número de actuaciones que estén vigentes para el inicio de semestre para así poder desarrollar cada objetivo	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO	Una vez evacuado un total de 454 diligencias para el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2013 a mayo de 2014, en el presente año se han proferido un total de 50 decisiones de fondo sobre las actuaciones disciplinarias. Así mismo se realizan planes de trabajo semanales para evacuar en el menor tiempo posible las diferentes decisiones al interior de los procesos disciplinarios, siempre garantizando la seguridad jurídica de los mismos.
30	Sistema de Administración de Procesos		DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS MERCANTILES	Se diseñó un nuevo sistema para administrar los procesos judiciales a cargo de la Delegatura. Este sistema estuvo orientado por la necesidad de procurar la máxima eficiencia posible en las actuaciones de la Delegatura.
31	Poner en marcha el plan de arbitraje gratuito para Mipymes	Celebrar un convenio con la Cámara de Comercio de Bogotá y capacitar funcionarios	DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS MERCANTILES	En conjunto con la Cámara de Comercio de Bogotá, la Delegatura puso en marcha un nuevo servicio de arbitraje gratuito para empresarios clasificados en la categoría Mipymes. Para ello, la Entidad preparó un reglamento especial, a fin de permitir la resolución expedita de conflictos, mediante el trámite de un brevísimo proceso en el que se puedan resolver las desavenencias entre comerciantes.
32	Consolidar la actividad judicial de la Delegatura	Emitir una línea coherente de antecedentes judiciales en las materias de competencia de la Delegatura	DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS MERCANTILES	Como una medida para hacerle frente a la morosidad procesal, la Delegatura asumió la tarea de impulsar los procesos a su cargo. Para lo cual la Delegatura empezó a hacer uso de la figura del desistimiento tácito. Si un demandante no cumple en forma oportuna con una carga procesal, la Delegatura emite un auto para que se empiece a contar el término del desistimiento. Esta medida no sólo le envía una señal a los demandantes acerca de la diligencia que debe orientar sus actuaciones, sino que permite dar por terminados aquellos procesos que han sido abandonados.



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
33	Divulgación de Jurisprudencia		DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS MERCANTILES	En diciembre de 2013, se activó una página web en www.wix.com con información acerca del funcionamiento de la Delegatura. En este blog podían encontrarse los documentos preparados para facilitar la actividad de los usuarios (p.ej. la Guía de Litigio Societario), una compilación de la jurisprudencia emitida por la Delegatura e información adicional acerca de las actividades judiciales de la entidad. Durante el tiempo en que estuvo activo, el blog de la Delegatura recibió 11.534 visitas
34	Mejoramiento de los servicios administrativos que ofrece el grupo de apoyo judicial		DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS DE INSOLVENCIA	Creación de Grupo de Apoyo Judicial, Con archivo centralizado y la atención al usuario en una sola dependencia e implantación de Herramientas Sistematizadas, con los siguientes logros: Baranda Virtual , donde los usuarios pueden consultar los temas de insolvencia, traslados, estados, avisos, subastas, autos, oficios entre otros documentos, a través de ella sin necesidad de desplazarse a la Entidad. Disminuir la afluencia de usuarios a las oficinas de la entidad descongestionando y mejorando el servicio el servicio. Digiturno , esta herramienta permite llevar un registro detallado de los usuarios que realizan las consultas y los expedientes más consultados.
35	Celeridad y eficiencia en agotamiento de etapas en términos de ley.	Proveer oficiosamente y con la debida concentración de audiencias y diligencias el agotamiento de etapas en términos de ley.	DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS DE INSOLVENCIA	Se reestructuró la Delegatura asignado a cada grupo la responsabilidad de cumplir con las etapas procesales en cada uno de los procedimientos de insolvencia. El tiempo promedio de duración de los procesos paso de 1 año 4 meses y 30 días a 9 meses y 9 días en el caso de reorganización. Y de 1 año y 6 meses y 9 días a 7 meses y 8 días en promedio de la liquidación judicial.
36	Gestión y control para la terminación de los procesos en los términos del Código de Procedimiento Civil.	Cumplir con los tiempos del Código de Procedimiento Civil para tramitar los procesos verbales sumarios de única instancia	DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS DE INSOLVENCIA	Se estableció una política de Acercamiento del Juez, a las partes encaminada a la terminación de los procesos bien sea por conciliación entre las partes o por decisiones judiciales. Así como de impulso oficioso de los procesos, ordenando la práctica de pruebas de oficio a fin de poder proferir sentencias. Así mismo en el Grupo de Supervisión y seguimiento de Acuerdos Recuperatorios se viene trabajando para anticipar los eventuales incumplimientos de los acuerdos y no esperar las denuncias de los acreedores. Es así que durante los corrido de 2014 se han adelantado más de 50 visitas encaminadas a detectar incumplimientos producto de lo cual se han adoptado las decisiones pertinentes como convocatorias de incumplimiento o requerimientos a los empresarios para subsanarlos.



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
37	Sistematización y control centralizado de los procesos concursales.	Control de las etapas en los procesos concursales de la Entidad	DELEGATURA PARA PROCEDIMIENTOS DE INSOLVENCIA	Estados Automáticos , mecanismo que solo requiere una participación del 10% de la intervención humana, controlar el 100% de los autos notificados y un ahorro del 3 horas de trabajo diario.
38	Rediseño de los formularios para la solicitud de estados financieros individuales y consolidados	En el primer semestre del año 2014 se deben tener los formularios para solicitud de información financiera (Individual y consolidada) bajo norma internacional, así como el diseño de su taxonomía en XBRL.	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	Los Grupos a cargo de este reto participaron y diseñaron los informes 45 "Estado de Situación Financiera de Apertura Individual y Separado", Informe 46 "Plan de Implementación Grupo 2" y el Informe 47 "Estado de Situación Financiera Consolidado". Estos informes tienen en promedio 600 fórmulas de validación, las cuales buscan optimizar la calidad de la información que las sociedades reportan mediante estos informes. Además de las validaciones del informe 46, se crearon alertas que facilitan a los usuarios internos el análisis y seguimiento de la información.
39	Convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad - Socialización para GRUPO 2	Con la expedición del decreto para GRUPO 2 que se espera salga publicado en el 2013, la Superintendencia de sociedades deberá iniciar los procesos de socialización con la pequeña y mediana empresa para el cumplimiento del cronograma de implementación del cambio normativo en este grupo de empresas	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	El 27 de diciembre de del año 2013 se emitió el Decreto 3022, contenido del marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el grupo 2, razón por la cual en el primer semestre del año 2014 se elaboró la guía que servirá de orientación a las pymes para efectuar el ejercicio de aplicación por primera vez, la cual será objeto de socialización en el segundo semestre de este mismo año, en principio, en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.
40	Convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad - Seguimiento a los planes de implementación para GRUPO 1	En el primer semestre del 2014, la superintendencia solicitará a un grupo de empresas clasificadas en el GRUPO 1, el balance de apertura comparativo para el año 2014 con el objetivo de hacer una nueva medición de impacto por el cambio normativo, ahora con una muestra más representativa que la del ejercicio piloto que se realizó en el 2012.	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	En el primer trimestre del año 2014 se expidió la Circular Externa 115-0004, estableciendo la forma y términos en que los preparadores clasificados en grupo 1 deben presentar el Estado de Situación Financiera de Apertura ESFA, esta solicitud se efectuó a 2.466 sociedades. En la última semana del mes de mayo se adelantaron 9 sesiones en el auditorio de la Entidad en las que se presentó, de manera práctica, la forma en que deben incorporarse al ESFA las reclasificaciones y ajustes que procurará el cambio al nuevo marco de referencia, en éstas participaron, de acuerdo con el registro de asistencia, 757 usuarios de forma presencial y, de acuerdo con el registro técnico, 1200 usuarios que permanecieron en la presentación virtual la cual tuvo lugar en 4 de las sesiones antes referidas a través de transmisión vía Internet.



Nº	RETOS	METAS	DEPENDENCIA	AVANCE 2014
41	Diseño de Arquitectura de Datos.	Trabajar con el grupo de arquitectura empresarial el diseño de arquitectura de datos para la entidad, de tal forma que se pueda garantizar a futuro información unificada, actualizada y relevante para la toma de decisiones en la función de supervisión de la entidad.	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	La Delegatura de AEC a través de las funciones de Arquitectura Empresarial, gerencia y lidera los proyectos del Nuevo sistema de Recepción de Información y el de Gobernabilidad de la información. El primero ya está en evaluación para adjudicación y el segundo se encuentra en la definición de pliegos.
42	Proyecto de estatuto contable para las empresas en liquidación	Dada la coyuntura del cambio de normatividad contable se busca diseñar un conjunto de estados financieros propios para empresas en liquidación, armónicos con los principios de normas internacionales de información financiera y como complemento a las NIIFs actuales ya que estas no tienen normalizado este tipo de situaciones.	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	En el primer trimestre del año 2014 se presentó esta propuesta al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, siendo acogida por el órgano de normalización contable, al tiempo que el CTCP instaló una mesa de discusión con el fin de elaborar el documento que será sometido a discusión pública en el segundo semestre del presente año.
43	Control de calidad de la información de estados financieros disponible en SIREM	Actualmente se encuentra en la página de SIREM para el público la información con filtros de control de calidad de los años 2008 a 2012. El objetivo en este periodo 2013 - 2014, es permitir la disponibilidad de información con ese nivel de calidad desde el año 1995.	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	El grupo de estudios económicos y financieros realizó un análisis de las principales cuentas de los estados financieros de las empresas en los años 2004 a 2007 detectando algunas sociedades con inconsistencia en información, este trabajo será remitido al grupo de gestión estadística para apoyar el trabajo que viene adelantando dicho grupo en la validación de calidad de estos datos (2004 - 2007).
44	Oportunidades de Negocio para Empresas en Recuperación (WEB)		DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y CONTABLES	Se elaboró el documento denominado "Navegabilidad Página Segunda Oportunidad" que contiene la estructura de la sección y el listado de los servicios a disposición de los usuarios y se desarrolló la sección en la página web. Ya está la lista de interesados en participar de esta iniciativa y se va a colgar en la página la información financiera y operativa de cada una de estas empresas.

1.1.2 METAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO QUE DEBE EJECUTAR LA ENTIDAD

Dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 promulgado mediante la Ley 1450 de 2011, cuyo objetivo es que Colombia se constituya en un país con prosperidad para todos: con más empleo, menor pobreza y más seguridad, la Superintendencia de Sociedades enmarca su gestión misional prioritariamente en dos (2) de los ejes transversales y en uno (1) de los pilares. Los ejes transversales son: i) "Innovación" relativa a la colaboración entre el sector público y privado para innovar en actividades productivas nuevas y existentes y ii) "Buen Gobierno" orientado a fortalecer la relación entre el gobierno y el ciudadano en la ejecución de las

políticas públicas. El pilar se denomina “crecimiento económico y sostenible”, que es una estrategia basada en economías más competitivas e innovadoras que generen crecimiento y empleo de calidad.

La gestión realizada por la entidad en el marco del Plan Nacional de Desarrollo se centra prioritariamente en dar cumplimiento tanto al artículo 252 del citado plan, como a las siete (7) Directrices Estratégicas establecidas para la entidad, según el siguiente detalle:

1.1.2.1 Artículo 252 Plan Nacional de Desarrollo

Para dar cumplimiento al artículo 252 de la Ley 1450 de 2011 que establece: “ATRIBUCIÓN DE FACULTADES JURISDICCIONALES: Las funciones jurisdiccionales otorgadas a la Superintendencia de Sociedades, por el artículo 44 de la ley 1258 de 2008 (por la cual se crea la Sociedad por Acciones Simplificada), con fundamento en lo previsto en el artículo 116 de la Constitución Política, procederán respecto de todas las sociedades sujetas a su supervisión”, se han adelantado las siguientes acciones durante el periodo 2013 – 2014:

Tras la promulgación de la Ley 1450 de 2011, mediante la cual se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo “PROSPERIDAD PARA TODOS”, la Superintendencia de Sociedades adelantó un proceso interno de reorganización que trajo consigo la creación de la primera corte especializada en América Latina para la resolución de controversias societarias. La corte funciona desde la Delegatura de Procedimientos Mercantiles, en la que se le da aplicación a algunas de las principales funciones judiciales de la Superintendencia.

La creación de la nueva corte es la culminación de un proceso de descongestión de la justicia ordinaria, iniciado hace ya muchos años, mediante el cual se le han asignado diversas facultades jurisdiccionales a la Superintendencia de Sociedades. Este proceso recibió un nuevo aire luego de la expedición de la citada Ley 1450, en la que se amplió, de modo determinante, el ámbito de las competencias jurisdiccionales a cargo de esta Superintendencia.

En el recientemente expedido Código General del Proceso también se reconocen, de modo expreso, las facultades con las que cuenta la Superintendencia para tramitar procesos judiciales de diversa naturaleza. Por virtud de estas normas, la Delegatura cuenta con facultades para conocer acerca de diversos asuntos, incluidos contratos de compraventa de acciones, acuerdos de accionistas, disputas en procesos de fusión y escisión, acciones de desestimación de la personalidad jurídica y discrepancias de naturaleza societaria. Se ha pasado, pues, de la adopción de simples medidas de descongestión a una verdadera especialización de la justicia societaria.

La Delegatura de Procedimientos Mercantiles, que fue creada en Julio de 2012, viene administrando un foro para la resolución de conflictos empresariales. A partir de 2013 esta nueva jurisdicción busca que los empresarios que operan en el país puedan resolver sus desavenencias con celeridad y, en todos los casos, con sujeción a los más estrictos criterios técnicos. Para tales efectos, la Delegatura cuenta con tres áreas especializadas.

En la primera de ellas, el Grupo de Jurisdicción Societaria, se resuelven los conflictos derivados de la aplicación del régimen colombiano en materia de sociedades. En la segunda área, el Grupo de Procesos Paralelos a la Insolvencia, pueden tramitarse diversos procesos judiciales relacionados con compañías insolventes, como la acción revocatoria o la de la extensión de responsabilidad a matrices de sociedades

concuradas. En la tercera de las áreas de la Delegatura funciona el Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario de la Superintendencia de Sociedades.

Luego de dos años de funcionamiento, el trabajo de la nueva Delegatura ha sido destacado por diversas organizaciones, incluidas las Naciones Unidas y el Consejo Privado de Competitividad. En los papeles del Grupo de Trabajo No. 1 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) se afirma, por ejemplo, que 'el amplio acervo de casos que ha resuelto la nueva corte, sumado a la calidad técnica de sus decisiones y la celeridad con la que se tramitan los procesos a su cargo, da cuenta del éxito que ha tenido este importante foro para la resolución de conflictos empresariales'.

Además, en el Informe Nacional preparado por el Consejo Privado de Competitividad para el año 2013, se dice que la nueva Delegatura 'constituye un avance fundamental en la resolución de conflictos societarios [...] la nueva Corte Societaria es un ejemplo de eficiencia para la justicia colombiana'.

El principal reto de la nueva Delegatura fue la confección de un nuevo modelo de justicia empresarial. Para ello, los esfuerzos de los funcionarios de la Delegatura estuvieron orientados por la necesidad hacer verdaderamente efectivas, en la práctica, las normas societarias y de insolvencia a cargo de la Superintendencia, para lo cual se emprendieron las siguientes acciones:

1.1.2.1.1 Diagnóstico sobre el ejercicio de las facultades judiciales a cargo de la Entidad

Como antecedente al nuevo modelo de justicia, éste tuvo como punto de partida un diagnóstico sobre el ejercicio de las facultades judiciales a cargo de la Superintendencia entre los años 2008 y 2012. Los resultados de este temprano ejercicio analítico sirvieron de guía para las innovaciones puestas en marcha durante el primer año de funcionamiento de la Delegatura.

A mediados de 2013, luego de cumplirse una detallada revisión de las operaciones de la Superintendencia, se introdujeron nuevas medidas para fortalecer nuestro nuevo modelo de justicia empresarial.

✓ Medición cualitativa de la actividad judicial de la Superintendencia

Las labores iniciales de preparación incluyeron la conformación de una base de datos con información acerca de los procesos judiciales administrados por la Superintendencia durante un período de cinco años atrás (2008-2012). La muestra obtenida para el Grupo de Jurisdicción Societaria abarcó 37 procesos terminados, al paso que en el Grupo de Insolvencia se incluyeron seis procesos terminados y 84 en curso.

La primera observación relevante, obtenida a partir del análisis cualitativo de los datos recogidos, fue la demora excesiva en los procesos a cargo de ambos grupos. Con una duración máxima de 53 meses y una mínima de 3 meses, los procesos societarios adelantados ante la Superintendencia entre 2008 y 2012 tardaban, en promedio, 14 meses, según puede apreciarse en las Tablas No. 1 y 2. Por su parte, la duración promedio de los procesos terminados en el Grupo de Insolvencia fue de 20 meses.

Tabla N° 1
Duración Total de Procesos (en meses) Jurisdicción Societaria (2008-2012)

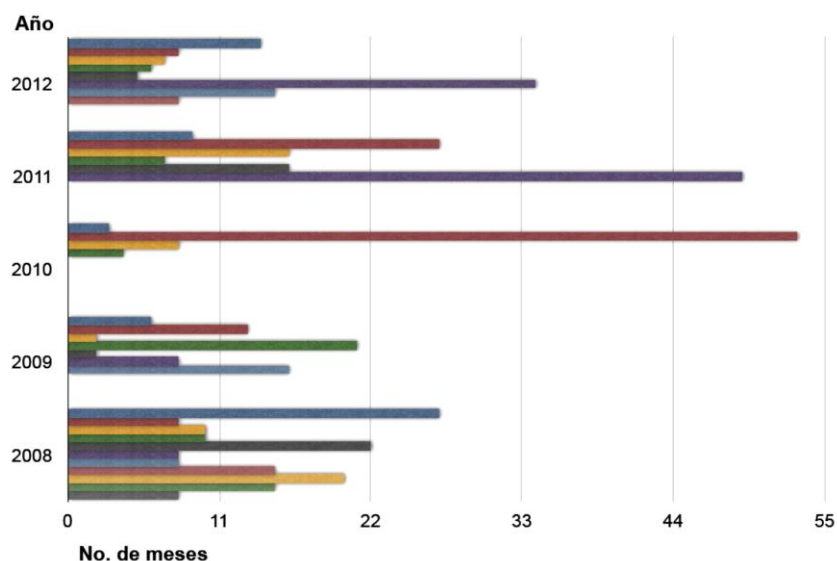
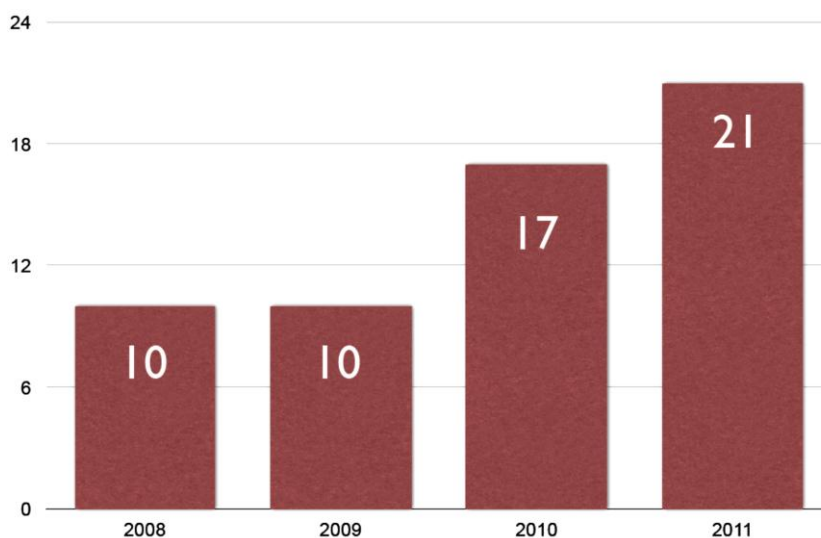
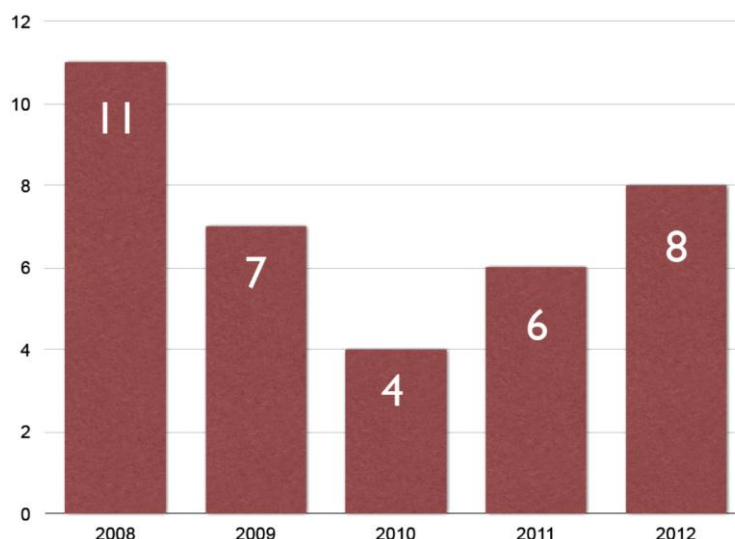


Tabla N° 2
Duración Promedio de Procesos (en meses) Jurisdicción Societaria (2008-2011)



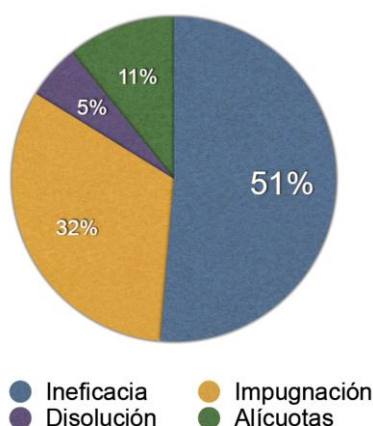
La segunda observación derivada del análisis cualitativo estuvo relacionada con la escasa producción de sentencias en materia societaria y de insolvencia. Según la información de la Tabla N° 3, la Superintendencia emitió 37 sentencias judiciales en materia societaria durante el periodo comprendido entre enero de 2008 y junio de 2012, para un promedio de siete decisiones por año. En el Grupo de Insolvencia se profirieron apenas siete sentencias en ese mismo lapso.

Tabla N° 3
Número de Sentencias Emitidas Jurisdicción Societaria (2008-2012)



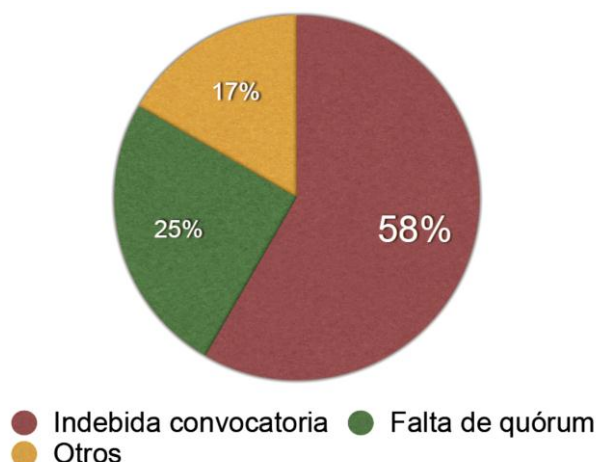
La tercera observación relevante—quizás el resultado más importante del estudio preliminar—consistió en el carácter insustancial de los procesos societarios iniciados ante la Superintendencia. Durante el lapso estudiado, el 51% de los procesos tramitados tuvieron como fundamento el reconocimiento de presupuestos de ineficacia, una sanción que se produce por la violación de reglas básicas de procedimiento en materia societaria (vid. Tabla N° 4).

Tabla N° 4
Asuntos tratados Jurisdicción Societaria (2008-2012)



A su vez, entre las acciones de ineficacia presentadas por los usuarios, el 58% se basó en simples falencias en la preparación y envío de notas de convocatoria a las reuniones del máximo órgano social (vid. Tabla N°5). Es decir que la actividad judicial de la Superintendencia estaba concentrada, principalmente, en uno de los asuntos de menor complejidad del sistema societario colombiano.

Tabla N° 5
Causales de Ineficacia Invocadas Jurisdicción Societaria (2008-2012)



También debe resaltarse que, entre los años 2009 y 2011, no se presentaron más que un par de demandas con base en los novedosos mecanismos de fiscalización judicial introducidos en la Ley 1258 de 2008.

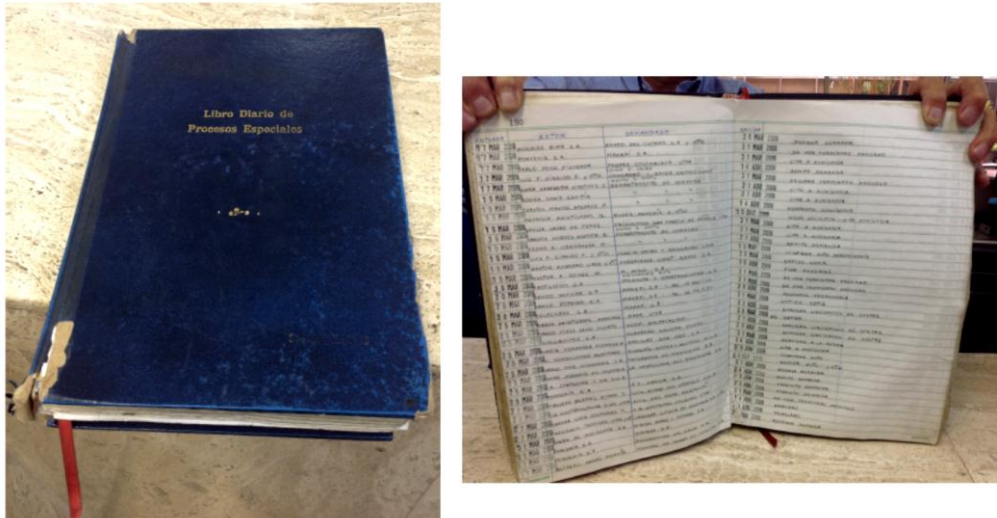
Además de las tres observaciones principales antes descritas, el análisis cualitativo permitió detectar otras anomalías, tales como el alto porcentaje de demandas rechazadas y sin nueva admisión, la prolongación innecesaria de los procesos de revocatoria—debido, en muchos casos, a infranqueables dificultades procesales—y las disparidades inexplicables entre la duración de los procesos societarios adelantados ante la Superintendencia (v. gr. el trámite de las acciones de ineffectividad era más demorado que el de la valoración de alícuotas por parte de peritos expertos).

Análisis de las pautas para la administración de procesos

El diagnóstico inicial de la Delegatura efectuado a mediados de 2013 incluyó también una revisión de la gestión administrativa de los procesos judiciales iniciados ante la Superintendencia. Para tal efecto, se llevaron a cabo entrevistas y pruebas simuladas en diversas áreas de la entidad, incluida la Ventanilla de Recepción de Documentos, el Grupo de Apoyo Judicial y el Grupo de Gestión Documental. Este análisis permitió identificar diversos problemas.

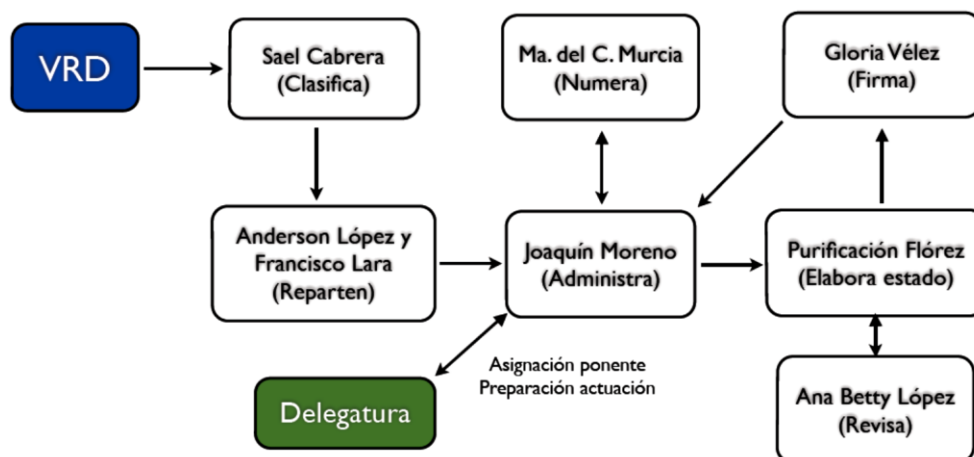
Primero, la interacción entre los usuarios y la Superintendencia era excesivamente engorrosa. Para comenzar, los usuarios que deseaban presentar una demanda debían acudir a las oficinas de la Superintendencia en Bogotá. Una vez recibido el documento correspondiente, se iniciaba una compleja labor de clasificación, reparto y anotación en el Libro Diario (ver Gráfica N° 1), hasta que, finalmente, la demanda le era asignada a uno de los funcionarios encargados de analizar su admisión.

**Gráfica N° 1
Libro Diario**



Luego de firmado el auto correspondiente, era preciso que tal documento pasara por las manos de al menos cinco personas diferentes antes de incluirse en el estado de notificación. Finalmente, el estado se imprimía, para luego ser fijado en una cartelera de la Superintendencia (vid. Gráfica N° 2).

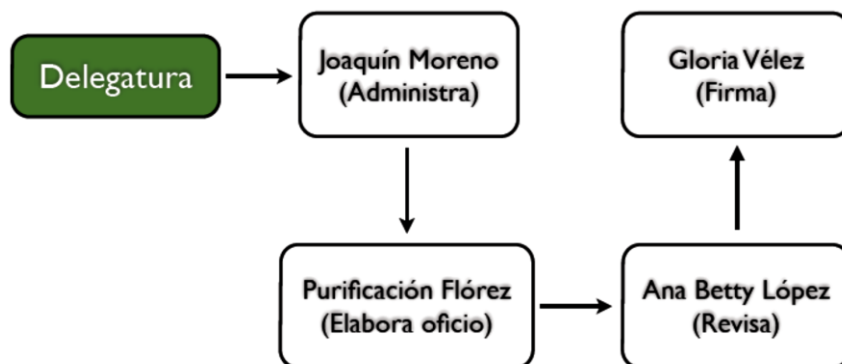
**Gráfica N° 2
Proceso de Recepción de Documentos**



Tras la aparición del auto admisorio en el estado correspondiente y una nueva anotación en el libro diario, se impartían órdenes para la elaboración de oficios de notificación. Esta simple labor quedaba a cargo de cuatro

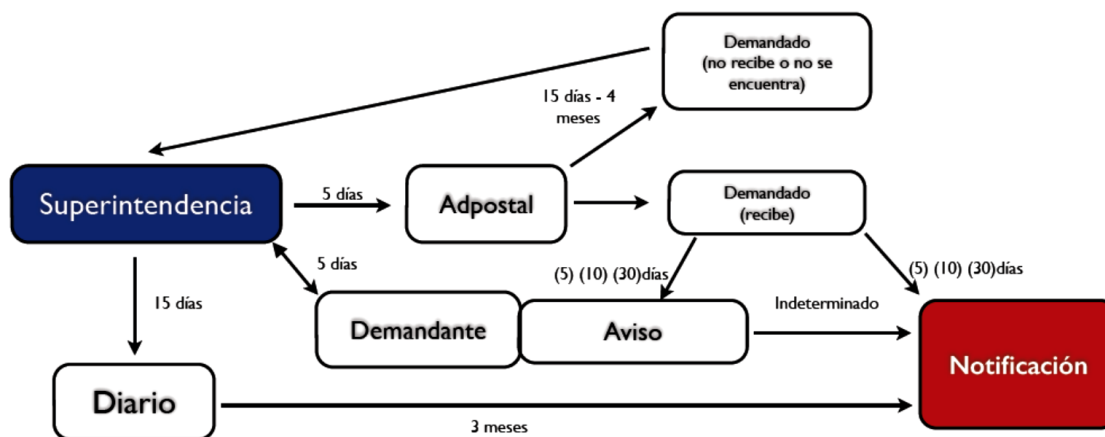
personas, quienes, consecutivamente, transmitían la orden para elaborar el oficio, preparaban el documento, lo revisaban y, varios días después, lo firmaban. (vid. Gráfica N° 2).

Gráfica N° 2
Elaboración de Oficios



El trámite de notificación, de lejos la principal causa de la morosidad procesal antes descrita, se cumplía exclusivamente por medios físicos. Los constantes problemas que se presentaban con la empresa de correos, sumados a los amplísimos términos previstos para la notificación, llevaban a que, en promedio, transcurrieran varios meses entre la admisión de la demanda y la notificación de los demandados (vid. Gráfica N° 3).

Gráfica N° 3
Proceso de Notificación



Segundo, la Superintendencia no contaba con estrategias claras para dirigir los procesos judiciales a su cargo (Case Management). Un ejemplo de lo anterior, basado en la información anecdótica recogida, tenía que ver con el impulso de los procesos, el cual se le delegaba a las partes en forma exclusiva. Si bien esta política era correcta desde un punto de vista legal, el resultado de esta orientación pasiva era el incremento constante en el número de procesos inactivos y la prolongación de las diferentes etapas procesales. En varias oportunidades, por ejemplo, se detectó que el envío de oficios citatorios a direcciones equivocadas pasaba

desapercibido durante varias semanas. También pudo advertirse cierta renuencia a actuar en forma oficiosa, particularmente en el decreto de pruebas o en la aplicación de la figura del desistimiento tácito. Por lo demás, no se encontraron sistemas de seguimiento de procesos, distribución de cargas de trabajo o de asignación de prioridades procesales. Esto último era particularmente dañino, en vista del uso desmedido de recursos procesales por parte de los usuarios. Por lo demás, las demoras procesales a que se ha hecho referencia creaban incentivos para que algunos apoderados usaran la presentación de demandas como un simple mecanismo de presión, sin esperar mayores resultados de los procesos judiciales adelantados ante la Delegatura.

Entrevistas con usuarios

Finalmente, el diagnóstico inicial de la Delegatura comprendió entrevistas con usuarios de la Superintendencia, tanto recurrentes como potenciales. Como resultado de este ejercicio, se concluyó que existía un desconocimiento preocupante de las amplísimas facultades judiciales de la entidad. Mientras que muchos de los usuarios manifestaron conocer la labor de la Superintendencia en materia de procesos de insolvencia, sólo un reducido porcentaje de sujetos estaba familiarizado con las facultades judiciales en materia societaria. Peor aún, los usuarios desconocían, casi por completo, las nuevas facultades judiciales contempladas en las Leyes 1258 de 2008, 1429 de 2010 y 1450 de 2011. Una de las principales causas de todo lo anterior era la carencia absoluta de medios de difusión sobre las facultades y la actividad de la Delegatura.

Las entrevistas con nuestros usuarios también permitieron establecer que la escasa jurisprudencia en materia societaria hacía impredecible el resultado de los procesos, por lo cual potenciales litigantes se abstendían de presentar sus demandas. También se detectó que la infraestructura existente a julio de 2012 era inadecuada para que los usuarios de las regiones accedieran a los servicios judiciales a cargo de la Delegatura.

Ante esta multiplicidad de obstáculos, debe destacarse la magnífica labor cumplida por la antigua coordinadora del Grupo de Procesos Especiales, por cuya intercesión se evitó el colapso de la justicia administrada por la Superintendencia de Sociedades.

1.1.2.1.2. Gestión adelantada para mejorar la eficiencia de las actuaciones jurisdiccionales

Para remediar los problemas detectados en el funcionamiento de la Delegatura de Procedimientos Mercantiles, se pusieron en marcha desde la vigencia 2013, las siguientes iniciativas de manera simultánea. Se trata del diseño de un sistema de administración de procesos, la implementación de mecanismos para facilitar la interacción entre la Delegatura y los usuarios, la adopción de diversas medidas de difusión.

1. Sistema de administración de procesos: La primera iniciativa adelantada consistió en fue diseñar un nuevo sistema para administrar los procesos judiciales a cargo de la Delegatura. Este sistema estuvo orientado por la necesidad de procurar la máxima eficiencia posible en las actuaciones de la Delegatura, sin desatender las garantías procesales de los usuarios. Para tales efectos, la Delegatura asumió una incisiva labor en la dirección de los procesos a su cargo, según puede apreciarse en las medidas descritas a continuación:

(i) Asignación eficiente de cargas de trabajo: Para comenzar, los funcionarios de la Delegatura asumieron cargas que antes le correspondían a otras dependencias, incluida la preparación de oficios y avisos. Esta medida redujo significativamente el tiempo requerido para emitir y notificar pronunciamientos judiciales. Una segunda medida consistió en el diseño de pautas para la repartición de nuevos casos entre los funcionarios

de la Delegatura. Para tal efecto, se tuvieron en cuenta factores tales como la naturaleza y dificultad del proceso, la necesidad de decretar medidas cautelares, la experiencia de los funcionarios y las cargas laborales de cada uno de ellos. Otra importante medida consistió en la participación activa, por parte de los directivos de la Delegatura, en el trámite de procesos judiciales. A cada ponente se le asignó un supervisor directo, con quien debe concertar la gestión de cada uno de los procesos a su cargo. Además de instruir a los ponentes en el trámite de los procesos, los supervisores asumieron la carga de revisar, detalladamente, todos los documentos emitidos por la Delegatura.

(ii) Impulso procesal dirigido desde la Delegatura: Como una medida para hacerle frente a la morosidad procesal, la Delegatura asumió la tarea de impulsar los procesos a su cargo. Ante las demoras en el trámite de sus demandas, los usuarios de la Delegatura se habían acostumbrado a actuar con preocupante lentitud. Era usual, por ejemplo, que pasaran varios meses antes de que pudiera surtir la notificación por aviso regulada en el Código de Procedimiento Civil. Para remediar este problema, la Delegatura empezó a hacer uso de la figura del desistimiento tácito. Si un demandante tarda más de una semana en cumplir con una carga procesal, la Delegatura emite un auto para que se empiece a contar el término del desistimiento. Esta medida no sólo le envía una señal a los demandantes acerca de la diligencia que debe orientar sus actuaciones, sino que permite dar por terminados aquellos procesos que han sido abandonados. La Delegatura también empezó a emitir autos para poner a disposición de los demandantes los avisos judiciales de notificación, junto con instrucciones sobre el uso de los medios electrónicos descritos más adelante. Otra medida consistió en asegurar que los autos de trámite fueran emitidos a la mayor brevedad posible, a fin de que los usuarios acogieran esa misma celeridad en sus actuaciones.

(iii) Interacción activa entre la Delegatura y los apoderados: La denominada 'fijación del objeto del litigio' se ha convertido en la etapa más importante de los casos administrados por la Delegatura. En ese momento procesal, la Delegatura sostiene un extenso diálogo con los apoderados de las partes, con el fin de analizar sus respectivas posiciones jurídicas. Debido a la complejidad técnica de los asuntos a cargo de la Delegatura, en esta etapa se espera que los apoderados estén listos para discutir los antecedentes judiciales y doctrinales que sean relevantes para el caso, así como las múltiples preguntas que suelen formularse. Muchos de los procesos judiciales adelantados ante esta entidad se han ganado—o perdido—por la intervención que han hecho los apoderados durante la etapa de fijación del objeto del litigio.

Esta interacción entre la Delegatura y los usuarios suele concentrar la atención de las partes en los asuntos sustanciales debatidos en cada caso, lo que ha hecho más eficiente la administración de los procesos judiciales a cargo de esta entidad. La participación activa de la Delegatura en la fijación del objeto del litigio también ha facilitado la determinación de las pruebas relevantes a cada proceso, según se explica a continuación.

(iv) Políticas para la determinación de pruebas relevantes: La Delegatura decidió intervenir de manera activa en la determinación de las pruebas relevantes para cada uno de los casos adelantados ante esta entidad. En lugar de decretar la totalidad de las pruebas solicitadas por las partes, la Delegatura solo acepta aquellas pruebas que sean absolutamente relevantes para emitir un pronunciamiento de fondo. Por esta razón, se han negado incontables testimonios y dictámenes periciales solicitados para hacer valer pretensiones que sólo requieren pruebas de carácter documental (v.gr. ineficacia por indebida convocatoria). La Delegatura también desiste de la práctica de pruebas que, a pesar de haber sido decretadas, resultan a la postre innecesarias para emitir la sentencia correspondiente. Más importante aún, la Delegatura hace uso frecuente de sus potestades oficiosas para decretar pruebas que puedan esclarecer los casos debatidos ante esta entidad, así las partes no las hayan solicitado.

(v) Resolución escalonada de solicitudes procesales: Uno de los principales desafíos de la nueva Delegatura fue hacerle frente al ejercicio desmedido de derechos procesales. Esta conducta puede ser altamente perjudicial para la administración de justicia, puesto que la presentación arbitraria de memoriales demora innecesariamente los procesos e incrementa la carga laboral de los funcionarios de la Delegatura. En efecto, la resolución de cada solicitud debe cumplirse en un largo trámite que incluye un traslado de tres días hábiles, la respuesta de la contraparte, un pronunciamiento de la Delegatura, la reposición y, en algunos, el recurso de apelación. Este engorroso trámite hace posible que algunos apoderados se valgan de estrategias procesales—por ejemplo, presentar consecutivos memoriales con argumentos que ya fueron desestimados—para demorar deliberadamente el curso de los procesos judiciales a cargo de esta Superintendencia. Estas maniobras dilatorias también generan un gasto excesivo por la preparación, impresión, numeración y notificación de providencias judiciales. Peor aún, la presentación inmoderada de recursos, nulidades y otras solicitudes suele desviar la atención de las partes hacia el debate exclusivo de cuestiones procesales, lo cual hace verdaderamente difícil discutir los asuntos de fondo en cada proceso. Los apoderados olvidan, con bastante frecuencia, que ‘el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial’ (artículo 11 del Código General del Proceso).

Entre las diversas medidas adoptadas por la Delegatura para solucionar este complejo problema, debe destacarse la resolución escalonada de solicitudes procesales. Esta política de administración de procesos consiste en asignarle prioridades a los memoriales presentados por los apoderados. La Delegatura comienza por cumplir, con la mayor celeridad posible, todas aquellas actuaciones que sean indispensables para llegar a la primera audiencia judicial (v.gr., reposiciones contra autos admisorios, nulidades que tengan visos de prosperar, etc.). Las demás solicitudes procesales se resuelven, en masa y de manera verbal, durante la audiencia mencionada. Esta simple medida de gestión ha reducido la propensión al oportunismo procesal, debido a que la presentación descomedida de memoriales ya no tiene la virtualidad de demorar los procesos. Esta política de resolución escalonada también tiene en cuenta la complejidad y extensión de los pronunciamientos pendientes. Ello se debe a que no tendría sentido demorar la emisión de un simple auto admisorio hasta tanto se resuelva una solicitud de medidas cautelares o se prepare una extensa respuesta ante una nulidad invocada.

La resolución escalonada de solicitudes procesales le ha permitido a la Delegatura resolver los procesos a su cargo en un espacio promedio de cuatro meses, según se explica más abajo. Este método también les ha dejado claro a los apoderados que los procesos que se adelantan ante esta Delegatura no se ganan con argucias procesales, sino, más bien, mediante el estudio juicioso de los asuntos de fondo debatidos en cada caso.

(vi) Elaboración de instrucciones y modelos para uso interno: Para facilitar la actividad de los funcionarios de la Delegatura, se prepararon manuales de instrucciones sobre asuntos tales como la revisión de estilo de documentos y la creación de expedientes en las intendencias regionales. También se elaboraron modelos para cada uno de los autos que puede emitir la Delegatura, desde los admisorios hasta los de medidas cautelares.

(vii) Medidas de descongestión: Como ya se dijo, la Delegatura tiene a su a cargo el trámite de acciones revocatorias concursales. Durante el último año, la Delegatura puso en marcha un plan de descongestión, de manera de permitir que estos importantes procesos judiciales se pudiesen adelantar con mayor celeridad que en el pasado. Para estos efectos, luego de reorganizar la estructura interna del grupo de trabajo a cargo de las citadas acciones revocatorias, se diseñó un riguroso esquema de seguimiento de actuaciones procesales.

(viii) Otras medidas: Además de las iniciativas descritas en los párrafos anteriores, se han adoptado numerosas otras medidas para hacer más eficiente la administración de los procesos judiciales a cargo de la Delegatura. Primero, se puso en marcha un sistema de seguimiento semanal para asegurar la celeridad de los procesos. Segundo, la Delegatura empezó a concertar las fechas de las audiencias y de la práctica de pruebas con los usuarios, a fin de reducir los aplazamientos por conflictos horarios.

2. Nuevos mecanismos para facilitar la interacción con los usuarios

La segunda iniciativa consistió en diseñar nuevos medios para facilitar la participación de nuestros usuarios en los procesos judiciales a cargo de la Delegatura.

(i) Actuaciones por medios virtuales: La Delegatura ha diseñado diversos medios para que los usuarios puedan actuar en los procesos judiciales por vía electrónica. Para tal fin, se creó un buzón de correo electrónico (pmmercantiles@supersociedades.gov.co) en el que se reciben todos los escritos que quieran presentar los usuarios, desde demandas hasta alegatos de conclusión. También existen sistemas que hacen posible la participación por videoconferencia de partes, apoderados y testigos. Así mismo, es importante resaltar que los videos de las audiencias correspondientes siempre están a disposición de los usuarios. Estos sistemas han permitido que, en algunos casos, las partes adelanten sus procesos, en todas sus etapas, sin tener que acudir a las oficinas de la Superintendencia.

(ii) Manejo de expedientes: Para facilitar la consulta de expedientes judiciales, se han creado copias electrónicas de los documentos de cada proceso, de manera que los usuarios puedan consultarlos a distancia. Además, para asegurar la celeridad procesal, también ha sido práctica reiterada de esta Delegatura que los expedientes judiciales se encuentren siempre a disposición de los usuarios. Ello quiere decir, simplemente, que los expedientes judiciales a cargo de esta Delegatura no suelen 'ingresarse al Despacho', tal y como ocurre en la justicia ordinaria. Por este motivo, la Delegatura suprimió el denominado libro diario, cuya tenencia no es obligatoria bajo el ordenamiento jurídico colombiano, de manera de consolidar en medios electrónicos la información disponible acerca de los procesos judiciales adelantados ante esta entidad.

(iii) Modificación del trámite de notificación: Para agilizar el demorado proceso de notificación, la Superintendencia dispone de un sistema de correos electrónicos certificados. Por este medio se envían no sólo los oficios citatorios, sino también los avisos de notificación con firma digital. En algunos casos, la Delegatura ha cumplido el trámite de notificación mediante el envío de funcionarios al domicilio del demandado.

(iv) Preparación de la Guía de Litigio Societario: Debido a la escasa actividad judicial en materia societaria, los litigios adelantados ante la Superintendencia en el año 2012 fueron bastante accidentados. Ello se debía no sólo al desconocimiento de las facultades judiciales de la entidad, sino también a que no existían lineamientos claros acerca de la manera en que la Delegatura adelantaba los procesos a su cargo. Para remediar esta situación, se preparó la denominada Guía de Litigio de Societario. En este documento, los usuarios pueden encontrar instrucciones acerca de la presentación de demandas, las acciones judiciales disponibles, el alcance de las facultades judiciales de la Superintendencia y el comportamiento que debe tenerse en la sala de audiencias. En la Guía también se incluyen modelos de poder y de demanda, los cuales han permitido reducir la altísima tasa de inadmisiones y rechazos descrita en la primera sección de este informe.

(v) Diseño de documentos: La Delegatura cambió el diseño de los documentos emitidos en el curso de procesos judiciales. En el nuevo diseño se modificó el tipo de letra, el uso de negrillas y cursivas y la diagramación de autos y sentencias. También se le asignó un corto número a cada proceso, incluido en la primera página de las providencias, a fin de facilitar la actividad de los usuarios. En las sentencias se incluyó un conteo del número de días requeridos para completar cada proceso, como una medida esencial de transparencia.

3. Actividades de difusión: Durante los últimos dos años, se han dedicado importantes esfuerzos a difundir la actividad de la nueva Delegatura. Estas labores buscaron no sólo dar a conocer las amplias facultades judiciales de la entidad, sino, más importante aún, generar la confianza requerida para que los empresarios adelantaran sus litigios en la Delegatura.

(i) El blog de la Delegatura: Entre julio de 2012 y diciembre de 2013, se activó una página web en www.wix.com con información acerca del funcionamiento de la Delegatura. En este blog podían encontrarse los documentos preparados para facilitar la actividad de los usuarios (p.ej. la Guía de Litigio Societario), una compilación de la jurisprudencia emitida por la Delegatura e información adicional acerca de las actividades judiciales de la entidad. Durante el tiempo en que estuvo activo, el blog de la Delegatura recibió 11.534 visitas, ver gráfica No. 4.

Gráfica N° 4
El Blog de la Delegatura



(ii) Conferencias académicas: Como parte del programa de difusión de la Delegatura, se llevaron a cabo conferencias en algunas de las principales universidades del país. También se han organizado diversos foros académicos con la participación de expertos en materia societaria y de insolvencia. En el 2012, por ejemplo,

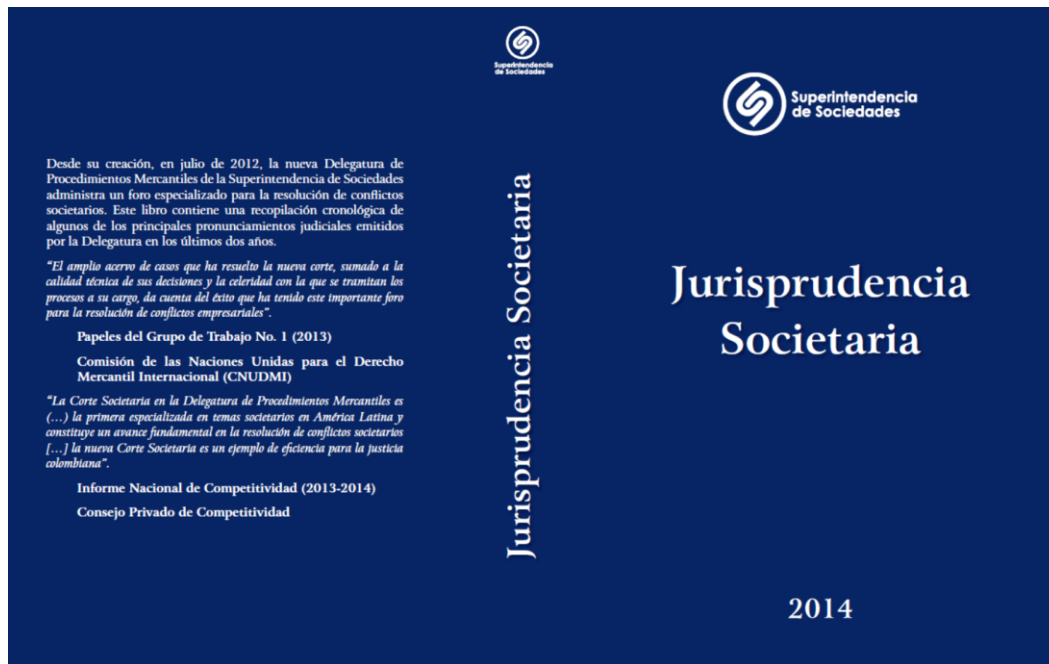
la Delegatura organizó una conferencia con la participación del Profesor Lawrence Hamermesh de la Universidad de Widener de los Estados Unidos.

(iii) Charlas con auxiliares de la justicia: En diferentes oportunidades, la Delegatura se reunió con los liquidadores y promotores inscritos en la lista de especialistas de la Superintendencia, a fin de darles a conocer los principales antecedentes judiciales en materia de acciones revocatorias.

(iv) Foros con empresarios y firmas de abogados: En desarrollo del programa de difusión, la Delegatura visitó múltiples firmas de abogados y Cámaras de Comercio alrededor del país.

(v) Libro de jurisprudencia societaria: En junio de 2014 se publicó la primera compilación de la jurisprudencia societaria de la Delegatura (cfr. Gráfica N° 5). Este libro contiene una recopilación cronológica de algunos de los principales pronunciamientos judiciales emitidos por la Delegatura en los últimos dos años. Para facilitar la consulta de esta obra, a cada una de las providencias se le ha asignado una breve descripción, según la materia que fue objeto del proceso judicial correspondiente. El libro también está disponible, en formato electrónico (compatible con kindle, ipad y fire), en la página de la Superintendencia de Sociedades.

Gráfica N° 5 Jurisprudencia Societaria



(vi) Boletín de jurisprudencia: A partir de marzo de 2014, la Delegatura empezó a publicar un boletín electrónico de jurisprudencia (cfr. Gráfica N° 5). En este boletín, publicado semestralmente, los usuarios podrán encontrar una síntesis de las principales líneas jurisprudenciales de la Delegatura. Las diferentes ediciones del boletín pueden consultarse en la siguiente dirección: <http://tinyurl.com/pt457sq>

Gráfica N° 5
Boletín de Jurisprudencia



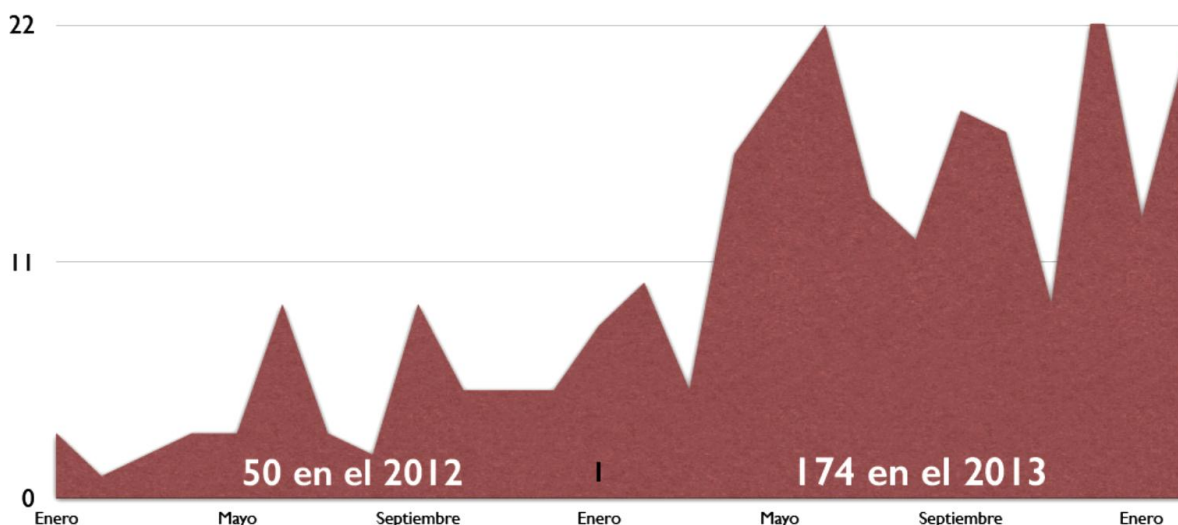
(vii) Base de datos de jurisprudencia: Finalmente, se ha creado una base de datos, actualizada mensualmente, con los principales pronunciamientos judiciales de la Delegatura.

1.1.2.1.3. Logros y resultados en materia de procedimientos mercantiles

Luego de dos años de trabajo, se han recogido suficientes datos para hacer una nueva revisión empírica de la actividad de la Delegatura de Procedimientos Mercantiles. A continuación se presentan algunas gráficas en las que se da cuenta de los principales indicadores de gestión de la Delegatura.

1. Incremento en el número de demandas: Lo primero que debe destacarse es el vertiginoso incremento en el número de demandas presentadas ante la Delegatura. Mientras que en el año 2012 se recibieron, en promedio, 4 demandas al mes, durante el año 2013 los usuarios presentaron un promedio 14 demandas mensuales. Como aparece en la Tabla No. 6, el número de total de demandas pasó de 50 en el año 2012 a 174 en el 2013, para un incremento de más del 300%.

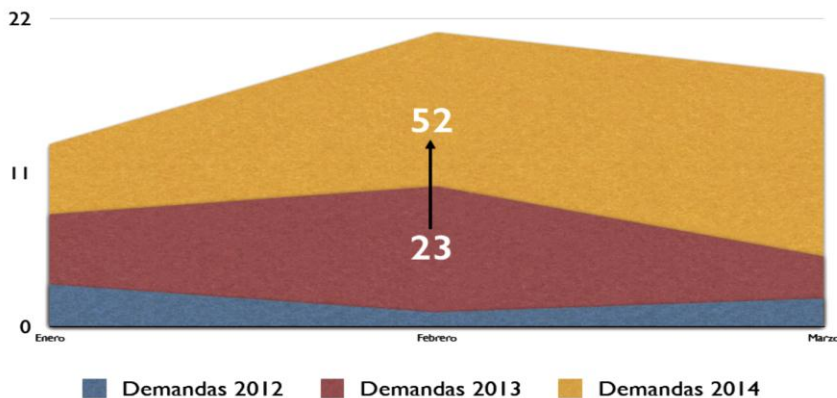
Tabla N° 6
Demandas Presentadas Jurisdicción Societaria (2012-2013)



Tasa de admisión: 82.7%

La tendencia incremental descrita en la Tabla anterior se ha mantenido durante el año 2014. Como aparece en la tabla No. 7, durante el primer trimestre del 2014 se presentaron 52 demandas nuevas, al paso que en el 2013 se recibieron 23 y en el 2012 apenas 6.

Tabla N° 7
**Comparación de demandas presentadas (primer trimestre)
Jurisdicción societaria (2012-2014)**



2. Reducción en la duración promedio de los procesos: A pesar del mencionado incremento en el número de nuevas demandas, la Delegatura logró reducir significativamente la duración de los procesos a su cargo, como aparece en la Tablas No. 8 y 9.

Tabla N° 8
Duración Promedio de Procesos (en meses)
Jurisdicción societaria (2008-2013)

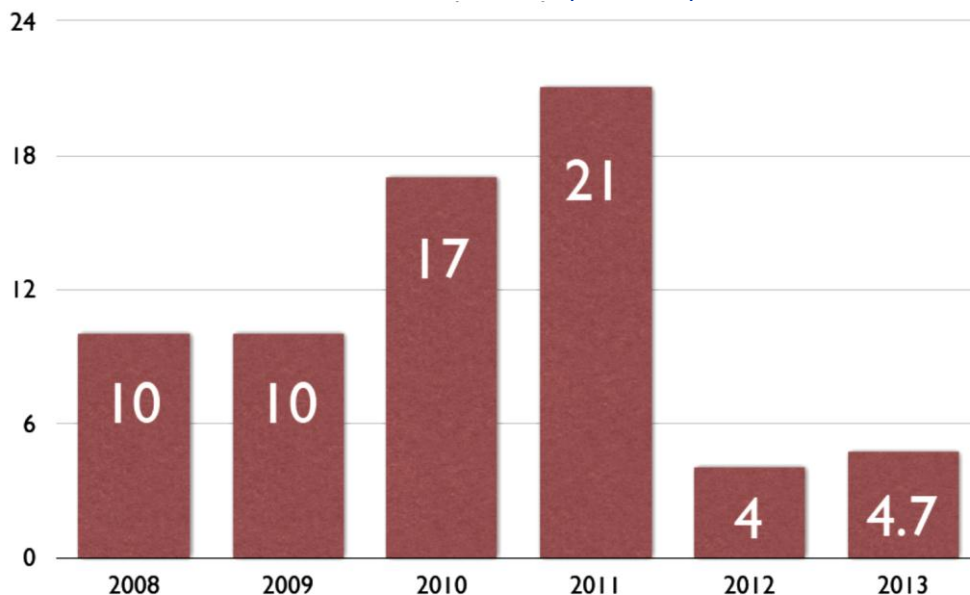
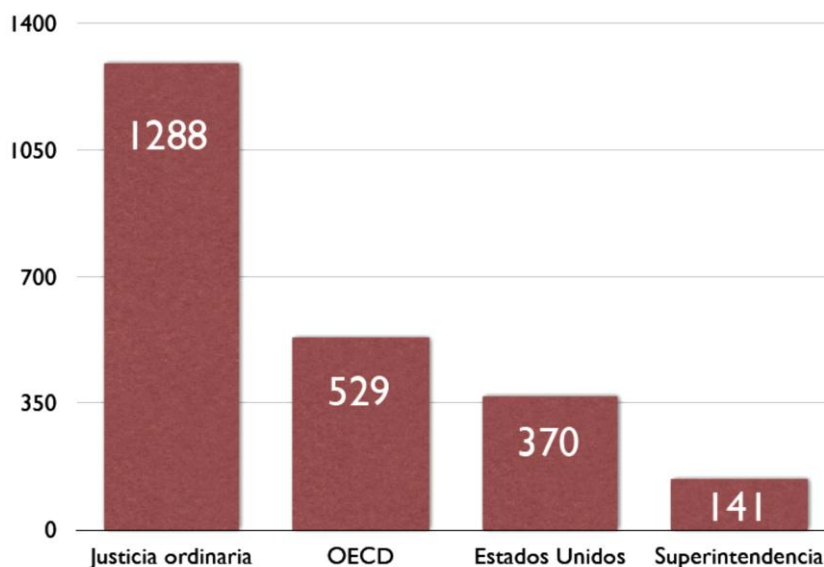


Tabla N° 9
Comparación de la Duración de Procesos (en días)
Jurisdicción Societaria

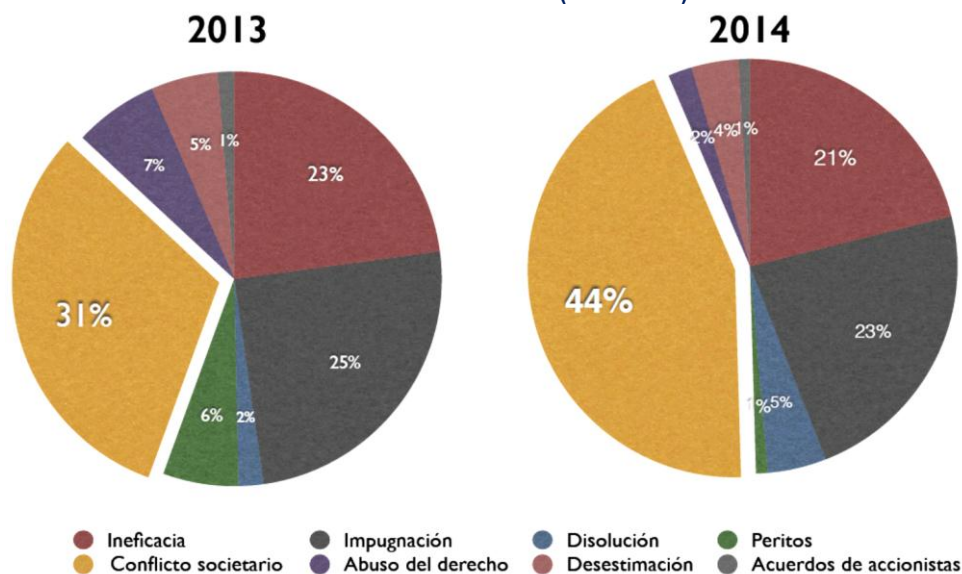


Debe anotarse que la celeridad con la que la Delegatura tramita sus procesos ha generado infundadas suspicacias entre algunos usuarios. En alguna oportunidad, por ejemplo, un usuario consideró que la Superintendencia había actuado en forma irregular por resolver 'en tan sólo dos semanas' una solicitud de

medidas cautelares. En respuesta a lo anterior, fue preciso señalar que 'no puede aceptarse que el ejercicio de las facultades atribuidas a esta entidad sea descalificado por el simple hecho de haberse efectuado en forma oportuna. [...] los pronunciamientos que emite esta Delegatura en materia de medidas cautelares suelen tardarse menos de dos semanas, como ocurrió, por ejemplo, en los casos de Refricenter International Trade Zona Libre S.A. contra Refricenter Group S.A.S (16 días) o de Carlos Hakim contra Gyptec S.A (1 día)' (Auto No. 801-3252 del 7 de marzo de 2013). Para hacerle frente a estas acusaciones, la Delegatura ha contado, por fortuna, con el respaldo de la rama judicial. Según el Tribunal Superior de Antioquia, 'es inadmisble que la simple resolución oportuna de las peticiones al interior de un proceso pueda considerarse como motivo de sospecha de la actuación judicial adelantada [...]. La pronta resolución es una de las garantías del cumplido acceso a la justicia' (Sentencia de tutela del 6 de mayo de 2014).

3. Mayor diversidad de asuntos tratados: Debe resaltarse también que los usuarios de la Delegatura han empezado a hacer uso de los nuevos mecanismos de fiscalización judicial introducidos por la Ley 1258 de 2008. Como ya se dijo, a julio de 2012, el 51% de las demandas societarias presentadas estaban relacionadas con el reconocimiento de presupuestos de ineficacia. Según aparece en la Tabla No. 10, la distribución porcentual de asuntos tratados se ha vuelto mucho más heterogénea.

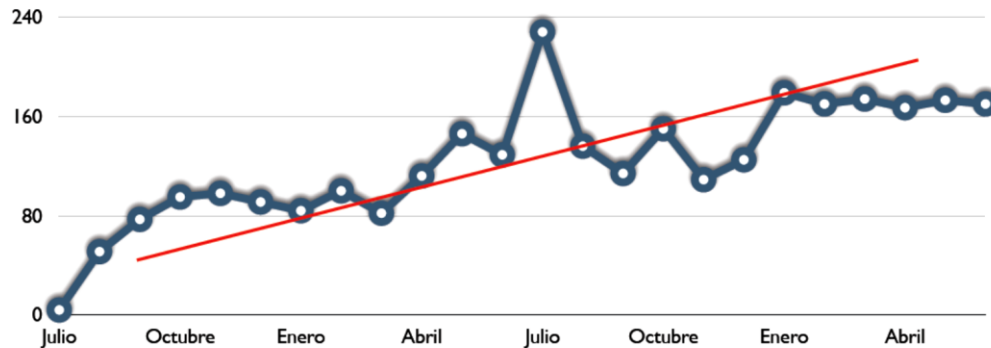
Tabla N° 10
Asuntos tratados
Jurisdicción societaria (2013-2014)



4. Incremento en la productividad: Las estadísticas dan cuenta de un marcado incremento en la productividad de la Delegatura, según aparece en Tabla N°11.

Tabla N° 11

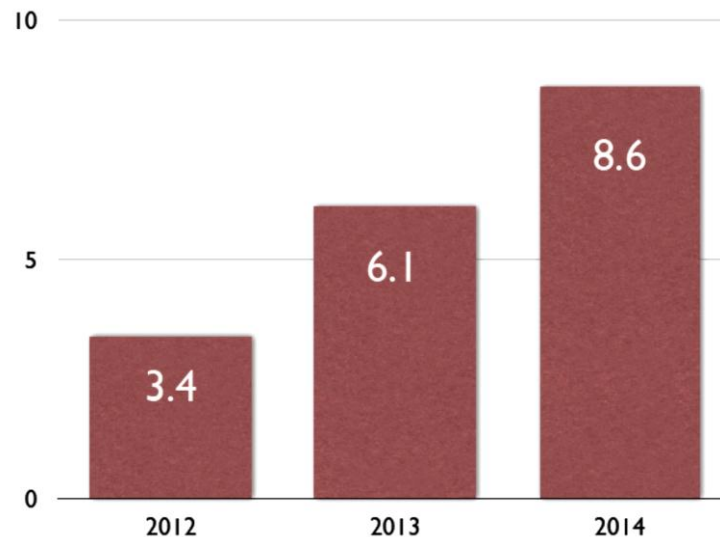
Número de autos emitidos (2012-2014)



2964 autos escritos

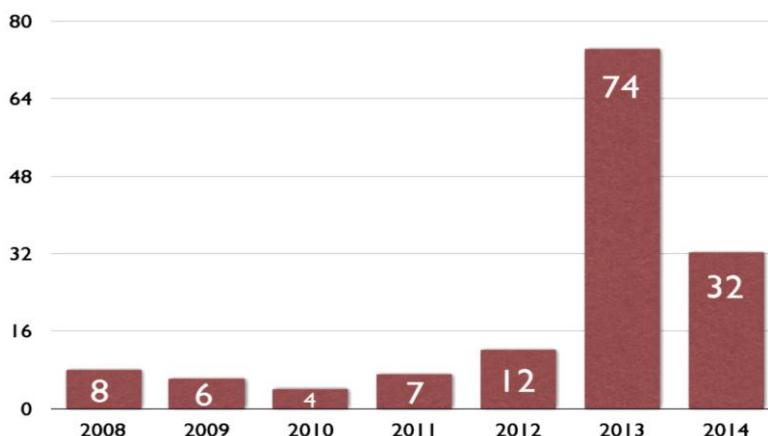
Fuente: JM Mendoza, Transitional Strategies for Institutional Reform in Latin America (2014)

Tabla N° 12
Promedio diario de Autos Emitidos (2012-2014)



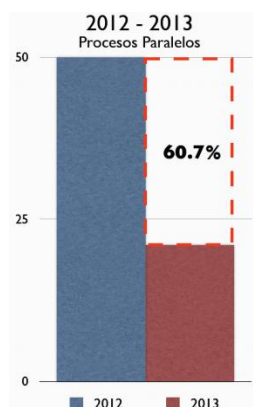
El número de sentencias emitidas por la Delegatura se ha multiplicado en los últimos años. Durante el período comprendido entre enero de 2008 y junio de 2012 se emitieron 37 sentencias judiciales en materia societaria, para un promedio de siete decisiones por año. Por su parte, como aparece en la Tabla N°. 12 en el año 2013 se emitieron 72 sentencias.

Tabla N° 12
Número de Sentencias Emitidas (2008-2014)



También debe destacarse el resultado de las medidas de descongestión adoptadas respecto de las acciones revocatorias concursales. Como resultado de tales medidas, se logró una reducción del 60.7% en el número de procesos vigentes entre julio de 2012 y agosto de 2013, tal y como aparece registrado en la Tabla N° 12.

Tabla N° 12
Acciones revocatorias Pendientes Jurisdicción de insolvencia



A. Proyectos especiales

Además de administrar un nuevo modelo de justicia empresarial, la Delegatura participó en diversos proyectos especiales.

Arbitraje social: En conjunto con la Cámara de Comercio de Bogotá, la Delegatura puso en marcha un nuevo servicio de arbitraje gratuito para empresarios clasificados en la categoría *Mipymes*. En este foro arbitral se ventilarán, ante árbitros especializados en la materia, las disputas comerciales que surjan entre pequeños empresarios. Para ello, hemos preparado un reglamento especial, a fin de permitir la resolución expedita de conflictos, mediante el trámite de un brevísimo proceso en el que se puedan resolver las desavenencias entre

comerciantes. En desarrollo de este convenio, la Superintendencia ha asumido los siguientes compromisos: (i) Designar los funcionarios requeridos para permitir la operación del servicio de arbitraje gratuito para Mipymes; (ii) poner a disposición del proyecto una sala de audiencias con la dotación necesaria para la adecuada prestación del servicio de arbitraje gratuito para Mipymes; (iii) realizar actividades de promoción del nuevo servicio por medio de las bases de datos de la Superintendencia y (iv) propender por la celebración de un convenio con los consultorios jurídicos de una o varias universidades, de manera de contar con estudiantes de derecho que puedan participar en los procesos arbitrales

1.1.2.2 Cumplimiento a Directrices Estratégicas establecidas para la entidad, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo

Dentro de los 2 ejes transversales y la estrategia de crecimiento económico y sostenible que conforman el Plan Nacional de Desarrollo, la entidad ha orientado su gestión en las siguientes siete (7) directrices estratégicas establecidas en dicho Plan, cuyos avances y logros para el periodo analizado, se resumen a continuación:

1.1.2.2.1 DIRECTRIZ: Estrategia de formalización empresarial que tenga en cuenta el ciclo económico y productivo de la empresa (creación y cierre de empresas), lo que implica reducir la elevada informalidad laboral y empresarial de la economía colombiana. Así mismo, propondrá reformas al Código de Comercio, con el propósito de generar mecanismos de protección flexibles y adecuados que le permitan a las empresas reorganizarse.

Avances y Logros:

La Superintendencia de Sociedades impulsó en Nueva York el 10 de Febrero de 2014, el grupo de trabajo I de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), en Naciones Unidas, para promover la formalización empresarial.

Esta iniciativa, busca generar un entorno jurídico adecuado para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en el mundo, fue propuesta hace un año por la delegación colombiana en cabeza del Superintendente de Sociedades, Luis Guillermo Vélez Cabrera. Este Grupo de Trabajo, planteó como primer punto de la agenda la elaboración de recomendaciones tendientes a implementar la incorporación simplificada de sociedades comerciales, las cuales son un importante instrumento de formalización y de acceso al crédito para las Mipymes. Se centró en la experiencia colombiana con las sociedades por acciones simplificadas (SAS) como base para la elaboración de los documentos de trabajo utilizados por CNUDMI. Lo anterior ratifica el liderazgo de la Superintendencia de Sociedades y del gobierno de Colombia en el desarrollo de normas legales que promueven la integración comercial y el desarrollo sostenible de las empresas sociales.

1.1.2.2.2 DIRECTRIZ: Consolidar el proceso de convergencia a estándares contables internacionalmente aceptados, a través de regulaciones que deben estar alineadas con los objetivos de política del gobierno nacional como apoyos transversales a la competitividad y desarrollar los mecanismos para que las autoridades de supervisión faciliten y promuevan el proceso de convergencia y divulgar la Ley 1314 de 2009 y sus implicaciones con el sector productivo.

Avances y Logros:

Desde la expedición de la Ley 1314 de 2009, "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento", esta Superintendencia trazó la estrategia de acompañamiento en la implementación y aplicación de NIIF para las empresas del sector real, que incluyó entre otros las siguientes acciones: Expedición de las Circulares Externas 115-0001, 115-0003 y 115-0005 impartiendo instrucciones en relación con el Plan de implementación para las empresas de los Grupos 1 y 2, igualmente, se efectuaron algunas observaciones referentes a la depuración contable, al catálogo de cuentas y a la presentación de la información financiera y el envío del Estado de Situación Financiera de Apertura para las sociedades del Grupo 1.

En 2013 se suscribió el Convenio de Asociación N° 049 con el Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia, con el fin de aunar esfuerzos y recursos para la realización de la séptima edición del evento Internacional **CReCER**, el cual tuvo lugar los días 31 de julio, 1° y 2 de agosto de 2013 en la ciudad de Cartagena de Indias. Los temas incluidos abarcaron temas claves y fundamentales para el desarrollo económico sostenible, como por ejemplo: la adopción e implementación de normas internacionales para el sector público y privado en contabilidad, auditoría, ética y educación; la información integrada; el aseguramiento de la calidad y sistemas de supervisión; el fortalecimiento y modernización de instituciones supremas de auditoría; y la reforma de leyes de contabilidad y auditoría a través de la región. El evento contó con la participación de 39 países, en su mayoría latinoamericanos, y más de 700 personas que representaron diferentes organizaciones como el Banco Mundial, IFAC, IASB, Bancos Centrales, Bolsas de Valores, Ministerios de Economía, Reguladores, etc.

Es de resaltar que en el marco del evento CReCER 2013 se presentó por parte de la Entidad a los demás supervisores un documento que se convirtió en un memorando de entendimiento que suscribieron 9 Superintendentes, acordando trabajar de manera conjunta y coordinada con el propósito de emprender acciones que permitan cumplir con lo preceptuado en el artículo 12 de la ley 1314 de 2009, en aspectos tales como:

- ✓ Estandarizar en lo posible los reportes de estados financieros de propósito general y las revelaciones asociadas a los mismos, lo cual no impedirá que cada supervisor solicite la información adicional que considere necesaria para el cumplimiento de las funciones que le asignan las normas vigentes.
- ✓ Adecuar los sistemas de información para la recepción de informes bajo estándares que permitan crear, intercambiar y analizar la información financiera reportada, a través de un lenguaje común que sea reconocido por la comunidad financiera internacional, con el propósito de incrementar la transparencia y eficiencia en el intercambio y procesamiento de información, así como estandarizar los formatos para el reporte de la información.
- ✓ Coordinar las funciones de cada una de las autoridades de supervisión, en los casos de entidades preparadoras de información sometidas a vigilancia o control concurrente de varias superintendencias.
- ✓ En el curso del año 2014 fue emitida la Circular Externa 115-0002 mediante la cual se dictan instrucciones a todos los preparadores de información que clasifican en el grupo 2, solicitando dicho plan a una muestra de 3.937 sociedades vigiladas, así mismo se emitió la Circular Externa 115-0004, mediante la cual se solicitó el Estado de Situación Financiera de Apertura ESFA del grupo 1 a 2.466 sociedades.

1.1.2.2.3 DIRECTRIZ: Revisar el régimen de garantías inmobiliarias y mobiliarias, promovido por el Gobierno Nacional para generar nuevos tipos de garantías admisibles, ágiles y seguros para la recuperación de recursos en caso de incumplimientos.

Avances y Logros

Con motivo de la expedición de la Ley 1676 de 2013 “Por la cual se promueve el acceso al crédito y se dictan normas sobre garantías mobiliarias”, cuya vigencia fue dispuesta para el 20 de febrero de 2014, para efectos de la implementación de la Ley, el Superintendente de Sociedades conformó un Comité de Implementación con el objetivo de presentar al Gobierno Nacional las propuestas de reglamentación de la Ley y para que sirva de órgano asesor y consultor frente a los temas que requieran para su correcta implementación.

Se presentó por parte del Comité a consideración del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el liderazgo de la Superintendencia de Sociedades, la reglamentación para la operatividad del Registro de Garantías Mobiliarias -RGM, administrado por CONFECAMARAS, así mismo fueron implementados los formularios de inscripción en el RGM y fueron diseñados los indicadores para medición de impacto de política pública del registro.

El 24 de febrero de 2014, se logró expedir el Decreto 400 de 2014 que permite la operación del RGM y la Resolución N° 834 de febrero 24 de 2014, la cual implementó los formularios de inscripción registral y el régimen de tarifas del RGM. Se logró que el RGM entrara a operar en un tiempo record de 6 meses, a partir del 4 de marzo de 2014.

Posteriormente, se inició el trabajo de reglamentación de los mecanismos extrajudiciales de ejecución de las garantías, así como del tratamiento de las garantías reales en los procesos de insolvencia empresarial. Esta tarea se viene adelantando con los operadores del régimen (notarios, cámaras de comercio, CONFECAMARAS, Ministerios de Justicia y del Derecho, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, AFIC, Asofiduciarias, Asofondos, Unión Colegiada de Notarios, Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de Industria y Comercio, Instituto Iberoamericano de Derecho Concursal y los miembros del Comité, entre otros). El proyecto de reglamentación ya fue puesto a disposición del público para comentarios.

Igualmente, la Entidad ha hecho un enorme esfuerzo de divulgación que ha fomentado el uso del régimen legal y del RGM, a través de 16 jornadas pedagógicas en la comunidad jurídica nacional y ante los jueces, en asocio con los Tribunales Superiores a nivel nacional en ciudades como Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Pereira, Cúcuta, Manizales, Armenia y Neiva, entre otras y 1 jornada internacional en San Salvador en el marco del Seminario de Garantías Mobiliarias de la OEA.

1.1.2.2.4. DIRECTRIZ: Estudiar limitaciones que enfrentan las empresas cuyo objeto social sea la compra o descuento de cartera y que estén bajo vigilancia de la Supersociedades.

Avances y Logros

En el marco del Decreto 2669/12 por el cual se reglamenta la actividad de Factoring que realizan las sociedades comerciales, se estructuró el Registro Nacional de Factores para poder implementar la política de supervisión a las nuevas funciones de supervisión otorgadas por la ley, se hizo un estudio serio de las normas, se redactaron circulares externas, para ejercer vigilancia a las sociedades que ejercen este tipo de actividad.

1.1.2.2.5. DIRECTRIZ: Implementar una nueva generación de reformas para estimular y facilitar el desarrollo empresarial. Se reformará integralmente el proceso de liquidación y cierre voluntario de empresas y se continuarán las reformas administrativas en los ámbitos de apertura de empresas, solución de disputas comerciales y procedimientos de insolvencia, y se promoverán las buenas prácticas de gobierno corporativo.

Avances y Logros

a) REFORMAS PARA MEJORAR EL PROCEDIMIENTOS DE INSOLVENCIA

A continuación resumimos las principales acciones y logros adelantadas por la Delegatura para Procedimientos de Insolvencia para orientadas a administrar justicia empresarial y de insolvencia, de manera oportuna, efectiva y transparente.

ACCIONES	SITUACIÓN ENCONTRADA	GESTIÓN ADELANTADA	LOGRO
Celeridad y Eficacia en agotamiento de etapas procesales e impulso oficioso del proceso por parte del juez	Existían procesos con 10 años en trámite como es el caso de algunas Liquidaciones Obligatorias. En los casos de Procesos Especiales había aproximadamente un volumen de procesos pendientes de resolución.	Se reestructuró la Delegatura asignando a cada grupo la responsabilidad de cumplir con las etapas procesales en cada uno de los procedimientos de insolvencia. Lo anterior soportado en las funciones del grupo de Apoyo Judicial.	El tiempo promedio de duración de los procesos paso de 1 año 4 meses y 30 días a 9 meses y 9 días en el caso de reorganización. Y de 1 año y 6 meses y 9 días a 7 meses y 8 días en promedio de la liquidación judicial. Para agosto de 2010 habían en trámite 206 procesos, para 31-05-14 solo hay 11 procesos pendientes de resolver.
Difusión de las audiencias como mecanismo de agilidad en los procesos de recuperación y liquidaciones de las sociedades	Las audiencias eran celebradas en diversas locaciones de uso general de la Superintendencia (Auditorio, Biblioteca entre otros) limitando su realización a la disponibilidad de las mismas. Las locaciones no tenían las condiciones de infraestructura adecuada para la realización de las audiencias.	Se crearon Salas de Audiencias Exclusivas de la Delegatura.	En promedio se celebran 60 audiencias por mes solo por trámites de insolvencia. En los últimos 10 meses de 2012 fueron celebradas 560 audiencias es decir 56 en promedio. En 2013 el promedio fue de 60 mensuales. Sin embargo el promedio acumulado de años anteriores puede subir hasta 80 audiencias por mes.
Audiencias en línea	Para la realización de audiencias en otras ciudades el juez debía desplazarse a cada ciudad o los acreedores o interesados con domicilio diferente debían desplazarse a la ciudad de la audiencia.	Se implementó la tecnología pertinente para realizar audiencias de manera simultánea con las demás Intendencias regionales y la transmisión en tiempo real, la WEB, en principio de aquellas de superior trascendencia. Así mismo están dispuestas en el sitio para verlas con posterioridad.	En septiembre de 2012 empezó la realización de audiencias en línea con las Intendencias Regionales mediante video conferencia. Solo en 2013 se realizaron mas de 200 audiencias en línea. A partir de 2013 inició la transmisión en tiempo real, WEB, de las audiencias con trascendencia en el orden público económico, a partir de 2013. La meta es transmitir las todas. De esta forma los interesados no tienen que desplazarse al lugar de las audiencias si no que pueden asistir a las diferentes intendencias.

ACCIONES	SITUACIÓN ENCONTRADA	GESTIÓN ADELANTADA	LOGRO
Sistematización y control centralizado de los procesos concursales	Cada grupo tenía su propia secretaría, archivo, independientes, donde se consultaban los documentos producidos al interior de cada procedimiento y se realizaban de manera independiente las gestiones de mitificación de las decisiones del Juez	Creación de Grupo de Apoyo Judicial, Con archivo centralizado y la atención al usuario en una sola dependencia e implantación de Herramientas Sistematizadas.	Estados Automáticos, mecanismo que solo requiere una participación del 10% de la intervención humana, controlar el 100% de los autos notificados y un ahorro del 3 horas de trabajo diario. Baranda Virtual, donde los usuarios pueden consultar los temas de insolvencia, traslados, estados, avisos, subastas, autos, oficios entre otros documentos, a través de ella sin necesidad de desplazarse a la Entidad. Disminuir la afluencia de usuarios a las oficinas de la entidad descongestionando y mejorando el tiempo y el servicio. Digiturno, esta herramienta permite llevar un registro detallado de los usuarios que realizan las consultas y los expedientes más consultados.
Proveer oficiosamente o buscar acercamiento del juez con los sujetos procesales para la terminación de los procesos	En muchos casos los procesos eran impulsados por las partes y el Juez actuaba en el momento que éstas lo requerían.	Se estableció una política de Acercamiento del Juez a las partes, encaminada a la terminación de los procesos bien sea por conciliación entre las partes o por decisiones judiciales. Así como de impulso oficioso de los procesos, ordenando la práctica de pruebas de oficio a fin de poder proferir sentencias.	Entre 2010 y 2014 se han resuelto más de 500 procesos en el grupo de procesos especiales. Así mismo en el Grupo de Supervisión y seguimiento de Acuerdos recuperatorios se ha venido trabajando para anticipar los eventuales incumplimientos de los acuerdos y no esperar las denuncias de los acreedores. Es así que durante los corrido de 2014 se han adelantado más de 50 visitas encaminadas a detectar incumplimientos producto de lo cual se han adoptado las decisiones pertinentes como convocatorias de incumplimiento o requerimientos a los empresarios para subsanarlos.

b) PROMOCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Teniendo en cuenta que el gobierno corporativo es un tema voluntario y que su implementación depende de la decisión del empresario, la Superintendencia de Sociedades dentro de sus facultades ha aunado esfuerzos a la promoción y difusión de buenas prácticas empresariales como labor preventiva y pedagógica, para lo cual a continuación se hace un resumen de las principales acciones emprendidas y los logros obtenidos, durante el periodo evaluado:

ACCIONES	SITUACIÓN ENCONTRADA	GESTIÓN ADELANTADA	LOGRO
Actualización y socialización del Código de Buen Gobierno entre los funcionarios de la entidad.	Código de buen gobierno sin alinear al sistema de gestión integrado	Ajuste, actualización y publicación del Código de buen gobierno.	Mantener liderazgo en el Sector de Comercio, Industria y Turismo en materia de Gobierno Corporativo y socialización del código entre los funcionarios, pues dicho código es el principal documento de consulta de diversos organismos como Transparencia por Colombia.

			
Diagnóstico a grupos de interés sobre su percepción de la gestión adelantada por la entidad y sobre sus expectativas.	No se había consultado a los grupos de interés sobre su percepción, necesidades y expectativas que son aspectos fundamentales en el contexto de la responsabilidad social, que permiten evaluar y gestionar los riesgos e impactos de las actividades de la entidad, en materia social, ambiental y económica.	Contratación de consultor para el diálogo con los grupos de interés. Incorporación del procedimiento con las partes interesadas en el proceso de gestión integral..	Sensibilización a 199 funcionarios de la entidad sobre el tema. Socialización del programa de responsabilidad social de la Superintendencia a 788 representantes de diversos grupos de interés (empresas supervisadas, proveedores, medios de comunicación, organismos de control, otros) e identificación de sus expectativas. Para el 84% de ellos la opinión sobre la Superintendencia es POSITIVA lo que constituye un GRAN ACTIVO REPUTACIONAL. En principios como transparencia, respeto al principio de legalidad y de los derechos humanos, la Superintendencia se encuentra MUY BIEN CALIFICADA por sus partes interesadas externas al superar el 80% en la puntuación.

1.1.2.2.6. DIRECTRIZ: Rediseñar esquema institucional de supervisión, vigilancia y control de la actividad empresarial

Avances y Logros

a) POLITICA DE SUPERVISIÓN – DELEGATURA PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Definición y Cuantificación: Debe entenderse la política de supervisión, como el mecanismo, que permite a la administración establecer las prioridades en la supervisión, con el fin de que ésta sea más efectiva y llegue a las sociedades y sectores de mayor impacto.

A Mayo 30 de 2014, había 808.6081 sociedades activas en Colombia. Si se descuentan las 264 sociedades que vigila la Superintendencia Financiera de Colombia y las supervisadas por la Superintendencia de Puertos y Transportes, tenemos que la Superintendencia de Sociedades tiene competencia sobre más de 805.000 sociedades. De éstas 8.031 son vigiladas, 25 son controladas y todas las demás, es decir aproximadamente 796.944 son sociedades sobre las cuales la Superintendencia de Sociedades ejerce atribuciones de inspección.

¹ Información tomada del RUES de Confecámaras

TABLA N° 1

SOCIEDADES EN INSPECCIÓN ²	SOCIEDADES EN VIGILANCIA ³	SOCIEDADES EN CONTROL ⁴
796.944 (Aprox.)	8.031	25

La Superintendencia de Sociedades tiene 74 funcionarios profesionales ejerciendo la supervisión de las sociedades y del régimen cambiario. En Bogotá hay 53 profesionales trabajando en temas de supervisión y régimen cambiario y en las intendencias regionales hay 21 profesionales trabajando en supervisión de sociedades⁵. Dado el volumen de sociedades y el escaso recurso humano con el que cuenta la Superintendencia de Sociedades para ejercer la supervisión, tiene que diseñar una Política de Supervisión que determine cómo se priorizan estas actividades. Actualmente la Política de Supervisión sólo está diseñada para la supervisión de las sociedades y se excluye de la misma la supervisión del régimen cambiario.

En temas de supervisión de sociedades hay 62 funcionarios a nivel nacional, de los cuales 41 están en Bogotá y 21 están ubicados en las 7 superintendencias. En la supervisión al régimen cambiario hay 12 profesionales

Objetivo y rediseño de la política: El objetivo que se planteó, determinaba que la Entidad requería más y mejores empresas y por ende, debíamos mirar los riesgos que podían llevar a la desaparición de las mismas, la forma de abordarlos y la capacidad y la estructura que tenía la Entidad para ser un factor determinante respecto de tales riesgos. En cuanto a los riesgos, la nueva política de supervisión que se ideó, preveía otros riesgos, adicionales al de insolvencia para las sociedades, entre ellos el riesgo de insolvencia agravado por la situación de vinculación económica (grupos empresariales), el conflicto entre socios y el lavado de activos. Este último riesgo, a pesar de ser de vital importancia y de tratarse de un problema de Estado, no se había abordado anteriormente, salvo para determinar que había que presentar reportes de operaciones sospechosas a la UIAF. Para abordar la supervisión de todos los riesgos al mismo tiempo, o si debía asumir esta supervisión enfocada en riesgos por etapas. Se llegó a la conclusión que se debía dar prioridad a unos sectores y que había que modificar su estructura para lograrlo.

En cuanto a la priorización, se tomó la decisión de priorizar algunos sectores de la economía, que por su riesgo e impacto económico merecían especial atención. Se escogieron los sectores de infraestructura, minero-energético, exportaciones no tradicionales y actividad financiera no vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. También se decidió que se daría prioridad a la transparencia de la información contable y financiera de las sociedades y de los informes y reportes. Adicionalmente, se daría especial importancia a la salud financiera de las empresas y se restaría importancia a la supervisión del cumplimiento del PUC y a la clasificación de las cuentas, temas que carecían de toda importancia dado la evolución del país hacia las NIIF y adicionalmente se daría también prioridad a los abusos de los órganos sociales, en especial respecto del conflicto de interés.

Para poder ejecutar la nueva política la Alta Dirección determinó que había que crear dos Delegaturas más que abordaran temas que en ese momento se estaban tratando en la Delegatura de Inspección, Vigilancia y

² Datos a mayo 30 de 2014

³ Datos a junio 11 de 2014

⁴ Datos a junio 11 de 2014

⁵ En ninguna de las intendencias regionales se adelantan funciones respecto de régimen cambiario ni de análisis y seguimiento financiero.

Control por su especificidad y especialización. Se crean así, las Delegaturas de Procedimientos Mercantiles, y la de Asuntos Económicos y Contables. En la primera se tomarían, en sede judicial, las decisiones en materia societaria, que la ley permite sean tomadas por la Entidad. En la segunda, se haría el análisis general de los estados financieros que presentan las sociedades a la Superintendencia de Sociedades, incluyendo estudios sectoriales y el logro de información estadística a partir de la información que ingresa a esta entidad de control. Adicionalmente esta Delegatura, permitiría el tránsito de las sociedades del sistema actual de contabilidad, hacia las normas internacionales de contabilidad.

b) GESTIÓN POR RIESGOS

Estandarizar un Modelo de Calificación de Riesgo: que permitiera identificar las empresas con probabilidad alta de entrar en un proceso de insolvencia en el corto plazo, de tal forma que la Entidad pudiera tomar medidas preventivas para evitar que las empresas llegasen a la insolvencia. Entendiendo como proceso de insolvencia, cualquiera de los siguientes tipos de acuerdo concursal: Reestructuración, reorganización, liquidación obligatoria y liquidación judicial.

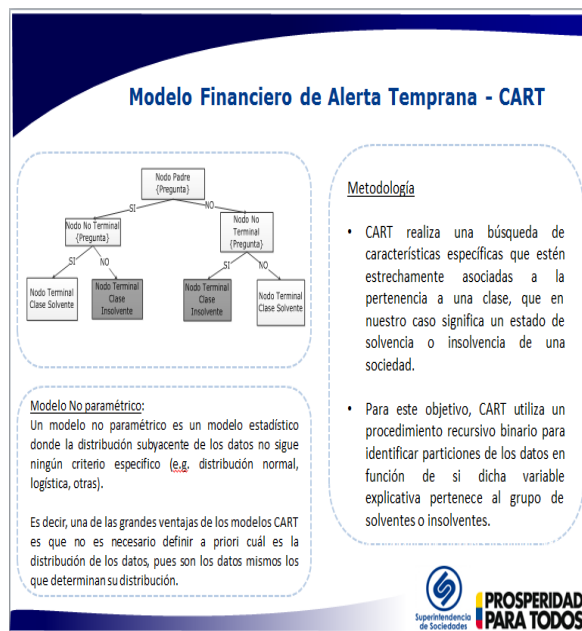
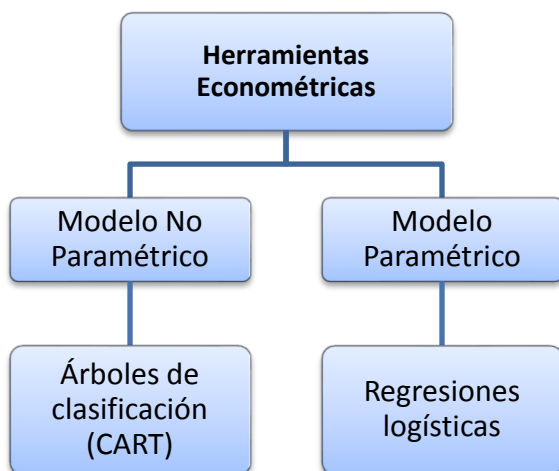
Dado lo anterior, se construyó un modelo financiero de alerta temprana que combinó dos herramientas econométricas conocidas como árboles de clasificación (CART) y regresiones logísticas, para determinar la probabilidad de insolvencia de sociedades pertenecientes a un sector específico de la economía supervisada por la Entidad.

Estandarizar la Estructura de los Informes Sectoriales o Regionales: con el fin de brindar información de valor agregado para el desarrollo económico de las regiones y que permitiera tener información analizada para revisar políticas de supervisión, desarrollando acciones como:

- ✓ Generar una página en intranet que muestre las principales variables del sector asignado.
- ✓ Establecer contacto con los gremios para conocer la dinámica y operación de cada uno de los sectores.
- ✓ Asistir a eventos de capacitación para conocer los sectores de supervisión.

Muestra de Supervisión por Riesgos: A partir de la aplicación del modelo de alerta temprana y de herramientas diagnósticas como alertas financieras, contables y legales a los estados financieros, así como los resultados de los estudios económicos y financieros del sector real y de los sectores de supervisión, la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables estableció los lineamientos para construir la muestra de supervisión por riesgos – MSE (antiguamente llamada MUGI). Esta muestra está siendo gestionada por la Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control entre julio de 2013 y junio de 2014.

Modelo de Definición de Sociedades Insolventes: A partir de la aplicación del modelo de alerta temprana y de herramientas diagnósticas como alertas financieras, contables y legales, la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables ha podido establecer un modelo que ha podido definir sociedades insolventes. Una característica común en el análisis de insolvencia es una baja proporción de empresas insolventes. En nuestro caso sólo el 5% de las sociedades son insolventes (783/15.668). Esta baja proporción de sociedades insolventes implica que sólo una pequeña proporción de la masa de probabilidad global explica los casos de insolvencia, causando que el modelo de predicción describa correctamente las características de empresas solventes.



1.1.2.2.7. DIRECTRIZ: Se requiere un marco regulatorio de supervisión que recoja las particularidades que las tecnologías especializadas de microcrédito utilizan como mitigantes del riesgo en la medida en que estos resulten efectivos.

Avances y Logros

La Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, CNUDMI, principal órgano jurídico del sistema de las Naciones Unidas en el ámbito del derecho mercantil, aprobó en su sesión plenaria 45ª la propuesta colombiana de celebración de un coloquio en el ámbito de la microfinanza, con énfasis en la simplificación y flexibilización del registro e incorporación de sociedades por acciones simplificadas (SAS)⁶.

La propuesta colombiana, planteó que uno de los aspectos cruciales en el campo de la microfinanza no solo es la condición de otorgamiento del crédito y las instituciones prestatarias, sino también la generación de vehículos empresariales que permitan la transparencia y formalidad de los destinatarios de los microcréditos, aspecto en el cual se genera un claro campo de acción para la CNUDMI.

De esta forma se presentó como una alternativa de formalización empresarial la experiencia colombiana con un vehículo societario de gran impacto como lo es la Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Este prototipo societario constituye uno de los más exitosos modelos asociativos de la historia legislativa reciente de América Latina.

Dentro de los temas relevantes que se discutieron en el coloquio se destacan:

⁶ Superintendencia de Sociedades, Oficio 2012-01-17-0670, dirigido de Renaud Sorieul, Secretario de CNUDMI, 2012/06/21

- 1) Las condiciones jurídicas propicias para las Microempresas y el estado de derecho.
- 2) La flexibilización de la incorporación y el registro de potenciales microprestarios:
 - a. Creación de condiciones jurídicas propicias para las micro, pequeñas y medianas empresas
 - b. Formas societarias simplificadas en el contexto de las microfinanzas.

Como era el propósito, se logró mostrar la necesidad de generar estándares en materia de derecho societario tema que había sido excluido por varios lustros del centro de la discusión del CNUDMI por considerarse de poco impacto en el comercio internacional.

Colombia presentó como resultado de este coloquio nuevamente una propuesta en la CNUDMI, en la reunión de la Comisión, encaminada a la creación de un grupo de trabajo en esta materia que recoja el clamor internacional por la generación de este tipo de reglas flexibles.

El Grupo de trabajo I, sesionó por primera vez en enero de 2014 y presentó sus resultados en la reunión de la Comisión en julio de 2014.

1.1.3 METAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL ATENDIDAS POR LA ENTIDAD

La participación de la Superintendencia de Sociedades en el Plan Estratégico Sectorial, se consolida en dos ejes temáticos: 1) CONSOLIDACIÓN DE LA POLÍTICA INDUSTRIAL MODERNA, eje que apunta a que Colombia tenga una estructura productiva de bienes y servicios sólida que contribuya a la generación de empleo y 2) GESTIÓN ADMINISTRATIVA, eje que orienta la ejecución de las políticas públicas a armonizar la relación entre el gobierno y el ciudadano y servir de facilitador para que los ejes misionales generen un mayor impacto.

1.1.3.1 Eje Temático N° 2: Consolidación de la Política Industrial Moderna

Como entregables de la Estrategia articulación público-privada para el desarrollo, las acciones adelantadas por la Entidad están enmarcadas en la vigencia 2013 en los siguientes 2 entregables:

1.1.3.1.1 Estudio del Desempeño Financiero Sectorial, para medir Riesgos de Insolvencia y de Desempeño de Grupos Económicos. A través de la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables se elaboró el informe regional Bogotá, que incluyó un examen juicioso de las diferentes variables macroeconómicas de la ciudad capital, de sus políticas de desarrollo y del movimiento empresarial, así mismo generó un análisis de la tendencia de las principales cuentas de los estados financieros e indicadores de las empresas durante los años 2009 a 2012 y se efectuó una descripción de indicadores de competitividad. El documento cerró con conclusiones sobre la situación de los diferentes sectores de esta región. El informe se publicó en diciembre de 2013 en la página web de la Superintendencia de Sociedades.

1.1.3.1.2 Estudio de Diagnóstico de la Información Financiera del Sector de Infraestructura y de Minas, para Medir Riesgos de Insolvencia y Desempeño Financiero de Sectores Industriales. Se realizó un estudio con los principales aspectos generales del sector de infraestructura que incluyó antecedentes, estructura del sector, participación en el PIB, inversión, tratados de libre comercio. Así mismo, efectuó un análisis de

tendencia de las principales cuentas de los estados financieros e indicadores del sector durante los años 2008 a 2012, en donde se seleccionó, una muestra homogénea de 675 empresas para los años 2008 a 2011 y 1.365 empresas para los años 2011 a 2012, desagregadas por Constructores 1 y Constructores 2. El informe de infraestructura fue publicado en el portal web de la Superintendencia de Sociedades en la sección central de la página y luego se incluyó en la sección de estudios económicos y financieros donde está disponible para su descarga. Adicionalmente, y según lo acordado con MINCIT, se elaboró el estudio del sector de minería e hidrocarburos para el periodo 2008 a 2012, el cual está compuesto por un análisis de los indicadores macroeconómicos de los últimos años, del desarrollo de los mismos y su influencia en el sector de minería e hidrocarburos, un examen de los estados financieros de Canacol, Pacific Rubiales y Petrominerales. Sociedades que reportan la información bajo las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), descripción de aspectos microeconómicos del sector para el año 2012, tales como tamaño de las empresas, tipo societario, y participación por región. Para este análisis se utilizó dos muestras diferentes, una de ellas cuenta con 667 sociedades que reportaron sus estados financieros ininterrumpidamente durante el periodo.

Para 2014 en estudios, se programó la elaboración de dos (2) estudios de desempeño financiero de sectores de supervisión especial para el Sector Construcción – Edificaciones, seleccionado en razón a que es el sector que ha jalonado la economía de acuerdo al informe del DANE y adicionalmente se ha activado con el Programa del Gobierno Nacional de entrega de viviendas. Como 2° estudio se tomó el Sector Textil Confecciones: para el cual se tuvo en cuenta las debilidades que afronta el sector por el fraccionamiento que ha tenido la cadena productiva. Las actividades desarrolladas en el primer semestre, a partir de la información recopilada y del apoyo de los gremios de los sectores, se orientó a la elaboración de una primera versión de los estudios que fueron entregado para la revisión y comentarios para establecer la versión definitiva.

ESTRATEGIA: Formalización al Fortalecimiento de las Mipymes.

Las acciones adelantadas por la Entidad en 2013 respecto al tema se centró en el Premio a Empresas Dinámicas en asocio con MINCIT, para lo cual se determinó un indicador para identificar a las empresas jóvenes más dinámicas de Colombia en el marco de la Política Nacional para la Transformación Productiva y la Política de Emprendimiento, ley 1014 de 2006. El premio convoca a los sectores industriales y ha tenido entre 14 y 18 categorías dependiendo del año en que se ha otorgado.

El Premio Empresas Dinámicas es un reconocimiento a las empresas jóvenes con una dinámica en ventas mayor al promedio de su sector. Este reconocimiento es una forma de hacer visible el liderazgo de estas empresas ante los fondos de inversión privados y así impulsar el desarrollo de las empresas del país. Donde el principal objetivo es hacer visible unas empresas que no son visibles, pero que mantuvieron su dinamismo, el premio es un reconocimiento. Las empresas que participaron fueron aquellas empresas que reportaron estados financieros a la Entidad durante los últimos 4 años consecutivos, a fin de calcular sus crecimientos en ventas y se caracterizan por ser empresas jóvenes que tienen entre 3 a 20 años, que poseen activos entre 5.000 y 60.000 SMLV, con capital de origen nacional, de capital cerrado y no pertenecientes a ningún grupo empresarial, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley 222 de 1995.

El último premio se entregó en 2013 a 17 empresarios de diferentes sectores productivos del país que se caracterizaron por un marcado dinamismo en las ventas de sus empresas, en el marco del Foro Mesoamericano de Pymes 2013 realizado en la ciudad de Cartagena de Indias.

1.1.3.2 Eje Temático N° 4: Gestión Administrativa

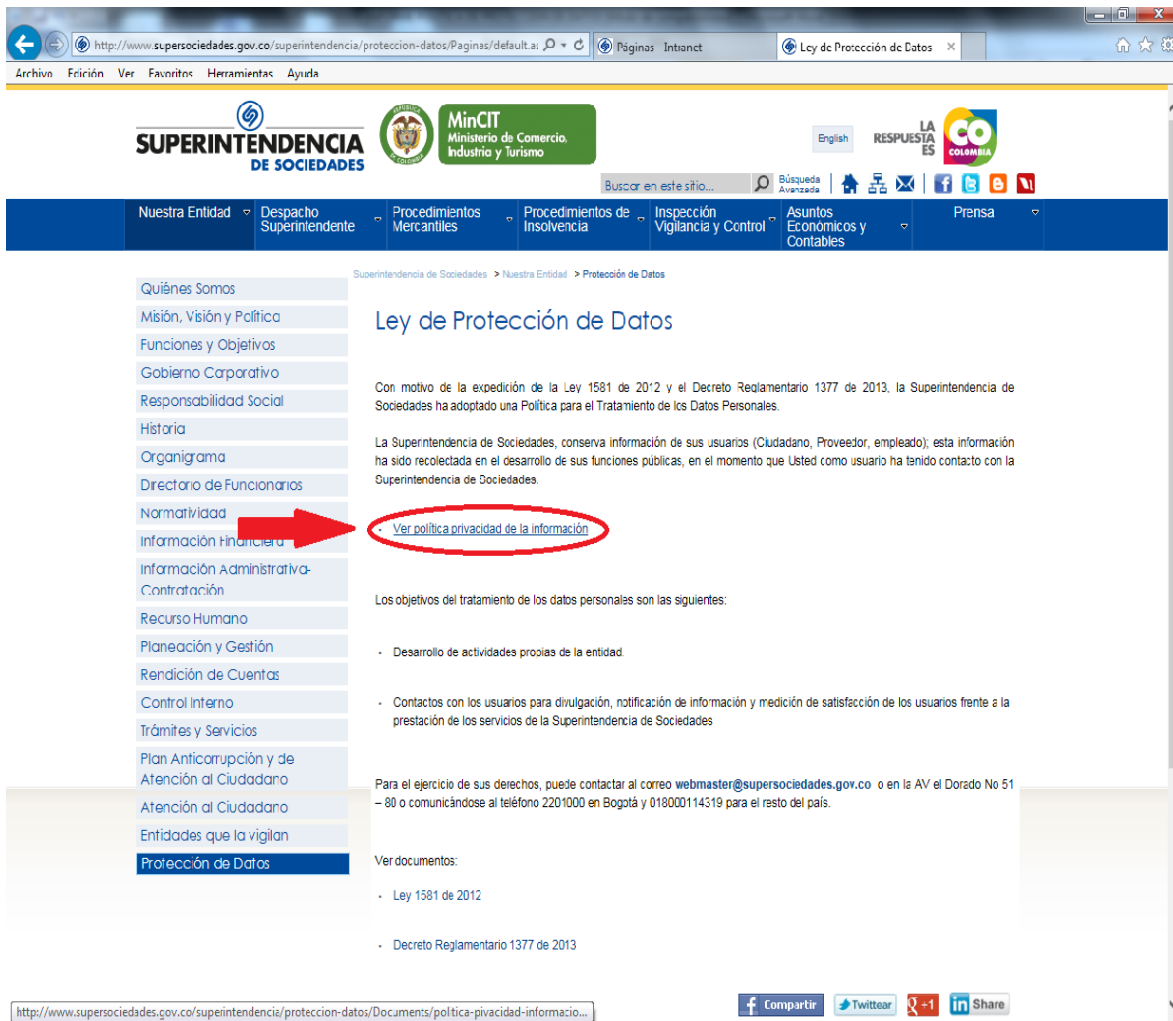
Alineados a las directrices impartidas por el Sector Comercio, Industria y Turismo, la Entidad trabajó en cinco (5) de las políticas de desarrollo administrativo, durante el periodo agosto 2013 – julio 2014, a saber:

1.1.3.2.1. Gestión Misional y de Gobierno, se constituyó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de Sociedades, mediante Resolución 165-003674 (DO 48824 de 17 de junio de 2013) como Órgano orientador del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se discuten y toman decisiones sobre todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes requeridos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por otra parte en la entidad ha venido trabajando en la Implementación de políticas de Protección de datos, con motivo de la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013; para lo cual la Superintendencia de Sociedades adoptó una Política de Privacidad de Información, para definir claramente su compromiso de proteger y respetar los derechos de los Titulares de la información que se encuentran en su posesión y control y garantizar la privacidad y la confidencialidad de sus Usuarios, empleados, ex empleados, o contratistas.

La **POLÍTICA DE PRIVACIDAD** adoptada en la Superintendencia de Sociedades, se compromete a regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de aquella información que se reciba a través de los diferentes canales de recolección de información, todo en el marco de la normatividad legal vigente, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes, por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Los propietarios de los datos personales suministrados a la entidad, aceptan el tratamiento de los mismos y nos autorizan su uso cuando nos los proporcionan, a través de los diferentes medios o cuando navegan en nuestro sitio web de conformidad con los términos de esta política.

Esta política ha sido publicada en la página web de la entidad, dando cumplimiento a los lineamientos de Transparencia, tal y como se referencia en el documento adjunto. Así mismo, se encuentran publicados la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.



Superintendencia de Sociedades > Nuestra Entidad > Protección de Datos

Ley de Protección de Datos

Con motivo de la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Superintendencia de Sociedades ha adoptado una Política para el Tratamiento de los Datos Personales.

La Superintendencia de Sociedades, conserva información de sus usuarios (Ciudadano, Proveedor, empleado); esta información ha sido recolectada en el desarrollo de sus funciones públicas, en el momento que Usted como usuario ha tenido contacto con la Superintendencia de Sociedades.

[Ver política privacidad de la información](#)

Los objetivos del tratamiento de los datos personales son las siguientes:

- Desarrollo de actividades propias de la entidad.
- Contactos con los usuarios para divulgación, notificación de información y medición de satisfacción de los usuarios frente a la prestación de los servicios de la Superintendencia de Sociedades

Para el ejercicio de sus derechos, puede contactar al correo webmaster@supersociedades.gov.co o en la AV el Dorado No 51 - 80 o comunicándose al teléfono 2201000 en Bogotá y 018000114319 para el resto del país.

Ver documentos:

- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013

<http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/proteccion-datos/Documents/politica-privacidad-informacio...>

1.1.3.2.2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano, bajo esta política se ejecutaron el Plan Anticorrupción y el programa de Rendición de Cuentas, el plan de atención al ciudadano y el acompañamiento en el Proceso de evaluación del **ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL ITN** para el diligenciamiento del Formulario y la continuidad de su compromiso de prevención de la Corrupción.

1. Plan Anticorrupción y el programa de Rendición de Cuentas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 relativa a la estrategia de lucha contra la corrupción, la Ley 489 de 1998 sobre políticas de desarrollo administrativo y en el Decreto 2482 de 2012 que integra la planeación y la gestión, la Entidad elaboró y publicó en la página web a partir del 30 de enero de 2014 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que incluye 4 elementos: Riesgos de corrupción, medidas anti-trámites, rendición de cuentas y la estrategia para mejorar la atención al ciudadano y para la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias –PQRS, los cuales son objeto de seguimiento trimestral por parte de la Oficina de Control Interno.

2. Programa de Rendición de Cuentas, se elaboró el Informe de Gestión de Rendición de Cuentas, que estuvo publicado en la página web de la entidad 1 mes antes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; una cartilla contentiva del Informe Ejecutivo que les fue suministrada a los participantes del evento el día 20 de septiembre de 2013, fecha de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y la presentación en power point que fue transmitida a los usuarios a través de la página web de la entidad en el horario 10:00 a.m. a 12:00 m.

Para los informes de la Rendición de Cuentas se dispone información en el link:
<http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-cuentas.aspx>



3. Plan Atención al Ciudadano, elaborado en cumplimiento a lo ordenado en el Plan Anticorrupción, ha estado enfocado al desarrollo de la estrategia institucional de: “Fortalecer los canales de atención al ciudadano para la recepción de toda solicitud de información, hecha por el usuario externo.”, que son el pilar fundamental de la transparencia institucional ante los ciudadanos. Como mecanismos para mejorar la atención al usuario y ampliar la participación ciudadana: Con el propósito de garantizar la participación real y material del ciudadano se dispuso en la página web de la Entidad de los siguientes vínculos:

Para el plan Anticorrupción y Atención al ciudadano se dispone de los siguientes link:



En la temática de Desarrollo Institucional para la adecuada prestación del servicio al ciudadano: Se elaboró una cartilla, la cual se dispuso en forma impresa para el conocimiento y consulta de todos nuestros usuarios, en la actualidad se está actualizando dicho recurso con los nuevos servicios generados por el cambio de plataforma tecnológica, dicho documento se generara nuevamente en formato impreso y adicional se dispondrá en el portal web institucional en formato electrónico.

4. Acompañamiento en el Proceso de evaluación del Índice de Transparencia Nacional ITN, para lo cual la entidad continuando con su compromiso de prevención de la corrupción, recibe el 12 de mayo de 2014 el usuario y clave para el diligenciamiento del formulario. En razón a ello y al plazo estipulado se trabajó en el formulario de ITN allegando los anexos requeridos y respondiendo las preguntas formuladas. El día 13 de junio en horas de la mañana se terminó el diligenciamiento del formulario, procediendo a cerrar el aplicativo.

Una vez validada la información por ITN, el día 25 de junio de 2014, se recibe oficio en el cual se comunica que se reabrió el formulario y se hicieron algunas observaciones, por lo cual se trabajó sobre las mismas y el día 2 de julio conforme a los plazos establecidos se procedió a anexar los soportes requeridos y dar por finalizado el diligenciamiento del formulario.

1.1.3.2.3. Desarrollo del Talento Humano Estatal: En desarrollo de esta política, la entidad ha venido trabajando en los siguientes programas:

- 1. Fortalecimiento de la estructura organizacional de la entidad,** desde agosto de 2013 y hasta mayo de 2014 se ha mantenido poblada la planta de personal en un porcentaje superior al 96%, con lo cual se garantiza la correcta prestación del servicio de la entidad.
- 2. Plan de provisión de recursos humanos,** en año 2013 y lo corrido de 2014 se han realizado 24 encargos, 40 mejoras a provisionales y 67 nuevas vinculaciones; así mismo se han brindado numerosas capacitaciones para todo el personal de la entidad con lo cual se garantiza contar con talento calificado para el desempeño de las funciones propias de cada empleo y de la misión de la entidad.

3. **Plan anual de vacantes**, se realizó el plan anual de vacantes, el cual fue remitido oportunamente al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, dentro del cual se ha cumplido con el 55% de cubrimiento de necesidades.
4. **Actualización del Manual de Funciones y Competencias**, se estructura el nuevo manual de funciones y de competencias de los empleos de la Entidad, de conformidad con las disposiciones técnicas legales vigentes y se expide mediante Resolución N° 511-002923 del 26 de Diciembre de 2013 el cual es publicado en el Diario Oficial N° 49.020 del 31 de diciembre de 2013 y entra en vigencia el 31 de enero de 2014. De igual forma, se realizaron ajustes finales al manual de funciones, requisitos y competencias en el cual se describen con mayor detalle los conocimientos requeridos y los perfiles.
5. **Plan Anual de Capacitación**, se estructuró para las vigencias 2013 y 2014 el Plan institucional de capacitación PIC conformado por 3 dimensiones:
 - ✓ Dimensión Saber, conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
 - ✓ Dimensión Saber-Hacer, conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas, procedimientos, herramientas y materiales específicos.
 - ✓ Dimensión Ser, conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

En desarrollo de este plan cuyo objetivo es capacitar a los funcionarios de la superintendencia de sociedades para lograr un alto nivel en las competencias del talento humano en temas inherentes a las funciones misionales y de apoyo; bien sea en Colombia o en el exterior, se brindaron las siguientes capacitaciones:

AÑO	CUPOS OTORGADOS EN CAPACITACIONES	VALOR INVERSIÓN
2013	716	\$ 731.836.152
2014	1.154	\$ 660.214.802

AÑO	FUNCIONARIOS CAPACITADOS	TIPO DE POSTGRADO	VALOR INVERSIÓN
2013	15	ESPECIALIZACION	\$ 96.928.200
2014	14	ESPECIALIZACION	\$ 88.718.400

AÑO	FUNCIONARIOS CAPACITADOS	TIPO DE POSTGRADO	VALOR INVERSION
2013	4	MAESTRIA	\$ 125.567.723
2014	1	MAESTRIA	\$ 11.488.402

Plan Capacitación – Estrategia Segunda Lengua: Tiene como objetivo generar competencias técnicas en el manejo del idioma inglés brindando 237 cupos en diferentes niveles y 12 cupos en inglés jurídico. Actualmente, se encuentra en curso un proceso de contratación para 2014.

ESTRATEGIA SEGUNDA LENGUA - INGLÉS		
AÑO	INVERSION	COBERTURA
2013	\$ 117.812.000	237
	\$ 28.250,000	12 (Inglés Jurídico)
2014	\$ 250.000.000	En proceso de contratación

6. **Plan Anual de Bienestar**, en desarrollo de este plan orientado al bienestar, beneficios y buen vivir de los funcionarios se generó el Programa de Empresa Saludable y Cultura Física realizando actividades como: torneos e intercambios deportivos, clases cardiovasculares, natación, acondicionamiento físico (Gimnasio), clases de yoga, pausas activas, valoraciones nutricionales y valoraciones de condición física, que beneficiaron a 513 funcionarios.

Para el desarrollo de este eje temático se viene trabajando en tres estrategias a saber:

BIENESTAR, BENEFICIOS Y BUEN VIVIR

Dentro del Programa de Empresa Saludable y Cultura Física se realizaron actividades tales como: Torneos deportivos, Intercambios deportivos, Clases cardiovasculares, Natación, Acondicionamiento físico (Gimnasio), Clases de yoga, Pausas activas, Valoraciones nutricionales y Valoraciones de condición física, que beneficiaron a los funcionarios de la entidad.

De otra parte, dentro del Programa de Salud Ocupacional se trabajó en el Campañas "Muévete por tu corazón" en la que se promovió programas de asistencia preventiva del sedentarismo definido como la ausencia de actividad física regular, promoviendo ejercicios como aeróbicos., caminatas, natación, actividades que permiten con sólo veinte o treinta minutos diarios la persona logrará mantener su estado físico.

EJECUCION PLAN ANUAL DE BIENESTAR

AÑO	RESOLUCION	DESCRIPCION
2013	511-007652 511-003227 511-005438	Por medio de la cual adopta el Plan Anual de Bienestar, Capacitación e Incentivos para la Superintendencia de Sociedades durante el año 2013.
2014	511-007612	Por medio de la cual adopta el Plan Anual de Bienestar, Capacitación e Incentivos para la Superintendencia de Sociedades durante el año 2014.

ESTADISTICAS

AÑO	N° PARTICIPANTES	DETALLE
2013	968	Los funcionarios participaron en más de 3 actividades y se inició documentación de sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional
2014	1.514	Los funcionarios participaron en más de 3 actividades.

GESTIONES DE SALUD OCUPACIONAL REALIZADAS EN EL PERIODO

- ✓ Realización Examen Médico Periódico
- ✓ Capacitación a brigadistas "Primeros Auxilios"
- ✓ Realización de Campañas "Muévete por tu corazón"
- ✓ Capacitación a miembros de Copaso "Cómo hacer de los Comités Equipos Eficientes"
- ✓ Inspección de restaurante
- ✓ Inducción en Salud Ocupacional funcionarios de Grupo de Gestión Documental a contrato
- ✓ Inspección General Ergonómica puestos de trabajo
- ✓ Adicionalmente en regionales se realizó asesoría en liderazgo a cada intendente, donde se socializó y orientó respecto del perfil psicolaboral de cada colaborador.
- ✓ En conjunto con la ARP Positiva se realizaron talleres enfocados en temas de planeación del tiempo y el trabajo, resolución de conflictos y trabajo en equipo.
- ✓ Se desarrolló en conjunto con la firma BMA Grupo Alianza el primer programa para prepensionados "la otra mitad de mi vida", que se fundamentó en la asesoría psicosocial y jurídica.
- ✓ Estructurar, planificar, analizar, ejecutar y realizar seguimiento del Programa de Cultura Física, Recreación y Deporte

GESTIONES DE BIENESTAR Y RECREACIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO

- ✓ Homenaje a las mujeres de la Superintendencia con una serenata, entrega de un detalle y se autorizó la tarde para realizar actividades recreativas.
- ✓ Campaña de imagen y salud la segunda semana de marzo, en honor a las mujeres, con el apoyo de varias empresas de este campo, quienes realizaron atenciones especiales con masajes faciales, de manos y manejo del estrés.
- ✓ Inicio a la campaña 2013 "Cumpleaños Feliz"

- ✓ Mini torneo interno "Súper-Copa Supersociedades": Vóleibol, Minitejo y Tenis de mesa.



- ✓ Participación torneos interinstitucional, organizado por la Caja de Compensación Familiar Compensar en diferentes disciplinas deportivas: Fútbol, Tejo, Bolos y Voleibol, entre otras.



- ✓ Inicio de actividades En el marco del programa "empresa saludable": clases de rumba, yoga y gimnasio, con participación de un número aproximado de cien (100) funcionarios.
- ✓ Apoyo medición de Índice de Masa Corporal (IMC) y pausas activas.
- ✓ Clases de yoga en la sede Bogotá.

7. **Concursos de carrera administrativa**, se efectuaron las siguientes acciones en el periodo agosto 2013 a julio de 2014:

- 1) Alistamiento: En esta etapa se realizaron las siguientes actividades:
- 2) Revisión de insumos (planta, manuales de funciones, cargas laborales)
- 3) Presentación proyecto ante el Superintendente y directivos
- 4) Presentación del proyecto por parte de Superintendente a todos los servidores

- 5) Prueba piloto y validación de jueces expertos: El instrumento diseñado fue aplicado a veintiún (21) servidores públicos, ubicados en las dependencias de Secretaría General y la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables. La prueba piloto fue desarrollada entre el por 16 funcionarios, lo que dio una participación del 76% de la población objetivo.
- 6) Aplicación encuesta: Se remitió el link al correo electrónico de todos los servidores de la Superintendencia para que diligenciaran la información del empleo que desempeñaban. Fecha de aplicación: 6 – 21 de junio de 2013. Designación jueces expertos: 19 – 27 de junio de 2013. Validación jueces expertos: 04- 19 de julio de 2013
- 7) Evaluación Jueces Expertos: Los jueces expertos calificaron la pertinencia, claridad y relevancia de la información suministrada en la encuesta.
- 8) Procesamiento Información: Correspondió al análisis de las calificaciones dadas por los jueces expertos, lo cual permitió filtrar los resultados, validar y recoger la información pertinente, clara y relevante, así como excluir aquella cuya calificación no alcanzaba el puntaje óptimo. A partir de la información suministrada, calificada, validada y clasificada, se proyectó para cada uno de los cargos el propósito principal, funciones, requisitos y ejes temáticos.
- 9) Validación coordinadores de grupo: Se remitió a cada uno de los coordinadores el proyecto de manual de funciones de los cargos del grupo de trabajo respectivo, con el fin de facilitar las mesas de trabajo de validación final.
- 10) Validación coordinadores e intendentes: Se remitió a cada uno de los coordinadores el proyecto de manual de funciones de los cargos del grupo de trabajo respectivo, con el fin de facilitar las mesas de trabajo de validación final. Mesas de Trabajo: Se realizaron 52 reuniones con coordinadores y 7 reuniones con intendencias. Primera Etapa: 01 de agosto – 02 de septiembre de 2013. Segunda Etapa: 03 de septiembre – 06 de noviembre de 2013.
- 11) Validación delegados y directores de área: Consolidada la información de cada uno de los grupos de trabajo y de las intendencias se requirió la validación final por parte de los Delegados y jefes de área. Se realizaron 24 reuniones. Fecha de Inicio: 03 de septiembre de 2013. Fecha final: 12 de diciembre de 2013.

Así mismo, en agosto del año 2013 se establece el plan de acción para la realización de los concursos, dentro del cual ya se encuentran cumplidas las siguientes actividades:

- ✓ Se conformó el Comité para el seguimiento al proceso del concurso de méritos.
- ✓ Se dispuso de 1650 millones para la realización del concurso.
- ✓ Se presentó propuesta ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) sobre el alcance de la Sentencia C-471/13 respecto de la competencia de la Superintendencia de Sociedades y la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de concursos y otros aspectos relevantes del Decreto Ley 775 de 2005.
- ✓ Se planeó con el aval de la CNSC, las fases previas para la ejecución del concurso de méritos para proveer los cargos de carrera.

- ✓ Se están adelantando conjuntamente con la CNSC todos los trámites pertinentes para actualizar el Registro público de Carrera de los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades.

Se destaca frente a este punto que se han venido adelantando múltiples mesas de trabajo a nivel técnico y directivo entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Superintendencia de Sociedades para definir competencias en la realización del concurso y para acordar la implementación del proceso.

8. Encuesta de Clima Organizacional

El día 13 de junio de 2014 el superintendente, Luis Guillermo Vélez, dio a conocer a los coordinadores y jefes de grupo los resultados de la encuesta de clima laboral elaborada por Open Mind Experiences a nivel sectorial, en el que la Superintendencia registra una tendencia de aumento en materia de Clima Organizacional al pasar de 74 puntos en la vigencia 2012 a 76,2 en el 2013.

ENTIDAD	2012	2013
FONDO NACIONAL DE GARANTIAS	91	93,2
PROEXPORT	82	85,1
BANCOLDEX	84	84,9
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	85	84,6
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	78	78,2
SUPERSOCIEDADES	74	76,2
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	71	75,0
INST NAL DE METROLOGIA	75	71,0
ARTESANIAS DE COLOMBIA	69	67,7
PROMEDIO SECTOR	78,8	79,5

Adicionalmente se socializó los resultados de la encuesta de clima organizacional interna.

Se resaltan los siguientes aspectos:

- ✓ 82% percibe que tiene la oportunidad de participar en el establecimiento de metas y objetivos
- ✓ 94% de los funcionarios se siente orgulloso de decirles a otros que trabajan en la Entidad.
- ✓ 92% considera que la Superintendencia de Sociedades es líder en el sector.
- ✓ 81% considera que la dirección de su equipo es efectiva y se cumplen los objetivos.



9. **Crédito de Vivienda:** En el siguiente cuadro se especifican los montos asignados y los funcionarios beneficiados con los créditos de vivienda de la Superintendencia de Sociedades:

AÑO	PRESUPUESTO ASIGNADO	Nº FUNCIONARIOS BENEFICIADOS
2013	\$ 760.401.092	31
2014	\$ 2.287.828.523	25 Programados

1.1.3.2.4. Eficiencia Administrativa:

1. Elaboración y Seguimiento del Plan de Ajuste Tecnológico

a) Arquitectura Empresarial

Conscientes de la importancia de la tecnología para el logro de la misión y visión fijada por la Entidad, para soportar los “altos índices de gestión de tecnología”, y adicionalmente el requerimiento de asumir nuevos retos para el periodo 2014-2018, tales como:

- ✓ Cambio en la forma en que las empresas del país deben registrar sus eventos económicos (Normas internacionales de Información Financiera)
- ✓ Cambio de la supervisión basados en Normas Internacionales de Información Financiera
- ✓ Ejercer supervisión efectiva, oportuna y rigurosa sobre las sociedades.
- ✓ Administrar justicia empresarial y de insolvencia de manera oportuna, efectiva y transparente.
- ✓ Resolución de conflictos societarios
- ✓ Mayor acceso a la información (Trasparencia)
- ✓ Actualizar la infraestructura tecnológica de la información a las nuevas tendencias
- ✓ Automatizar los trámites y servicios mediante la integración de los sistemas de información

Se inició a partir del 2013 la transformación tecnológica articulada, que incluyó los siguientes aspectos:

- ✓ Planeación Estratégica de Tecnología Articulada a mediano y largo Plazo
- ✓ Estrategia de articulación institucional con las Tecnologías de información con arquitectura empresarial
- ✓ Inicio y aseguramiento de la Ruta de modernización tecnológica clara y coherente con las necesidades institucionales

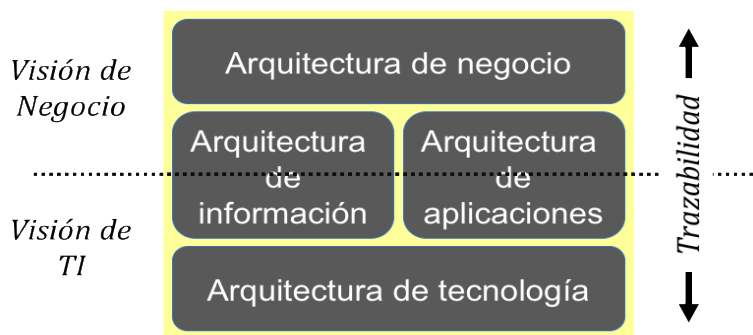
- ✓ Operación Tecnológica Confiable
- ✓ Calidad, disponibilidad, acceso y oportunidad de la información pública medios electrónicos
- ✓ Manejo documental por medios electrónicos transversal a las funciones institucionales administrativas y jurisdiccionales.
- ✓ Automatización de procesos para la prestación de servicios

La Superintendencia de Sociedades durante la vigencia 2013 continuó la ejecución del Contrato de Empresarial No 176-2012, con firma Ernst & Young.

La función de Tecnología de la información (TI) es un diferenciador importante para el desarrollo de la prestación de los servicios de la Entidad, por lo que se enfocó en:

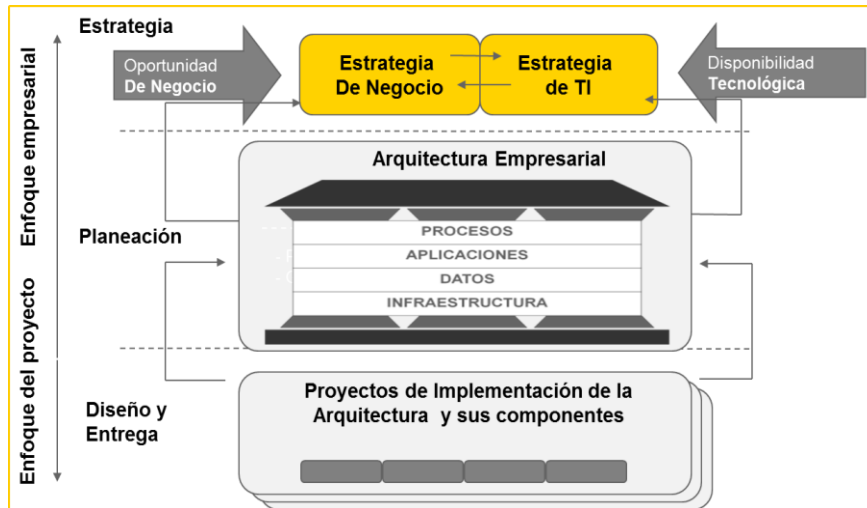
- ✓ Alinear los aplicativos, infraestructura tecnológica y procesos de Tecnología de la Información a las necesidades actuales y futuras de la Entidad.
- ✓ Los funcionarios de la Entidad se han empoderado de su rol en la transformación de la función de tecnología, a través del cumplimiento de los procesos, informando sus necesidades a la dependencia encargada.
- ✓ Generar estructuras de gobierno de Tecnología de la Información claras, con modelos de decisión definidos y habilidades por cargo claramente establecidos.
- ✓ Se ha establecido una estructura organizacional fuerte que apoya la transformación de la institución y mejora la comunicación a través de las funciones internas.

Mediante el proceso se pretende que la Entidad cuente con las herramientas suficientes para la implementación de la Arquitectura Empresarial, la cual corresponde al diseño esencial y unificador de los procesos, la información, los sistemas de información y la infraestructura informática de la Entidad, y su efectivo despliegue, operación y evolución, para habilitar o soportar la misión de la Superintendencia de Sociedades. La Arquitectura Empresarial permite alinear la estrategia y necesidades de la Entidad con la estrategia de Tecnología de la Información, logrando alcanzar mayor eficiencia y agilidad, mediante la implementación de sistemas de información utilizados como bloques de construcción de forma integrada y consistente. La Arquitectura Empresarial (AE) se ha trabajado en cuatro dimensiones, con relaciones entre ellas, tal como se muestra en la siguiente figura.



Observando que actualmente los procesos de la Entidad serán reforzados con Tecnología y que se encuentre debidamente alineada a las necesidades internas que cumplan las expectativas de los diferentes Grupos de Interés.

Por lo tanto, se evidencia que se debe dar continuidad al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y evaluar su pertinencia según los cambios funcionales de la Superintendencia de Sociedades y articular roles de arquitectura empresarial en la Entidad que apalanquen, ejecuten y den continuidad al portafolio de proyectos de Tecnología de la Información.



Por tratarse de una iniciativa enfocada al mejoramiento continuo de la Entidad y a la optimización en los diferentes aspectos de la Arquitectura Empresarial, cada funcionario cumple un rol fundamental y es pieza importante en todo el proceso.

- ✓ Apoyar la optimización de procesos a partir de un mejor uso de la tecnología
- ✓ Mejorar la interrelación entre TI y Negocio a través de un mejor entendimiento de cómo TI apoya al negocio
- ✓ Racionalizar gastos y optimizar inversiones en TI
- ✓ Mejorar toma de decisiones y planeación de iniciativas en TI.

De un total de aproximadamente 140 oportunidades de mejora se priorizaron aplicando los siguientes criterios:

Dimensión	Criterio	Peso
Valor Institucional	Alineamiento estratégico	16%
	Alineamiento operativo	12%
	Beneficio usuarios internos	8%
	Alineamiento con PETI	4%
		40%
Valor para el usuario externo	Soportar modelo de servicios	8%
	Impacto para sociedades	16%
	Impacto para ciudadano	16%
		40%
Capacidad interna	Tiempo de Ejecución	8%
	Disponib. Talento Humano	6%
	Costo de implementación	6%
		20%

Dando como resultado que para la generación de las capacidades que requiere la Entidad en la ruta de la modernización tecnológica, marca una ruta sostenible a corto, mediano y largo plazo a través de la ejecución de proyectos:

Proyecto de Implementación	Número
Proyecto con contratación	14
Workflows -> Fábrica de SW	17
Otros trabajos para Fábrica de SW	4
Trabajos internos	13
Total	48

En la implementación del programa de arquitectura empresarial, fue importante para la Superintendencia contar con una Fábrica de Software que se encuentre con los más altos niveles de madurez que le garantice que sus procesos internos para el desarrollo de software son continuamente aplicadores, es decir en un nivel 5.

La Fábrica de Software, que es una empresa de la [industria del software](#) cuya misión es el [desarrollo de software](#) para sus clientes de acuerdo con los requisitos específicos que aquel le solicita.

Articulación entre la Fábrica y la Entidad



La Fábrica de Software puede atender múltiples requerimientos, los mismos dependen de la Entidad, pues como aparece antes, se requiere iteración y aprobaciones, por parte de las áreas funcionales y del apoyo técnico, inclusive para la puesta en producción.

La Fábrica de Software que se ganó el proceso de selección TECNOCOM inició sus labores el 5 de Diciembre de 2013. Tomó como insumo la información que dejó el proyecto de Arquitectura Empresarial, con un inventario de 17 trabajos para adelantar. Así mismo, durante la vigencia del 2014 se han entregado los siguientes desarrollos:

- ✓ 2da oportunidad
- ✓ Radicación y Reparto Jurisdiccional
- ✓ Notificación Jurisdiccional
- ✓ Flujo de trabajo Verbal Sumario
- ✓ Expediente Digital fase beta
- ✓ Radicación de entrada masivo por Internet (Componente21)
- ✓ Radicación de salida masivo (RSLote)

El actual proceso de contratación cuenta con vigencias futuras hasta Junio 30 de 2014. Y se está adelantando el nuevo proceso de contratación a diciembre de 2014 y posteriormente se viene adelantando un nuevo proceso de contratación por 4 años para dar continuidad y sostenibilidad a los demás desarrollos, actualizaciones y mantenimientos que se requieran.

b) Estrategia de Gobierno en Línea GEL, las acciones emprendidas en torno a este tema son:

A continuación se relacionan los componentes exigidos en la implementación del manual GEL 3.1, para lo cual la Superintendencia adelantara las siguientes actividades:

COMPONENTE	PROGRAMA	ACTIVIDADES
TRANSVERSALES – INTERACCIÓN EN LÍNEA 1. Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en línea 2. Centrar la atención en el usuario 3. Implementar un sistema de gestión de Tecnologías de Información 4. Implementar un sistema de Gestión de seguridad de la información (SGSI). 5. Habilitar espacios electrónicos para interponer peticiones 6. Habilitar espacios de interacción.	Nuevo Portal WEB Implementación Arquitectura Empresarial Seguridad de la información	✓ Ejecución nuevo portal WEB que incluye todo el componente de GEL 3.1, adicionalmente están los módulos de PQRS y XBRL ✓ Análisis e interrelación de los procesos, datos, aplicaciones e infraestructura de la entidad ✓ Ratificación de la certificación de ISO 27001 para Junio de 2013.
INFORMACION 1. Publicación de información 2. Publicación de datos abiertos	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	✓ Aplicación Encuesta de Satisfacción. ✓ Publicación Plan anticorrupción ✓ Diseño caracterización de los usuarios de acuerdo metodología GEL ✓ Implementación del Centro de Atención al Ciudadano, Call Center por el canal dedicado de RAVEC. ✓ Actualización de modulo de SIREM en la pagina de la Superintendencia de Sociedades http://sirem.supersociedades.gov.co/Sirem2/ para la consulta de los Estados Financieros que reportan las sociedades.
TRANSFORMACION 1. Actividades para hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos, 2. Actividades para intercambiar información entre entidades	✓ Cero Papel ✓ Firma Digital ✓ Estampas Cronológicas ✓ Certim@l.	✓ Mejoras continuas de nuestro Sistema de Información Documental en la generación de oficios a automáticos. ✓ Ejecución Plan de acción de Cero Papel liderada por el grupo de Gestión Documental ✓ Convenios Interadministrativos (Banco República)
TRANSACCIONES EN LINEA 1. Formularios para descarga y/o diligenciamiento en línea, 2. Expedición en línea de certificaciones y constancias, 3. Automatización de trámites y servicios, 4. Ventanillas Únicas Virtuales, 4. Pagos en línea, 5. Uso de firmas electrónicas y digitales.	Proceso Recepción de Estados Financieros Actualización Servicios y tramites Transacciones electrónicas	✓ Recepción de Estados financieros firmas digitales ✓ Actualización permanente tramites y servicios - SUIT ✓ Pago Contribuciones - Código de Barra
DEMOCRACIA 1. Definir la estrategia de participación 2. Construir de forma participativa las políticas y planeación estratégica 3. Abrir espacios para el control social 4. Abrir espacios de innovación abierta.	Planeación Estratégica Rendición de cuentas	✓ Publicación permanentes de la planeación institucional (plan de compras, presupuesto, proyectos de inversión) ✓ Publicación componentes de Rendición de Cuentas al Ciudadano

Según los resultados proyectados frente a las 10 Entidades adscritas al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo la Superintendencia de Sociedades para el 30 de marzo de 2013 quedó en el cuarto lugar en cumplimiento, a la estrategia establecida en el manual de Gobierno en Línea (GEL) versión 3.1

ENTIDAD	INDICE
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO	135.51%
BANCOLDEX	125.71%
ARTESANIAS DE COLOMBIA	115.85%
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	112.33%
FONDO NACIONAL DE GARANTIAS	101.95%
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	94.18%
PROEXPORT	64.27%
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	45.75%

Otros avances de la política de GEL durante el periodo analizado son:

- ✓ Caracterización de Usuarios – Grupo de Atención al Ciudadano
- ✓ Política de Cero Papel – Gestión Documental
- ✓ Arquitectura Empresarial (DATOS ABIERTOS) - Oficina de Planeación y Dirección de informática y Desarrollo
- ✓ Seguridad de la Información – Dirección de informática y Desarrollo
- ✓ Nuevo Portal WEB: Alineado con GEL
- ✓ Estrategia Cero Papel
- ✓ Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés
- ✓ Arquitectura Empresarial – Datos Seguros
- ✓ Seguridad de la Información – Certificados ISO 27000
- ✓ Interoperabilidad
- ✓ Democracia: Rendición de Cuentas -Transparencia
- ✓ Transformación: Firma Digital, Estampas Cronológicas, Certim@l.
- ✓ Convenios Interadministrativos
- ✓ Servicios y tramites en línea

c) Estrategia de Automatización de los procesos de la Superintendencia de Sociedades

i) Implementación de una nueva tecnología en la nube para compartir información de varias superintendencias



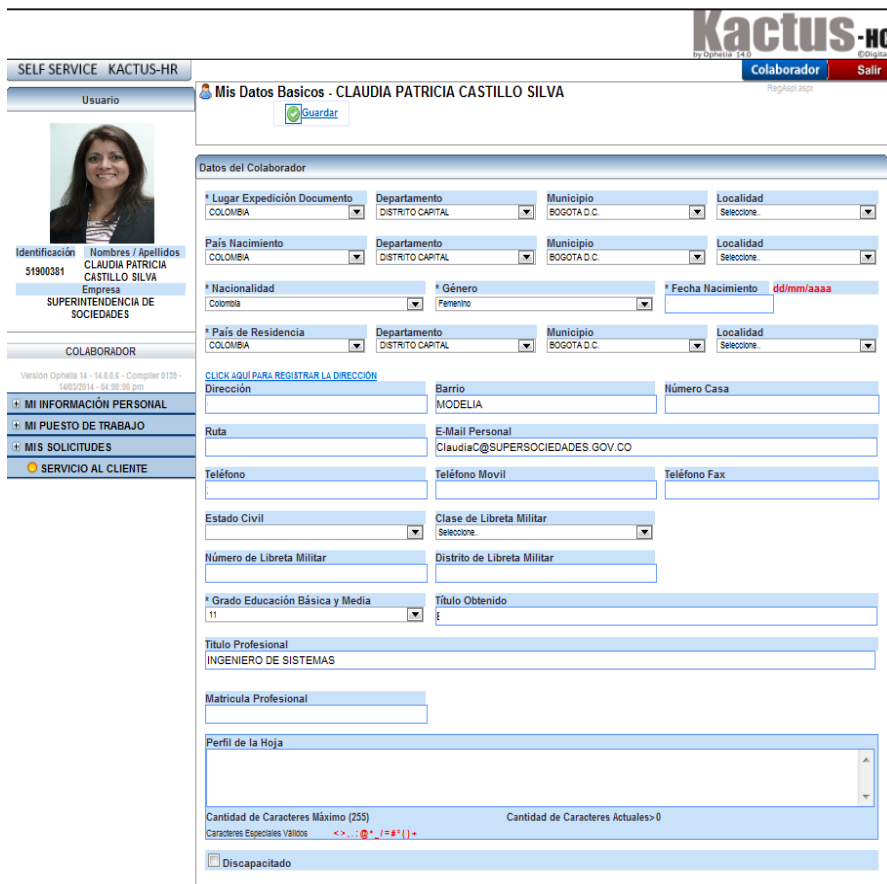
Se participó en algunas reuniones del equipo de trabajo de las áreas de tecnología de todas las Superintendencias “SUPER 10”, en el proyecto de integración, para el proceso de interoperabilidad e

intercambio de información de las Entidades del Estado. Con la conformación de este equipo de trabajo se beneficia al ciudadano, al contar con un sólo punto de consulta de información con tecnología de punta. Esta iniciativa se entregó a Presidencia de la República.

ii) Soporte, mantenimiento y actualización sistema de gestión de recursos humanos

La Entidad posee un Sistema de Nómina y Administración de Recursos Humanos, el cual es de vital importancia para la operatividad y correcto funcionamiento de la Entidad y en particular para los Grupos de Recursos Humano, Gestión del Desarrollo del Talento Humano. Este funciona como un control de la gestión de los recursos financieros de Gastos de Personal, en la relación laboral como liquidación de nómina, seguridad social, vacaciones, cesantías, primas, manejo de embargos, incapacidades y se integra con el Sistema Financiero de Contabilidad, permitiendo tener trazabilidad de los registros almacenados en dichos sistemas de información.

Por lo anterior la Entidad en la vigencia de 2012, actualizó la versión y motor de base de datos y se implementó la primera fase de Autoservicio para el funcionario a través de la INTRANET.



SELF SERVICE KACTUS-HR

Usuario: **Mis Datos Basicos - CLAUDIA PATRICIA CASTILLO SILVA**

[Guardar](#)

Datos del Colaborador

* Lugar Expedición Documento: COLOMBIA | Departamento: DISTRITO CAPITAL | Municipio: BOGOTÁ D.C. | Localidad: Seleccione

* País Nacimiento: COLOMBIA | Departamento: DISTRITO CAPITAL | Municipio: BOGOTÁ D.C. | Localidad: Seleccione

* Nacionalidad: Colombia | * Género: Femenino | * Fecha Nacimiento: dd/mm/aaaa

* País de Residencia: COLOMBIA | Departamento: DISTRITO CAPITAL | Municipio: BOGOTÁ D.C. | Localidad: Seleccione

Barrio: MODELIA | Número Casa:

Ruta: | E-Mail Personal: ClaudiaC@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO

Teléfono: | Teléfono Móvil: | Teléfono Fax:

Estado Civil: | Clase de Libreta Militar: Seleccione

Número de Libreta Militar: | Distrito de Libreta Militar:

* Grado Educación Básica y Media: | Título Obtenido:

Título Profesional: INGENIERO DE SISTEMAS

Matrícula Profesional:

Perfil de la Hoja:

Cantidad de Caracteres Máximo (255) | Cantidad de Caracteres Actuales: 0

Caracteres Especiales Validos: <>.,:;@*./!%#{}+~

☐ Discapacitado

Durante la vigencia 2013, se estabilizó su funcionamiento y se inició el desarrollo del módulo de prima por dependiente, que permite a los funcionarios mantener su información actualizada al respecto. Esta solución fue entregada y puesta en funcionamiento en la vigencia de 2014.

d) Sistema de Información para el Control de las Demandas de la Entidad

Dentro de la misión de la Superintendencia de Sociedades, se encuentra el ejercer las funciones de supervisión sobre el sector real de la economía y demás personas determinadas por la ley, atender la insolvencia, resolver los conflictos empresariales, los trámites societarios y expedir y divulgar la doctrina jurídica y contable, con el fin de contribuir a la preservación del orden público económico, aplicando los principios de transparencia, de buen gobierno y atendiendo los compromisos con el desarrollo sostenible propios del estado social de derecho.

Con ocasión del ejercicio de éstas, la Entidad ha venido sufriendo un creciente aumento de las demandas en su contra, particularmente por acciones iniciadas con ocasión de las medidas de intervención decretadas por el gobierno derivadas del fenómeno de captación no autorizada. Es así como en la actualidad, las pretensiones suman alrededor de treinta (30) billones de pesos.

Estos procesos se encuentran discriminados de la siguiente manera:

TIPO DE PROCESO	Nº APROXIMADO
PROCESOS A DICIEMBRE DE 2012	726
PROCESOS REFERENTES A CAPTADORAS	534
DEMANDAS DE CAPTADORAS NOTIFICADAS EN EL AÑO 2012	80
DEMANDAS DE CAPTADORAS NOTIFICADAS ANTES DEL AÑO 2012	454
MANEJADAS POR ABOGADOS EXTERNOS	463
MANEJADAS POR ABOGADOS INTERNOS	71
CUANTÍA APROX.	\$31,763.601.457.000

En la actualidad, el manejo y registro de esta información, se lleva a través de tablas y cuadros Excel, las cuales cuentan con un número creciente de libros, hojas, filas y columnas, que hacen dispendiosa la consulta y nula la posibilidad de generar en forma automática estadísticas. Así mismo, este registro no es apto para el control de términos de cada uno de los procesos a cargo de los abogados, generando entonces, circunstancias de riesgo ante posibles inatenciones a los mismos.

Este registro no permite reconocer o incluir de manera detallada, información relacionada con la relación de tutelas en las que la Entidad es accionante o accionada y los pronunciamientos que en estas acciones constitucionales se producen, de tal forma, que se tenga un conocimiento detallado de los criterios judiciales. Así como tampoco, de las demandas ejecutivas relacionadas con cobros de cuotas partes pensionales, créditos de vivienda y otros, a cargo del grupo de jurisdicción coactiva.

Relacionada con este propósito y no menos importante, se incluye también la necesidad de controlar la etapa prejudicial (conciliaciones) y la etapa post fallo, derivada de la atención y cumplimiento de las sentencias, siguiendo el proceso hasta la evaluación de la acción de repetición.

Por esta razón y atendiendo los avances tecnológicos existentes, es procedente contar con una herramienta sistematizada que permita facilitar la consulta, validez y control de cada uno de los procesos, lo cual permitirá

brindar mayor oportunidad, funcionalidad y optimización de los procesos jurídicos existentes o en los que hace parte la Entidad, reduciendo de manera considerable el margen de error de la información allí consignada.

Es por esto, que se requiere dar inicio a un proceso de selección, que permita elegir a una empresa idónea que entregue a la Entidad un software que cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la Oficina Jurídica y que se opere de manera óptima dentro de la Infraestructura Tecnológica de esta Superintendencia. Así mismo, que tenga la capacidad técnica y operativa para prestar los servicios de migración conforme a la información entregada; y que configure y ponga en óptimo funcionamiento el aplicativo. Deberá de igual forma, brindar soporte al mismo.

Se adquirió el Software Jurídico, mediante un proceso de selección pública y fue implementado durante la vigencia de 2013, para permitir que tanto la Alta Dirección como los demás interesados en estos procesos, puedan contar con un acceso a la información actualizada, consolidada e inmediata. Así mismo permitirá generar control de procesos, de términos y de estadísticas.

e) Adecuación, soporte y mantenimiento del software de gestión de la Biblioteca de la Entidad

Actualmente la Entidad adelanta un proceso de actualización y modernización tecnológica de la Biblioteca, para lo cual, está implementando una nueva Intranet bajo una herramienta empresarial llamada "SharePoint Server 2010". Es de señalar que en la Intranet actual se encuentra una aplicación "Solicitud de Préstamos de Libros" a todos sus funcionarios, llamado "DocuManager".

Biblioteca Virtual / Solicitud y préstamo de libros

Tipo de Búsqueda:	Libre	Asistida	Avanzada	Ver selección	Borrar selección
-------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------	----------------------------------

Bases de datos:	Bibliográfica	Estado Cuenta Usuario	Ayuda
-----------------	-------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

Base de datos: **Bibliográfica**

Términos a buscar		En
	Todo	

Incluir:

Resultados deben contener ☒ todas las palabras
☐ algunas de las palabras
☐ palabras adyacentes
☐ palabras en la misma frase

Permitir truncación ☐

Formato de salida

 Desarrollado por: [Multimediam, S.L. - ASOISIS](#)

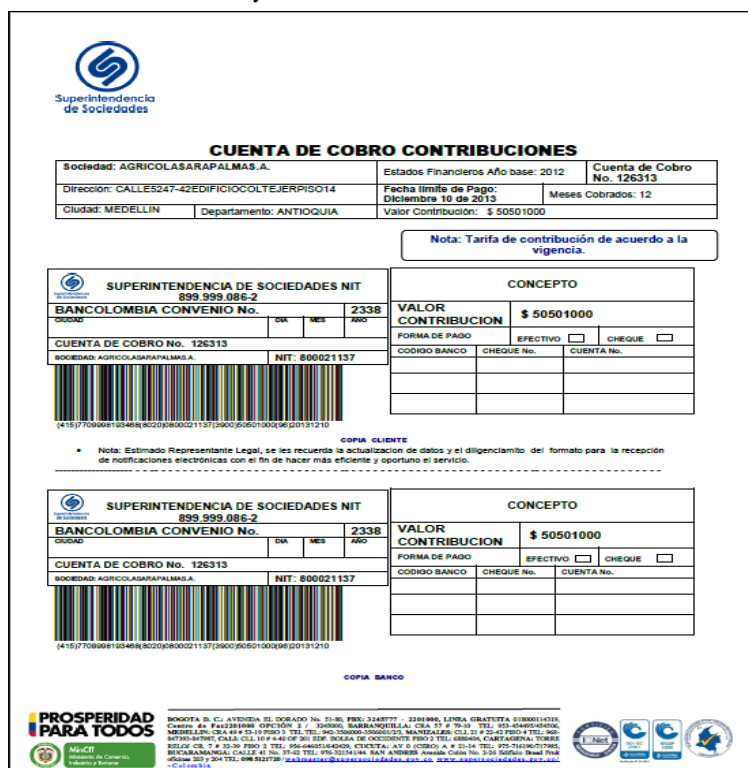
Esta aplicación fue desarrollada por una empresa venezolana llamada Inversiones msinfo, C.A. y su canal autorizado para su distribución, comercialización, soporte, asesoría, mantenimiento y capacitación en Colombia es la empresa Asesorías en Sistemas de Información ISIS EU.

f) Implementación solución de Código de Barras para las Cuentas de Contribución, multas, vivienda y cuotas partes.

Durante la vigencia de 2013, se continuó con la incorporación de CODIGO DE BARRAS para la Subdirección financiera, utilizado por el Grupo de Cartera y el Grupo de Tesorería. En ese momento las cuentas de cobro son generadas haciendo una mezcla de un documento Excel donde se encuentra el contenido de la cuenta de cobro, y un documento Word que contiene la plantilla sobre la cual se generan las cuentas de cobro.

El proceso se lleva a cabo en el aplicativo Radicador de Salida Masivo, en este aplicativo se suben el Excel y el documento Word y este hace la mezcla y radica las cuentas de cobro. El funcionamiento del mezclador y las características que deben cumplir los documentos para poder generar las cuentas de cobro son los siguientes:

- ✓ Por cada marcador que exista en el documento Word, debe existir una columna en Excel cuyo título debe ser igual al nombre del marcador.
- ✓ Por cada fila adicional al título de las columnas, que exista en el Excel se genera la cuenta de cobro.
- ✓ El mezclador toma el valor de cada fila, para cada columna y lo inserta en la plantilla Word en el marcador correspondiente.
- ✓ La extensión del documento Excel debe ser .xls y el del documento Word debe ser .doc o .dot.



CUENTA DE COBRO CONTRIBUCIONES

Sociedad: AGRICOLAS RAPALMAS S.A. Estados Financieros Año base: 2012 Cuenta de Cobro No. 126313

Dirección: CALLE 5247-42 EDIFICIO COLTEJER PISO 14 Fecha límite de Pago: Diciembre 10 de 2013 Meses Cobrados: 12

Ciudad: MEDELLÍN Departamento: ANTIOQUIA Valor Contribución: \$ 50501000

Nota: Tarifa de contribución de acuerdo a la vigencia.

CONCEPTO

VALOR CONTRIBUCION \$ 50501000

FORMA DE PAGO EFECTIVO ☐ CHEQUE ☐

CODIGO BANCO CHEQUE No. CUENTA No.

COPIA CLIENTE

Nota: Estimado Representante Legal, se le recuerda la actualización de datos y el diligenciamiento del formato para la recepción de notificaciones electrónicas con el fin de hacer más eficiente y oportuno el servicio.

PROSPERIDAD PARA TODOS

BOGOTÁ D. C.: AVENIDA EL DORADO No. 51-80, PBX: 3245777 - 2201000, LINEA GRATUITA 018000114319, Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000, BARRANQUILLA: CRA 57 # 79-10 TEL: 953-454495/454506, MEDELLÍN: CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL: 942-3506000-3506001/2/3, MANIZALES: CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL: 968-847393-847987, CALI: CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF. BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL: 6880404, CARTAGENA: TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL: 956-646051/642429, CUCUTA: AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL: 975-716190/717985, BUCARAMANGA: CALLE 41 No. 37-62 TEL: 976-321541/44, SAN ANDRÉS Avenida Cuba No. 2-26 Edificio Bread Fruit oficinas 203 y 204 TEL: 098 5121720 /webmaster@supersociedades.gov.co www.supersociedades.gov.co -Colombia

Esta implementación se realizó manera fácil, rápida, adquiriendo un software para la suite de office, que permita generar códigos de barras en Word y Excel, utilizando macros y fuentes especiales.

De esta forma se puede adicionar una columna al documento Excel donde se utilizan los macros para codificar la información que debe ir en el código de barras. Posteriormente se adiciona un marcador a la

plantilla para insertar la información codificada en la cuenta de cobro y finalmente se utiliza la fuente para generar el código de barras a partir de la información insertada en el marcador.

En 2013 este mecanismo le permitió a la subdirección Financiera identificar el 100% de los pagos recibidos por este concepto. Luego se retomó en 2014 para incorporar los otros tipos de recaudo que realiza la Superintendencia

g) Creación del curso virtual en Insolvencia para Personas naturales No Comerciantes

En 2013, se trabajó en la iniciativa liderada por el Despacho del Superintendente de Sociedades “Régimen de Insolvencia para Personas Naturales” la cual se consolida como una medida de descongestión judicial. Es un curso virtual no tiene ningún costo ni intermediarios y puede ser realizado directamente en la Página Web de la Entidad. La puesta en marcha de este curso virtual en 2014 contribuye a generar un mejor servicio al ciudadano e impulsar la descongestión de la justicia.

El curso virtual, es una herramienta esencial para que los interesados (en particular los operadores del régimen, notarios, cámaras de comercio, conciliadores y jueces) puedan conocer en qué consiste el Régimen de Insolvencia de Personas Naturales afianzando de esta forma la política de Descongestión a la Justicia.

Se estima que en el país existen cerca de un millón cuatrocientos mil procesos represados en la justicia civil. De este número más del 85% son procesos ejecutivos, donde se pretende el pago de dinero por parte de personas naturales no comerciantes.

Con este régimen que se estudiará a fondo en el curso virtual, los deudores tienen la posibilidad de solicitar la iniciación de un concurso que suspenda los procesos; determine, califique y gradúe los créditos y busque la refinanciación de los mismos. De no ser posible la refinanciación de las deudas, se abre la puerta a lo que los expertos denominan la liquidación patrimonial. .

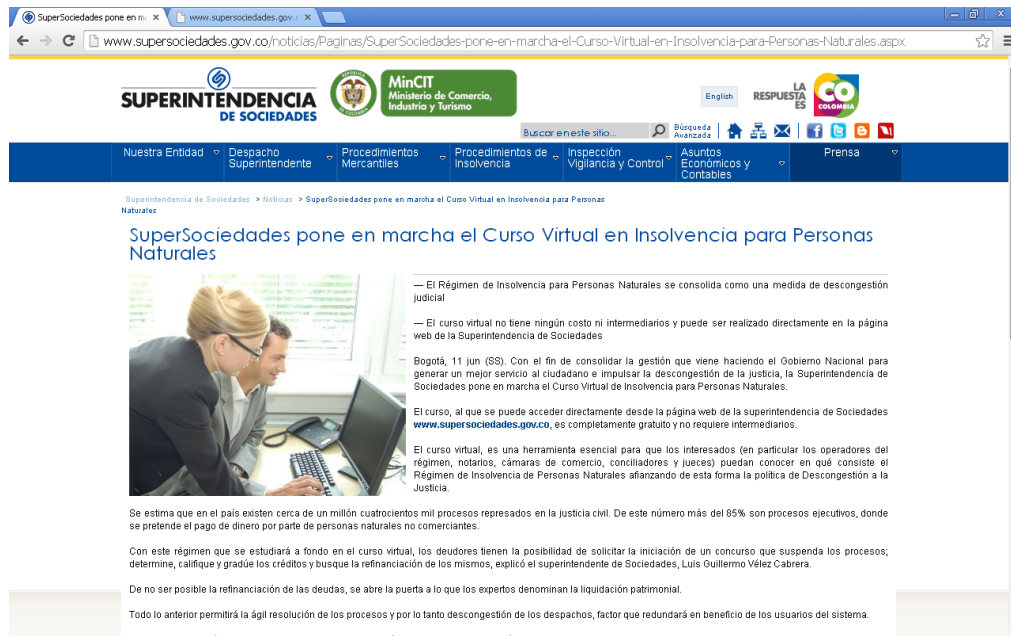
Este curso abordará los 3 mecanismos puestos a disposición del consumidor por el Código General del Proceso:

1. La negociación de deudas.
2. La convalidación del acuerdo privado.
3. La liquidación judicial.

Al ingresar a cada uno de los mecanismos, Usted encontrará en primer lugar un documento en el que se desarrolla y analiza el procedimiento establecido en la Ley 1564. El mecanismo se presenta de una forma estructurada según el orden cronológico en que se lleva a cabo, subdividido en los temas más relevantes que deben estudiarse al respecto.

Todo el material y los contenidos fue desarrollado por la UNIVERSIDAD EXTERNADO, sin embargo, la Dirección de Informática, apoyó todo el proceso de instalación y puesta en funcionamiento sobre la infraestructura de la Entidad.

Hoy se encuentra disponible en la página:



h) Manejo documental por medios electrónicos, transversal a las funciones institucionales administrativas y jurisdiccionales.

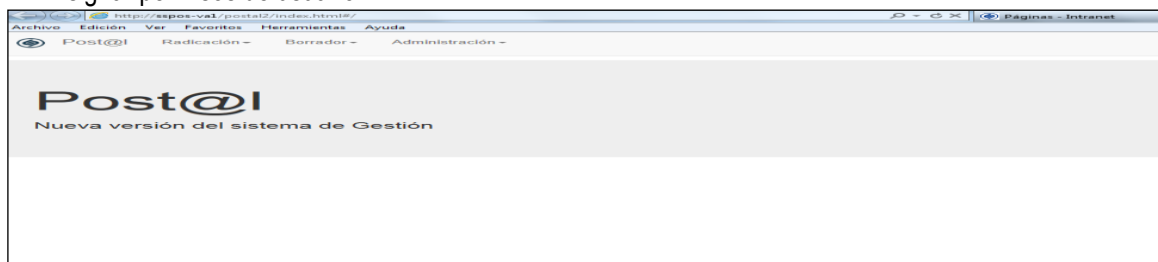
El proyecto de rediseño de Tandem-Radicador y Actualización a Tandem Postal consiste en llevar el actual módulo de correspondencia a una nueva arquitectura y tecnologías de software modernas. Esto incluye los incorporar los siguientes conceptos:

- ✓ Arquitectura Web
- ✓ Arquitectura Multicapa que separa la capa de presentación de la capa de aplicación y de la capa de base de datos.
- ✓ Arquitectura SOA ofreciendo Servicios Web para integración ágil y fácil con otros sistemas
- ✓ Arquitectura que es compatible con Planes de Arquitectura Empresarial de la Superintendencia de Sociedades

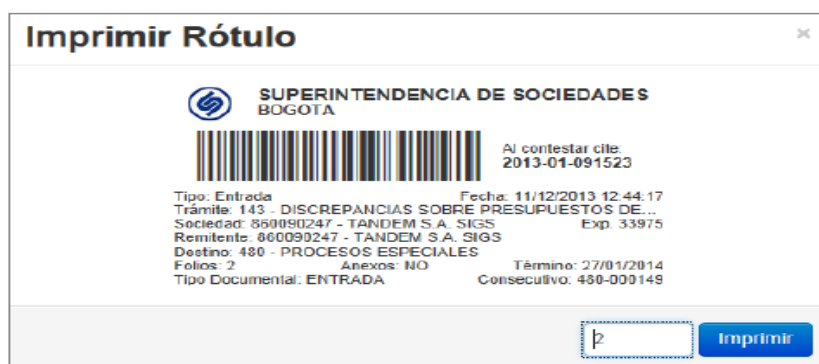
Cualquier documento que se reciba dentro de la Superintendencia de Sociedades por cualquier medio y que trate de asuntos relacionado con sus funciones debe ser radicado para que se considere Oficial. Al radicarse recibe un número de identificación el cual se conoce como número de radicación. Con éste N° de radicación se realiza control, seguimiento para garantizar que el mismo sea atendido mediante una comunicación de salida que también se le asigna un número de identificación. El sistema Post@l permite realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Radicar entrada
- ✓ Radicar salida
- ✓ Radicar interna
- ✓ Modificar radicación
- ✓ Anular radicación
- ✓ Reservar radicación
- ✓ Vincular radicaciones

- ✓ Crear borrador de salida
- ✓ Crear borrador de entrada
- ✓ Eliminar borrador
- ✓ Oficializar borradores
- ✓ Generar oficios automáticos de estados financieros
- ✓ Asignar permisos de usuario



Este es un ejemplo del rótulo que utiliza el sistema



Ventana de impresión de rótulo generado.

i) Centro de Cómputo Alterno

Es de alta importancia para la Entidad mantener la Estrategia de continuidad de prestación de servicios al ciudadano y al país que le permiten dar cumplimiento de su misión, además de estar comprometida en el cumplimiento de su política de seguridad de la información.

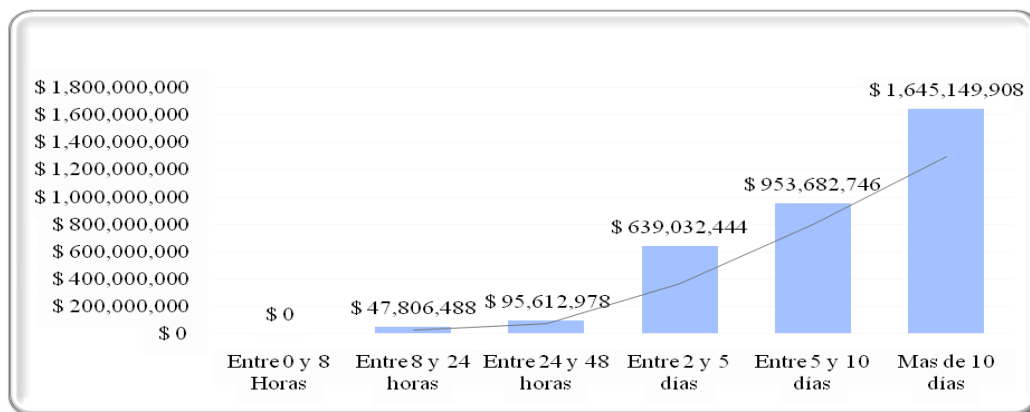
Para **“Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de todos los activos de información que son usados en los procesos que desarrolla la entidad; buscando cumplir con disposiciones legales, mejorando su imagen y confianza ante sus usuarios (clientes) y ante el Estado colombiano.”**

Teniendo en cuenta este compromiso, la Entidad ha definido y aprobado la iniciativa relacionada con “Implementación del plan de contingencia Informático”, el cual le permita alcanzar los niveles de continuidad y disponibilidad de los Sistemas acorde con las necesidades de la Superintendencia, minimizando los impactos ocasionados por una interrupción o desastre.

El impacto financiero fue calculado con base en la información suministrada por los grupos y teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- ✓ Pérdida de productividad
- ✓ No cobro de multas

- ✓ Sobrecostos de operación
- ✓ Valor de oportunidad del dinero



De acuerdo a la información suministrada por los diferentes grupos, los tiempos de interrupción tolerables para los sistemas de información se muestran a continuación:

SISTEMA DE INFORMACIÓN	TIEMPO DE INTERRUPTIÓN TOLERABLE POR LOS GRUPOS
STORM	0 – 8 Horas (*)
SID	
BARANDA VIRTUAL	
SIGS	8 – 24 Horas (**)
INVERSIÓN Y DEUDA EXTERNA	2 – 5 Días
HV LIQUIDADORES Y PROMOTORES	
INTERNET	
STONE	5 – 10 Días

La Entidad después de adelantar el proceso de contratación desde el octubre de 2013, inicia la implementación del servicio de Centro de Cómputo Alterno para respaldar la operación tecnológica de la Superintendencia.

El funcionamiento consiste en tener una copia del Centro de Cómputo principal en otro sitio alejado que permita operar los sistemas de información que se han priorizado para este propósito, OPERACIÓN EN CONTINGENCIA.



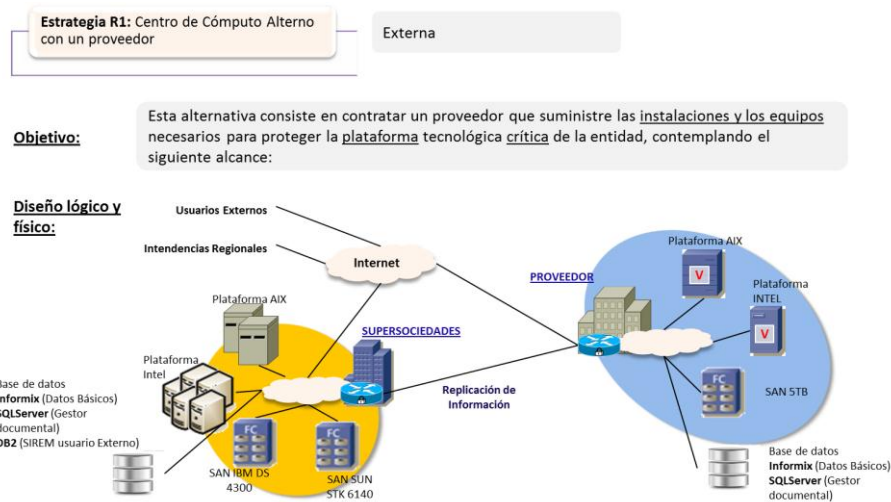
Supersociedades

Centro de Cómputo Alterno

Se han realizado las siguientes etapas

ETAPAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
IMPLEMENTACION	Levantamiento información
	Instalación
	Configuración de BD y aplicaciones
	Definición detallada de procedimientos
	Definición de perfiles y roles
	Acta
PRUEBAS CONTINGENCIA	Según contrato se deben ejecutar dos pruebas ✓ Diciembre 14 de 2013 ✓ Mayo 17 de 2014
	Realización de varias pre-pruebas – <i>Detalle próxima lámina</i>
ETAPA OPERATIVA	Administración de las plataformas en el centro alerno
	Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura
	Reporte de resultados de tareas periódicas
	Informe de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio
SALIDA Y CIERRE DEL SERVICIO	Entrega documentos propiedad intelectual de la Superintendencia
	Diagramas de Diseño y toda la documentación generada en el proceso en medio digital
	Entrega DRP actualizado

En la siguiente grafica se presenta en amarillo el Centro de Cómputo principal en azul el Centro de Cómputo alerno.



Se ha logrado configurar toda la infraestructura física es decir, servidores, almacenamiento, comunicación entre las sedes, y la infraestructura lógica de la operación, desde el sistema operativo, el sistema de bases de datos, las aplicaciones y la presentación de las mismas.

DETALLE PRE-PRUEBA	FECHA REALIZADA
Prueba de funcionalidad según hallazgos de la prueba de contingencia	Enero 25 de 2014
Funcionalidad APLSERVER y SUPERDOMINIO (Directorio Activo en el centro alterno). Funcionalidad de las aplicaciones: SIGS y STORM	Febrero 8 de 2014
Funcionalidad de: Directorio Activo, Exchange Server, STORM y Portal WEB	Marzo 1 de 2014
Funcionalidad de SID, STONE y Portal WEB	Marzo 7 de 2014
Funcionalidad de la aplicación SID y del Portal WEB	Marzo 21 de 2014
Funcionalidad de la aplicación STONE	Abril 16 de 2014

Ha dejado a la Superintendencia con una experiencia muy acertada sobre la operación y funcionamiento de este respaldo. Brindando mayor confianza a la operación tecnológica frente a una falla o indisponibilidad del centro de cómputo principal.

- ✓ Minimizar riesgos de pérdida de información corporativa
- ✓ Soporte técnico especializado
- ✓ Acceso a infraestructura de última generación
- ✓ Centro de Datos diseñados con los estándares internacionales, mejores prácticas de la industria
- ✓ Reducción de costos de mantenimiento y operaciones
- ✓ Apoya el continuar con la certificación ISO 270001

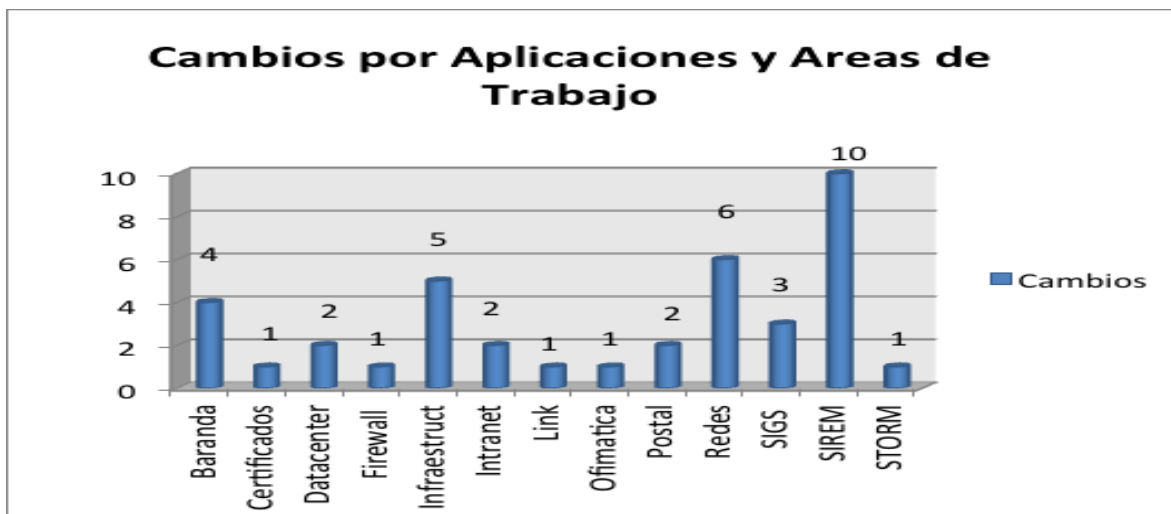
En caso de no contar con el Centro de Cómputo Alterno:



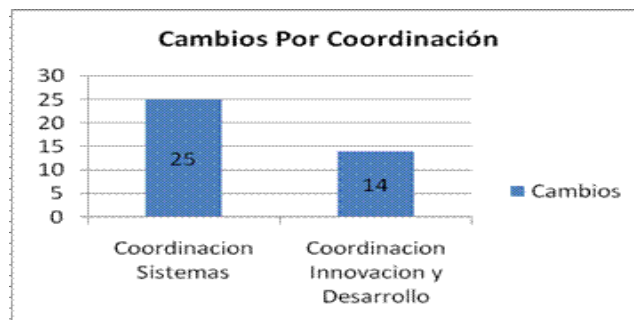
- ✓ En caso de un desastre la Entidad se podría tomar meses en configurar una nueva infraestructura **o inclusive hasta imposible.**

j) Gestión de Cambios Tecnológicos.

Se ha realizado un refuerzo y ajuste para la aplicación de los procedimientos de cambios al ambiente productivo de la infraestructura tecnológica, tanto en software como en hardware, con el fin de asegurar la disponibilidad de la misma. Durante el semestre se han implementado los siguientes cambios:



En lo que corresponde a las mejoras realizadas a la infraestructura tecnológica, que corresponde al Grupo de Sistemas, así como la relacionada con los Sistemas de Información que corresponde al Grupo de Innovación y Desarrollo, se han ejecutado los cambios así:



k) Fortalecimiento puestos de trabajo funcionarios

En 2013, se continuó con la renovación de los puestos de trabajo de los funcionarios: Equipo persona discapacitada: se instaló el escáner y la impresora braille
Servicios Informáticos Bogotá:

- ✓ 161 nuevos PCs que reemplazaron los obsoletos
- ✓ Se estandarizó Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint) y Lync (chat) permitiendo compatibilidad entre los funcionarios en estos 161 PCs
- ✓ 42 nuevas impresoras láser que reemplazaron las obsoletas



Esta es la comparación visual de los PC anteriores y los que fueron adquiridos. Estos equipos con mejores características técnicas permiten mejorar las condiciones tecnológicas de los puestos de trabajo de los funcionarios, permitiendo mejorar su productividad y el uso de herramientas ofimáticas. Si bien la estrategia es optimizar el uso de las impresoras láser Departamentales en la Entidad, están ubicadas en las diferentes intendencias regionales y dependencias, gestionadas la mayoría de ellas por un sistema de gestión centralizado y conectados a la red de datos, al servicio de grupos de funcionarios dependiendo de los requerimientos de los procesos que se desarrollan, soportando la necesidad de manejar el documento físico para atender al ciudadano en el desarrollo de las funciones de la Entidad.

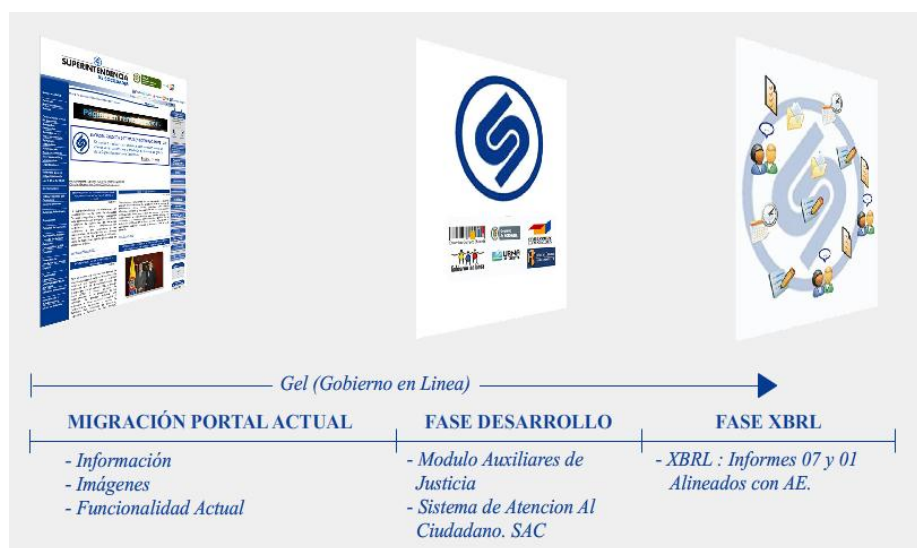


Adicionalmente, para atender la necesidad de los puntos de recepción de documentos en las ventanillas de radicación personal y el volumen de documentos recibidos para el Sistema de Gestión Documental, se adquirieron Escáneres de alta capacidad que permiten digitalizar en línea los documentos e integrarlos al sistema para su correspondiente trámite por medios digitales, atendiendo el proceso interno de Gestión Documental. La política en este sentido es que la Entidad radica y digitaliza el 100% de los folios recibidos.

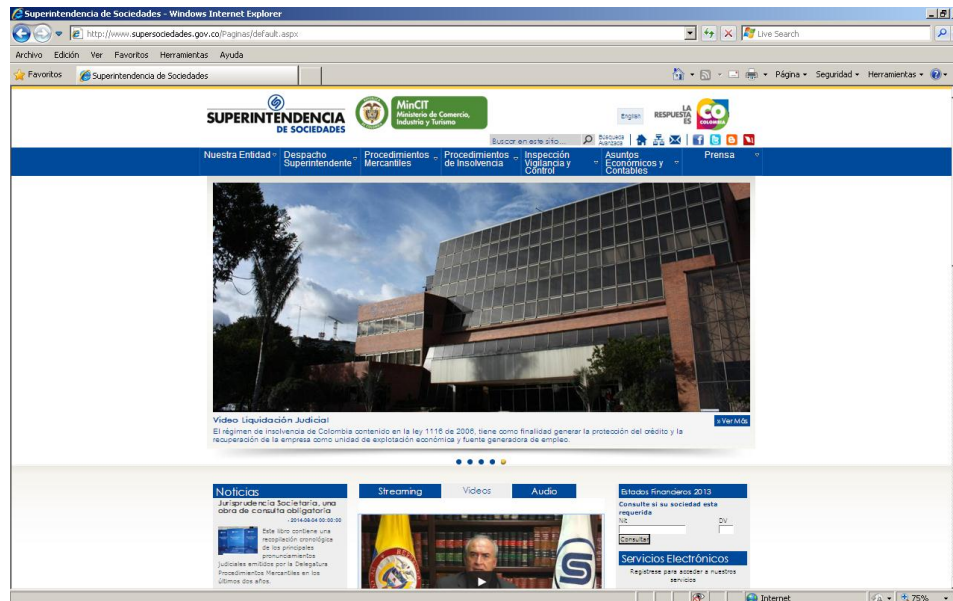


Canales de Comunicación - Renovación del Portal Web de la Superintendencia

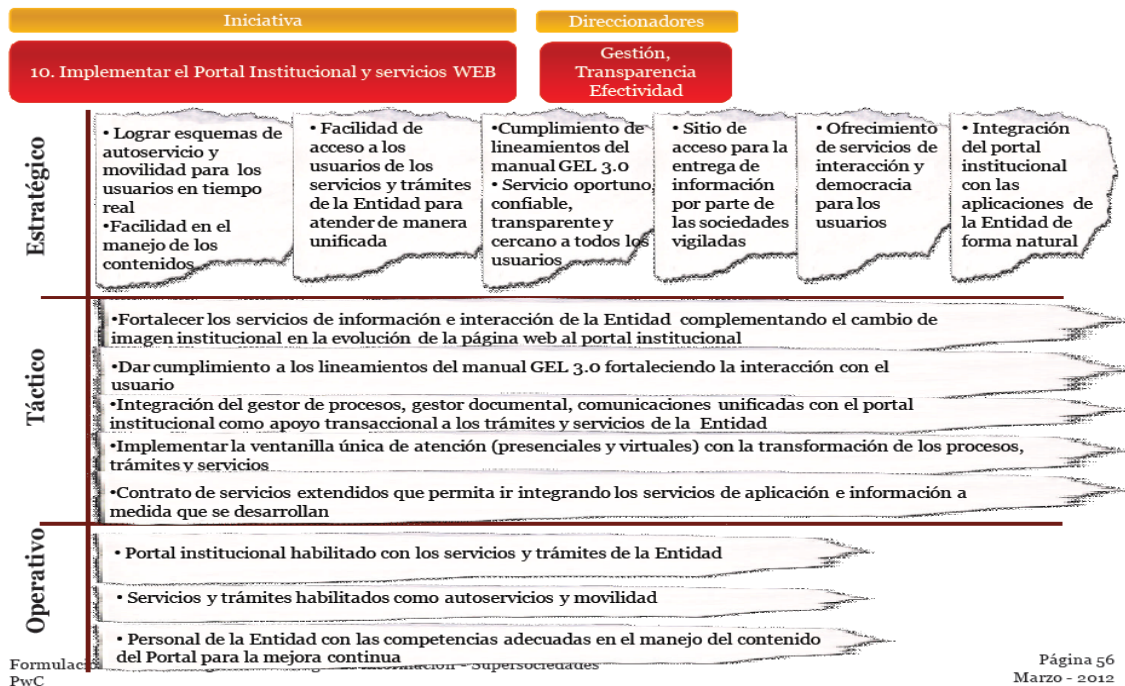
ETAPAS DE ACTUALIZACION



El 30 de Septiembre de 2013, se publica la nueva imagen insitucional del Portal WEB



Llevando el acceso a la información a los celulares inteligentes, tablets y otros dispositivos, toda vez que la plataforma del portal lo permite.



Formulador: PwC

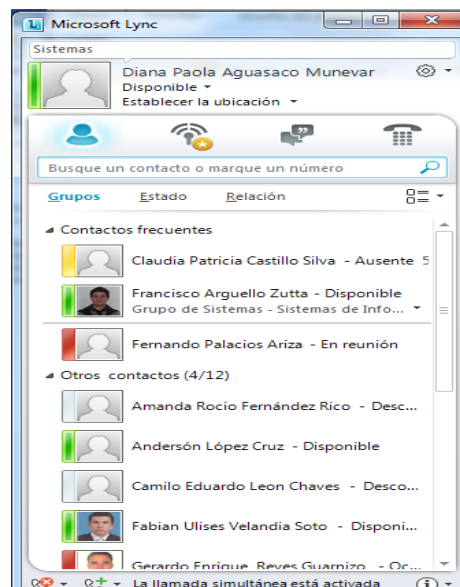
Página 56
Marzo - 2012

Servicio de Lync (chat institucional)

- ✓ Mensajería instantánea.
- ✓ Realizar conferencia punto a punto o grupal.
- ✓ Realiza video conferencia.
- ✓ Compartir escritorio o presentaciones.
- ✓ Crear una pizarra en la conferencia.
- ✓ Transferir archivos.
- ✓ Adjuntar documentos en reunión.
- ✓ Establecer comunicación con otras entidades que utilicen el mismo sistema de comunicación (LYNC).
- ✓ Mantener comunicación desde un PC y equipos móviles que cuenten con un sistemas operativo compatible con Lync, sin importar el lugar donde se encuentre el usuario

Lync (chat)

- ✓ Inició en 2013 con piloto en Secretaría General
- ✓ Servicio en el PC
- ✓ Servicio en la tableta
- ✓ Servicio en el teléfono celular inteligente



Beneficios del Uso de una plataforma de Implementación de Portales

- ✓ El Uso de SharePoint pone a nuestra disposición una plataforma de colaboración empresarial, con SharePoint todas las personas involucradas en el ecosistema de una entidad es decir, socios, empleados,

clientes y colaboradores puedan compartir contenidos que forman parte del proceso de negocio de la entidad. Su objetivo principal es aumentar la productividad y el acceso a la información oportuna, ya que el aumento de la productividad se traduce en mayor producción o disminución de costes y por lo tanto en ganancias para la entidad.

- ✓ Presenta la plataforma de SharePoint integración con otras aplicaciones como lo es el Sistemas de Gestión Documental (Open Text) y la suite de Microsoft, posibilidad de enviar y recibir notificaciones, conexión a Orígenes de Datos, Fácil acceso e integración con Comunicaciones Unificadas, Gestión de Actividades y tareas para dar seguimiento a los diferentes procesos, Implementación de Inteligencia de Negocios, eficiencia en capacidad y disponibilidad, fácil manejo de contenidos empresariales.

I) Renovación Tecnológica del Centro de Cómputo

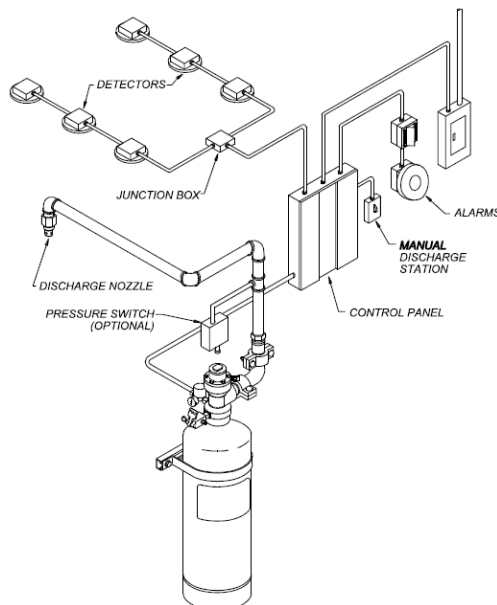
Se ha realizado una renovación tecnológica para el Centro de Cómputo de la sede de Bogotá de la Superintendencia mediante el suministro, soporte, monitoreo y control preventivo de la operación del Centro de Computo (UPS, sistema de detección y extinción de incendios y el sistema de aire acondicionado) y soporte, monitoreo y control preventivo de los equipos de usuario final de la Superintendencia de Sociedades, que permita mitigar los riesgos de calentamiento, deficiente control de energía regulada y ausencia de extinción de incendios en Centro de Cómputo y el monitoreo y soporte oportuno de los servicios tecnológicos que impactan la continuidad de las actividades misionales de la Entidad y hacia los ciudadanos.

Vista final de UPS instaladas con sus respectivos bancos de baterías



Se renovó el sistema de Aire Acondicionado del Centro de Cómputo de la Entidad: compuesto por manejadora, condensadora y el equipo de Aire Acondicionado Liberty.

Se renovo tambien el sistema de detección y extinción de incendio del Centro de Cómputo de la Entidad.



m) Soporte, monitoreo y control de servicios de equipos de usuarios finales (mesa de ayuda)

La Superintendencia de Sociedades requería contar con el soporte técnico de la plataforma tecnológica y de comunicaciones en las sedes de Bogotá y Regionales (Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Manizales y Cúcuta). La Entidad cuenta hoy con un poco más de 593 funcionarios a nivel nacional, cuya labor depende de soluciones tecnológicas, por lo tanto, se necesita:

- i) Instalar las soluciones tecnológicas necesarias para cada puesto de trabajo,
- ii) Resolver inquietudes en su funcionamiento al momento de requerirse
- iii) Apoya en la gestión de fallas e incidentes que afecten e interrumpan la labor de los funcionarios.
- iv) Proactivamente monitorear la disponibilidad de los servicios con el objetivo de mejorar la disponibilidad de los servicios tecnológicos.
- v) Monitorear la disponibilidad de los componentes del Centro de Cómputo, del Aire Acondicionado, del sistema de Detección y Extinción de Incendio y de la UPS.
- vi) Monitoreo y seguimiento de los consumos de impresión.

Los funcionarios de la Superintendencia solicitan estos servicios a través de un Buzón de SOPORTE sopoorte@supersociedades.gov.co o por llamada telefónica a la Extensión 3022 desde cualquier sede de la Entidad a nivel nacional.

Estos servicios son registrados en un sistema de software interno.

El área de Sistemas y la Dirección de Informática cuenta hoy con ocho personas de planta para atender todas sus funciones, por lo que el servicio prestado hoy para atender las necesidades de los funcionarios, no cumple ni con el volumen, ni con las expectativas de la necesidad a Nivel Nacional. Por lo tanto, se requiere contar y mantener el apoyo externo de personas y/o empresa que cuente con las competencias y perfiles necesarios para la atención de éste servicio incluyendo:

- ✓ Soporte sobre los sistemas operativos existentes, software ofimático, sobre el software misional; incluyendo soporte técnico especializado en Office Word, Excel, Power Point, entre otros.
- ✓ Mantenimiento preventivo permanentemente de los equipos de cómputo, escáneres, impresoras, portátiles y servidores sin garantía.
- ✓ Mantenimiento correctivo Permanente de los equipos de cómputo, escáneres, impresoras, portátiles y servidores sin garantía.
- ✓ Soporte técnico para las Intendencias Regionales con mayor disponibilidad de tiempo.
- ✓ Validación y apoyo en la actualización permanente del Inventario de Hardware y Software de la Entidad, en el cual se debe llevar con una hoja de vida de cada equipo mínimo (usuario, dependencia, fecha inicial y final de asignación, marca, modelo, configuración básica, seriales, MAC, IP asignada, software instalado, etc.).
- ✓ Una herramienta sistematizada que permita el mejor control de las solicitudes de soporte técnico y estadísticas en línea de acuerdo con la metodología ITIL, al igual que permitir al usuario calificar el servicio prestado por la mesa de ayuda, con el fin de poder realizar mejora continua en este proceso.
- ✓ Una bolsa de repuestos que le permita de manera ágil.
- ✓ El soporte técnico de lunes a viernes, ocho (8) horas diarias (5X8) en la sede central y cuatro (4) horas semanales en cada una de las siete (7) intendencias regionales, garantizando que se cuente con servicio entre 7:00 am a 6:00 pm en jornada continua con el mismo recurso asignado para este proceso.
- ✓ La prestación del servicio se realice bajo las mejores prácticas internacionales de acuerdo al estándar de prestación de servicios de tecnología ITIL.

2. Seguimiento al programa de Gestión Documental

a) Digitalización del archivo histórico

i) Prealistar la documentación histórica de la entidad

Se avanzó en proceso de pre alistamiento, es decir 3.665.000 folios que fueron intervenidos a marzo 15 del 2014. (Avance 20%), Se avanzó en proceso de pre alistamiento, es decir ,4.168.000 folios que fueron intervenidos a mayo 26 del 2014. (avance 64% del proyecto 2014), del 12/05/2014 al 3/06/2014 se avanzó en el procesamiento de 360.000 imágenes.

ii. Digitalizar el archivo histórico de la Entidad.

Se avanzó en el proceso de Digitalización es decir 2,665,000 folios fueron digitalizados a marzo 15 del 2014.(avance 17%), Se avanzó en el proceso de Digitalización en 3'107.045 imágenes equivalente al 48% del contrato. se avanzó en el procesamiento de 360.000 imágenes.

iii. Post-alistar la documentación histórica de la Entidad.

Se viene realizando pos-alistamiento una vez se aprueban las imágenes para no intervenir nuevamente los cuadernos. En esta actividad se han intervenido 2.185.000 folios correspondientes a 8.740 cuadernos es decir el 40% de avance de la actividad. (avance 8%).

Se viene realizando pos-alistamiento una vez se aprueban las imágenes para no intervenir nuevamente los cuadernos. En esta actividad se han intervenido 2.868.000 folios es decir el 44% de avance de la actividad. se avanzó en el procesamiento de 360.000 imágenes.

iv) Supervisar las imágenes digitalizadas del archivo histórico de la Entidad.

Se avanzó en el procesamiento y supervisión de 360.000 imágenes.

Línea de trabajo

Pos-alistamiento Antes



Durante



Después



Pre-alistamiento



v) Ejecución contractual para la Digitalización

ESTATUS PROYECTO TOTAL PRE-ALISTAMIENTO Y SUPERVISION							
Detalle Contratos de supervisión	Valor Total del Contrato	Total imágenes a supervisar	Supervisado y aprobado	Porcentaje de Error	Supervisión de imágenes para Correcciones	Saldo pendiente	% de Avance
Contrato 4-72 No. 139/2013	\$ 215,187,939.00	6,506,982	4,150,312	3.0%	124,509	2,356,670	64
Adición Contrato No 093 de 2012 Help File Ltda.	\$ 65,648,565.00	3,492,024	3,492,024	2.8%	97,777	0	100
Contrato No 093 de 2012 Help File Ltda.	\$ 245,133,600.00	6,984,048	6,984,048	2.8%	195,553	0	100
Contrato No 072 de 2010 Vip Level Colombia Ltda.	\$ 69,138,000.00	1,933,920	1,933,920	2.7%	52,216	0	100
Contrato No 103 de 2011 Help File Ltda.	\$ 109,194,100.00	8,739,885	8,756,480	4.7%	411,555	-16,595	100
Contrato No 072 de 2010 Vip Level Colombia Ltda. 2007 /2008/2009	\$ 69,138,000.00	18,023,141	18,023,141	7.4%	1,337,317	0	100
TOTALES	\$ 558,252,265.00	45,680,000	43,339,925	0.20	2,094,417.48	2,340,075	95
ESTATUS PROYECTO TOTAL DE DIGITALIZACIÓN							
Detalle	Valor Total del Contrato	Total a digitalizar	Digitalizado	Saldo pendiente	% de Avance		
Contrato tqm No. 137 de 2013-2014 junio	\$501,037,614	6,506,982	4,150,312	2,356,670	64		
* Adición a CSA contrato 096	\$405,074,810	3,492,024	3,492,024	0	100		
Contrato CSA 096 2012 - 2013	\$810,149,620	6,984,048	6,984,048	0	100		
Contrato TQM 139 2010	\$215,187,939	1,933,920	1,933,920	0	100		
Adición TQM 110 2011	\$244,716,780	2,913,295	2,929,890	-16,595	101		
Contrato TQM 110 2011	\$489,433,560	5,826,590	5,826,590	0	100		
Contrato 216 Colvatel, Control Documental 2007 /2008/2009/2010	\$ 1,844,682,217	18,023,141	18,023,141	0	100		
TOTALES	\$ 2,665,600,323	45,680,000	43,339,925	2,340,075	95		

vi) Modernización del Archivo Central.

Se efectuó la modernización del Archivo Central, donde además se viene adelantando el proceso de digitalización para darle paso a los expedientes digitales en aras de ser más eficientes en la disponibilidad de la información, consulta y conservación física de los expedientes.

Archivo Anterior:



Archivo Actual:



vii) Visitas de empresas para conocer nuestro sistema de gestión documental

Algunas entidades como Superintendencia de Salud, Ecopetrol, referenciadas por el Archivo gemearl de la Nación han visitado nuestras instalaciones como práctica exitosa de un Sistema de Gestión Documental.



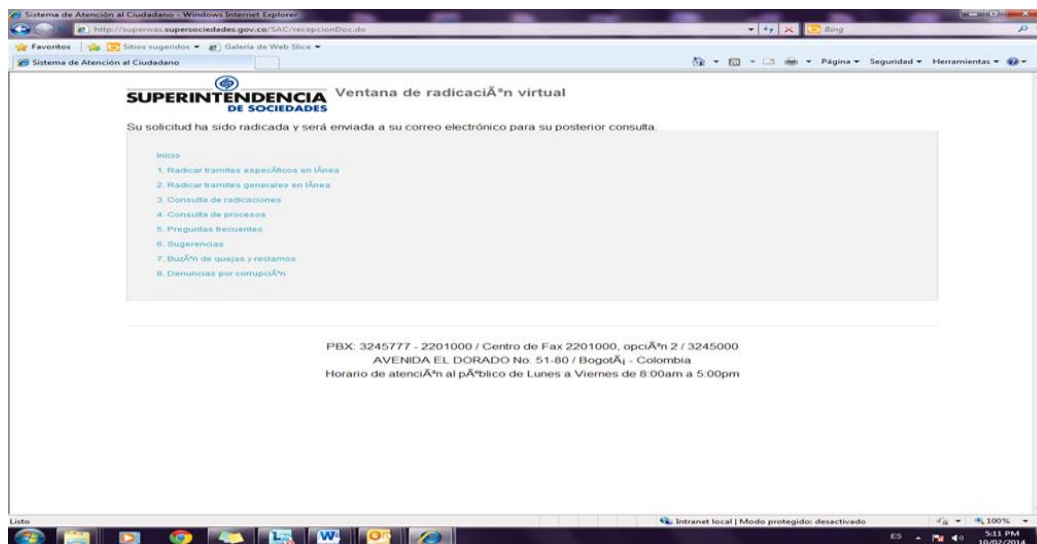
b) Implementar la herramienta "expedientes virtuales"

Se implementó el módulo de consulta archivo histórico, en cual ya se puede visualizar los 41.861.651 folios. 12%, del 12/05/2014 al 03/06/2014 se continuó con el procesamiento de las 360.000 imágenes en pre-alistamiento, digitalización, pos-alistamiento y supervisión

c) Implementar la herramienta "Ventana de Radicación Virtual"

Se implementó la ventana de radicación virtual ya fue puesta en producción, se le realizaron pruebas de rigor y se está monitoreando la funcionalidad.

Se realizaron algunos ajustes en tiempos de respuesta a la generación del radicado en ventana de radicación virtual para culminar satisfactoriamente dicho proceso de implementación.



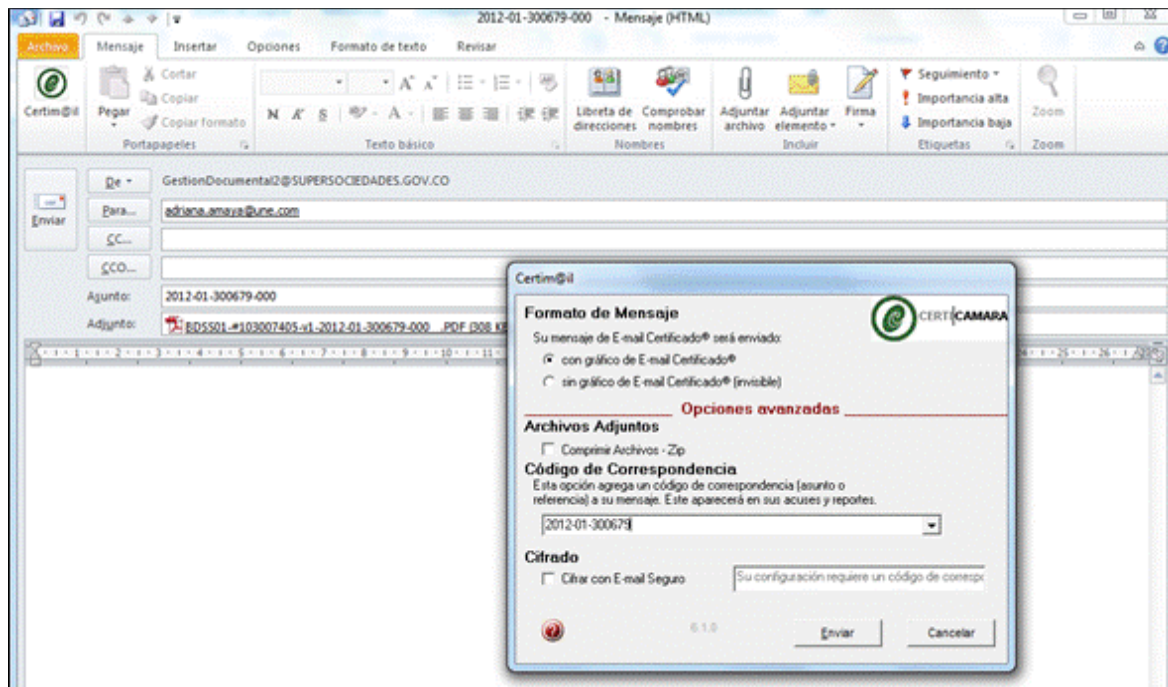
d) Implementar la herramienta "estampa cronológica" y actualización permanente en (plantillas) electrónicas.

Se adquirieron 400 estampas cronológicas, están en periodo de pruebas para su implementación..10%. Se culminó el periodo de pruebas con la nueva versión de postal tal para salir producción.



e) Implementar la herramienta "Certím@il"

Se implementó el servicio de "Certím@il" para el grupo de atención al ciudadano, apoyo judicial, intendencias regionales e inversión y deuda externa y el grupo de Gestión Documental para atender el resto de la entidad. Además se proyecta circular interna No. 547-000004 del 24/04/2014 para la implementación de buenas prácticas ambientales de política de cero papel y gestión administrativa. en el segundo trimestre del año 2014 se implementa la estampa cronológica con la firma digital, en la nueva versión de PGD y se aplica la estampa cronológica con la firma digital aumentado la carga probatoria de los documentos electrónicos y se masifica el servicio de Certím@il.



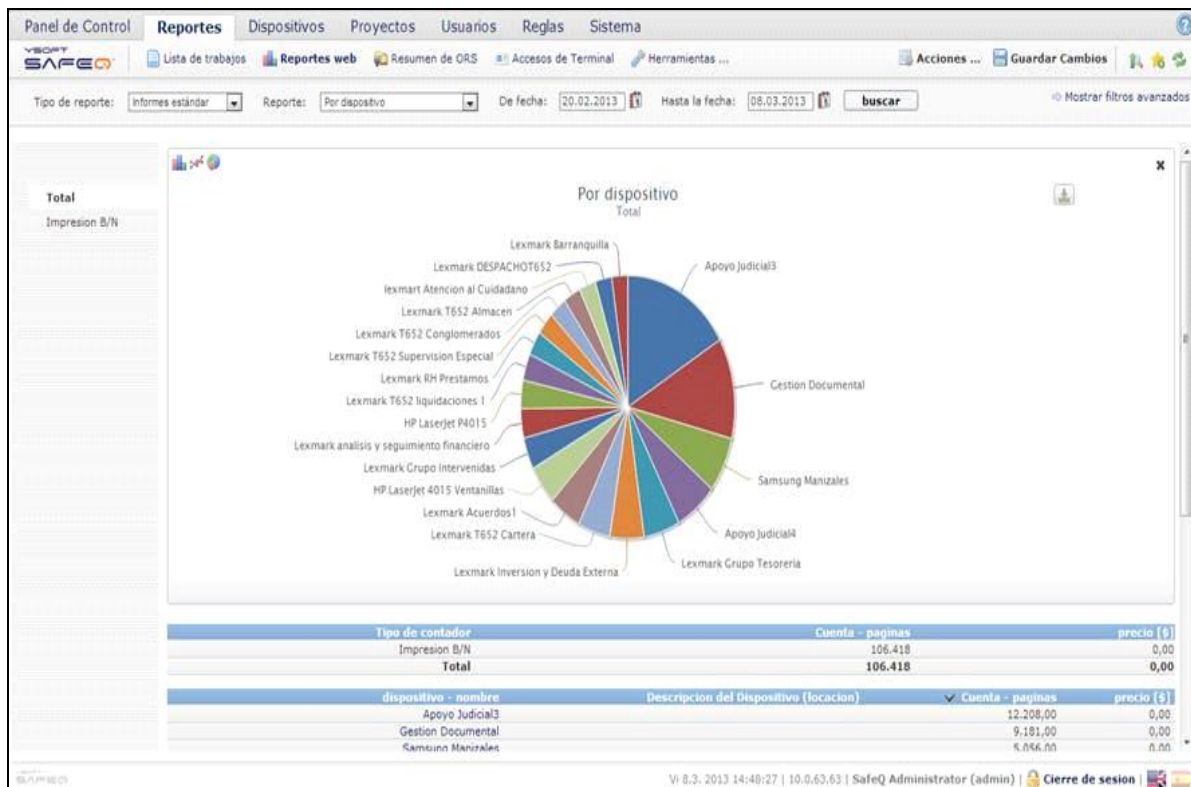
f) Documentación del Sistema de Gestión Documental

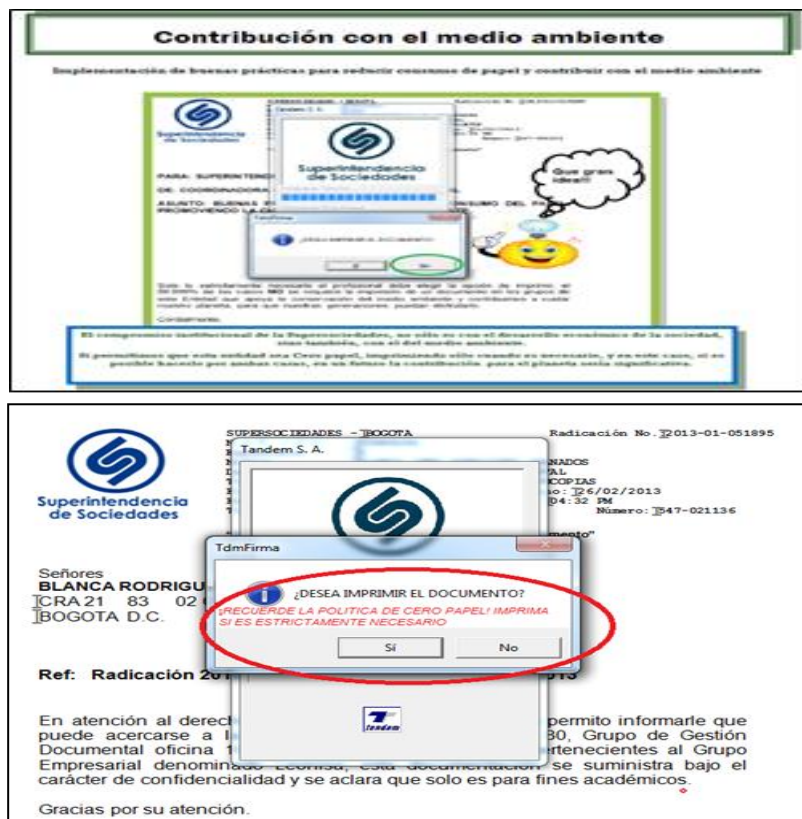
- Se actualizó la tabla de Retención Documental (TRD) de acuerdo a la nueva estructura y funciones de la entidad (decreto 1023 del 18 de mayo de 2012).
- Se vienen adelantando un plan de mejoramiento con el AGN para Implementar la tabla de Valoración documental TVD.

3. Eficiencia administrativa y cero papel

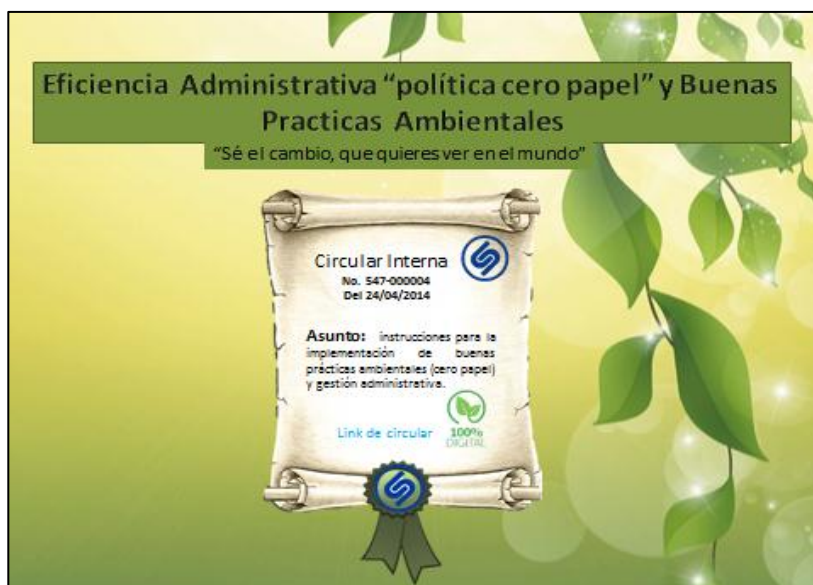
En cumplimiento de la Directiva Presidencia de Política de Cero Papel y Eficiencia Administrativa No. 04 del 2012, la entidad implementó esta política, controlando las impresiones desde el Sistema de Información Documental -SID y generando un proceso de sensibilización y de mejoras en las herramientas tecnológicas que permiten suprimir la impresión de documentos.

 **"Antes de imprimir este correo pensemos si es necesario hacerlo.
Contribuyamos con el medio ambiente".**





Expedición de la Circular 547-000004 el 24 de abril de 2014, impartiendo instrucciones para la implementación de buenas prácticas ambientales – Cero papel y Gestión Administrativa.



✓ Se estableció de modo predeterminado la impresión a doble cara en todas las impresoras de la entidad

con el fin de dar cumplimiento con la directiva presidencial 04 de 2012, la política cero papel y eficiencia administrativa.

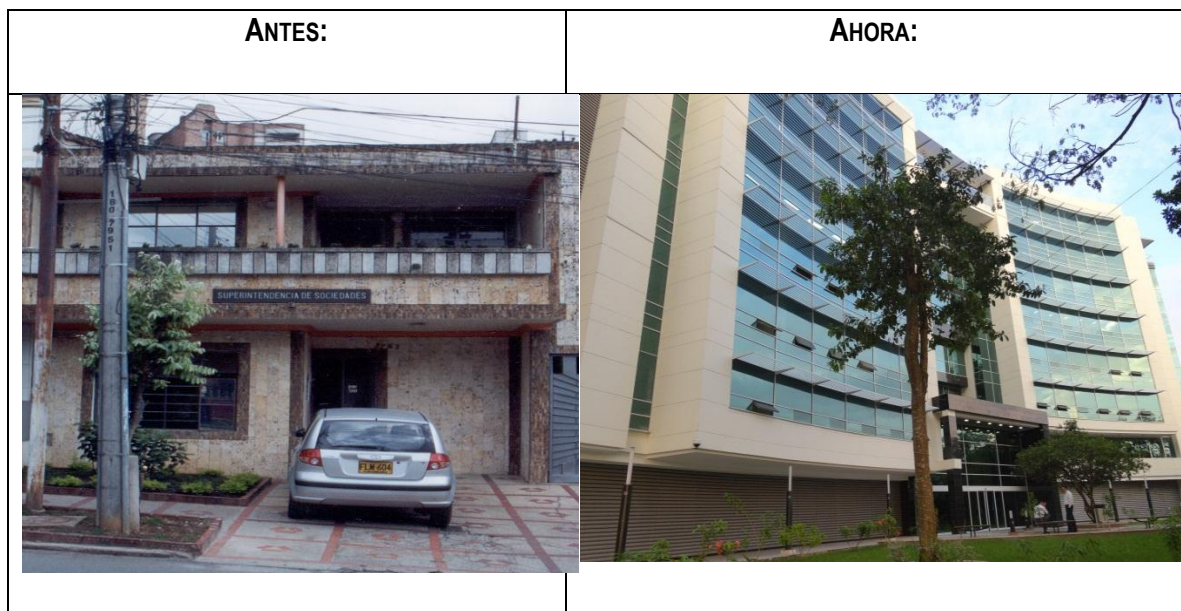
- ✓ Se ha realizado una serie de publicaciones de sensibilización de la política cero papel, dando a conocer las herramientas tecnológicas y los tipos de políticas de medio ambiente y buen manejo del papel.
- ✓ Mensualmente se viene realizando un informe de control de las impresoras de esta superintendencia, con el fin de medir la cantidad de impresiones que realizan los usuarios internos y sus dependencias.

4. Gestión Ambiental.

- ✓ La Alta Dirección mediante Resolución 165-006102 del 26 de noviembre de 2013 aprobó la Política donde se incluye el compromiso con la Gestión Ambiental de la Entidad, se realizó una presentación bajo el esquema ISO 14001, a fin de socializar el tema a nivel nacional.
- ✓ Se elaboraron los siguientes formatos, los cuales se encuentran aprobados e incluidos dentro del SGI de la Entidad: GINF-F-022 Control de Fumigación, GINF-F-023 Control de Residuos, GINF-024 Control Venta Material Reciclable, GINF-025 Entrega de Residuo Electrónicos, GINF-026 Matriz de Impactos Ambientales, GINF-F-027 Inspecciones Ambientales, GINF-F-028 Gestión Externa de Residuos, GINF-029 Gestión Interna de Residuos.
- ✓ Se elaboraron y se incluyeron dentro del SGI los siguientes documentos: GINF-PL-001 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, GINF-PRO-001 Programa de Gestión de Residuos Eléctricos y Electrónicos. El Programa de Uso Eficiente de Recursos se envió a la OAP para su codificación.
- ✓ Se elaboraron los documentos y se aprobaron e incluyeron dentro SGI: GINF-I-002 Instructivo y Desinfección para Tanques de Agua Potable, GINF- PT-001 Protocolo para el Control de Vectores.
- ✓ Se realizó la puesta del Plan de Emergencias y Contingencias en materia ambiental. Se validó con Salud Ocupacional para incluirlo en el que ya tiene la Entidad.
- ✓ Se realizó en el segundo trimestre del año 2013 visitas a cada Intendencia Regional donde se elaboró el diagnóstico Ambiental Interno y Externo. Este diagnóstico también fue elaborado para la sede de Bogotá.
- ✓ Trimestralmente se realiza la medición de consumos de la sede de Bogotá y de la Intendencias Regionales a través del formato GINF-F-006 Relación de Servicios Públicos y se envía a través de correo electrónico los reportes a Cada Intendencia sobre el estado de los consumos que puede ser positivo negativo.
- ✓ Inclusión de criterios ambientales a las fichas técnicas de contratación.
- ✓ Se terminaron los estudios de diseño para el cambio de las baterías sanitarias de la sede de Bogotá.
- ✓ En los meses de mayo y junio los días 9 de dichos meses, entre 9:00 a.m. y 10:00 p.m. se realizó el apagón ambiental en la Entidad.

5. Informe de Seguimiento al Plan de Infraestructura, la entidad continuó ejecutando durante el segundo semestre de 2013 y el periodo enero mayo de 2014 un programa de Modernización de las sedes en los niveles central y regional:

- a) **Regional Bucaramanga,** en el año 2013 y con recursos de inversión pública se adquirieron las oficinas donde funciona la Sede de la Intendencia Regional de Bucaramanga (Oficinas 356 y 357 en el Natura Ecoparque Empresarial, cuenta con doscientos veinticinco metros cuadrados (225 M2) y dos garajes, está ubicado en el anillo vial Floridablanca - Girón kilómetro 2.1 y con recursos de 2014 se culminará esta adquisición al comprar cuatro (4) parqueaderos adicionales. El valor del inmueble fue de \$1.195.600 M/cte.



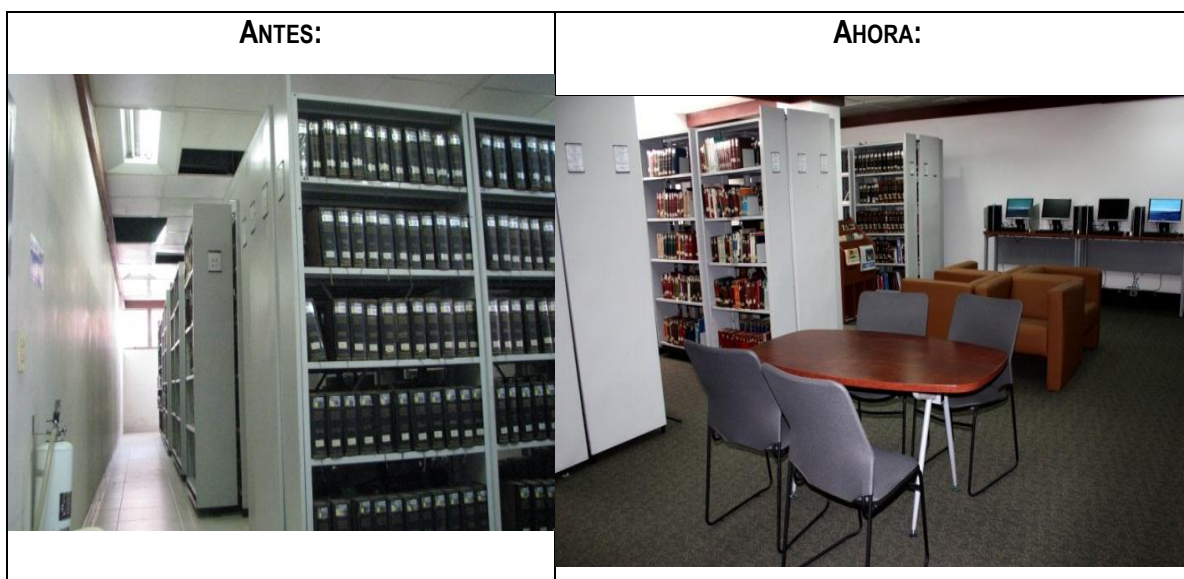
- b) **Mejoras Sede Bogotá:** En 2013 se efectuaron obras en la sede Bogotá, tales como la Construcción Terraza Verde, dotada de todos los elementos necesarios para que los funcionarios y contratistas que traen almuerzo lo puedan calentar y consumir en dicho sitio.



c) Cambio de la Cubierta en Vidrio templado por Policarbonato:



d) Remodelación de la Biblioteca: Con el propósito de brindar un mejor servicio en un espacio abierto al público, se aprovechó de una mejor manera el espacio y se conformó un área de capacitación, una sala de consulta y lectura. Este espacio se reinauguró con el nombre de “Biblioteca Edwin W. Kemmerer”



e) Cafetería Principal Sede Bogotá: Después de 25 años de estar en funcionamiento, fue remodelada el área de la cafetería del 1er. Piso, ampliando la capacidad de usuarios.



f) Adecuación y remodelación Sede Regional de Cartagena: Con el propósito de mejorar las condiciones físicas, beneficiando a usuarios internos y externos se remodeló esta Sede.



Con el propósito de continuar adecuando los inmuebles y bienes de propiedad de la entidad, durante el período 2014, se estima adelantar los siguientes procesos de infraestructura:

- ✓ Remodelación hall de acceso Auditorio **José Ignacio Narváez Gómez**, inversión **\$33.000.000,00**
- ✓ Adecuación física inmueble sede Regional Cúcuta, inversión **\$100.000.000,00**.
- ✓ Modernización baterías sanitarias sede Bogotá, inversión **\$650.000.000,00**.
- ✓ Suministro e instalación de un sistema de detección y extinción de incendios para el archivo sede Bogotá, inversión **\$350.000.000,00**.
- ✓ Dotación de sillas ergonómicas ejecutivas y operativas para puestos de trabajo, inversión **\$65.000.000,00**.

1.1.3.2.5. Garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.

Durante la vigencia 2014 la entidad viene ejecutando el siguiente Plan de Garantía y Aseguramiento de los Derechos de las Personas con Discapacidad



ACTIVIDAD	Entidad	Dependencia	Nombre del Funcionario	Fecha de inicio Q año	Fecha de finalización Q año	Tipo de indicador (1) Gestión; (2) Producto)	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Meta Final para el Indicador	SEGUIMIENTO
Instalación de rampa de acceso para discapacitados en el área del auditorio.	SUPER-SDADES	Grupo Administrativo	Juan Esteban Rojas Barrios	30/01/2013	30/07/2014	2	Auditorio adecuado para discapacitados	Área adecuada / Área prevista a adecuar para discapacitados	1	Se realizó el diseño para la adecuación del auditorio, el proceso se encuentra publicado, en espera de adjudicación.
Elaboración e instalación de aviso de señalización para el acceso de discapacitados, en la rampa de acceso principal de la Entidad y en otras áreas.	SUPER-SDADES	Grupo Administrativo	Juan Esteban	01/03/2014	30/03/2014	2	N° de Avisos	N° de avisos instalados / N° de avisos previstos	3	Se elaboraron y ubicaron las señales en las áreas de Radicación, ingreso puerta principal.
Demarcación de parqueadero para personas con discapacidad cercano a la rampa de acceso principal de la Entidad.	SUPER-SDADES	Grupo Administrativo	Juan Esteban Rojas Barrios	01/03/2014	30/03/2014	2	N° de Parqueaderos	N° de parqueaderos demarcados / N° de parqueaderos previstos	2	Se asignaron 2 parqueaderos frente a la puerta principal. Se realizó la pintura y demarcación de los mismos y se instaló una señal para el acceso por la rampa lateral de la puerta principal.
Instalación de bandas antideslizantes en la rampa de acceso principal.	SUPER-SDADES	Grupo Administrativo	Juan Esteban Rojas Barrios	01/04/2014	30/07/2014	2	Recursos Asignados	N° de bandas antideslizantes instaladas / N° de bandas antideslizantes requeridas	1	
Pantalla audiovisual informativa de los trámites SUPERSOCIEDADES con el sistema de caracteres instalado.	SUPER-SDADES	Grupo Administrativo	Juan Esteban Rojas Barrios	30/06/2014	15/12/2014	2	Pantalla con generador de caracteres instalada	Número de pantallas instaladas	1	
Remodelación y adecuación de baterías sanitarias, con acceso para personas con discapacidad.	SUPER-SDADES	Grupo Administrativo	Juan Esteban Rojas Barrios	30/06/2014	15/12/2014	2		Adecuación de baños / N° de baños con accesos para personas con discapacidad.		Se realizaron los diseños para la adecuación de las baterías sanitarias, el proceso ya fue aprobado por la junta de contratación en espera de adjudicación.

1.1.4 METAS Y CUMPLIMIENTO FRENTE A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

1.1.4.1 Informe de resultado de la Planeación Institucional 2013

La Oficina Asesora de Planeación presentó en el Comité Gerencial, el resultado del avance de los Planes de Acción 2103, del cual se concluyó que de un total de 62 planes formulados, 50 de éstos, equivalentes al 81% se culminaron al 100%; 7 planes de acción (11%) fueron culminados con márgenes entre el 90% y 98% y 2 planes de acción correspondientes al 3%, registraron un rango de cumplimiento entre el 70% y 80%; 1 plan de acción equivalente al 2% presenta cumplimiento del 15% y 2 planes de acción equivalentes al 3% fueron retirados.

Es de señalar que aquellos planes que presentaron incumplimientos, fueron objeto o de un nuevo plan para la vigencia 2014 o de ajuste en las observaciones, indicando las acciones que fueron ejecutadas extemporáneamente, a fin de lograr el resultado programado en 2013.

1.1.4.2 Formulación y avance Planes de Acción 2014

Para 2014 se aprobaron en Comité Gerencial 65 Planes de Acción, que apuntan al cumplimiento de 8 objetivos estratégicos. Para el período enero – junio de 2014, de los 65 planes de acción, se han presentado 59 cumplimientos, equivalentes al 91%; 8 incumplimientos, que representan el 8%, cuyas actividades se han reprogramado para entregarse en el tercer trimestre, hecho que obedece a la coyuntura que provocó a la ley de garantías; 1 plan finalizado que equivale al 1%.

1.1.4.3 Avances y logros frente a la Planeación Estratégica Institucional

Producto de la gestión realizada por la Superintendencia de Sociedades en el marco de los planes de acción, destacamos los siguientes aspectos relevantes durante el periodo Agosto 2013 – Julio 2014, adicionales a los referenciados en el Plan Nacional de Desarrollo y en la Planeación Estratégica Sectorial.

1.1.4.3.1. Actividades de Inspección, Vigilancia y Control

1) Mecanismos para la Inspección Vigilancia y Control de esta administración (a julio 2014)

Una vez determinada la política de supervisión, el siguiente paso, consistió en establecer los mecanismos para una mejor supervisión, entre ellos, mejorar los tiempos de entrega a las solicitudes de los usuarios y mejorar la aplicación de la política de supervisión en lo relacionado con la insolvencia. También se hizo imperativo, diseñar los siguientes mecanismos para hacer seguimiento a la gestión:

i) Crear la estructura que permitiera aplicar la Política de Supervisión

La estructura que se creó para aplicar la Política de Supervisión consistió en crear grupos de trabajo al interior de la Delegatura de IVC que apuntaran hacia la supervisión de algunos de los riesgos identificados. Posteriormente se tuvo que adaptar para incluir nuevas formas de supervisión, como la supervisión objetiva. También se tuvieron en cuenta las nuevas funciones de supervisión objetiva asignadas a la Superintendencia de Sociedades, que determinaron que las personas que trabajaran en la supervisión de las sociedades de autofinanciamiento comercial, factoring, libranza y multinivel, tuvieran una formación económica, empresarial y de lavado de activos.

RIESGO	GRUPO	
INSOLVENCIA	CONTROL	Seguimiento a la situación crítica de probable Insolvencia y protección de bienes y crédito. Transparencia en la información y buenas prácticas
	TRÁMITES SOCIETARIOS	
INSOLVENCIA AGRAVADA POR VINCULACIÓN ECONÓMICA	CONGLOMERADOS	Identificación de las situaciones de control y grupo empresarial
CONFLICTO SOCIETARIO	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS E INTENDENCIAS REGIONALES	Solución a los abusos de los órganos sociales, faltas a la transparencia en la información, incumplimiento de la ley societaria y contable.
LAVADO DE ACTIVOS	BUENAS PRÁCTICAS	Pedagogía de buenas prácticas
	ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO FINANCIERO	Identificación de riesgos que pueden llevar a la insolvencia y hacer seguimiento a las sociedades con malos indicadores de solvencia para determinar las sociedades que deben pasar a control, reorganización o liquidación

ii) Divulgar la Política de Supervisión

Con el fin de divulgar la política de supervisión, se hicieron varias reuniones en Bogotá con los funcionarios de la Delegatura de IVC y con los Intendentes Regionales. La Delegada visitó todas las intendencias regionales con el fin de divulgar la política de supervisión.

iii) Asumir nuevas funciones

Para poder implementar la política de supervisión a las nuevas funciones de supervisión otorgadas por la Ley, en materia de factoring, sociedades operadoras de libranza y multinivel. Se hizo un estudio serio de cada una de las normas, se expidieron circulares externas y material para capacitación. Adicionalmente se hizo un estudio minucioso del perfil de los funcionarios que deben implementar la supervisión de estos nuevos sectores en vigilancia. Se está montando la supervisión del registro de garantías mobiliarias.

iv) Integración de la política de Supervisión

La política de supervisión se está integrando con las funciones propias de la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables, con el fin de que proporcione estadísticas e insumos para lograr estudios sectoriales con la debida identificación y de los riesgos propios de cada sector.

v) Creación de procesos

La política de supervisión se adelanta a través de los siguientes procesos:

- ✓ Proceso de Investigaciones Administrativas

- ✓ Proceso de Autorizaciones y Actuaciones Administrativas
- ✓ Proceso de Análisis y Seguimiento Financiero

vi) Medir el resultado de la gestión de la política de supervisión

Se crearon mecanismos para medir la eficiencia, efectividad y resultados de la implementación de la política de supervisión.

Los indicadores que se crearon miden la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión, siguiendo los mismos parámetros necesarios para mantener la certificación de calidad obtenida.

Los mecanismos que se diseñaron en la Delegatura de IVC, permiten conocer día a día los indicadores de cada una de las etapas de los procesos, permitiendo con esto una evaluación clara y objetiva de los procesos, los grupos, los coordinadores, los ponentes y de cada una de las investigaciones y de sus etapas.

Proceso de Investigaciones Administrativas

- ✓ **Relación ponentes/ investigaciones a junio 6 de 2014**
- ✓ Las Intendencias Regionales tienen el **23,8%** de las investigaciones y el **51,2%** de los ponentes. Bogotá tiene el **76,2%** de las investigaciones y el **48,8%** de los ponentes
- ✓ **Índice de Carga de Trabajo: N° de Investigaciones / N° de Ponentes (a mayor número mayor carga)**

La mayor carga de trabajo durante el período agosto 2010 a 6 de junio de 2014 la ha tenido el Grupo de Conglomerados. Más adelante se mira el índice de eficiencia (tiempo) respecto de la carga de trabajo.

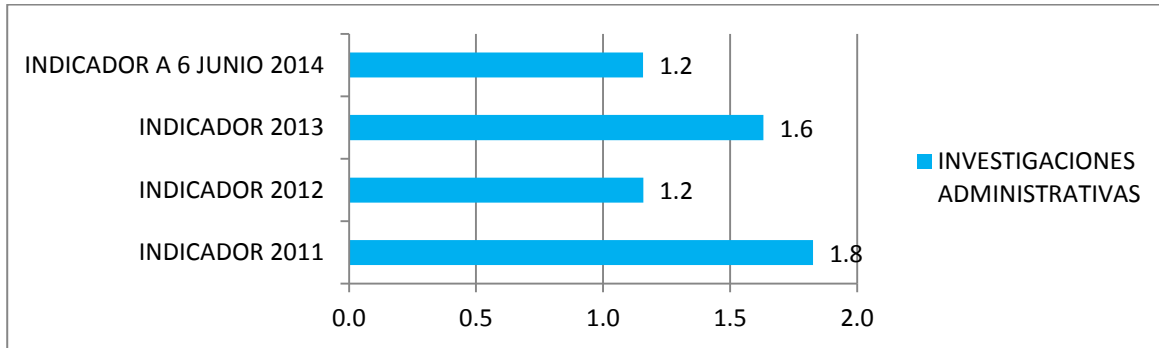
✓ Movimiento de Investigaciones

N° de investigaciones a 31 diciembre 2010	360
iniciadas	504
archivadas	658
saldo a 6 de junio de 2014	206

El promedio de investigaciones archivadas por año, antes de agosto de 2010 era de 60. En el período de agosto 2010 a junio 6 de 2014, el promedio de investigaciones archivadas fue de 165. Es decir, aumentó el promedio de archivo en un 275%.

✓ Indicador de Eficiencia del Procesos de Investigaciones Administrativas

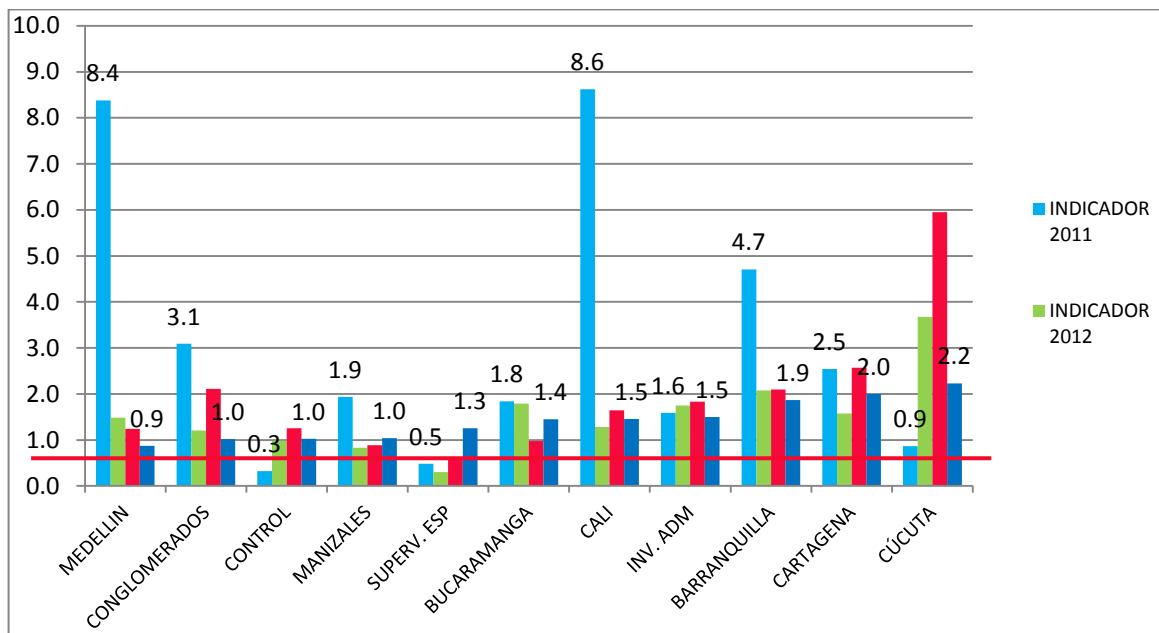
Mide el tiempo en que se han tramitado las investigaciones Administrativas. El indicador se obtiene: Tiempo Ideal/ Tiempo Real. El indicador óptimo es 1.3



✓ Indicador de eficiencia por dependencia

El indicador de eficiencia por dependencia, se refiere al tiempo en que toma el trámite de una investigación administrativa en una dependencia. El indicador se determina con base en un número de días, considerado tiempo ideal, que se determina con base en los términos de ley y en la experiencia de la Superintendencia en este tipo de procesos. La fórmula que determina este indicador es: $\text{Tiempo real} / \text{tiempo ideal}$. Se considera como indicador óptimo 1.3.

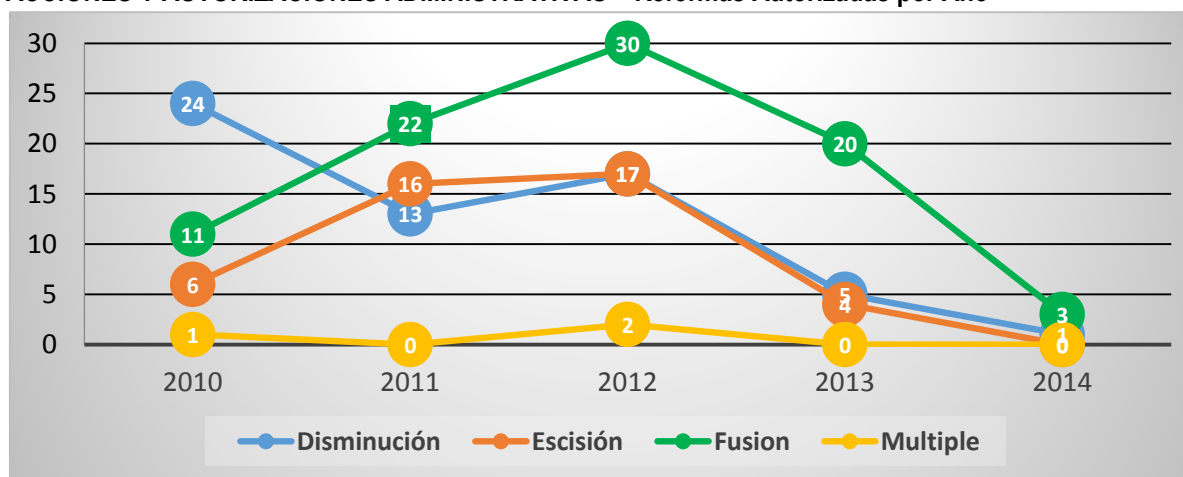
En la gráfica que aparece a continuación se puede observar, que solamente una de las dependencias, tenía un indicador por debajo de 1.3 en 2011. Para el 2014, cinco dependencias están con un indicador por debajo de 1.3 y 3 de ellas por debajo de 1.5. Esto nos indica que el tiempo de espera del usuario, para ver solucionada su solicitud, ha disminuido considerablemente.



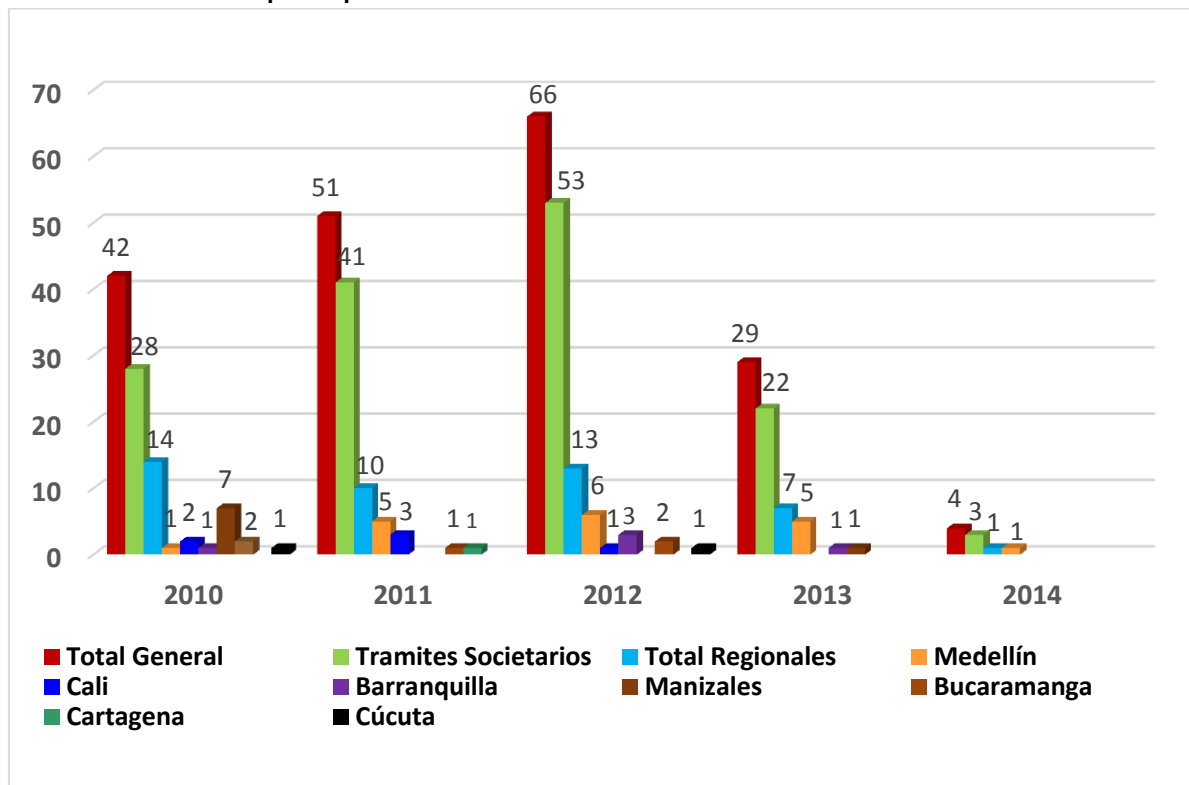
XXXX GRUPO	INDICADOR DE TIEMPO 2011	INDICADOR DE TIEMPO 2014	% DISMINUCIÓN EN TIEMPOS DE RESPUESTA AL USUARIO	COMENTARIOS
BARRANQUILLA	4,7	1,9	59,6%	
BUCARAMANGA	1,8	1,4	22,2%	
CARTAGENA	2,5	2	20,0%	
CALI	8,6	1,5	82,6%	
CÚCUTA	0,9	2,2	-144,4%	Aumentó el tiempo de respuesta en un 144%.
MANIZALES	1,9	1	47,4%	
MEDELLÍN	8,4	0,9	89,3%	
CONGLOMERADOS	3,1	1	67,7%	
CONTROL	0,3	1	-233,3	Aumentó el tiempo de respuesta en un 233%. Sin embargo el indicador a 6 de junio 2014, está por debajo del indicador óptimo, es decir, todavía es un resultado excelente
INV. ADM	1,6	1,5	6,3%	
SUP. ESPECIAL	0,5	1,3	-160,0%	Aumentó el tiempo de respuesta en un 160%. Sin embargo el indicador a 6 de junio 2014 es óptimo.

La tabla anterior, muestra los porcentajes de disminución de tiempos de respuesta al usuario en cada una de las dependencias.

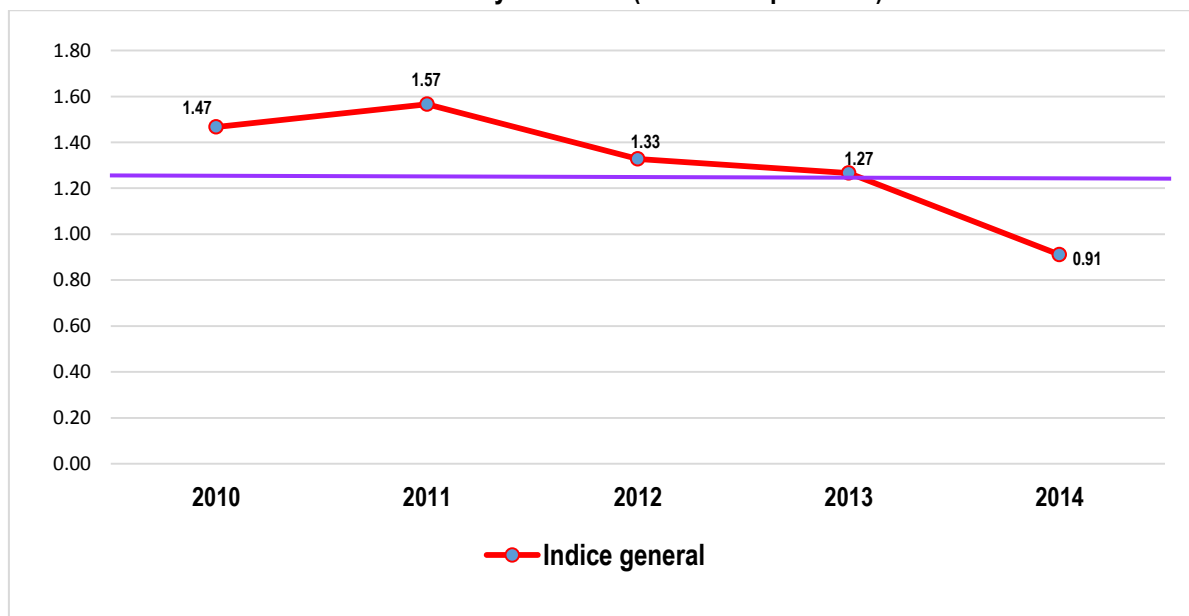
ACCIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS – Reformas Autorizadas por Año



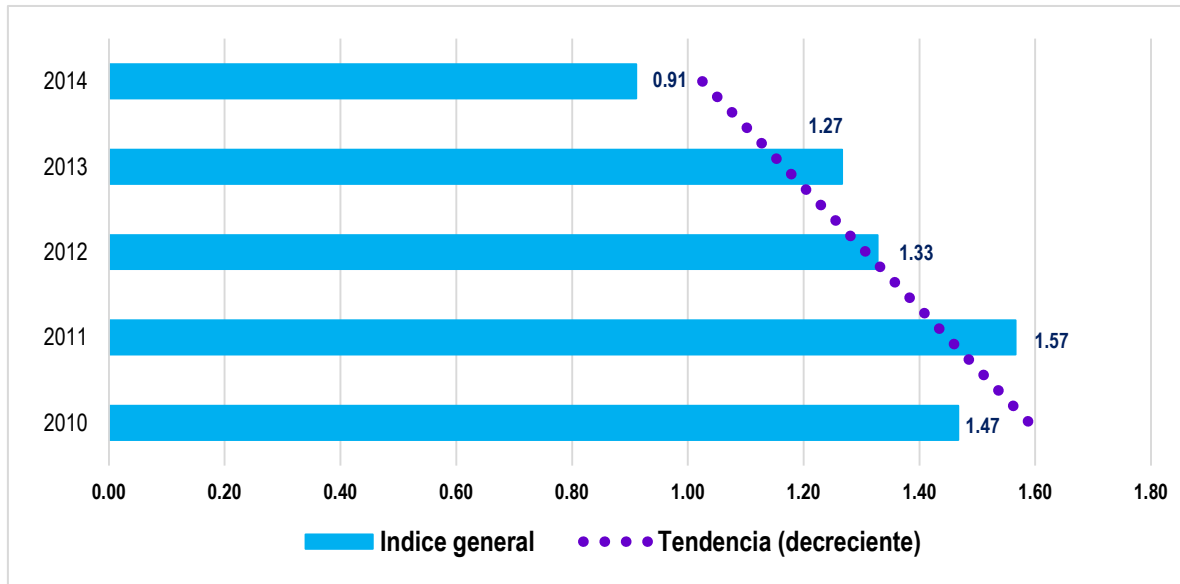
Reformas autorizadas por Dependencia



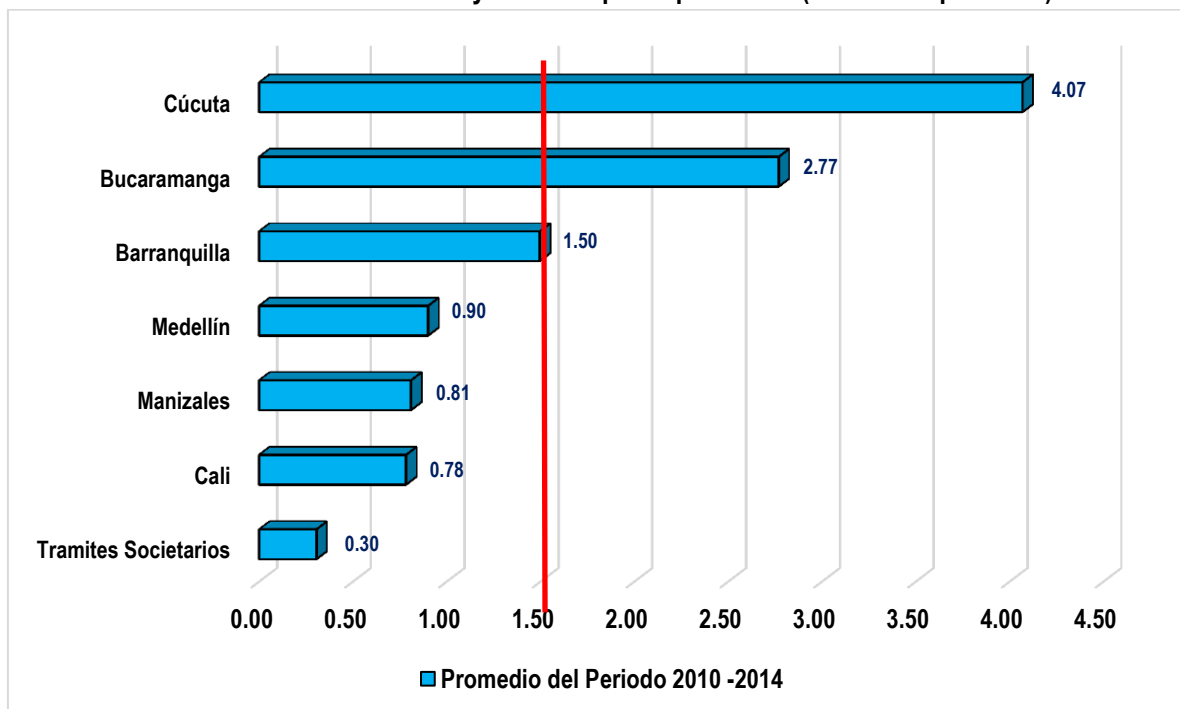
Indicador del Procesos de Autorizaciones y Reformas (indicador óptimo 1.3)



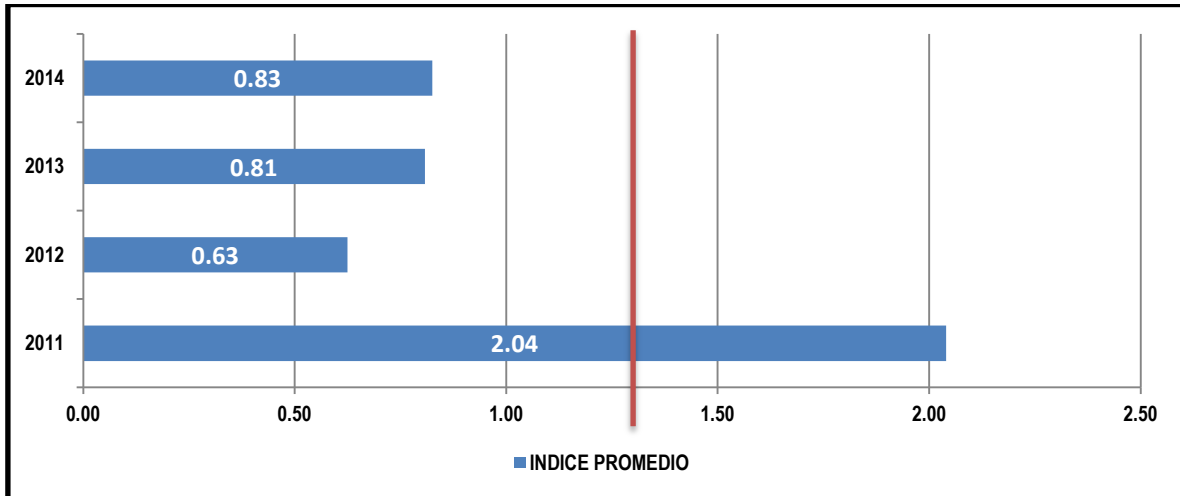
A partir del año 2011, la tendencia del indicador está a la baja. El indicador óptimo es de 1.3, por tanto el indicador de 0.91 en 2014, nos indica que el tiempo de respuesta al usuario ha disminuido en 58% respecto de 2011.



Indicador del Proceso de autorizaciones y reformas por dependencia (indicador óptimo 1.3)

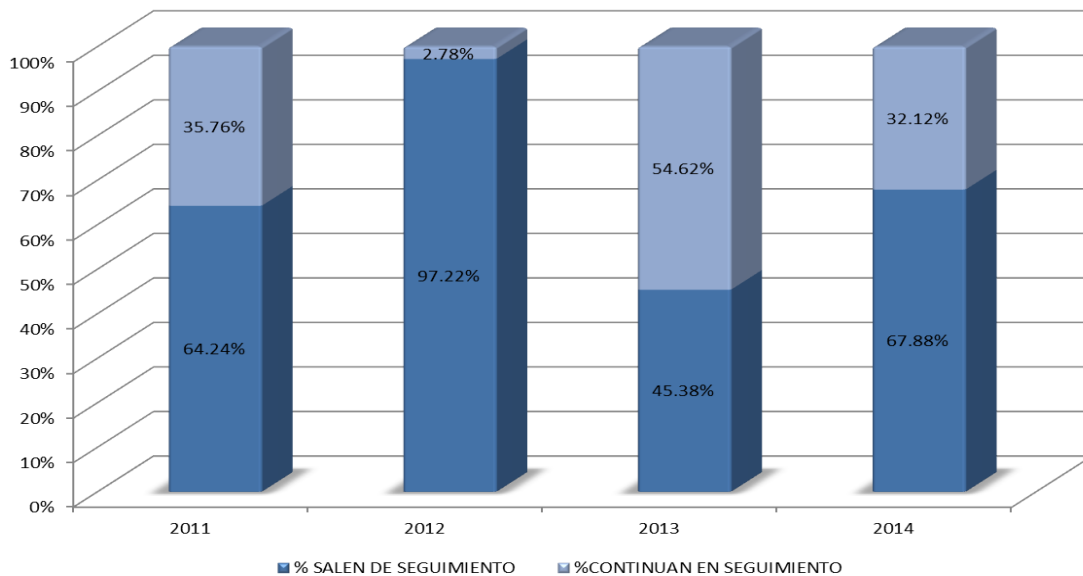


Proceso de Análisis y Seguimiento Financiero



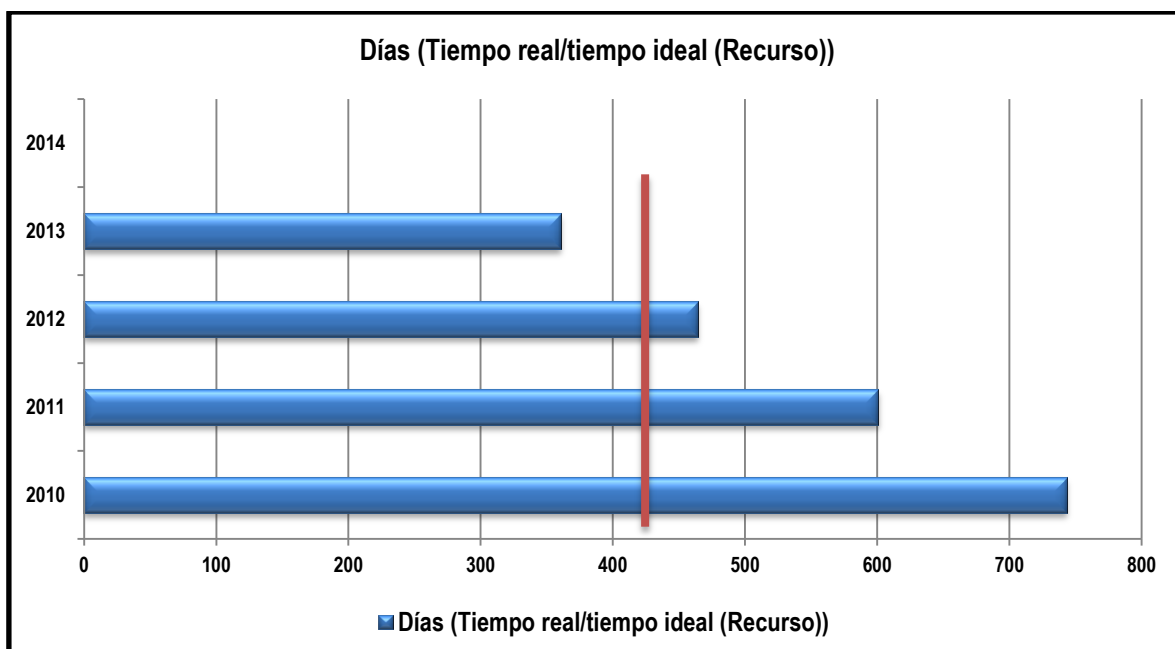
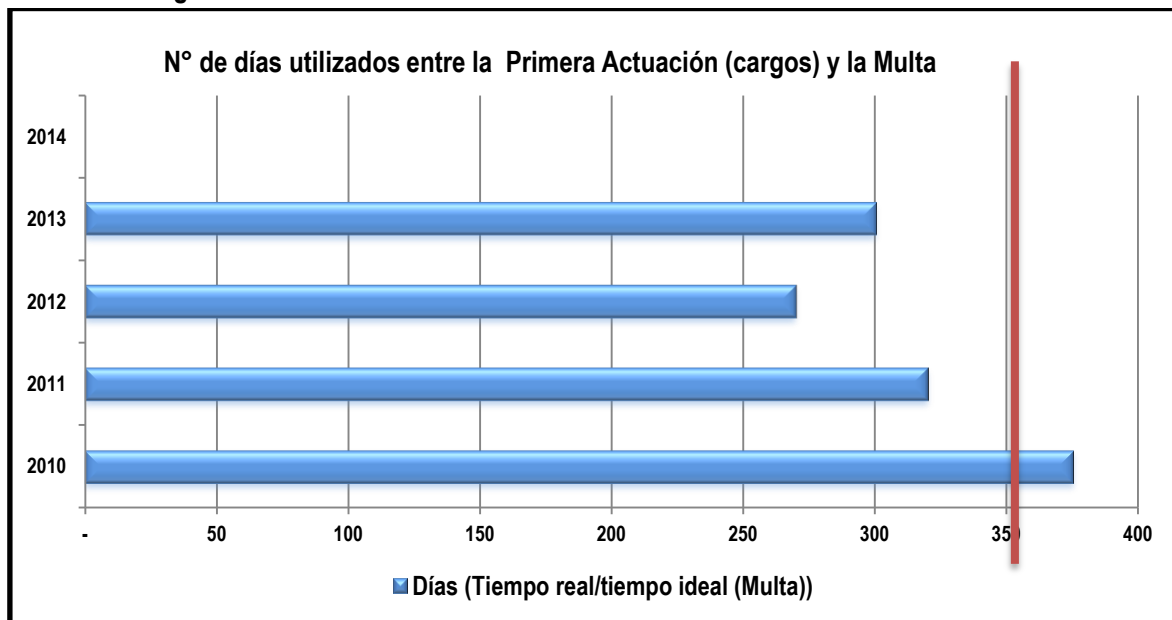
Nota: Indicador óptimo 1.3

Indicador de Eficiencia = Tiempo (tiempo REAL/ tiempo IDEAL)



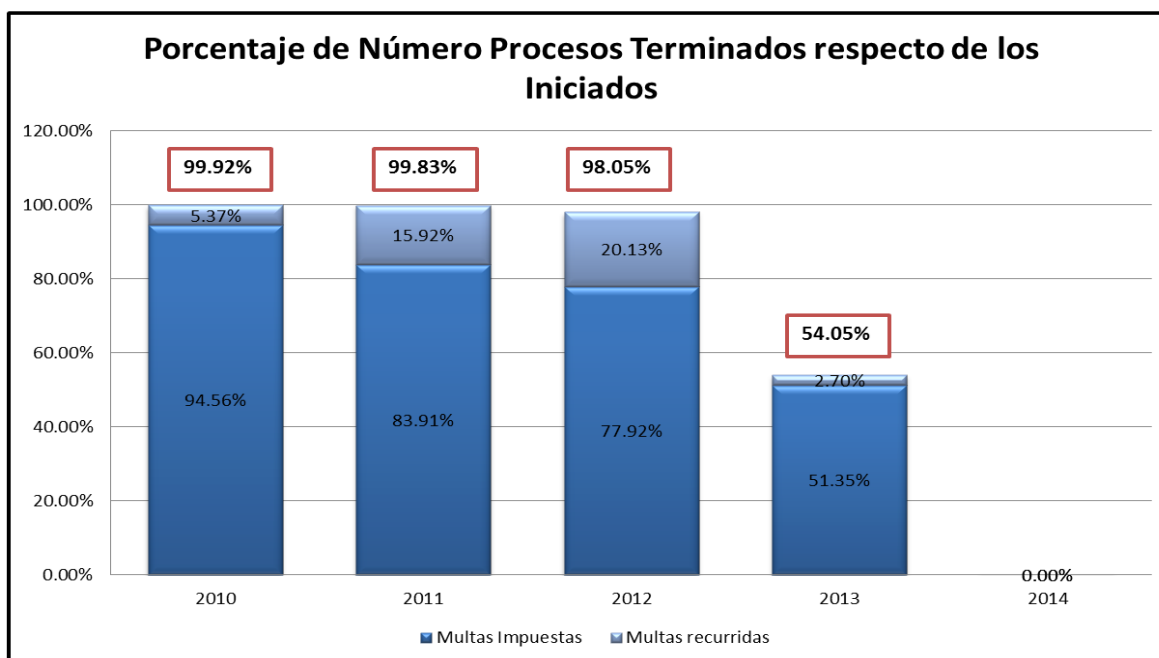
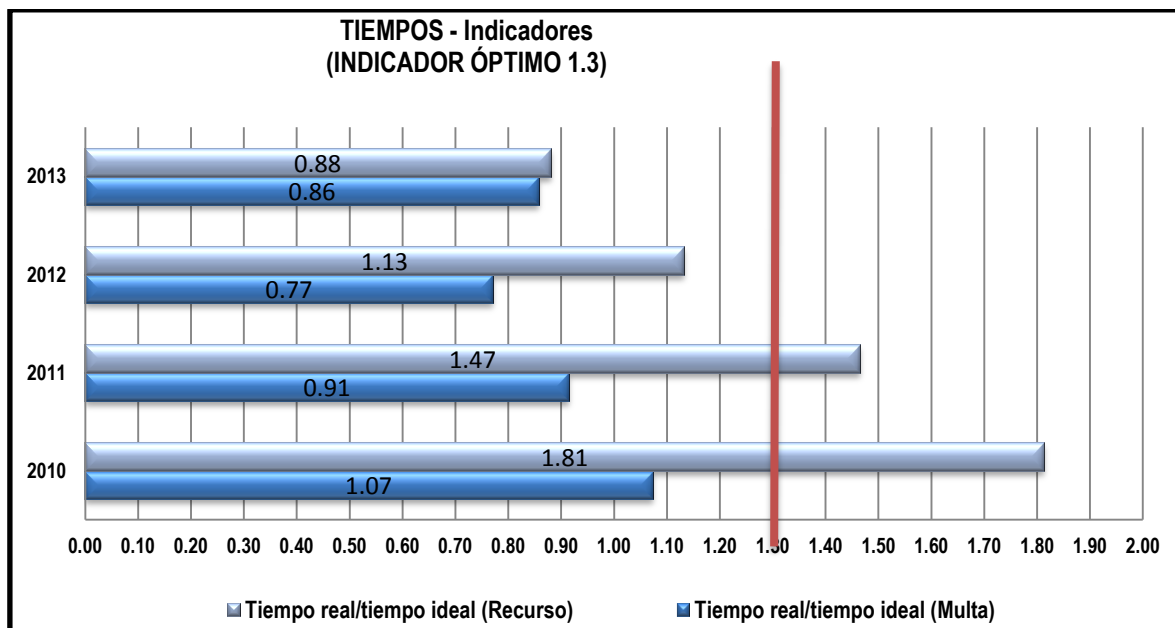
Indicador de Cantidad = Salen de Seguimiento/Total sociedades en análisis y continúan en seguimiento/total sociedades en análisis.

Proceso de Régimen Cambiario



Indicador de Cantidad = %Días (tiempo REAL/ tiempo IDEAL)

NOTA: Los procesos iniciados en 2013 se terminarán en su mayoría en 2014.



2) Régimen Cambiario

El proceso de investigaciones administrativas que adelanta el Grupo de Régimen Cambiario, tiene como fin investigar y sancionar a los inversionistas extranjeros en Colombia y a los colombianos en el exterior (personas naturales o jurídicas) que infrinjan el régimen de cambios, en relación con la inversión extranjera en Colombia, la inversión colombiana en el exterior y las operaciones de endeudamiento externo.

La entidad ha venido dando cumplimiento al Convenio suscrito en marzo del 2011 con el Banco de la República, cuyo objetivo principal consistió en aunar esfuerzos entre las dos entidades con el fin de brindarles a los usuarios del régimen cambiario un servicio más amigable y expedito respecto del cumplimiento de sus obligaciones ante el Banco de la República. Este convenio que fue concebido para ejecutarse dentro de un término de cinco (5) años, por lo cual, si bien actualmente su ejecución está todavía en curso, los resultados que ha arrojado el desarrollo del primer punto (consistente en la creación a partir del segundo semestre de 2013 de un Anexo incorporado al "Informe Empresarial 01" que reemplaza el Formulario 15 a través del cual las sociedades receptoras de inversión deben actualizar su inversión todos los años) ya se empiezan a visualizar positivamente tanto para la Superintendencia de Sociedades, como para el Banco de la República.

En segundo lugar, con el propósito de mejorar los tiempos de respuesta al usuario, se ha diseñado un sistema de control que permite generar mediciones de tiempo, cantidad y resultado del desarrollo del proceso administrativo cambiario. Adicionalmente y en aras de mejorar dicho sistema de control, actualmente se está migrando la información relacionada con todas las investigaciones cambiarias a un aplicativo de la más alta tecnología el cual permitirá más seguridad y confiabilidad en la información reportada en dicha herramienta.

Finalmente, en aras de aterrizar los parámetros para graduar las sanciones relacionadas con el proceso administrativo cambiario, se está elaborando una nueva propuesta en este sentido. Así, la nueva propuesta está encaminada a reducir el monto de las sanciones, toda vez que como está concebido el régimen sancionatorio cambiario actualmente, éstas han resultado ser muy onerosas y por consiguiente, van en contravía de la política de inversión del gobierno, consistente en atraer inversión extranjera al país.

Disminución de los tiempos de respuesta al usuario al disminuir los tiempos de las investigaciones administrativas cambiarias.

PERÍODO	INDICADOR (TIEMPO REAL/ TIEMPO IDEAL) INDICADOR ÓPTIMO 1.3	PORCENTAJE DEL TIEMPO DE DISMINUCIÓN DEL PROCESO DE INVESTIGACIONES CAMBIARIAS	COMENTARIOS
2010	1.07		
2011	0.91	14.7%	
2012	0.77	15.7%	
2013	0.86	-11.3%	Aunque en este período no hubo disminución del tiempo de respuesta está .44 puntos por debajo del indicador óptimo de 1.3

La disminución entre agosto de 2010 y junio 6 de 2014 en el tiempo de duración de las investigaciones

3. Prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo:

El 19 de febrero de 2014 se expidió la Circular Externa 304-000001, mediante la cual se impuso la obligación de implementar un sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, a aquellas sociedades vigiladas que a 31 de diciembre de 2013 y que en los años sucesivos registren ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Posteriormente, en Junio de 2014 se expidió la Circular Externa 100-000005 en el mismo sentido, adicionando algunos puntos, la cual derogó la Circular Externa 304-000001 en su totalidad.

Con la adopción de lo dispuesto en esta circular, los empresarios podrán identificar las situaciones que le pueden generar este riesgo, adoptar las medidas para controlarlo y protegerse de estas actividades delictivas.

Bajo la coordinación del Grupo de Buenas Prácticas entre mayo y noviembre de 2013 se invitaron a 7.000 empresarios a realizar el curso virtual gratuito denominado “¿Cómo prevenir el riesgo de lavado de activos en tu empresa?”, liderado por la Cámara de Comercio de Bogotá y la Oficina de las Naciones Unidas, el cual incluyó los siguientes temas de capacitación:

- a) Cómo diagnosticar el contexto externo o interno de la empresa o actividad económica.
- b) Cómo identificar riesgos del Lavado de Activos en la empresa o actividad económica.
- c) Cómo elaborar una matriz de riesgos de lavado de activos en la empresa o actividad económica y los pasos para evaluar cada uno de los riesgos identificados.
- d) Cómo establecer los controles preventivos y detectivos para aplicarlos a los riesgos de lavado de activos en la empresa o actividad económica.
- e) Cómo divulgar las herramientas implementadas en la empresa o actividad económica.
- f) Como monitorear las acciones desarrolladas para prevenir el riesgo de lavado de activos en tu empresa o actividad económica.

Según la información suministrada por la Cámara de Comercio de Bogotá se obtuvo como resultado que 230 personas terminaron el curso.

En Coordinación con la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF y de acuerdo con lo señalado en las Resoluciones 363 de 2008 y 101 de 2013 expedidas por esa Unidad se capacitaron a representantes de 245 sociedades en lo concerniente al “Sistema de reporte obligatorio a la UIAF”, así:

El día 12 de junio de 2013 se llevó a cabo la capacitación en el auditorio de Supersociedades y a través de videoconferencia en todas las Intendencias Regionales, capacitando un total de 148 asistentes.

Así mismo, el día 22 de octubre de 2013 se realizó otra capacitación en el auditorio de Supersociedades y a través de videoconferencia en las Intendencias Regionales, en donde se capacitaron un total de 97 asistentes.

Se enviaron 816 oficios masivos a las sociedades obligadas al reporte de información a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, con el fin de reiterarles esta obligación:

El día 30 de abril de 2013, se enviaron 80 oficios a las sociedades dedicadas a la comercialización de oro y que deben dar cumplimiento a la Resolución 363 de 2008 expedida por la UIAF y otros 353 oficios a las sociedades dedicadas a la comercialización de vehículos automotores nuevos y usados, que debían dar cumplimiento a la Resolución 114 de 2007 expedida por la UIAF (hoy derogada), para un total de 433 oficios enviados.

Posteriormente, el día 3 de septiembre de 2013 se enviaron oficios a 383 sociedades dedicadas a la compra y venta de vehículos automotores nuevos y usados de acuerdo con la Resolución 101 expedida por la UIAF en junio 2013.

4. Participación en foros y congresos y en la redacción de normas (leyes y decretos)

- 1) Participación de la Superintendente Delegada de en el Grupo de Trabajo VI de CNUDMI sobre Garantías Mobiliarias.
- 2) Participación de La Superintendente Delegada de IVC en la Mesa Redonda de Gobierno Corporativo Latinoamericana organizada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE.
- 3) Participación de la Superintendente Delegada IVC como conferencista de la Superintendente Delegada en el Congreso Suramericano sobre la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Asociación Bancaria en dos ocasiones.
- 4) Participación como conferencista de la Superintendente Delegada en el Congreso sobre lavado de Activos CIRPLA en Quito, Ecuador.
- 5) Coordinación con UNODC en temas de lavado de activos.
- 6) Participación en la Redacción en el Decreto Reglamentario de la actividad de factoring
- 7) Lanzamiento Política de Supervisión por Riesgos. Participación de los funcionarios de IVC y las Intendencias Regionales.
- 8) Seminario sobre Gerencia Financiera. Febrero-marzo de 2012. Dictado a profesionales financieros de IVC, por Fórum de la Sabana.
- 9) Diplomado NIFF. Dictado por la Universidad Javeriana. Participación Funcionarios IVC.
- 10) Diplomado NIA. Segundo semestre de 2013. Dictado por la Universidad de la Sabana. Participación Funcionarios de IVC.
- 11) Taller práctico de papeles de trabajo. 13 de junio de 2013. Adelantado por los Grupos de Análisis y Seguimiento Financiero y el Grupo de Investigaciones Administrativas.
- 12) Taller cargos y descargos en la investigaciones administrativas. Agosto 2013. Dictado a los funcionarios de IVC.
- 13) Especialización en Normas Internacionales. Dictado por la Universidad Javeriana. Participación Funcionarios
- 14) Mesas de trabajo desarrollo de política de Supervisión bajo NIFF. Sep.-diciembre de 2013. Participación de profesionales de la Delegatura de IVC y AEC

- 15) Jornada Académica: Contó con la asistencia de las Intendencia Regionales y los funcionarios de IVC.
- 16) 20 de noviembre de 2013 Procedimiento Administrativo.
- 17) 21 de Noviembre de 2013. Cámara de Comercio. Gobierno Corporativo.
- 18) 22 de Noviembre de 2013. Temas Varios
- 19) Seminario de fusiones, Escisiones y Adquisición de Empresas dirigido a empresarios y funcionarios de IVC. 20 de noviembre de 2013.

5. Publicaciones

Con el fin de promover las buenas prácticas en el sector empresarial, la Superintendencia de Sociedades a través de la Delegatura de Inspección Vigilancia y Control (IVC), ha realizado la publicación de algunos estudios, normas y material en general que contribuye al desarrollo y buen funcionamiento de las empresas del sector real. A continuación se relacionan los nombres de estas publicaciones, las cuales han sido distribuidas gratuitamente a los empresarios en los eventos pedagógicos realizados y se han venido actualizando cuando se requiere:

- ✓ Guía para la celebración de asambleas de accionistas y juntas de socios
- ✓ Cien preguntas sobre la sociedad por acciones simplificada SAS
- ✓ Guía práctica del régimen de matrices y subordinadas
- ✓ Guía práctica para administradores
- ✓ Código de Buen Gobierno
- ✓ Normatividad Societaria 2013
- ✓ Grupos empresariales y control de sociedades
- ✓ Estudio sobre empresas colombianas perdurables, casos de éxito

6. Realización de Eventos Pedagógicos:

En desarrollo de las funciones de la Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), entre 2013 y junio de 2014, se realizaron 39 eventos pedagógicos en diferentes ciudades del país con una asistencia total de 2.911 personas. Los principales temas tratados en estas capacitaciones fueron los siguientes:

- ✓ Asambleas y juntas de socios exitosas
- ✓ Responsabilidad de los administradores
- ✓ Gobierno corporativo
- ✓ Responsabilidad social empresarial
- ✓ Grupos empresariales
- ✓ Beneficios de las sociedades por acciones simplificadas
- ✓ Buen gobierno de las empresas familiares
- ✓ Claves para la perdurabilidad empresarial
- ✓ Transición generacional
- ✓ Capacitación en el sistema de reporte en línea a la Unidad de Información y Análisis Financiero-UIAF
- ✓ La gestión del riesgo en el gobierno corporativo

✓ Fusiones, escisiones y creación de empresa

AÑO	Nº DE EVENTOS	Nº DE ASISTENTES
2013	28	2.191
2014 ⁷	11	720
TOTAL	39	2.911

A continuación se detallan los eventos pedagógicos:

EVENTOS PEDAGÓGICOS 2013				
TEMA	CIUDAD	FECHA	Nº ASISTENTES	Nº EMPRESAS
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Cartagena	14/feb/2013	60	4
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Medellín	28/feb/2013	138	74
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Cali	01/mar/2013	140	95
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Cúcuta	04/mar/2013	86	29
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Manizales	08/mar/2013	39	16
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Barranquilla	13/mar/2013	103	93
Conferencia de asambleas y juntas de socios exitosas	Bogotá	18/mar/2013	42	42
La empresa familiar	Bogotá	02/may/2013	40	28
Transición generacional	Bogotá	21/may/2013	11	11
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Bogotá	12/jun/2013	7	5
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Cali	12/jun/2013	11	10
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Bogotá	12/jun/2013	48	48
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Bucaramanga	12/jun/2013	4	4
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Barranquilla	12/jun/2013	9	9
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Manizales	12/jun/2013	2	0
Capacitación sistema reporte en línea a la UIAF	Cartagena	12/jun/2013	16	16
Administradores y sus responsabilidades	Cartagena	20/ago/2013	39	21
La gestión del riesgo en gobierno corporativo	Medellín	19/sep/2013	104	55
La gestión del riesgo en gobierno corporativo	Bucaramanga	03/oct/2013	88	54
La gestión del riesgo en gobierno corporativo	Cartagena	17/oct/2013	32	13
La gestión del riesgo en gobierno corporativo	Barranquilla	24/oct/2013	17	12
La gestión del riesgo en gobierno corporativo	Cali	05/nov/2013	36	36
La nueva resolución 101 de 2013 UIAF	Bogotá e Int. Regionales videoconferencia	22/oct/2013	141	97
Fusiones escisiones y creación de empresa	Bogotá	20/nov/2013	206	79
Foro internacional de gobierno corporativo	Bogotá	21/nov/2013	530	207
Seminario claves de perdurabilidad empresarial	Bogotá	15/nov/2013	80	56
Seminario claves de perdurabilidad empresarial	Medellín	26/nov/2013	71	50
Seminario claves de perdurabilidad empresarial	Cali	29/nov/2013	91	75
Total			2.191	1.239

Eventos realizados en 2014:

⁷ Enero 1º a junio 6 de 2014

EVENTOS PEDAGÓGICOS 2014				
TEMA	CIUDAD	FECHA	Nº ASISTENTES	Nº EMPRESAS
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Medellín	06/02/2014	98	63
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Cali	11/02/2014	55	36
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Barranquilla	21/02/2014	58	36
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Bucaramanga	25/02/2014	138	92
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Montería	04/03/2014	60	11
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Rionegro	07/03/2014	47	34
Lanzamiento del índice de sostenibilidad y RSE	Bogotá	7/03/014	91	10
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Armenia	11/03/2014	35	27
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Neiva	13/03/2014	48	46
Asambleas y Juntas de Socios Exitosas	Pasto	03/04/2014	5	5
Reporte de activos de software	Bogotá	22/05/2014	85	0
Total			720	360

1.1.4.3.2 Gestión de Información Empresarial y Análisis del Riesgo

Para consolidar la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables, en adelante AEC, creada en Junio del 2012 con el objetivo generar valor agregado a la información de las sociedades que se encuentra en las bases de datos de la entidad, se definió como objetivo misional el de "Garantizar calidad en la información reportada por las sociedades para generar informes o análisis de valor agregado que permitan diseñar o redefinir políticas de supervisión en la entidad o políticas de desarrollo económico para las empresas del sector real en el país"

Con esta definición como eje central de todas nuestras actividades, cada año se han definido proyecto y planes de acción enfocados a cumplir nuestra misión, dentro de los cuales destacamos los siguientes en el periodo junio 2014 a junio 2014:

Informes Empresariales

- ✓ Rediseñados por cuanto en su funcionamiento se encontraron inconsistencia que no permitían obtener información fiable, por validaciones y diseños mal elaborados.
INFORME 14- INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODICA
INFORME 30 - INFORMACIÓN PERIODICA ACUERDO RECUPERATORIO
- ✓ Totalmente diseñado por el Grupo de Estudios Económicos se elaboró y probó y ajusto para ser puesto en producción
INFORME 42 - PRÁCTICAS EMPRESARIALES
- ✓ En trabajo conjunto con los grupos de Supervisión Especial asignado a la Delegatura de IVC, Investigación y Regulación Contable y Gestión Estadística se diseñaron los informes:
INFORME 36 ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZAS
INFORME 40 CLUBES DE FUTBOL CON DEPORTISTAS PROFESIONALES
- ✓ Dentro del proceso de convergencia bajo estándares internacionales de Información Financiera NIIF se participó en el diseño de los informes que se relacionan a continuación:

INFORME 45-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA INDIVIDUAL-SEPARADO
INFORME 46-PLAN IMPLEMENTACIÓN GRUPO 2
INFORME 47-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE APERTURA CONSOLIDADO

SOLICITUD DE INFORMACIÓN FINANCIERA A 31 DE DICIEMBRE DE 2013

En el mes de octubre de 2013, se determinó la muestra de las empresas requeridas para la presentación de Informes Empresariales a 31 de diciembre de 2013, dicho requerimiento se efectuó mediante la Circular Externa 201-000007 del 13 de noviembre de 2013.

MUESTRA ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2013	
ESTADO SIGS	Nº DE SOCIEDADES
CONTROL	34
INSPECCION	21.757
NUEVA	1.880
VIGILANCIA	5.977
Total General	29.648

Fecha de Corte: Octubre de 2013

RECEPCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2013

Se realizó una acción preventiva en el proceso de recepción consistente en la implementación de envío de correos electrónicos recordatorios para incentivar el envío de la información financiera de 2013 dentro de los plazos estipulados en la Circular Externa 201-000007 de 2013.

Con el fin de reducir la no presentación de los informes empresariales se implementó el envío de correos electrónicos recordatorios sobre el cumplimiento de la presentación de los informes empresariales ante la entidad, para este año, a comienzos de febrero se envió correo a 29.648 sociedades que conforman la muestra, invitándolas a dar cumplimiento a los plazos fijados en la circular respectiva.

EL 23 de abril de 2014, se envió a 8.189 sociedades que no habían realizado la remisión así: A 3.057 sociedades sobre el envío del informe 01- INFORME EMPRESARIAL que no habían enviado dentro del plazo dispuesto en la Circular Externa de Solicitud de Estados Financieros 2013 y a 5.132 sociedades que quedaban pendientes de envío en los días faltantes de recepción de tal forma que cumplieran con el plazo fijado.

COMPORTAMIENTO REPUESTA DE LAS SOCIEDADES	Nº DE SOCIEDADES	PORCENTAJE %
SOCIEDADES PROXIMAS A VENCER	5.132	68.00
SOCIEDADES EXTEMPORANEAS	3.057	32.00
SOCIEDADES ENVÍO CORREO ELECTRÓNICO	8.189	100

Fecha de Corte: Abril 23/14

Este procedimiento permitió aumentar notablemente el envío de los informes por parte de los supervisados como se aprecia en el cuadro siguiente, pues de las 8.189 al último día de plazo 28 de abril faltaban solo

3.299, por cuanto a esa fecha el envío de la Información Financiera era de 26.194 sociedades, recibiendo como efecto del correo un total de 4.890 informes entre el 23 y 28 de abril.

COMPORTAMIENTO DE LAS SOCIEDADES RECEPCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2013	N° de Sociedades	Porcentaje %
SOCIEDADES RECIBIDAS 23 DE ABRIL	21.304	88.35
SOCIEDADES NO RECIBIDAS	3.299	11.12
RECIBIDAS ENTRE EL 23 AL 28 ABRIL	4.890	
SOCIEDADES NO PRESENTAN (LIQUIDACION VOLUNTARIA CANCELADAS, REFORMAS, MICROEMPRESAS, VIGILADAS OTRA SUPERINTENDENCIA)	155	0.53
TOTAL SOCIEDADES REQUERIDAS	29.648	100

Fuente: Muestra Seguimiento

Fecha de Corte: Abril 28/14

COMPORTAMIENTO DE LAS SOCIEDADES RECEPCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2013	SUBTOTAL N° DE SOCIEDADES	N° DE SOCIEDADES	PORCENTAJE %
SOCIEDADES RECIBIDAS HASTA EL 28 DE ABRIL	26.194		
SOCIEDADES RECIBIDAS DEL 29 DE ABRIL HASTA EL 16 DE MAYO	832		
TOTAL SOCIEDADES RECIBIDAS HASTA EL 16 DE MAYO		27.026	91.16%
NUMERO DE SOCIEDADES NO RECIBIDAS		2.622	8.84%
TOTAL SOCIEDADES REQUERIDAS		29.648	100%

Fuente: Muestra Seguimiento

Fecha de Corte: Mayo 16/14

Fortalecer el Sistema de Información de Indicadores estadísticos de la Entidad:

A partir de la creación de consultas para la generación dinámica de la información de procesos jurisdiccionales, se implementó un procedimiento al interior del grupo, que permite además de consultar; consolidar y desplegar, esta información de manera oportuna, en una nueva sección en el portal de la entidad. Adicionalmente, se optimizan los tiempos de preparación, generación, consolidación y presentación de la información.

Calidad de datos información financiera

Para evitar que la información financiera que se recibía de las sociedades fuera revisada manualmente para controlar que tanto en la herramienta SIREM, como para estudios, no se viera afectada por información diligenciada en cifras diferentes a las estipuladas (miles de pesos), la entidad avanzó en el desarrollo de procesos automáticos que permiten la validación de diligenciamiento de estados financieros. Estos procesos realizan las siguientes verificaciones:



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**




Bienvenido(a):
Amanda Rocio Fernández Rico

[Centro de documentación](#)

[Inicio](#) [Información de Interés](#) [Institucional](#) [Dependencias](#) [Aplicativos](#) [Normatividad](#) [Arquitectura - SGI](#)

Procesos Jurisdiccionales registrados.

Este servicio permite que las entidades administrativas puedan consultar en línea los procesos jurisdiccionales registrados en el sistema de información de Sociedades, de acuerdo con la información que se encuentra en el sistema de información de Sociedades.

La información está disponible en el sistema de información de Sociedades de acuerdo con los criterios de búsqueda que se encuentran en el sistema de información de Sociedades.

1. Procesos Jurisdiccionales

Modificado por última vez por: Fabian Ulises Velandia Soto, Fecha: 01/08/2013
Creado por: Fabian Ulises Velandia Soto



2. Procesos a Analizar y Descargar a 02 Diciembre 20

Modificado por última vez por: Fabian Ulises Velandia Soto, Fecha: 12/12/2013
Creado por: Fabian Ulises Velandia Soto



Consolidación Procesos 02-Dic-2013

Acuerdos reestructura 02-Dic-2013

Concordatos 02-Dic-2013

Liquidación Judicial 02-Dic-2013

Liquidación 02-Dic-2013

- ✓ Validación de diligenciamiento en miles de pesos, comparando con datos reportados en años anteriores y con información del RUES (Registro Único Empresarial).
- ✓ Verificación de decimales en las cifras reportadas.
- ✓ Verificación de la entidad que ejerce supervisión de la sociedad.
- ✓ Verificación del estado y situación de la sociedad para el diligenciamiento del informe correspondiente.

Lo anterior permitió reducir el tiempo y personal adicional dedicado en promedio de un mes para la revisión de las sociedades una a una y con criterios básicos se logró asegurar la calidad de la información entregada por tratarse de procesos automáticos, permitiendo que la información publicada en SIREM presenta mayor nivel de calidad.

Estos procesos automáticos mejoran los tiempos de entrega al grupo encargado para el seguimiento requerido a las sociedades por inadecuado diligenciamiento en su información financiera.

Proyecto Página WEB - Segunda Oportunidad

Dado que las sociedades que se encontraban inmersas en un proceso de Reorganización no contaban con mecanismos que facilitaran la ubicación de posibles inversionistas que impulsaran nuevamente la sociedad y de igual forma los inversionistas no tenían la posibilidad de ubicar sociedades que requirieran inversión y

ofrecieran oportunidades de negocio, la Entidad implementó en la vigencia 2014 este proyecto en el que a partir de la información financiera diligenciada y enviada por las sociedades en proceso de reorganización, se recopila y publica un listado de dichas empresas, en el espacio web diseñado para tal fin, que es ofrecido a los inversionistas para el respectivo análisis de la información.

Dicho proyecto ha permitido obtener los siguientes Logros e Impacto:

- ✓ Dar a conocer aquellas sociedades que estando en proceso de reorganización que requieren inyección de capital.
- ✓ Permitir a los usuarios o inversionistas consultar la información general, financiera y un plan de negocio establecido para cada Sociedad.
- ✓ Proveer un servicio adicional en el Portal Web que permita a esas sociedades en proceso de reorganización dar continuidad a su negocio.

Facilitación y Promoción del Proceso de Convergencia a Estándares Internacionalmente Aceptados.

En el curso del año 2013 se emitieron las Circulares Externas 115-0001, 115-0003 y 115-0005 en las cuales se impartieron instrucciones en relación con el Plan de implementación de grupo 1 y 2, y se efectuaron algunas observaciones referentes a la depuración contable, el catálogo de cuentas, la presentación de la información financiera y el envío del Estado de Situación Financiera de Apertura para las sociedades del Grupo 1.

El mismo año se suscribió el convenio de asociación No. 049 con el Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia, con el fin de aunar esfuerzos y recursos para la realización de la séptima edición del evento Internacional CReCER, el cual tuvo lugar los días 31 de julio, 1 y 2 de agosto de 2013 en la ciudad de Cartagena de Indias. Los temas incluidos abarcaron temas claves y fundamentales para el desarrollo económico sostenible, como por ejemplo: la adopción e implementación de normas internacionales para el sector público y privado en contabilidad, auditoría, ética y educación; la información integrada; el aseguramiento de la calidad y sistemas de supervisión; el fortalecimiento y modernización de instituciones supremas de auditoría; y la reforma de leyes de contabilidad y auditoría a través de la región.

En este evento participaron 39 países, en su mayoría latinoamericanos, y más de 700 personas que representaron diferentes organizaciones como el Banco Mundial, IFAC, IASB, Bancos Centrales, Bolsas de Valores, Ministerios de Economía, Reguladores, etc.

En el marco del evento CReCER 2013 se presentó por parte de la Entidad a los demás supervisores un documento que se convirtió en un memorando de entendimiento que suscribieron 9 Superintendentes, acordando trabajar de manera conjunta y coordinada con el propósito de emprender acciones que permitan cumplir con lo preceptuado en el artículo 12 de la ley 1314 de 2009, en aspectos tales como:

- ✓ Estandarizar en lo posible los reportes de estados financieros de propósito general y las revelaciones asociadas a los mismos, lo cual no impedirá que cada supervisor solicite la información adicional que considere necesaria para el cumplimiento de las funciones que le asignan las normas vigentes.
- ✓ Adecuar los sistemas de información para la recepción de informes bajo estándares que permitan crear, intercambiar y analizar la información financiera reportada, a través de un lenguaje común que sea reconocido por la comunidad financiera internacional, con el propósito de incrementar la transparencia y

eficiencia en el intercambio y procesamiento de información, así como estandarizar los formatos para el reporte de la información.

- ✓ Coordinar las funciones de cada una de las autoridades de supervisión, en los casos de entidades preparadoras de información sometidas a vigilancia o control concurrente de varias superintendencias.

En el curso del año 2014 se emitió la Circular Externa 115-0002 mediante la cual se dictan instrucciones a todos los preparadores de información que clasifican en el grupo 2, solicitando dicho plan a una muestra de 3.937 sociedades vigiladas, así mismo se emitió la Circular Externa 115-0004, mediante la cual se solicitó el Estado de Situación Financiera de Apertura ESFA del grupo 1 a 2.466 sociedades.

Estatuto Contable para Empresas en Liquidación

Los nuevos marcos de referencia aplican a las sociedades que se consideren como negocio en marcha, definiendo este estado en NIC 1 párrafo 25 señalando que al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene una entidad para continuar en funcionamiento. Cuando una entidad no prepare los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, revelará este hecho, junto con las hipótesis sobre las que han sido elaborados y las razones por las que la entidad no se considera como un negocio en marcha.

Bajo este panorama, se hace necesario promover un marco normativo de referencia para los entes económicos que no cumplen con la hipótesis de negocio en marcha, y establecer los procedimientos para el reconocimiento, medición, valuación y presentación de los hechos económicos, por ello con el fin de apoyar las actividades del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), y específicamente en el seno del Sistema Documental Contable, se consideró importante incluir dentro de los estudios a desarrollar la contabilidad de entes en liquidación, tema liderado por la Superintendencia de Sociedades, teniendo en cuenta su experiencia e idoneidad sobre el particular, obtenida como juez del concurso de los procesos de liquidación judicial y/o en la aprobación de los inventarios de las sociedades en liquidación voluntaria.

En tal sentido en el primer trimestre del año 2014 ésta Superintendencia presentó una propuesta al CTCP, acogida por el órgano de normalización contable, en la cual se busca el objetivo fundamental de que los acreedores y los accionistas del ente puedan tener una aproximación razonable de cuánto se va a recuperar del activo total y cuánto van a recibir por sus créditos y por sus acciones, privilegiando la presentación de información de utilidad para los terceros.

1.1.4.3.3 Acciones para mejorar la eficiencia de los Procesos de Insolvencia

Para mejorar la eficiencia de los procesos de insolvencia, se planteó encaminar la gestión para darle celeridad y eficiencia en el agotamiento de las etapas procesales; sistematización y control centralizado de los procesos concursales; incorporación de herramientas tecnológicas en las actuaciones jurisdiccionales para mejorar la información, atención y comunicación con los usuarios; implementación de la oralidad en la justicia en materia de insolvencia. Para esto fue necesario introducir modificaciones a las funciones de los grupos de la Delegatura.

En esta nueva estructura se incorporó el grupo de Sociedades en Trámite Concursal, que estaba adscrito a la Delegatura de IVC, las funciones relacionadas con las leyes 446 de 1998, 1258 de 2008 y 1116 de 2006

quedaron asignadas a la nueva Delegatura de procedimientos mercantiles, el grupo procesos especiales que con las funciones propias de las controversias suscitadas dentro de los acuerdos de reestructuración ley 550 y fue conformado el grupo de Apoyo Judicial que cumple funciones de Secretaría para toda la Delegatura, centralizando el control de los procesos concursales.

La creación del Grupo de Apoyo Judicial permitió la unificación de los archivos y de la atención al usuario en una sola dependencia. Visualizar los estados y la consulta de los autos en el portal WEB de la Superintendencia de Sociedades y se implementó el buzón apoyo_judicial@supersociedades.gov.co a través del cual se remitirán los comunicados que así lo permitan a las entidades, los auxiliares de justicia y los usuarios, incluyendo el envío de copias simples.

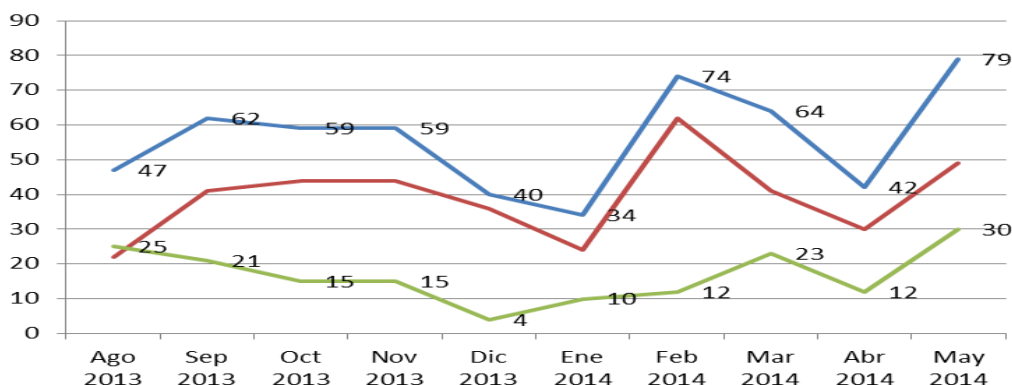
Como soporte de esta nueva estructura, fueron implementadas herramientas sistematizadas, como:

- ✓ Creación de Estados Automáticos, mecanismo que solo requiere una participación del 10% de la intervención humana, para controlar el 100% de los autos notificados y un ahorro de 3 horas de trabajo diario.
- ✓ Baranda Virtual, donde los usuarios pueden consultar los temas de insolvencia, traslados, estados, avisos, subastas, autos, oficios entre otros documentos, a través de ella sin necesidad de desplazarse a la Entidad. Disminuir la afluencia de usuarios a las oficinas de la entidad descongestionando y mejorando el servicio.
- ✓ Digiturno, esta herramienta permite llevar un registro detallado de los usuarios que realizan las consultas y los expedientes más consultados.
- ✓ Salas de Audiencias, fueron creadas tres (3) salas de audiencia debidamente equipadas para garantizar la oralidad de los procesos, y brindar al juez total independencia de los asistentes a las audiencias que allí se celebran.

Con esta infraestructura, desde septiembre de 2012 empezó la realización de las audiencias en línea con las Intendencias Regionales mediante video conferencia y a partir de 2013 inició la transmisión en tiempo real, por nuestra WEB, de las audiencias con trascendencia en el orden público económico, a partir de 2013. Hasta mayo han sido realizadas más de 200 audiencias en línea con las Intendencias Regionales y con ciudades donde no hay regional. (Ver mapa)



Entre Agosto de 2013 y mayo de 2014 fueron realizadas 560 audiencias lo que significa que en promedio se realizan 56 audiencias mensuales; sin embargo, el promedio un año completo es de 60 mensuales como el caso de 2013, sin embargo tomado el promedio acumulado de años anteriores este puede subir hasta 80 audiencias por mes por asuntos Jurisdiccionales.



Esto ha facilitado de manera significativa la participación de las partes, evitando desplazamiento de otras ciudades hasta el lugar donde se lleva el proceso.

- ✓ Fortalecimiento de Competencias, Bajo esta estructura se hizo énfasis en el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Delegatura, de tal suerte que durante este lapso se han realizado jornadas de capacitación en diferentes temas como se aprecia a continuación:



Resultado de la estrategia se ha podido aumentar la realización de audiencias, alcanzando un promedio 60 audiencias mensuales, factor que constituye el principal impulso a los procesos.

Reorganización

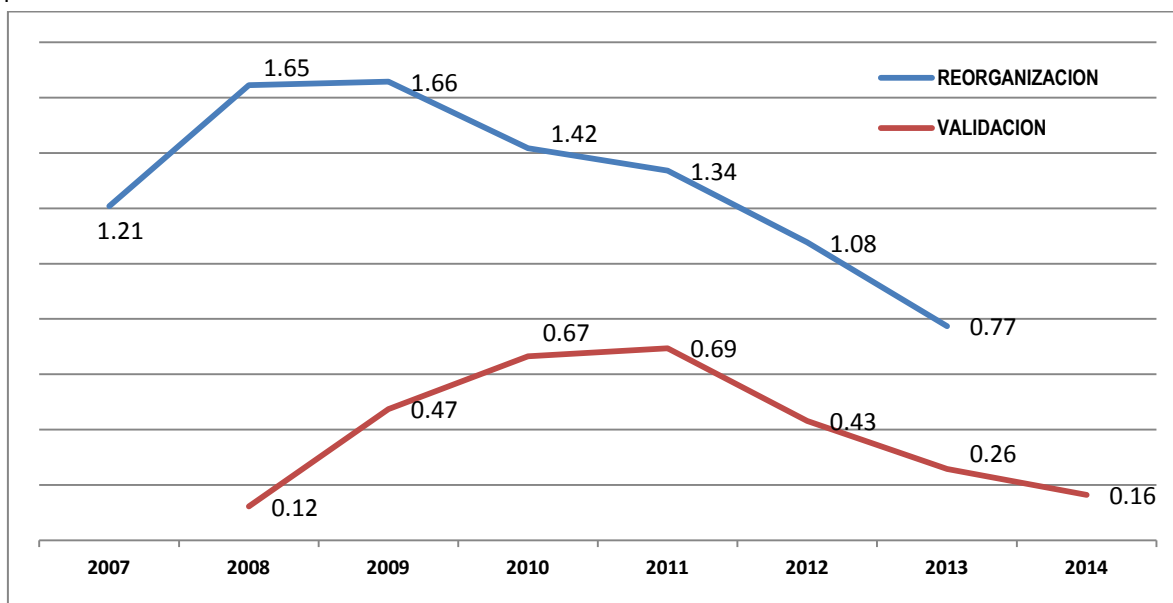
En agosto de 2010 habían 132 procesos en trámite; durante el lapso comprendido entre esa fecha y el 31 de mayo de 2014, fueron admitidos 716 procesos se confirmaron o validaron 378, fueron terminados 81 y quedaron en trámite 389.

SITUACIÓN	DEPENDENCIA	BAR.	BUC.	CALI	CART.	CUC.	BOG.	MAN.	MED.	TOTAL
En Trámite 01/08/10	Reorganización	8	5	37	4	2	60	2	5	123
	Validación	1		1			5	2		9
	Subtotal	9	5	38	4	2	65	4	5	132
Admitidas	Reorganización	59	24	109	17	23	304	16	59	611
	Validación	16	1	11	4		45	15	13	105
	Subtotal	75	25	120	21	23	349	31	72	716
Celebrados	Reorganización	23	10	69	2	10	160	8	27	309
	Validación	4		7			35	17	6	69
	Subtotal	27	10	76	2	10	195	25	33	378
Terminados	Reorganización	5	7	5	1	2	31	4	7	62
	Validación	5	1	2	1		5		5	19
	Subtotal	10	8	7	2	2	36	4	12	81
En Trámite 31/05/14	Reorganización	39	12	72	18	13	173	6	30	363
	Validación	8	0	3	3	0	10	0	2	26
	Subtotal	47	12	75	21	13	183	6	32	389

Es pertinente señalar que en diciembre de 2010 fue aprobada la Ley 1429 la cual facilitó el acceso al proceso de reorganización. Lo cual constituye uno de los factores que incrementaron el número de procesos iniciados por año como se aprecia en la siguiente tabla:

AÑO ADMISIÓN	No. PROCESO	INCREMENTO %
2007	8	0%
2008	45	463%
2009	102	127%
2010	137	34%
2011	199	45%
2012	155	-22%
2013	201	30%
2014	77	-62%
TOTAL	924	

No obstante el volumen de procesos iniciados en el período se logró disminuir los tiempos de celebración del acuerdo o terminación del proceso. Es así que en 2010 el tiempo promedio para celebrar un acuerdo era de 1 año, 4 meses y 30 días para el caso de la reorganización y de 7 meses y 30 días tratándose de validación. En el año 2013 el tiempo promedio disminuyó a 9 meses y 9 días para la reorganización y 3 meses y 3 días para la validación.



La Delegatura ha dado aplicación eficiente al decreto 1749 de 2011 que regula la Insolvencia de Grupos Empresariales en Reorganización, de tal suerte que los grupos que han sido objeto del mismo involucran más de 30 empresas, alcanzan activos \$1.018.445.083 miles y pasivos de \$707.063.832 miles (sin eliminar partidas recíprocas.). En estos casos se ha aplicado la coordinación procesal, permitiendo la designación de un único promotor por grupo empresarial y la coordinación de audiencias.

Se celebraron dos acuerdos de grupo, que involucran un total de 15 sociedades se ha protegido 1689 puestos de trabajo, con la expectativa que se generen 9200 puestos de trabajo directos y 36.000 indirectos durante los próximos 9 años

Supervisión y Seguimiento Acuerdos Recuperatorios

La gestión de esta área se ha encaminada a darle un impulso a la ejecución de los acuerdos bien sea concordatario Ley 222, de reestructuración ley 550, o reorganización ley 1116, haciendo un seguimiento periódico que permita impartir órdenes de manera oportuna a fin de que los acreedores adopten las decisiones que consideren pertinentes y citando las audiencias que correspondan en los casos en que deba actuarse como autoridad judicial. La facultad de supervisión a la ejecución de Acuerdos Recuperatorios, conforme la Resolución 511-004571 de 2012, se incrementó en un 70%. Al cierre del período analizado se cuenta con 696 sociedades en Acuerdos Recuperatorios.

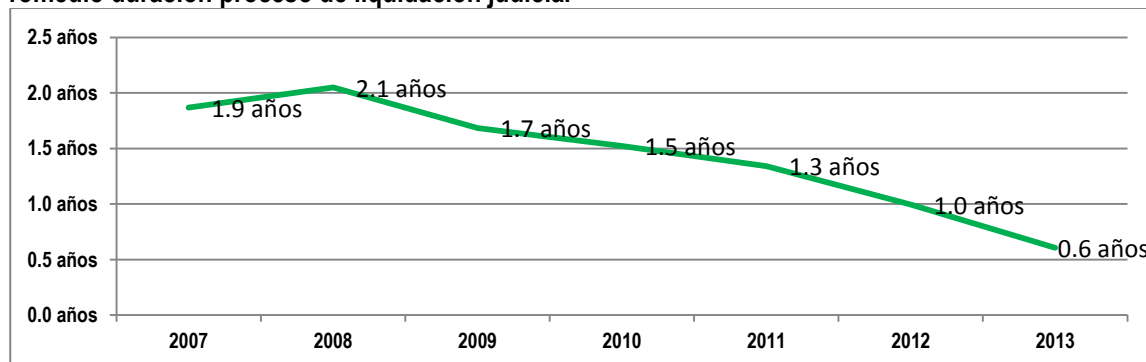
En el lapso comprendido entre el agosto de 2010 y mayo de 2014, han terminado 282 acuerdos, 178 de ellos celebrados en los términos de la ley 550 de 1999, 56 en bajo la ley 1116 de 2006, y 48 en acuerdos celebrados en el marco de la ley 222 de 1995. El 40% de los procesos terminados fueron cumplidos en los términos pactados; sin embargo, para el 60% restante, se dio curso a una Liquidación Judicial.

Con el fin de hacer más eficiente tanto el desarrollo de las negociaciones como la ejecución de los acuerdos recuperatorios, y poder brindar información oportuna a los interesados, se diseñó un informe electrónico para que las empresas en negociación o ejecución de este tipo de acuerdos, bajo la supervisión de esta Superintendencia, reporten información financiera; para tal efecto se impartieron instrucciones pertinentes mediante la expedición de la Circular Externa N° 100-000004 del 31 de Mayo de 2013.

Liquidación Judicial

En los procesos liquidatarios se logró alcanzar las metas planteadas cumpliendo las etapas procesales prueba de esto es la disminución de la duración de los procesos como se aprecia en la siguiente tabla.

Promedio duración proceso de liquidación judicial



Durante el lapso analizado se concluyeron 51 procesos de liquidación obligatoria quedando pendientes 17, en cuanto a liquidación judicial, para agosto de 2010 habían 259 proceso en trámite, a partir de esa fecha y hasta el 31 de mayo de 2013 fueron iniciados 801 proceso se terminaron 519 quedando en trámite 282. Con lo cual a esa fecha hay 299 procesos liquidatarios en trámite.

AÑO	SALDO INICIO		INICIADOS		TERMINADOS		SALDO FIN	
	Liquid. Oblig	Liquid. Jud	Liquid. Oblig	Liquid. Jud	Liquid. Oblig	Liquid. Jud	Liquid. Oblig	Liquid. Jud
01/08/2010	68	259		84	13	47	55	296
2011	55	296		120	22	180	33	236
2012	33	236		151	10	116	23	271
2013	23	271		136	4	144	19	263
2014	19	263		51	2	32	17	282
31/05/2014	17	282					17	
Subtotal				801	51	519	17	282
TOTAL				801		570		299

Intervenidas

Con la expedición de la Circular Externa N° 100-000003 del 28-06-2012, se crearon parámetros concretos sobre el control de los procesos de toma de posesión para devolver como mecanismo de intervención e imparte instrucciones a los agentes interventores designados por la Superintendencia, para que adelanten procesos de intervención en el marco del Decreto 4334 de 2008, que declara la intervención del Gobierno Nacional en los negocios de personas jurídicas o naturales que desarrollen o participen en la modalidad de captadoras o recaudadoras sin autorización estatal.

Para agilizar el proceso de adjudicación de bienes se adelantaron gestiones ante la Superintendencia de Notariado y Registro, producto de lo cual, esa entidad emitió la Circular No.721 del 29/12/11 y la Resolución No.11447 de igual fecha, actos por los que SNR adoptó códigos para el registro de las providencias judiciales de adjudicación de bienes inmuebles a cientos de miles de personas, determinando tal acto "sin cuantía".

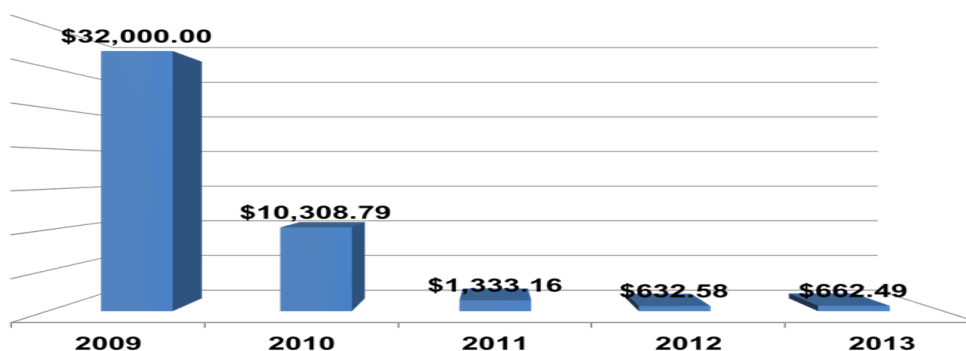
Con la expedición de la Circular Externa No.100-000003 del 28-06-2012, se crearon parámetros concretos sobre el control de los procesos de toma de posesión para devolver

Austeridad en gastos de Intervención:

La política de austeridad de gastos en los procesos de Tomas de Posesión, permitió disminuir los gastos por los conceptos que el trámite involucra, de tal suerte que este rubro paso de \$10.308,79 millones en 2010 a \$662,49 millones en 2013.

GRUPO DE INTERVENIDAS COMPORTAMIENTO GASTO 2009 – 2013

Cifras en millones de \$



En agosto de 2010 había 75 procesos de toma de posesión en trámite de los cuales 25 se encontraban en intervención y 50 habían pasado a la etapa de liquidación judicial.

En el lapso comprendido entre agosto de 2010 y mayo 31 de 2014 fueron iniciados 33 procesos de toma de posesión principales donde fueron vinculadas 189 personas jurídicas o naturales.

Como política de la Delegatura se impulsó la realización de investigaciones que permitió iniciar procesos de toma de posesión como es el caso de "RENTAFOLIO BURSÁTIL Y FINANCIERO S.A.S., PREMIUM CAPITAL INVESTMENT ADVISOR LTD.", VAROSA ENERGY S.A.S., WORLD CAPITAL MARKET 777 (WCM-777), EMGOLDEX COLOMBIA, entre otros.

Igualmente debe destacarse la intervención de Factor Group, firma dedicada al factoring, o compra y venta de facturas que debido a la captación ilegal de dineros de terceros que evidenció la Superintendencia Financiera, a lo cual se acogió en la Superintendencia de Sociedades. En ejercicio de la facultades que le corresponden esta Delegatura mediante auto No. 420002519 del 14 de marzo de 2012. Aprobó un plan de desmonte el cual ha venido ejecutándose con éxito y a la fecha de corte del presente informe está en su fase de finalización.

Así mismo fueron terminados durante este lapso 33 procesos donde fueron vinculados 216 personas naturales o jurídicas.

AÑO	JURIDICAS	NATURALES	TOTAL	VINCULADOS
2010	6	2	8	46
2011	5	3	8	23
2012	3	3	6	15
2013	8	1	9	118
2014	1	1	2	14
TOTAL	23	10	33	216

En resume durante el lapso comprendido entre el 1 de agosto de 2010 y el 31 de mayo de 2014 el grupo de Intervencidas inició 33 tomas de posesión, concluyo 40 y tiene en trámite 10. En el caso de las liquidaciones inició 24 termino 50 y quedaron en trámite 27.

CONCEPTO	EN TRÁMITE 31/07/2010	INICIADOS	TERMINADOS	EN TRÁMITE 31/05/14
INTERVENCIÓN	17	33	40	10
LIQUIDACIÓN	53	24	50	27
TOTAL	70	57	90	37

De lo anterior se debe resaltar el impulso de los procesos con lo cual en la medida que las intervenciones terminan, se incrementan los procesos de liquidación que es el proceso subsiguiente

Procesos Especiales

Con la nueva estructura la el grupo de procesos especiales ha venido trabajado dentro de una política de Acercamiento del Juez, a las partes encaminada a la terminación de los procesos bien sea por conciliación entre las partes o por decisiones judiciales. Así mismo, se ha dado impulso oficioso de los procesos, ordenando la práctica de pruebas de oficio a fin de poder proferir sentencias. Políticas están encaminadas a procurar la terminación de estos procesos dentro del término previsto en el artículo 121 del CGP.

En este orden de ideas la evolución de los procesos durante los 4 años de gestión ha sido la siguiente:

AÑO	EN TRÁMITE AL INICIO	ADMITIDOS	TERMINADOS	EN TRÁMITE AL FIN
2010	206	157	167	196
2011	196	190	178	208
2012	208	36	141	103
2013	103	29	102	30
2014	11	11	10	12
TOTAL		423	598	

Nota: En virtud del Decreto 1023 mayo 18 de 2012, mediante el cual se modificó la estructura de la Superintendencia de Sociedades, algunos de los procesos que se tramitaban en el grupo de Procesos Especiales, como los previstos en la ley 446 y 1116) pasaron a la Delegatura para Procedimientos Mercantiles

Unidades Productivas

En el lapso en estudio se han enajenado activos en bloque, se han conservado unidades productivas y se han conservado empleos de las sociedades, Tag Flowers SA. En liquidación Judicial, Productos Alimenticios GIOSES S.A.S, Reabierta en Liquidación Judicial.

En la sociedad Ladrillos Tejas y Pisos Moore S.A. En Liquidación Judicial, se autorizó la continuidad de las operaciones para conservar la unidad productiva y los empleos. Aún no ha llegado la etapa procesal para concretar la venta como unidad productiva.

Liquidación Judicial Inmediata

Es relevante mencionar que solo en la ciudad de Bogotá durante los primeros 5 meses de 2014 se han estudiado 25 solicitudes de liquidación judicial inmediata, de los cuales admitido 9 han sido admitidos a liquidación judicial y 7 han sido inadmitidos, se encuentran 9 pendientes del resultado del estudio.

1.1.4.3.4 Gestión Judicial

La actuación de la Oficina Jurídica se orientó, entre otros a los siguientes aspectos:

1) Defensa Judicial - Conciliaciones

AÑO	NUMERO DE SOLICITUDES	CAPTACIÓN	REPETICIÓN
2013	87	7	2
2014	45	10	5

2) Atención de Procesos

A Junio 15 de 2014, tenemos 736 procesos de los cuales 678 tienen que ver con captación no autorizada.

PROCESOS RECIBIDOS 2009 - 2014	CAPTADORAS	MISIONALES	OTROS
2013			
TOTAL RECIBIDOS	85	37	10
CUANTÍA	\$631.885.179.000	\$591.642.778.000	\$38.237.071.000

PROCESOS RECIBIDOS 2009 - 2014	CAPTADORAS	MISIONALES	OTROS
2014			
TOTAL RECIBIDOS	26	8	6
CUANTÍA	\$19.376.352.100	\$9.049.570.593	\$10.112.125.507

3) Sentencias

AÑO	SENTENCIAS	
	A FAVOR	EN CONTRA
2013	64	2
2014	54	5
TOTAL	118	7

4) Herramientas para seguimiento a procesos

- ✓ Se contrató la herramienta litisoft con el objeto de incluir los datos de los procesos
- ✓ Se contrató LITIGANDO, una firma experta en seguimiento a procesos.
- ✓ Se digitalizó el archivo de procesos de la oficina asesora jurídica

5) Resolución de Consultas:

Durante la vigencia 2013 y lo corrido de 2014, se resolvieron 1.299 consultas escritas, así:

AÑO	CONSULTAS
2013	1.058
2014	241
TOTAL	1.299

6) Encuesta de Satisfacción

Los usuarios de consulta externa que se hicieron presentes en la oficina diligenciaron encuestas de satisfacción así:

AÑO	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	TOTAL
2013	723	96	9	2	830
2014	330	53	11	3	397
TOTAL	1053	149	20	5	1227
%	86%	12%	1,6%	0,4%	

Como se observa de los 1227 encuestados el 86% calificó como excelente la atención dada en las consultas personales.

7) Secretaría Técnica NIIF

La Superintendencia de Sociedades, a través de la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables, fue designada como Secretaría Técnica del Comité de revisión para la implementación de las Normas internacionales de información financiera; en este cometido la Oficina Asesora Jurídica dio asistencia técnica, operativa y legal.

En la vigencia 2013, se organizaron 6 submesas, de las cuales dos fueron lideradas por la Superintendencia de Sociedades, la de revisoría fiscal, auditoría y control interno y la de causal de disolución, grupos empresariales y dividendos.

Cada una de estas mesas fue integrada por distintos sectores económicos del país y a ella asistió un funcionario de la Oficina Jurídica como secretario técnico.

A continuación la descripción de las Mesas de Trabajo:

Nº	TEMA	LÍDER
1	Revisoría fiscal, auditoría y control interno	Superintendencia De Sociedades
2	Estados financieros: denominación, clasificación y presentación	Jose William Londoño. Contador.BBVA Colmbia.william.londono@bbva.com
3	Causal de disolución: consideración del registro por reconocimiento contable en la aplicación por primera vez. Grupos empresariales Dividendos	Eric Fernando Rodriguez Lopez /
4	Normas para presentación de la información de los negocios fiduciarios y carteras colectivas	Líder: Superintendencia Financiera Juan Carlos Bonilla, Ana Milena Pedraza y Milena Castillo
5	Deterioro patrimonial de las cooperativas, carteras colectivas y otras entidades similares de las NIC/NIIF sobre instrumentos financieros	Clemencia Dupont Cruz, presidente ejecutiva de Confecoop
6	Concesiones	Felipe Jánica

Como resultado de este trabajo, la Oficina Jurídica de las Superintendencia de Sociedades, en calidad de Secretaría Técnica se preparó en conjunto con la Delegatura de AEC un proyecto de ley, que recoge los principales temas objeto de regulación inmediata para aplicación de las normas internacionales de información financiera.

Texto que fue entregado al Ministerio de Comercio, industria y Turismo.

1.1.4.3.5 Gestión de Comunicaciones - Fortalecimiento de los medios de comunicación en cuanto a las redes, medios de comunicación

Se continuó con la consolidación de la imagen positiva de la Superintendencia de Sociedades y prueba de ellos se evidencia en la búsqueda de información en motores de búsqueda como google.

Allí se logra evidenciar que la mayoría de noticias de la entidad se reportan de los últimos dos años, y en especial se habla de la celeridad en la gestión de la entidad. Con el fin de consolidar la gestión de la SuperSociedades se ha hecho presencia continua en las principales redes sociales:



Se dio publicidad y promoción al Twitter de la @SSociedades, que se había creado anteriormente, quien en la vigencia 2014 cuenta con cerca de 6.000 seguidores, quienes se informan a diario de la gestión de la Superintendencia de Sociedades. En el Twitter de la @SSociedades se han escrito cerca de 1300 twits con la gestión de la Superintendencia de Sociedades.



1.1.4.3.6 Gestión de Evaluación

El propósito de este proceso es realizar control y seguimiento a la gestión de la Entidad garantizando el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional de conformidad con las normas que la rigen. Adicionalmente, se ha trabajado en el acompañamiento a la administración, la pedagogía del autocontrol y las relaciones con entes externos; de manera especial con la Contraloría General de la República, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

1. Gestión Auditorias

Para el periodo 2013-2014 en desarrollo de los programas de auditoría de la Oficina de Control Interno y de la Contraloría General de la República, se han desarrollado 33 auditorías de gestión, generando 52 planes de mejoramiento.

En desarrollo de las auditorías se han determinado los hallazgos que se citan en el cuadro anexo y sobre los cuales las dependencias de la Entidad vienen ejecutando las acciones orientadas a subsanar dichas debilidades de los procesos en comento y así garantizar una adecuada gestión de la Entidad.

TIPO DE HALLAZGO	Nº DE HALLAZGOS	CUMPLIDOS	EN EJECUCIÓN	% AVANCE
CGR	46	17	29	36.96
OCI	171	34	137	19.88
TOTAL	217	51	166	23.50

Fuente: OCI

2. Informes que presenta la Oficina de Control Interno relacionados con la gestión que se realiza así:

- ✓ Informe ejecutivo anual de control interno vigencia 2013.
- ✓ Seguimiento operación del modelo estándar de control interno.
- ✓ Informe de control interno contable vigencia 2013.
- ✓ Informes sobre austeridad del gasto público vigencia 2013 y primer trimestre 2014.
- ✓ Informe pormenorizado del estado del sistema de control interno.
- ✓ Informe de seguimiento a planes de mejoramiento suscritos por los líderes de los procesos.
- ✓ Presentación informe sobre derechos de autor software.

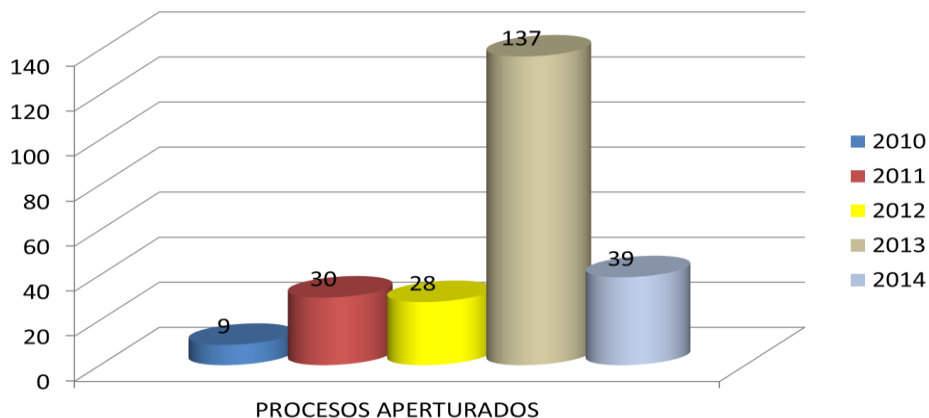
3. Reuniones del jefe de control interno en los diferentes comités.

Es necesario resaltar que la administración actual brindó todo el apoyo para que el proceso de evaluación y control sea garante de la gestión institucional, tal como lo establecen las normas legales y las directrices trazadas por el Gobierno Nacional.

1.1.4.3.7 Control Disciplinario

1. Atención de Procesos Disciplinarios

En el periodo 2013 a 2014 se iniciaron 176 procesos, que se encuentran distribuidos por años en el siguiente gráfico:



Sobre las anteriores estadísticas por años debe precisarse que las causas para el aumento de procesos en el año 2013 fueron las siguientes:

- ✓ Consolidación del equipo de trabajo, con recurso humano con perfiles que tenía experiencia y conocimiento en Derecho Disciplinario.
- ✓ Se allegaron cuatro informes de la Dirección de Supervisión de Sociedades, en las cuales se ponía en conocimiento sobre caducidades en procesos de régimen cambiario. Alrededor de 150 procesos cambiarios en estas circunstancias.
- ✓ Se recibieron en el año un total 111 quejas disciplinarias

a) Memorandos y Oficios: Ahora bien, en correlación con los procesos aperturados por años se tiene que para el correcto desarrollo de los mismos debe existir una serie de requerimientos que se realizan mediante memorandos (internos) y oficios (externos; así las cosas, durante el periodo 2013-2014, se tramitaron un total de 1.493 documentos, según el siguiente detalle:



b) Autos: Dentro del trámite de los procesos disciplinarios y para el avance de los mismos se hace necesario impulsarlos mediante autos para poder recaudar un acervo probatorio encaminado a encontrar una verdad sólida, basada en el principio de la sana crítica. Ante ello la siguiente gráfica evidencia los diversos autos varios (de impulso) que se tramitaron en cada año, así:

c) Decisiones de fondo: Una vez recopilado el material probatorio necesario para decidir en cada uno de los procesos disciplinarios, surge la necesidad de proferir decisiones de fondo, que para nuestro caso se traduce en: aperturas de investigación; archivos, fallos, pliego de cargos e inhibitorios, dado que para el resultado de los mismos se debe hacer un análisis jurídico de lo que obra en el expediente. De esta manera durante el periodo propuesto se proferieron 182 decisiones.

2. Acción Preventiva

Desde el segundo semestre de 2013 se implementó una política preventiva al interior de la Entidad buscando sensibilizar a los funcionarios adscritos a la misma sobre el ejercicio de la acción disciplinaria y las particularidades del proceso disciplinario, llegando a consolidar dicha política en un plan de acción para el año 2014 el cual se encuentra en ejecución.

Ante ello, en el año 2013 se llevó a cabo un conversatorio sobre el Objeto de la función disciplinario “prevención y Control”, el cual contó con la participación del máximo órgano de Control Disciplinario, como es la Procuraduría General de la Nación. A su vez en el año 2014 se desarrolló un segundo conversatorio sobre “Práctica de la Indagación Preliminar e Investigación Disciplinaria desde la perspectiva del sujeto Disciplinable” y se tienen previsto dos eventos más de este tipo, en los cuales se extenderán invitaciones al Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura entre otros de ser posibles.

Lo que se ha evidenciado de las evaluaciones que se realizan a los eventos es que los mismos agradan a los funcionarios puesto que se pone en contexto la función del ente de control y logra dilucidar interrogantes que son constantes al interior del inicio, trámite o incluso decisión de una actuación disciplinaria.

1.1.4.3.8 Responsabilidad Social

1. Alineación de la responsabilidad social al sistema de gestión integrado

Se definió en el 2014 una nueva Política del Sistema de Gestión incluyendo elementos de Responsabilidad Social, así:

POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL

La Superintendencia de Sociedades con el fin de anticipar y prevenir la crisis empresarial y la atención oportuna de la insolvencia en el sector real, mediante una **gestión socialmente responsable**, se compromete con la implementación de un Sistema de Gestión Integrado (SGI) que contempla los siguientes aspectos:

- Establecimiento de **relaciones equitativas y justas con usuarios, proveedores y ciudadanos**, mediante la determinación y mantenimiento de mecanismos de comunicación que permitan el contacto con las partes interesadas en pro del aumento de la satisfacción de los usuarios.
- Aseguramiento de las propiedades de Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad de los procesos y sus activos de información, a través de una gestión de riesgos apoyada en la gestión de incidentes, continuidad del negocio y de la cultura organizacional.
- Garantizando los recursos necesarios para la implementación y el funcionamiento del SGI y el mantenimiento de la infraestructura para el desarrollo de sus actividades.
- Apoyando y Promulgando las diferentes **actividades orientadas a la sostenibilidad y sustentabilidad del Ambiente**. Instaurando como prioritario el cumplimiento de los requisitos legales, el control, **mitigación y prevención de los impactos ambientales**, mediante la gestión sostenible de sus procesos, un consumo eficiente de los recursos y la **promoción de buenas prácticas ambientales**.
- **Velando por el respeto de los derechos humanos y las prácticas de no discriminación**.

- Asegurando el desarrollo de las competencias de sus funcionarios, para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos.

Todo esto en el cumplimiento de la normatividad vigente dentro de un marco de ética y transparencia.

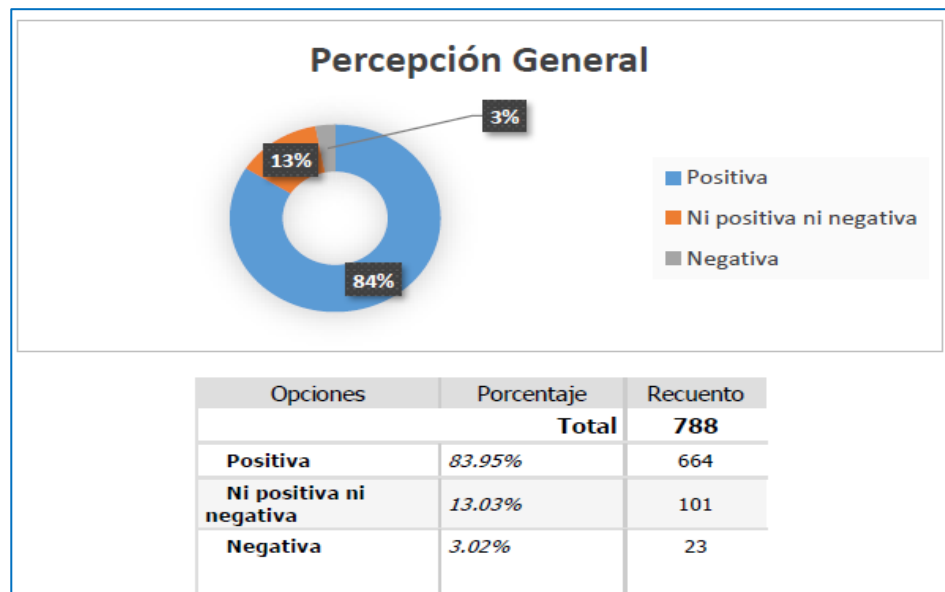
2. Consulta a los grupos de interés sobre su percepción, necesidades y expectativas que son aspectos fundamentales en el contexto de la responsabilidad social.

Contratación de consultor para el diálogo con los grupos de interés e Incorporación del procedimiento con las partes interesadas en el proceso de gestión integral. Para lo cual se emprendieron acciones como:

- ✓ Sensibilización a 199 funcionarios de la entidad sobre el tema.
- ✓ Socialización del programa de responsabilidad social de la Superintendencia a 788 representantes de diversos grupos de interés (empresas supervisadas, proveedores, medios de comunicación, organismos de control, otros) e identificación de sus expectativas.

Resultados del Diagnóstico

i) Para el 84 % de ellos la opinión sobre la Superintendencia es POSITIVA lo que constituye un **GRAN ACTIVO REPUTACIONAL**.



Dinero

BUSCAR

ECONOMÍA EMPRESAS PAÍS INVERSIONISTAS INTERNACIONAL FINANZAS PERSONALES

QUE LA FAMILIA Y LOS AMIGOS YA NO SEAN LOS ÚNICOS CLIENTES. *Es un buen* *Síntesis*

INICIO / PAÍS / MEJORA IMAGEN DE LA SUPERSOCIEDADES

A+ A-

f 0 0 0 0 0 0 0 0



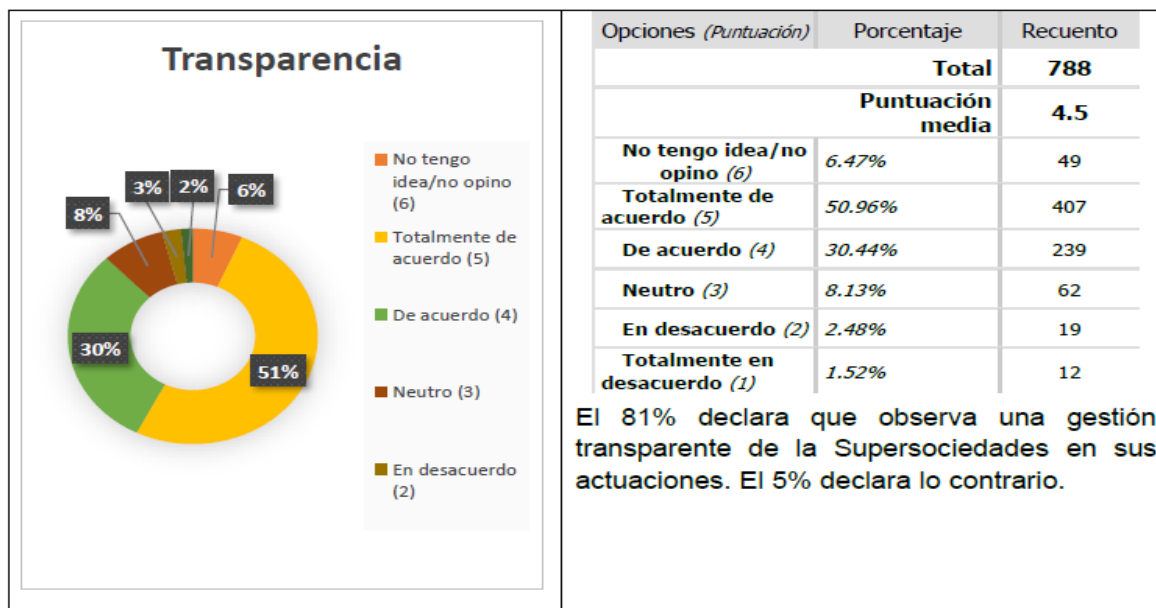
Luis Guillermo Vélez, superintendente de Sociedades.

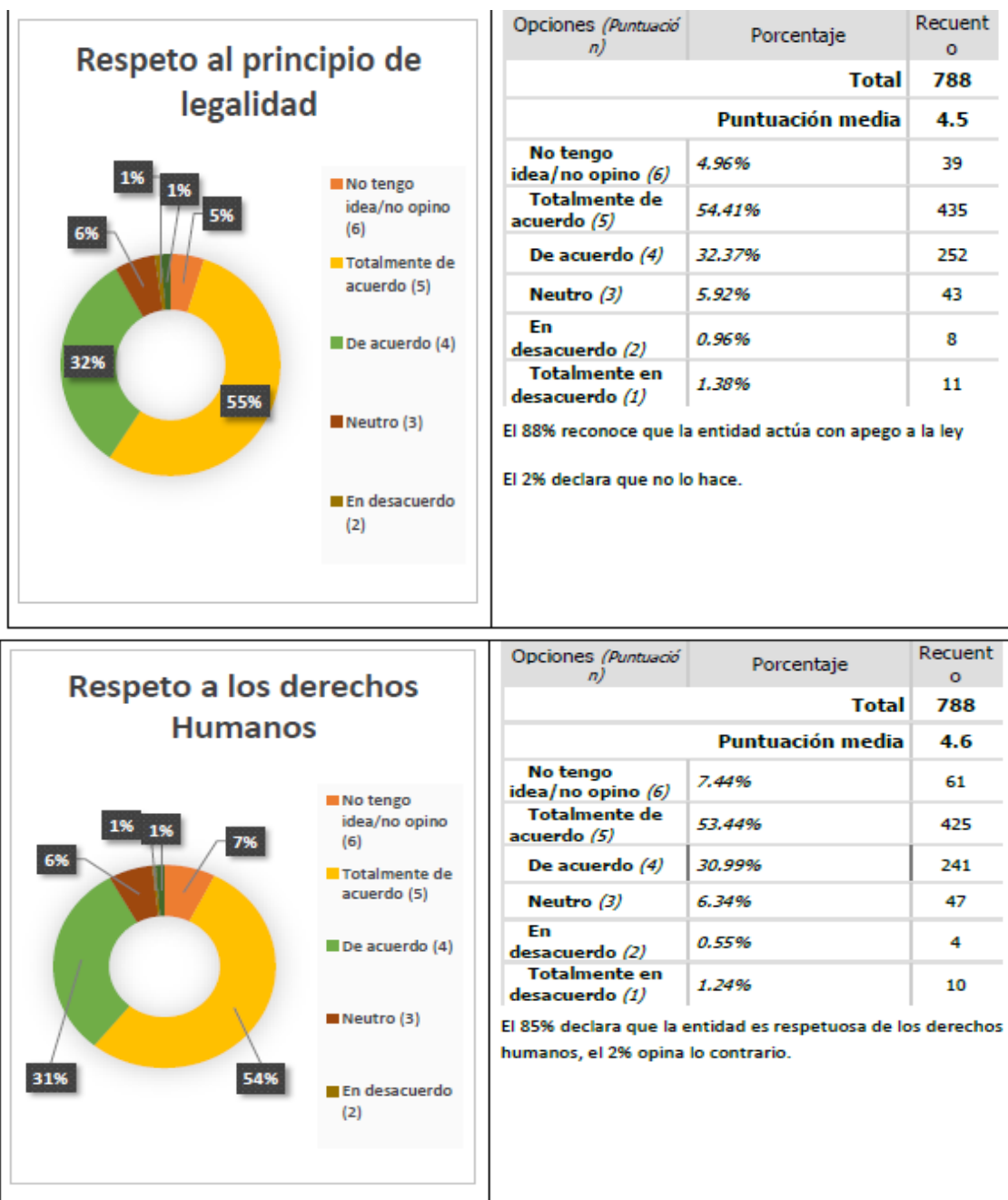
PAÍS | 4/2/2014 2:45:00 PM

Mejora imagen de la Supersociedades

La entidad de vigilancia del sector real alcanza el 84% según encuesta de Responsabilidad Social Empresarial.

ii) En principios como transparencia, respeto al principio de legalidad y de los derechos humanos la Superintendencia se encuentra MUY BIEN CALIFICADA por sus partes interesadas externas al superar el 80% en la puntuación.





3. Elaboración y publicación Reporte Sostenibilidad.

Se estableció como reto la elaboración y presentación del reporte de sostenibilidad bajo los parámetros del Global Reporting Initiative 4, para el año 2013. El avance corresponde al entrenamiento recibido por parte de BSD Consulting en marzo de 2014, para la elaboración de este tipo de reportes. A mayo se estaba

comenzando a elaborar reporte que estará listo para presentar a los grupos de interés y publicar en página web en julio, de acuerdo con el plan de acción correspondiente.

4. Resultados de la consolidación del Informe de Prácticas Empresariales enviado por las sociedades supervisadas.

La Superintendencia tiene una tarea importante generada de la recepción del informe de prácticas empresariales, que deben enviar las sociedades supervisadas, y es la elaboración de informes de Gobierno Corporativo, Anticorrupción y Responsabilidad Social que permiten tener un diagnóstico de prácticas del sector empresarial; información que es de gran interés para organizaciones nacionales e internacionales. Además, el país tramita su ingreso a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE, por lo que toda esta información es útil para cumplir con los requisitos, que en estos aspectos, establece dicha organización.



Estos resultados han sido presentados por el señor Superintendente de Sociedades en eventos como el Congreso del Pacto Global y se encuentran publicados en la página web de la Superintendencia de Sociedades.

E igualmente publicados en medios:



5. Capacitaciones a otros grupos de interés como los proveedores.

a) En Diciembre de 2013 se llevó a cabo un Conversatorio sobre Responsabilidad Social con todos los grupos de interés.

b) En marzo de 2014 se llevó a cabo el lanzamiento del índice SLA, avalado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y creado por Value-Chain. Se invitó a los participantes a inscribirse a este índice virtual. La Supersociedades hizo su propio registro obteniendo un índice del 84%, que significa un porcentaje alto en el desarrollo en estos temas.

 Conversatorio sobre Responsabilidad Social y presentación de la primera edición iberoamericana del Anuario Corresponsables DIA: 2 DE ABRIL, DE 2.00 A 4.30PM LUGAR: Auditorio de la Superintendencia de Sociedades Av. del Dorado 51-80, Bogotá D.C. En este conversatorio se abordarán los avances sobre Responsabilidad Social en Colombia y se hará una comparación con España y otros países latinoamericanos. Además se presentará la primera edición iberoamericana del Anuario Corresponsables, la publicación sobre RSE más extensa de la región, con más de 800 páginas en la que se analiza la RSE en 20 países a través de más de 50 entrevistas, 190 artículos de opinión, 20 reportajes y 1,400 buenas prácticas, entre otras cifras. Al acto estarán presentes empresas de diversos sectores así como representantes de otros grupos de interés como la academia, etc y Marcos González, fundador, periodista editor de CORRESPONSABLES y presidente de la Fundación Corresponsables.  Superintendencia de Sociedades CORRESPONSABLES .CO	Asistieron 53 personas entre empresarios, proveedores, funcionarios de otras entidades. Finalidad: Divulgación y sensibilización del tema de responsabilidad social en grupos de interés. Participaron como conferencistas: - Ministerio de Comercio, I. y T. - Ecopetrol. - Universidad Externado. - Corporación Reymont. Las memorias se encuentran en la página web www.supersociedades.gov.co, link de Gobierno Corporativo y RSE.
---	---

1.1.5 INVERSIONES Y PRESUPUESTO ASOCIADOS A LAS METAS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN

✓ Situación del Período 2013

La ejecución de los recursos para el año 2013 fue de un 96%, permitiendo recibir felicitación por parte de Presidencia de la República, por cuanto nuestro Sector Comercio Industria y Turismo logró una ejecución de 94,2%, la mejor ejecución del sector en toda la historia, 8,8 puntos por encima del promedio de los últimos 10 años y 0,6 puntos por encima del mejor año de ejecución (2012).

PRESUPUESTO TOTAL (MILLONES)			
AÑO	APROPIADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
2013	116.326	111.669	96%

✓ **Situación del Período 2014**

La ejecución con corte a mayo 31 de 2014 presenta con una apropiación de \$119.756 millones el cual ha sido comprometido en \$35.261 millones o el 29.4% y obligado en \$27.882 millones o el 22.3%

De acuerdo con las metas establecidas con el Sector; se proyecta terminar el año 2014 con un compromiso del 94.45% y un obligado del 93.04% no obstante la entidad ha buscado mejorar sus indicadores con un constante seguimiento a la ejecución lo cual permite proveer un cumplimiento superior a la meta señalada.

✓ **Gastos de Funcionamiento**

FUNCIONAMIENTO (MILLONES)			
AÑO	APROPIADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
2013	105.436	102.731	97%
2014 Mayo	109.245	31.128	28%

✓ **Gastos de Inversión**

INVERSION (MILLONES)			
AÑO	APROPIADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
2013	10.890	8.938	82%
2014 mayo	10.511	4.133	39%

✓ **Bonos Pensionales**

Dentro de la ejecución, independientemente de los gastos de funcionamiento e inversión, es de resaltar el impulso en recursos dispuestos para atender lo relativo a la carga pensional a cargo de la Superintendencia, procurando alcanzar el cálculo actuarial dentro de los periodos siguientes.

BONOS PENSIONALES			
AÑO	APROPIACIÓN	COMPROMISO	% EJECUCIÓN
2013	26.956	26.956	100,0%
MAY-14	17.000	-	0,0%

✓ Ingresos

La entidad en el año 2013 ha logrado superar el presupuesto programado de ingresos de \$115.226 millones señalado por el Ministerio de Hacienda a un monto de \$125.932 millones. Lo que le permite contar con los recursos para atender los gastos presupuestales previstos en las vigencias fiscales. Los recursos son derivados de las contribuciones, multas, tasas, rendimientos financieros como principales fuentes. Para la vigencia 2014 la programación de ingresos es de \$116.365 millones.

✓ Tasa de Contribución

La tasa de Contribución a las sociedades vigiladas y controladas ha tenido en el año 2012 la menor tasa de los últimos 20 años, no obstante 2013 se vio afectado con la restructuración de la Entidad, impacto que ha logrado ser controlado para en la vigencia 2014 con una contribución de 16,13 centavos por cada \$ 1.000 de activos de la sociedad.

TASAS VIGENCIAS 2012 A 2014		
CENTAVOS POR CADA MIL PESOS DE ACTIVOS		
VIGENCIA	ACTIVAS CENTAVOS	LIQUIDACIÓN Y OTRAS CENTAVOS
2012	15	5 y 1
2013	19	4 y 1
2014	16,13	4 y 1

✓ LOGRO

Esta disminución en la tarifa fue objeto de diversas notas en los principales medios de comunicación como las siguientes: Una noticia (en El Colombiano)

INDUSTRIA. EMPRESAS QUE OPERAN EN COLOMBIA PAGARÁN 16,13 CENTAVOS POR CADA \$1.000 DE SUS ACTIVOS

La tarifa de contribución a la Supersociedades bajó 17%

BOGOTÁ. Con la emisión de la resolución número 560-002637, el monto de dinero que las empresas con operación en Colombia pagan a la Superintendencia de Sociedades, por concepto de contribución, disminuyó en más de 10%.

Mediante un comunicado emitido por la Supersociedades, el ente estatal informó que los 19 centavos de pesos que cancelaban las compañías vigiladas por este organismo por cada \$1.000 de sus activos en 2013, se rebajó a 16,13 centavos de pesos, lo que representa una disminución de 17%.

"La decisión va en línea con la política de austeridad del gas-

to público del Gobierno Nacional (...). Esta disminución representa un ahorro superior al 15% para las empresas vigiladas por la Superintendencia de Sociedades", informaron en el comunicado.

El pago de esta contribución a la Supersociedades se debe hacer dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la fecha de expedición de la cuenta de cobro, precisó el organismo.

Las tarifas para las sociedades en reorganización empresarial o en acuerdo de restructuración se mantuvieron igual a las fijadas el año pasado, lo que significa que seguirán pagando 4 centavos

por cada \$1.000 de sus activos totales. Lo mismo sucedió con las empresas que están en concordato y en estado de liquidación, las cuales continuarán cancelando un centavo por cada \$1.000 de sus activos totales. La resolución establece que en ningún caso dicha contribución podrá ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.

"La contribución no pagada dentro del plazo señalado, causará los intereses de mora aplicables al impuesto de renta y complementarios", dice la norma.

VANESSA PÉREZ DÍAZ
vperez@larepublica.com.co



Luis Guillermo Vélez, superintendente de Sociedades, firmó la resolución 560-002637 con la que se baja la tasa de contribución.

ARCHIVO

Otro ejemplo es el de La república:



REGULACIÓN

SUPERSOCIEDADES BAJA LA TARIFA DE CONTRIBUCIÓN

La Supersociedades anunció la disminución de la tarifa de contribución a cobrar a las sociedades sometidas a la vigilancia a 16,13 centavos por cada 1.000 pesos. Esta disminución representa un ahorro superior al 15 por ciento para las empresas vigiladas por este ente de control.



**Súper baja
sus tarifas**

La Superintendencia de Sociedades bajó la tarifa que deben pagar las empresas vigiladas por ella. Mientras en el 2013 eran 19 centavos por cada 1.000 pesos en activos, este año serán 16,13 centavos. Para las firmas en reorganización serán 4 centavos por cada 1.000 pesos y para las que se encuentran en reestructuración, 1 centavo por cada 1.000 pesos de activos.

1.1.6 IMPACTO DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR LA ENTIDAD

A continuación se presenta el detalle anual de los recursos apropiados y ejecutados durante las vigencias 2013-2014:

Año 2014:

VIGENCIA		Corte a Junio 30 de 2014		
PROYECTO		VALOR APROPIADO	VALOR EJECUTADO	% EJECUCIÓN
1	ACTUALIZACIÓN Y RENOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	6,301,000,000	3,716,295,991	59.0%
2	MEJORAMIENTO DE LAS SEDES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	2,000,000,000	0	0.0%
3	ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE UN INMUEBLE PARA LA SEDE DE LA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE BUCARAMANGA	100,000,000	0	0.0%
4	MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	890,000,000	528,369,417	59.4%
5	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EMPRESARIALES ORIENTADOS A IMPULSAR LA FORMULACION DE REGULACION Y LA OPERACION COMO JUEZ MERCANTIL Y DE INSOLVENCIA A NIVEL NACIONAL	555,000,000	320,889,933	57.8%
6	APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, A NIVEL NACIONAL	355,200,000	339,164,053	95.5%
7	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS SOCIEDADES DEL SECTOR REAL, A NIVEL NACIONAL	309,800,000	154,020,974	49.7%
TOTAL RECURSOS PRESUPUESTO DE INVERSIÓN		10,511,000,000	5,058,740,368	48.1%

Año 2013:



VIGENCIA		2013		
PROYECTOS		Vir. APROPIADO	Vir. EJECUTADO	% EJECUCIÓN
1	ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	8,060,000,000	6,202,000,000	77%
2	DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE NIVEL AVANZADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	350,000,000	350,000,000	100%
3	CAPACITACIÓN EN POSTGRADOS A FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	200,000,000	199,902,631	100%
4	ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE UN INMUEBLE PARA LA SEDE DE LA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE BUCARAMANGA	1,100,000,000	1,100,000,000	100%
5	FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL MODELO DE SUPERVISIÓN PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN EMPRESARIAL COLOMBIANA	1,180,000,000	1,086,000,000	92%
TOTAL RECURSOS PRESUPUESTO DE INVERSIÓN		10,890,000,000	8,937,902,631	82%

Así mismo, se citan los beneficios más relevantes que tienen cada uno de estos proyectos:

1) Actualización y renovación de la infraestructura tecnológica y de la información para la gobernabilidad electrónica de la superintendencia de sociedades a nivel nacional:

- ✓ Articulación de la infraestructura tecnológica y de información frente a los retos institucionales, del Sector y de los empresarios requeridos para la prestación de los servicios que se entregan por los medios tecnológicos disponibles tanto a nivel nacional como internacional.
- ✓ Establecer mecanismos de contacto con el ciudadano utilizando el Portal Empresarial en Internet alineado con las políticas de Gobierno en Línea
- ✓ Mantener la certificación del Sistema de Gestión Integrado acorde a los estándares internacionales, donde se mantendrá la aplicación de las normas NTCGP1000 Calidad Entidades del Estado, ISO 9.001 Calidad, ISO 27.001 Seguridad de la Información, entre otras.

2) Mejoramiento de las sedes de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional:

- ✓ Contar con espacios suficientes de conformidad con las normas de salud ocupacional, ambientales, de conservación documental, y de seguridad en áreas restringidas, entre otras.
- ✓ Garantizar la disponibilidad de inmuebles con las características e infraestructura adecuada que mejoren la prestación del servicio.

3) Adquisición, adecuación y dotación de un inmueble para la sede de la superintendencia regional de Bucaramanga:

- ✓ Contar con una sede propia sometida al régimen de propiedad horizontal, con una estructura física que cumpla con las Normas Antisísmicas, apta para discapacitados, que permita efectuar las adecuaciones requeridas, el uso eficiente de las áreas; garantizando comodidad y espacios suficientes para el almacenamiento del archivo documental, salas de capacitación, de conciliación, auditorio y zona de parqueo, para el servicio de los usuarios internos y externos.

- ✓ Garantizar la disponibilidad de un número suficiente de parqueaderos para el inmueble propio adquirido.
 - ✓ Eliminar el costo que genera el canon de arrendamiento y el servicio de vigilancia.
- 4) **Mejoramiento de las competencias de los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional:** (es la fusión de los proyectos N° 2 y 3 de 2013)
- ✓ Desarrollar un alto nivel en las competencias del talento humano en temas inherentes a las funciones misionales y de apoyo; bien sea en Colombia o en el exterior con programas de postgrado en especializaciones, maestrías y doctorados.
 - ✓ Desarrollo personal y un valor agregado en su trayectoria del servicio, en la medida en que se adquieren los conocimientos y las habilidades para adaptarse a nuevas situaciones.
 - ✓ Mejora la calidad, la oportunidad, la innovación, la competitividad y el impacto del servicio, dado que los servidores estarán en condiciones de gestionar sus responsabilidades con una cabal conciencia de las consecuencias de sus decisiones.
- 5) **Mejoramiento de los procesos empresariales orientados a impulsar la formulación de regulación y la operación como juez mercantil y de insolvencia a nivel nacional:**
- ✓ Estar a la par con la evolución de la dinámica empresarial, sus riesgos y la solución de los conflictos tanto judicial como extrajudicial. Para ello se requiere la participación a nivel institucional y de país en organismos multilaterales que permitan la formulación de regulación en estas materias conforme a los estándares internacionales y la participación en foros nacionales e internacionales para compartir experiencias y conocimientos.
 - ✓ Intercambiar conocimientos y experiencias interactuando en foros internacionales y nacionales
 - ✓ Socializar los procedimientos mercantiles y de insolvencia a nivel nacional
- 6) **Apoyo y seguimiento en la aplicación de estándares internacionales en materia de contabilidad y de información financiera, a nivel nacional:**
- ✓ Facilitar a los nacionales recuperar créditos otorgados en el extranjero, donde han sido acogidas las normas de insolvencia transfronteriza
 - ✓ Socializar los procedimientos mercantiles y de insolvencia a nivel nacional.
 - ✓ Facilita la interacción con los operadores de la insolvencia en el ámbito internacional.
- 7) **Fortalecimiento de la competitividad de las sociedades del sector real, a nivel nacional:**
- ✓ Dar a conocer riesgos, diferentes a los financieros, promoviendo la perdurabilidad empresarial a través de la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo, transparencia, lucha contra lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - ✓ Brinda espacios suficientes y adecuados para el desarrollo de programas de Gobierno Corporativo, anticorrupción, lavado de activos, S.A.S., así como para incentivar a empresas sobresalientes en temas de transparencia

- ✓ Intercambio de experiencias y conocimientos con organismos multilaterales y nacionales en los temas antes citados.

8) Fortalecimiento y mantenimiento del modelo de supervisión para la protección y conservación empresarial colombiana: (este proyecto se escindió en 2013, con los proyectos N° 5, 6 y 7 de 2014)

- ✓ Ofrecer instrumentos a los empresarios que les permita la adopción de buenas prácticas, entre ellas las de Gobierno Corporativo.
- ✓ Aumentar el nivel de conocimiento sobre los aspectos jurídicos, contables, económicos, financieros, sociales y ambientales, como instrumento para el mejoramiento de la productividad y competitividad.
- ✓ Proporcionar un ambiente de confianza a los empresarios para el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Fortalecer la imagen institucional a través de la difusión de la normatividad y de las buenas prácticas, al desarrollar una pedagogía empresarial.

1.1.7 ESTADO DE LOS CONTRATOS EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

La gestión del Grupo de Contratos se dirige al apoyo en la realización de los procesos de selección de contratistas, conforme con los requerimientos de las áreas solicitantes de la contratación. Para el efecto se atienden las solicitudes en el orden que se radican en el Grupo de Contratos, dentro de los términos establecidos para cada etapa, contemplados en el Manual de Contratación y Supervisión y en las normas que reglamentan la materia.

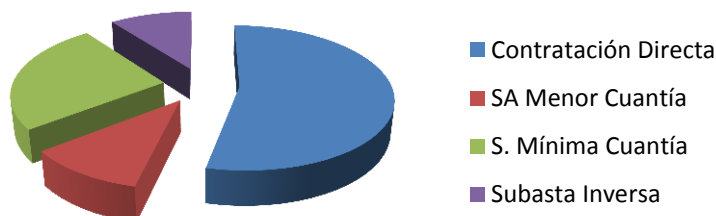
1.1.7.1 Resumen de la Gestión Contractual Período 2013 y Enero – Mayo de 2014

• **VIGENCIA 2013**

POR MODALIDAD DE SELECCIÓN

POR MODALIDAD	N° DE CONTRATOS
Contratación Directa	104
SA Menor Cuantía	21
Mínima Cuantía	49
Subasta Inversa	20
Concurso de Méritos	1
Licitación Pública	4
TOTAL	199

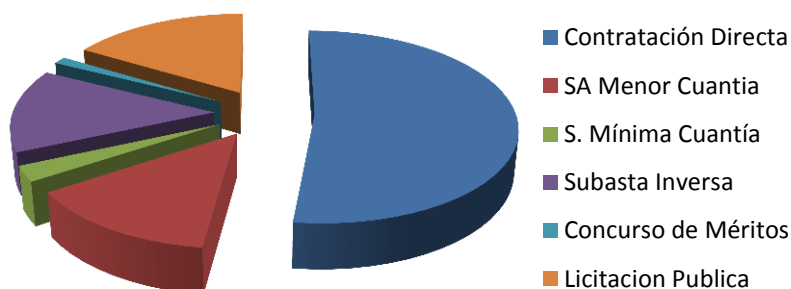
MODALIDADES DE SELECCIÓN



VALORES COMPROMETIDOS POR MODALIDAD 2013

MODALIDAD	VALOR DE LA CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 7.630.520.273,00
SA MENOR CUANTÍA	\$ 2.018.222.124,00
S. MÍNIMA CUANTÍA	\$ 383.541.052,00
SUBASTA INVERSA	\$ 2.053.092.494,00
CONCURSO DE MÉRITOS	\$ 176.728.320,00
LICITACIÓN PÚBLICA	\$ 2.406.446.586,00
TOTAL	\$ 14.668.550.849,00

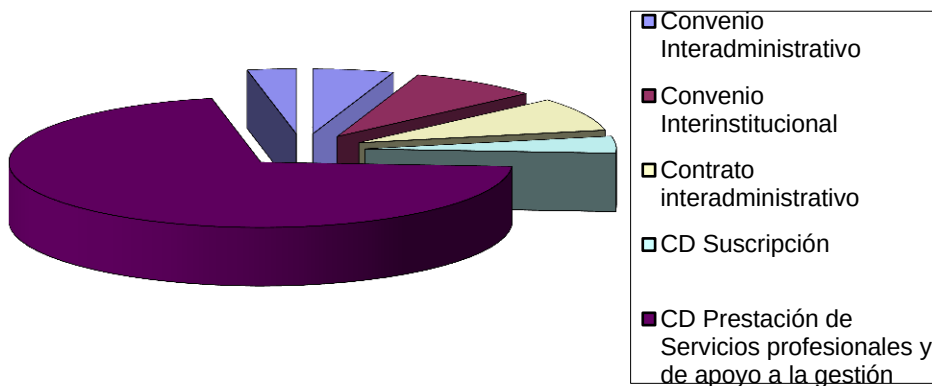
CONTRATOS POR MODALIDAD 2013



CONTRATACIÓN DIRECTA POR CAUSAL 2013

CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº CONTRATOS
Convenio Interadministrativo	5
Convenio Interinstitucional	8
Contrato interadministrativo	8
CD Suscripción	4
CD Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión	68
exclusivo	3
Convenio asociación	1
Contrato de Arrendamiento	3
Concesión	1
Compraventa	2
Compraventa y Suscripción	1
TOTAL	105

CONTRATACION DIRECTA 2013



Nota: De los 68 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 17 corresponden a servicios personales que apoyan la gestión de las dependencias. Los demás corresponden a servicios tercerizados y a capacitación de profesionales.

VALORES COMPROMETIDOS POR CAUSAL 2013

CONTRATACIÓN DIRECTA	VALOR DE LA CONTRATACIÓN
Convenio Interadministrativo	\$ 1.050.000,00
Convenio Interinstitucional	\$ 0
Contrato interadministrativo	\$ 3.279.881.445,00
CD Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión	\$ 2.186.391.353,00
CD Proveedor exclusivo	\$ 850.244.658,00
Convenio asociación	\$ 100.000.000,00
Contrato de Arrendamiento	\$ 64.297.725,00
Compraventa	\$ 1.145.600.000,00
Compraventa y Suscripción	\$ 3.055.092,00
TOTAL	\$ 7.630.520.273,00

De los valores comprometidos bajo la contratación directa, el 48.98% corresponde a la celebración de contratos interadministrativos.

El contrato de compraventa corresponde a la adquisición del inmueble donde opera la actual sede de la Intendencia Regional de Bucaramanga.

- VIGENCIA (Enero- Mayo 2014)**

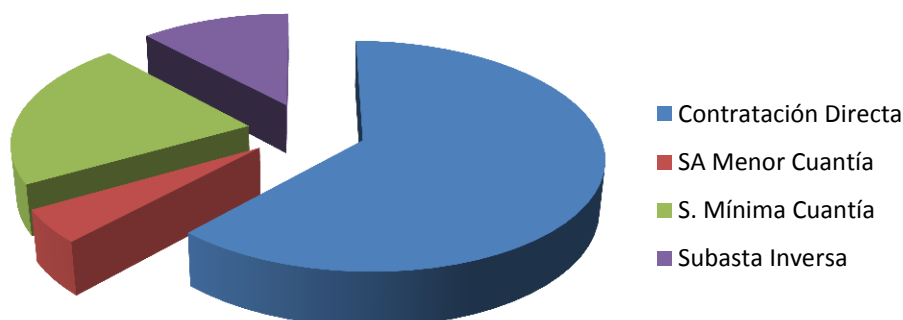
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD	Nº DE CONTRATOS
Contratación Directa	26
SA Menor Cuantía	2
Mínima Cuantía	9
Subasta Inversa	5
TOTAL	42

Teniendo en cuenta la restricción para la suscripción de contratos directos en aplicación de la Ley de Garantías Electorales, en el mes de enero de 2014 se suscribieron 25 contratos bajo diversas causales de contratación directa, como se presenta en un tabla posterior.

A la fecha (junio 20 de 2014), se han suscrito 47 contratos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN 2014



VALORES COMPROMETIDOS POR MODALIDAD 2014

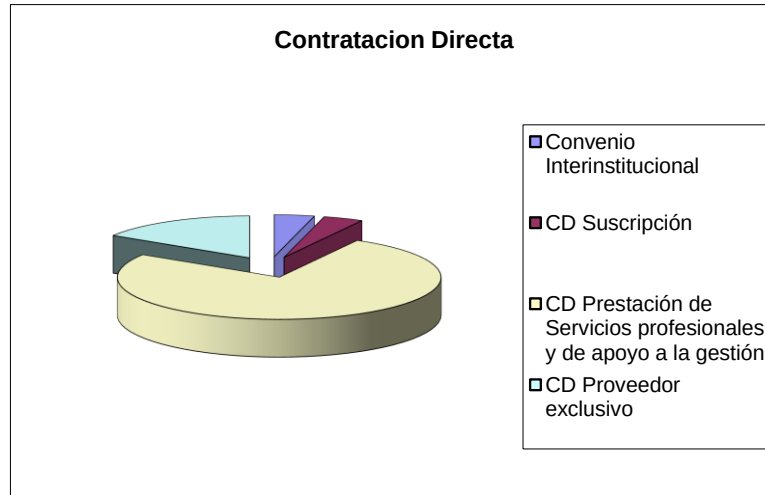
MODALIDAD	VALOR DE LA CONTRATACIÓN
Contratación Directa	\$ 1.829.991.694,00
SA Menor Cuantía	\$ 118.990.000,00
Mínima Cuantía	\$ 48.724.600,00
Subasta Inversa	\$ 412.402.260,00
TOTAL	\$ 2.410.108.554,00

Atendiendo el tiempo que demanda la realización de estudios previos y la etapa precontractual de los procesos públicos de selección, en el periodo de enero a mayo los contratos adjudicados como resultado de los mismos y por ende los valores comprometidos bajo estas modalidades, es reducido.

Se encuentran en curso 20 procesos públicos de selección: 4 licitaciones públicas, 5 selecciones abreviadas mediante subasta inversa, 9 selecciones de menor cuantía, 1 concurso de méritos abierto y 1 selección de mínima cuantía cuya adjudicación está prevista en los meses de junio y julio.

CONTRATACIÓN DIRECTA POR CAUSAL 2014

CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº CONTRATOS
Convenio Interinstitucional	1
CD Suscripción	1
CD Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión	19
CD Proveedor exclusivo	4
Comodato	1
TOTAL	26



Nota: De los 19 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 13 corresponden a servicios personales que apoyan la gestión de las dependencias. Los demás corresponden a servicios tercerizados y a capacitación de profesionales.

VALORES COMPROMETIDOS POR CAUSAL 2014

CONTRATACIÓN DIRECTA	VALOR DE LA CONTRATACIÓN
Convenio Interinstitucional	\$ 230.000.000,00
CD Suscripción	\$ 50.000.000,00
CD Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión	\$ 935.197.477,00
CD Proveedor exclusivo	\$ 614.794.217,00
Comodato	-
TOTAL	\$ 1.829.991.694,00

1.1.8 PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y ACCIONES EMPRENDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA

✓ Principales dificultades en la ejecución contractual:

Como parte de los hallazgos derivados de las auditorías tanto de la Oficina de Control Interno como del Equipo Auditor de la Contraloría General de la República, se debe fortalecer la gestión del supervisor, especialmente en lo que respecta a la generación de informes más detallados, que permitan evidenciar el seguimiento a la ejecución contractual y el cumplimiento de todas las obligaciones de los contratistas.

No obstante lo anterior, la gestión contractual mejoró en cada vigencia respecto de los resultados de las Auditorías de la vigencia inmediatamente anterior, gracias a las medidas adoptadas para mitigar los riesgos y las fallas presentadas (por ejemplo, modificación de los formatos de supervisión, exigencia de informes a los supervisores, seguimiento por parte de diferentes dependencias en cada etapa, asesoría y orientación a los supervisores por parte del Grupo de Contratos, entre otros).

Por otra parte, los cambios normativos inciden en el desarrollo de los procesos contractuales, en razón a que el **desconocimiento de los proponentes del cumplimiento de determinados requisitos incorporados en la normatividad, conlleva a la presentación** de ofertas que no atienden a los requerimientos legales, reglamentarios y/o del pliego de condiciones. Sin embargo, en la medida que se emiten las normas y lineamientos en materia contractual, las mismas se van incorporando en los documentos soporte de los procesos de selección de contratistas.

✓ **Acciones emprendidas para garantizar la transparencia:**

Para dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, los actos derivados de los procesos de contratación son publicados en el SECOP, con el fin que los interesados en los mismos conozcan todo el desarrollo de los procesos, los documentos soporte, las observaciones y respuestas recibidas, así como los actos administrativos que se producen en cada proceso.

Con las medidas y herramientas implementadas, se evidencia una mejora en la estructuración y organización de los procesos, redundando en que cada proceso de selección cuente con los soportes mínimos que permitan respaldar el procedimiento.

Con los memorandos de observaciones a los estudios previos se ha mejorado la definición de requisitos establecidos por las áreas solicitantes de la contratación y se ha sensibilizado sobre la importancia de unificar los procesos de selección y su realización a través del procedimiento de selección que corresponde. Esto ha permitido que las áreas se apropien del proceso contractual y se ha logrado un mayor nivel en la aprehensión de los procedimientos.

La publicidad de todos los actos ha permitido que no haya objeción por parte de los proponentes y los demás interesados en los procesos de selección, sobre la transparencia de los procesos de selección adelantados a través del portal del SECOP.

i. **Publicidad y control:**

La realización de actos de cierre del proceso de selección bajo cualquier modalidad, se efectúan con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno; las actas son publicadas en el SECOP, así como los informes de verificación.

ii. **Manual de Contratación y Supervisión**

Para dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y en procura del mejoramiento en la aplicación interna de las reglas de cada proceso, durante la presente Administración el Manual de Contratación y Supervisión fue actualizado y ajustado en cuatro oportunidades. Así mismo, las dos modificaciones

efectuadas a todo el Manual de Contratación y Supervisión fueron informadas y socializadas con los diferentes participantes en los procesos de contratación al interior de la Entidad.

Actualmente se cuenta con el proyecto de Manual –versión 6-, incorporando las modificaciones introducidas por el Decreto 1510 de 2013 y lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Se ha proyectado su adopción mediante acto administrativo para el mes de Agosto de 2014, así como la socialización de las modificaciones, ajustes a las herramientas de la gestión contractual, y en general sobre los procedimientos de contratación y supervisión de contratos.

iii. Adopción y/o modificación de las herramientas de la gestión contractual

Las herramientas de apoyo a la gestión contractual han sido en algunos casos creadas y en otros casos se han modificado las existentes, con el propósito de ajustarlas a las normas vigentes y a los procedimientos internos, conforme con las competencias y las responsabilidades de los áreas intervinientes en la contratación; algunos de los documentos sobre los cuales se han efectuado mejoras o han sido creados, son:

- Estudios previos de conveniencia y oportunidad para cada modalidad de selección;
- Memorandos de observaciones a los estudios previos y sus soportes, por parte del Grupo de Contratos;
- Actas de cierre de los procesos de selección, con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, especialmente para los procesos de mínima cuantía, donde no había reglamentación interna;
- Memorandos remisorios de propuestas a los integrantes del Comité asesor;
- Cumplido de ejecución;
- Actas de liquidación;
- Actas de verificación final (con el fin de cerrar el expediente contractual, para aquellos contratos que no son objeto de liquidación).
- Memorandos internos de designación del supervisor
- Modelos de pliego de condiciones o de invitación pública;
- Anexos técnicos;
- Análisis de riesgos;
- Modelo de presentación de propuestas;
- Verificación del cumplimiento de requisitos de idoneidad para las contrataciones directas bajo la modalidad de prestación profesionales o de apoyo a la gestión;
- Verificación de aplicación de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio;
- Actas de consolidación de informes en los procesos de selección mediante licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos;
- Planillas de radicación de propuestas;
- Documentos de consolidación de respuestas a observaciones (al proyecto de pliego, al pliego definitivo, a los informes de evaluación), unificando la forma de presentarlas y permitiendo el control de los documentos que se emiten en desarrollo de los procesos.

Otras acciones y herramientas implementadas, que han contribuido a mejorar la gestión contractual, son las siguientes:

- ✓ Radicación previa de soportes para los pagos: con el fin de asegurar que en el expediente contractual repose la información que soporta la ejecución de los contratos, previo a que el supervisor del contrato tramite el pago respectivo ante el Grupo de Presupuesto, debe radicar en el Grupo de Contratos el informe

de supervisión, el informe del contratista, la factura, el soporte de pago de aportes a seguridad social y parafiscales; y cuando se trata del pago final, adicional a lo anterior debe radicar el informe final del contrato, el formato de revaluación de proveedores y el proyecto de acta de liquidación, cuando hay lugar a ello.

- ✓ Reloj Radicador: Con el fin de brindar mayor transparencia en la radicación de las propuestas y demás documentos presentados por los proponentes, contratistas y demás interesados en los procesos de contratación, así como por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, en el Grupo de Contratos se cuenta con un reloj de radicación, con el fin que quede registrada de manera inequívoca la fecha y la hora de la radicación de propuestas y documentos, de tal forma que no quede sujeto al registro manual por parte de la persona que recibe los documentos en el Grupo.
- ✓ Liquidación de contratos: Como medida para garantizar que los contratos puedan liquidarse oportunamente, se ha implementado la condición contractual de sujetar el último pago a la liquidación de los contratos, lo cual ha aumentado el número de contratos liquidados.
- ✓ Control en el préstamo de expedientes a usuarios internos de la Entidad, con el fin de garantizar la seguridad de la información y evitar la pérdida de documentos.

iv. Comité de Contratación y Junta de Contratación

En aplicación de lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, de acuerdo con la cuantía de cada proceso, las solicitudes de publicación de procesos de selección y las recomendaciones de adjudicación, han sido presentadas y discutidas en las sesiones de cuerpos colegiados, según corresponda. Este mecanismo ha permitido que se conozcan, discutan y se hagan importantes aportes a los procesos de selección, por funcionarios de diferentes dependencias de la Entidad (Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Subdirecciones Administrativa y Financiera, Grupo de Contabilidad, Grupo Administrativo, Oficina Asesora de Planeación).

Durante las vigencias 2013 y de enero a mayo de 2014, se llevaron a cabo las siguientes sesiones de Comité y Junta:

VIGENCIA	JUNTA DE CONTRATACIÓN (ANTES JUNTA DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES)	COMITÉ DE CONTRATACIÓN (ANTES COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS)
2013	23	70
2014 (Enero a mayo)	6	23

La disminución del número de Juntas y el aumento de Comités obedece a las modificaciones en las cuantías para la Ordenación del Gasto y a las modificaciones introducidas en el Manual de Contratación y Supervisión en lo que respecta a la cuantía de los procesos de selección, cuyo objeto son de conocimiento de uno u otro cuerpo colegiado.

Es importante destacar que previo a la realización de la sesión de Comité o de Junta de Contratación, a través de la citación por correo electrónico que se envía a los integrantes de la misma, se remiten los documentos

para que los puedan revisar y analizar, facilitando la realización de observaciones y/o recomendaciones en desarrollo de la sesión respectiva.

1.1.9 PROYECCIONES PARA LA SIGUIENTE CUATRIENIO – RETOS

Para el próximo período presidencial 2014-2018, la Entidad ha iniciado la preparación del Plan Cuatrienal, donde inicialmente ha propuesto las siguientes iniciativas preliminares que se enuncian a continuación se encuentran alineadas con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, dentro de la política de gobierno sobre la formalización de empresas y están siendo coordinadas con la Dirección de Regulación de MINCIT

1) Presentar propuestas de regulación complementaria al Régimen de garantías Mobiliarias que permita la recuperación de la negociabilidad de los certificados de depósito de mercaderías.

Objetivo: Facilitar el acceso al crédito cuando se otorgan garantías sobre bienes muebles agrícolas, mercancías en tránsito que implican almacenamiento; así como la posibilidad de negociarlas cuando están en almacenamiento

Alcance: Reformar el Código de Comercio en los apartes pertinentes sobre la Modernización de los Almacenes Generales de Depósito.

Entregables: Borrador de proyecto de ley; propuesta de decretos reglamentarios en caso de requerirse; difusión de la misma a nivel nacional; publicación.

2) Presentar propuestas de regulación de procedimientos de insolvencia ad-hoc para las Mipymes.

Objetivo: Generar mecanismos especializados que atiendan la insolvencia de ciertas empresas que por su tamaño tienen una problemática a resolver, para que les sea menos costosa, cuenten con un procedimiento simplificado y desarrollen mecanismos alternativos de solución de controversias.

Alcance: Presentar propuesta de regulación complementaria a los procedimientos de insolvencia regulados por la Ley 1116 de 2006.

Entregables: Borrador de proyecto de ley; propuesta de decretos reglamentarios en caso de requerirse; difusión de la misma a nivel nacional; publicación.

3) Presentar propuestas de regulación para la adecuación de la regulación relativa a los promotores y liquidadores a los estándares internacionales en particular al último informe ROSC del Banco Mundial

Objetivo: Contar con un régimen de promotores y liquidadores dentro del estándar mundial, que permita unos procesos de insolvencia empresarial más efectivos

Alcance: Modificación del Decreto 962 de 2009

Entregable: Proyecto de Decreto; difusión de la misma a nivel nacional; publicación.

- 4) **Contar con información contable y financiera de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, conforme a los estándares de aseguramiento de información, para facilitar la toma de decisiones e identificación de riesgos empresariales**

Objetivo: Brindar apoyo y seguimiento en la aplicación de estándares internacionales en materia de contabilidad y de información financiera, de las empresas bajo supervisión a nivel nacional a los empresarios del Sector Real de la economía nacional en la adopción de Estándares Internacionales de Contabilidad a través de un programa de pedagogía empresarial (Grupo 1: grandes; Grupo 2: Mipymes; Grupo 3: Micros).

Alcance: Efectuar un programa de pedagogía empresarial en torno al tema de adopción de normas internacionales de contabilidad; diseñar e implementar un espacio virtual de interacción con la Entidad durante el proceso de Convergencia a Normas Internacional

Entregable: Jornadas pedagógicas (foros, seminarios, talleres) material didáctico y generación de un espacio virtual en el portal institucional.

- 5) **Implementar la Arquitectura Objetivo, resultado de la evolución del Programa de Arquitectura Empresarial.**

Objetivo: Proveer a la Superintendencia de Sociedades las capacidades (ejemplo: Automatización de Procesos, Realizar seguimiento, Gobierno de Datos, Infraestructura Tecnológica de acuerdo a las necesidades, Procesos optimizados), que permitan prestar los servicios y tramites de manera eficaz, eficiente y transparente, a través del uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicaciones en cumplimiento de la misión y visión institucional.

Alcance: Implementar Mapa de Ruta definido por la Arquitectura Empresarial

Entregables: Proyectos del portafolio de Arquitectura Empresarial puestos en producción y Socializados

1.2 ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

1.2.1 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Los Planes de Mejoramiento los podemos definir como el conjunto de acciones correctivas o preventivas que deben adelantar los líderes de los procesos en un período determinado, para subsanar y corregir las CAUSAS que dieron origen a las No Conformidades identificados por la Oficina de Control Interno -OCI, con el fin de adecuar la gestión al mejoramiento de los procesos.

La Oficina de Control Interno realizó Auditorías Integrales a los diferentes procesos de apoyo y misional en cumplimiento a las funciones previstas en la Ley 87 de 1993 y demás normas legales vigentes previstas en la descripción del Proceso de Evaluación y Control, con criterio de evaluación independiente a la administración de la entidad. La Metodología que utiliza actualmente es la contemplada para el ciclo PHVA (planear, hacer verificar, actuar)

Para el periodo 2013-2014 en desarrollo de los programas de auditoría de la Oficina de Control Interno y de la Contraloría General de la República, se han desarrollado 33 auditorías de gestión, generando 52 planes de mejoramiento, tal como se muestra en el cuadro adjunto.

TIPO DE PLAN	Nº DE PLANES	CUMPLIDOS	EN EJECUCIÓN	% AVANCE
CGR	21	10	11	47.62
OCI	31	10	21	32.26
TOTAL	52	20	32	38.46

Fuente: OCI

Para el periodo analizado es necesario mencionar que los planes de mejoramiento se encuentran en su fase de ejecución y están dentro de los plazos fijados para su culminación.

En desarrollo de las auditorías se han determinado los hallazgos que se citan en el cuadro anexo y sobre los cuales las dependencias de la Entidad vienen ejecutando las acciones orientadas a subsanar dichas debilidades de los procesos en comento y así garantizar una adecuada gestión de la Entidad.

TIPO DE HALLAZGO	Nº DE HALLAZGOS	CUMPLIDOS	EN EJECUCIÓN	% AVANCE
CGR	46	17	29	36.96
OCI	171	34	137	19.88
TOTAL	217	51	166	23.50

Fuente: OCI

1.2.2 ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECI Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO

El Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Superintendencia de Sociedades, está conformado por el Sistema de Gestión de la Calidad "SGC", el Modelo Estándar de Control Interno "MECI", el Sistema de Desarrollo Administrativo "SISTEDA" y el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información "SGSI".

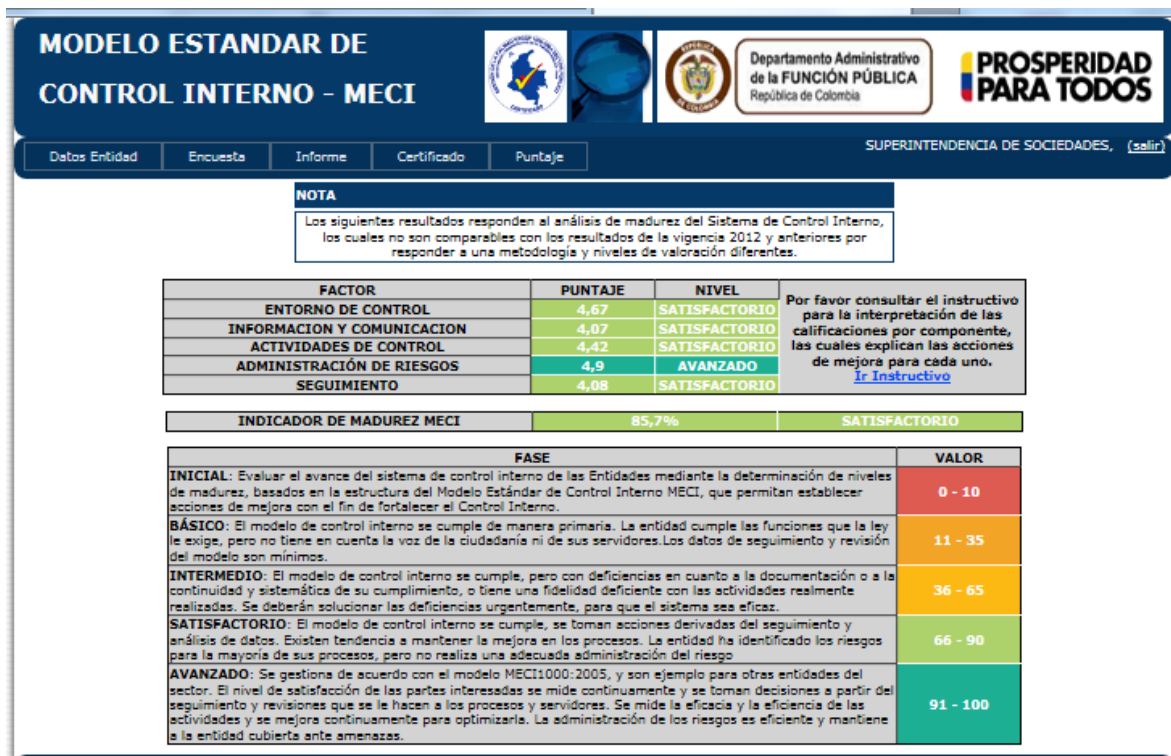
El Sistema de Control Interno de la Entidad, modelo que se encuentra plenamente implementado, documentado y funcionando óptimamente como un conjunto, esta interrelación establece el marco de referencia hacia el cumplimiento de la misión y alcance de la visión.

De acuerdo con las valoraciones realizadas al Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Sociedades a través de los diferentes mecanismos de evaluación, seguimiento y monitoreo, los cuales contemplan la sostenibilidad del sistema, se puede evidenciar el esfuerzo continuo de la Alta Dirección para guiar la Entidad al cumplimiento de la Misión Institucional.

Lo anterior nos permite concluir que la Superintendencia de Sociedades le da cumplimiento a los mandatos planteados por el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, la norma NTC GP 1000:2009 y la Norma Técnica Colombiana ISO 27001:2006, que permiten un mayor fortalecimiento de la gestión de Entidad. De igual forma, se puede afirmar que el Modelo Estándar de Control Interno ha proporcionado a la Entidad una estructura para el control a la estrategia, la gestión, la evaluación y ha servido para mejorar y medir el desempeño institucional.

MECI VIGENCIA 2013

Para el año 2013 vemos un alto grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno, donde se muestra el porcentaje de avance por cada uno de los elementos que se consolida por componente y muestra los resultados de avance por subsistema como se puede evidenciar en la siguiente imagen:



MECI VIGENCIA ENERO-MAYO 2014

Para el periodo de enero a mayo de 2014, el modelo se encuentra en un buen desarrollo, se continua con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo, la Superintendencia día a día continúa con el mejoramiento de sus procesos, con el fin de asegurar el mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005; garantizando un excelente prestación del servicio a sus usuarios, implementando nuevas estrategias, que satisfagan sus necesidades y expectativas, lo que implica preparar, establecer y mantener una serie de documentos, registros y evidencias que permitan mostrar la trazabilidad de la Organización, los compromisos con los usuarios, la forma en que se van a cumplir y, el desarrollo y cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar el servicio.

1.2.3 EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

La Oficina Asesora de Planeación administra el Sistema de Gestión Integrado – SGI, el cual está conformado por el Sistema de Gestión de la Calidad "SGC", el Modelo Estándar de Control Interno "MECI", el Sistema de Desarrollo Administrativo "SISTEDA" y el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información "SGSI" donde se destacan las siguientes acciones realizadas:



- ✓ Revisión y Ajuste del Mapa de Procesos institucional (de 22 procesos pasamos 26 procesos) Formatos e Indicadores a los 4 procesos nuevos.
- ✓ Ajuste a las caracterizaciones, nomogramas, procedimientos, formatos e indicadores de los procesos existentes.
- ✓ Actualización de la documentación del Sistema de Gestión Integrado en INTRANET.
- ✓ Alineación del Modelo de Responsabilidad Social bajo la norma ISO 26000.
- ✓ Se realizó sensibilización en temas de Calidad, Autocontrol y seguridad de la Información, a las dependencias de la entidad.
- ✓ Se ajustó la matriz de despliegue de Objetivos del Sistema de Gestión Integrado.
- ✓ Se lideró la Re-Certificación con ICONTEC de los Procesos.
- ✓ Mejoramiento del sistema de gestión integrado y alineación con Arquitectura empresarial
- ✓ Inclusión de nuevos sistemas de gestión para centro de conciliación y Arbitraje bajo NTC 5906
- ✓ Integración de Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001 y OSHAS 18001 con el sistema de gestión actual
- ✓ Se decide adelantar la renovación del certificado con el fin de unificar las auditorías de calidad y seguridad de la información, en el cual se otorgó la renovación del certificado del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, fortaleciendo el sistema a través de la implementación del centro de cómputo alterno como una de las estrategias para garantizar la continuidad del negocio.
- ✓ Fortalecimiento de la cultura de seguridad de la información y mejoramiento del sistema a través del ajuste de las políticas del Sistema, ajuste de la estructura de seguridad de la información y seguridad informática. Se realizó el diagnóstico de impacto de los cambios a la nueva versión de la ISO 27001:2013.
- ✓ Migración de la herramienta ERA a Kairos donde se mejoran las vistas para visualizar los riesgos
- ✓ Mejoramiento de la herramienta al implementar el flujo de proceso para auditorías internas y se implementó un modelo para manejo de planeación estratégica de la entidad.

1.2.4 MEJORAMIENTO DE TRÁMITES INSTITUCIONALES

1.2.4.1 Vigencia 2013

Para la vigencia 2013 la entidad se comprometió y logró la automatización de un servicio denominado Sistema de Información y Riesgo Empresarial – SIREM, cuya nueva versión se encuentra en la siguiente dirección del portal institucional: <http://sirem.supersociedades.gov.co/Sirem2/>

El Sistema de Información y Riesgo Empresarial – SIREM, tiene por objeto retribuir a los supervisados, al empresariado y a los ciudadanos en general información y conocimiento financiero, contable, jurídico-económico y de riesgo, de las empresas comerciales y de sectores económicos que componen el sector real o corporativo de la economía de Colombia, con valor agregado en tiempo real, de manera individual o agregada por sectores y/o regiones.

El aplicativo contiene: 1) Información Oportuna y Confiable de los sectores de la Economía Real y Sub-Sectores, en tiempo real, de acuerdo a la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU. 2) Información oportuna y confiable de 19.000 sociedades durante los últimos 5 años, que le permitirá a un nivel de detalle establecer comparaciones relativas sobre los agentes que él considere que son sus comparaciones o relaciones de causalidad. 3) Información medida por categorías geográficas tales como: Regiones; Departamentos; Municipios, que todo ello permitirá la formulación de política económica regional y comparativa del acontecer de la producción empresarial colombiana. A través del SIREM, el empresario o inversionista puede elaborar un análisis sobre la evolución de un negocio en el mediano plazo, al contar con cifras consolidadas por sector y/ o región, que luego pueden ser bajadas a una hoja de Excel y usadas entre otras, para efectuar proyecciones y calcular indicadores financieros que defina el analista.

Consulta de Estados Financieros y de indicadores de desempeño.
AMIGABLE y CONFIABLE (2008 a 2012)



1.2.4.2 Vigencia Enero – Julio 2014

La Entidad ha venido ejecutando 2 planes de acción tendientes a automatizar 2 trámites, a saber:

1.2.4.2.1 Plan de Acción Sistema de Recepción de Información "Gestión de informes " FASE 1

Se elaboró el respectivo estudio en el que se consignó la información correspondiente al mercado en cuanto a oferta y demanda de herramientas XBRL e integradores de servicios con el fin de radicarse en el grupo de contratos e iniciar el proceso contractual. En el alcance del proceso de contratación se ha surtido hasta la actividad final de Adendas. La fecha de cierre del proceso de selección es el 18 de junio y se proyecta la suscripción del contrato para el 14 de julio a más tardar. El avance acumulado del proyecto es del 27%.

1.2.4.2.2 Plan de Acción Automatización Proceso Verbal/Verbal Sumario:

Se realizó una reunión con Fábrica de Software (Proveedor) y se le entregó el flujo del proceso levantado por el Grupo de Arquitectura Empresarial de la entidad. Se realizaron mesas de trabajo con la Fábrica de Software para definir los requerimientos funcionales necesarios para la automatización del proceso, quien procedió a analizar la información y presentar los prototipos de los desarrollos y casos de uso para construcción de la aplicación. Adicionalmente la Fábrica de software construyó el documento con las especificaciones funcionales para generar los respectivos desarrollos. El avance acumulado del proyecto es del 50%.

1.2.5 ACCIONES PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

1.2.5.1 Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2012 – 2013

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 489, la Oficina Asesora de Planeación lideró la realización de la Rendición de Cuentas Institucional 2013, la cual se llevó a cabo el día los días 20 de Septiembre de 2013.

Y para la invitación a participar y consulta del informe de Rendición de Cuentas del año 2014, así como de los informes desde el año 2009 al 2013, se puede acceder a través del siguiente link:

<http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-cuentas.aspx>



www.supersociedades.gov.co/superintendencia/rendicion-de-cuentas/Paginas/rendicion-cuen

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES **MinCIT** Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Buscar en este sitio...

Nuestra Entidad ▾ Despacho Superintendente ▾ Procedimientos Mercantiles ▾ Procedimientos de Insolvencia ▾ Inspección Vigilancia y Control ▾

Superintendencia de Sociedades > Nuestra Entidad > Rendición de Cuentas

Rendición de Cuentas

Rendición de cuentas 2013

- Presentación
- Informe
- Evaluación

Rendición de cuentas 2012

- Presentación
- Informe

Rendición de cuentas 2011

- Presentación
- Informe

Rendición de cuentas 2010

- Presentación
- Informe

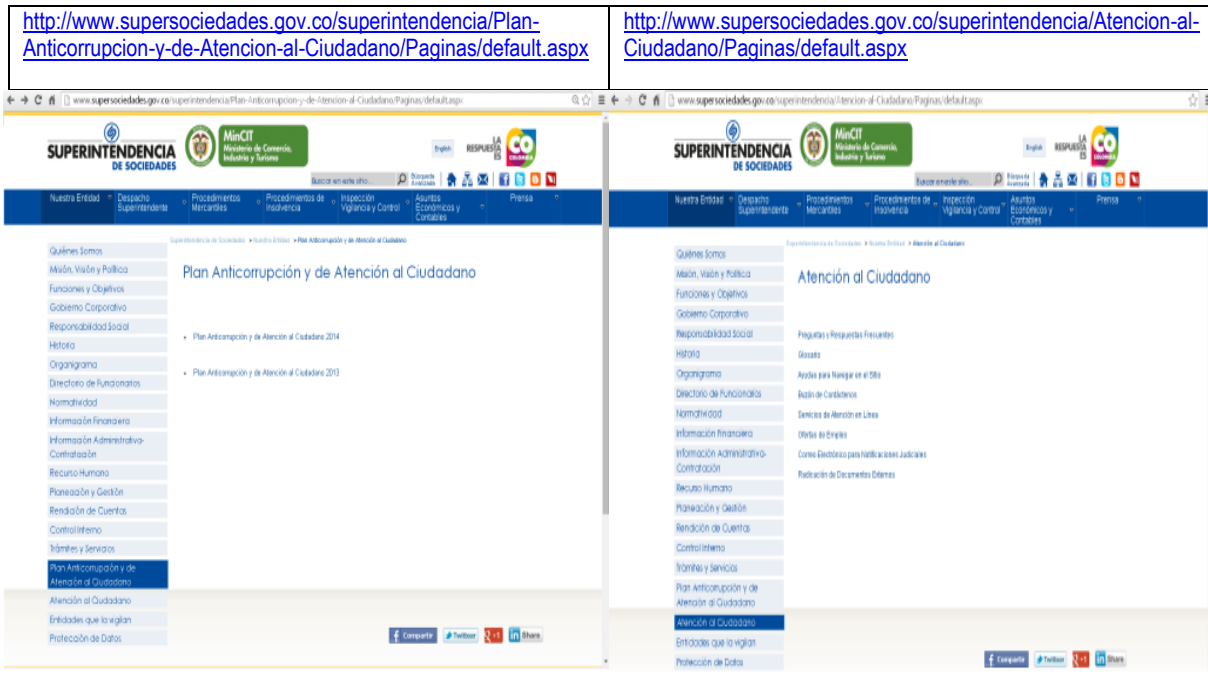
Rendición de cuentas 2009

- Presentación
- Informe

1.2.5.2 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Con el propósito de garantizar la participación real y material del ciudadano se dispuso en la página web de la Entidad de los siguientes vínculos:

Para el plan Anticorrupción y Atención al ciudadano se dispone el link:



Donde el usuario tiene a su disposición los siguientes puntos de acceso: 1. Quejas y reclamos, 2. Denuncias por corrupción 3. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 3.1 fe de errata plan anticorrupción y de atención al ciudadano. 3.2 componente rendición de cuentas (presupuesto -contratos- nombramientos) reporte acumulado ejecución presupuestal reporte bimestral contratos, reporte bimestral nombramientos 4. Matriz de seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano, como medio de participación ciudadana. 5. En que podemos mejorar.

1.2.6 PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD Y NÚMERO DE CONTRATISTAS

1.2.6.1 PLANTA DE PERSONAL VIGENTE

Es importante señalar que con la expedición del Decreto 1024 de 2012, la planta de personal se amplió de 513 a 593 empleos, con un aumento de 80 cargos y un incremento del nivel profesional de 34%.

La planta general de la Superintendencia de Sociedades con la reforma quedó así:



PLANTA PROPUESTA			
DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
NIVEL DIRECTIVO			19
SUPERINTENDENTE	30	25	1
SUPERINTENDENTE DELEGADO	110	23	4
SECRETARIO GENERAL DE SUPERINTENDENCIA	37	23	1
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA	105	19	3
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	150	18	1
SUBDIRECTOR FINANCIERO	150	18	1
JEFE DE OFICINA	137	19	1
INTENDENTE REGIONAL	138	20	7
NIVEL ASESOR			21
ASESOR	1020	16	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	1045	13	2
ASESOR	1020	15	6
ASESOR	1020	14	3
ASESOR	1020	13	3
ASESOR	1020	11	6
NIVEL PROFESIONAL			349
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	31
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	38
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	37
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	104
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	7	115
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	1	10



PLANTA PROPUESTA			
DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
NIVEL TÉCNICO			68
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	34
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	34
NIVEL ASISTENCIAL			136
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	9
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	25
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15	26
SECRETARIO	4178	14	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	36
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	14	8
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	8	31
TOTAL			593

1.2.6.2 POBLAMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL

Desde agosto de 2013 y hasta mayo de 2014 se ha mantenido poblada la planta de personal en un porcentaje superior al 96%, con lo cual se garantiza la correcta prestación del servicio de la entidad.

MES	PLANTA PROVISTA	INDICADOR
AGOSTO DE 2013	572	96.46%
SEPTIEMBRE DE 2013	572	96.46%
OCTUBRE DE 2013	576	97.13%
NOVIEMBRE DE 2013	574	96.80%
DICIEMBRE DE 2013	571	96.29%
ENERO DE 2014	581	97.98%
FEBRERO DE 2014	579	97.64%

MES	PLANTA PROVISTA	INDICADOR
MARZO DE 2014	577	97.30%
ABRIL DE 2014	577	97.30%
MAYO DE 2014	574	96.80%

1.2.6.3 COMPARATIVO DE NÚMERO DE CONTRATISTA VIGENTE FRENTE A LA ANTERIOR

Para efectuar este comparativo, en primer lugar ubicamos entre el número de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuales corresponden a servicios personales y de asesoría profesional que apoya la gestión de las dependencias, corresponden a los que podrían ser objeto de comparación con la planta y se excluyen los demás servicios que para el caso de la entidad corresponden Servicios indirectos (tercerizados), y a capacitación de profesionales, los cuales son los más habituales en la Entidad.

Servicios Personales y de Asesoría Profesional:

2013	ENERO – JUNIO 2014
17	13

1.2.7 VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN MERITOCRÁTICA DE GERENTES PÚBLICOS

1.2.7.1 Vinculación

De acuerdo con el Procedimiento GTH-PR-001 denominado “Selección, Capacitación, Evaluación y Desvinculación de personal”, en la vinculación de personal a la planta de la Superintendencia de Sociedades, es importante hacer una valoración integral de cada candidato, por lo que una vez que se genera una vacante se evalúan las hojas de vida de los posibles candidatos verificando el cumplimiento de requisitos de formación y experiencia contenidos en el manual de funciones, lo cual se constituye en la primera preselección, para entrevista personal del Secretario General para dependencias de apoyo o para el caso de la parte misional se programa entrevista con los 4 Delegados, según el tema, entrevistas que permiten determinar cuál es el candidato más competente para cumplir con las funciones propias del cargo vacante, para posteriormente aplicar las pruebas psicométricas correspondientes, si hay lugar a ello.

En el caso específico de los cargos de libre nombramiento y remoción del nivel Directivo y Asesor, una vez superada la etapa de entrevista se solicita al Departamento Administrativo de la Función Pública la práctica de pruebas correspondientes. Durante la vigencia 2013 se aplicó este tipo de pruebas a 3 funcionarios del nivel directivo y a 3 del nivel asesor.

Se evalúan las siguientes competencias comunes a los servidores públicos:

- ✓ Orientación a resultados
- ✓ Orientación al usuario y al ciudadano
- ✓ Transparencia

- ✓ Compromiso con la organización

Y, se evalúan competencias de acuerdo al nivel de la vacante:

Director:

- ✓ Liderazgo
- ✓ Planeación
- ✓ Toma de decisiones
- ✓ Dirección y desarrollo personal

Asesor:

- ✓ Experticia Profesional
- ✓ Construcción de relaciones
- ✓ Iniciativa

1.2.7.2 Evaluación

En cumplimiento de la normatividad vigente (Ley 909/2004), la evaluación de los gerentes públicos se realiza mediante Acuerdos de Gestión suscritos anualmente, por cada uno de ellos con el superior jerárquico, con base en los compromisos asumidos, respecto al logro de resultados.

En la entidad hay 16 cargos catalogados como Gerentes Públicos, los cuales han suscrito Acuerdos con el Superintendente de Sociedades, tanto para la vigencia 2013 como para la del 2014. Estos 16 Acuerdos, vienen siendo objeto de evaluación al finalizar la vigencia.

2. TEMAS DE INTERÉS AL CIUDADANO

2.1 CLASIFICACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

2.1.1 QUEJAS Y PETICIONES FRECUENTES

El siguiente cuadro refleja las quejas clasificadas con sus correspondientes número de solicitudes, en el cual, como resultado puede observarse que el mayor número de quejas y reclamos, lo presentan las inconformidades respecto a la atención recibida personal y telefónicamente. Punto sobre el cual se indicarán las acciones de mejoramiento adelantadas en el numeral 2.2.3 de este informe:

ASUNTO	2013	2014
Inadecuada Atención al Usuario en Forma Personal	8	2
Irregularidades en la actuación de funcionarios de la Entidad	1	-
Dificulta en la comunicación telefónica con la entidad	5	-
Fallas en página Web de la entidad y baranda virtual	5	-
Quejas contra trámites y procesos internos	1	-
Dificulta con la firma digital	2	-
TOTAL	22	2

2.1.2 PETICIONES DE INTERÉS GENERAL

Como una forma de garantizar la participación ciudadana y el cumplimiento de requerimientos realizados a la Superintendencia correspondientes en la vigencia 2013-2014, se ha venido realizando el seguimiento de 17 trámites de requerimientos de información elevados por los usuarios ante la Superintendencia de Sociedades, los trámites son:

Nombre del trámite	2014	2013	2012	2011	2010	TOTAL
Cambio de información básica (Tr. 43001)	677	2,894	6,837	5,687	2,020	18,115
Certificaciones (tr. 90000)	420	4,209	716	706	242	6,293
Conceptos especiales (Tr. 42002)	3	71	24	47	13	158
Consultas contables (tr.29001)	64	375	251	186	60	936
Consultas jurídicas (tr. 8001)	445	2,357	1,577	1,300	414	6,093
Consultas ley 550 (tr.10001)	360	21	27	1,235	445	2,088
Derechos de petición (tr. 92000) invocando el artículo 23 de la constit	1,084	3,665	1,900	1,933	710	9,292
Entrega de información empresarial (Tr. 44002)	1,282	877	687	3,177	2,020	8,043
Queja disciplinaria (incluye denuncia corrupción) (tr. 70003)	8	88	191	105	30	422
Quejas y reclamos y sugerencias (tr 70001)	59	351	1,161	592	206	2,369
Solicitud de expedición de fotocopias (tr.99000)	691	1,950	825	1,111	599	5,176
Solicitud de información empresarial (tr. 44001)	1,283	10,097	1,575	1,904	490	15,349
Solicitudes de consulta (tr.97000)	85	379	545	409	229	1,647
Solicitudes especiales (despacho tr.1004)	252	859	471	408	233	2,223
Solicitudes por centro conciliación (tr 11010)	340	2,082	366	266	78	3,132
Solicitudes vía internet (tr.103001)	186	406	1,495	980	182	3,249
Traslado de competencias a otras entidades (tr.110000)	1,367	6,369	1,756	1,070	448	11,010
Total general	8,606	37,050	20,404	21,116	8,419	95,595

Con esta labor de seguimiento, se logró un nivel de respuesta óptimo, dentro de los términos las solicitudes elevadas por los usuarios en las diferentes dependencias.

2.1.3 SERVICIOS FRENTE A LOS CUALES HAY MAYOR DEMANDA O QUEJA Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Como se relacionó en el punto 2.1.1. el mayor número de quejas y reclamos lo presentan las inconformidades respecto a la atención personal y telefónica.

2.1.3.1 Inconformidades atención personalizada

En cuanto al tema de inconformidades respecto a la atención personalizada, la entidad dispuso de más personal para la atención telefónica y para la atención personalizada; adicionalmente se intensificó el programa de capacitación que busca fortalecer las capacidades de los funcionarios para una adecuada atención de los usuarios, en este caso en especial con el surgimiento de nueva legislación en el campo del

proceso administrativo y de lo contencioso administrativo, se hizo necesario actualizar el proceso y capacitar a todos los funcionarios implicados en el proceso de notificación, por ello se inicia la labor de sensibilización de los citados funcionarios a través de 1 video conferencia en el 2013 y desde el mes de junio de 2014 se vienen realizando jornadas de capacitación directamente en cada intendencia regional, las cuales buscan precisar el proceso y encausar a todos los implicados en un solo sentido, labor esta que ha tenido amplia receptividad por los las intendencias regionales implicadas en dicho proceso.

En relación a la capacitación externa, se realizó una capacitación de ocho agentes en forma de taller práctico a integrantes del Contar Center operado por la empresa Synpasis durante dos meses, respecto a temas misionales de mayor demanda como lo es la presentación de formularios empresariales, procesos de tramites societarios y temas del área contable y NIIF.

2.1.3.2. Inconformidades atención telefónica

Debido a las quejas presentadas, la Superintendencia de Sociedades puso en servicio el Contac Center, medida que en corto tiempo redujo el nivel de abandono de llamadas el cual superaba el 60%, y pasó a un nivel de Servicio del 94% al finalizar el año 2014, para ello se dispuso seis agentes que operan de manera externa con la firma SYNAPSIS, Empresa que se encargó de ejercer el primer nivel de llamadas, apoyado con ocho funcionarios idóneos y de gran experiencia del Grupo de Atención al Ciudadano, que se encargan de ejercer el segundo nivel. De igual manera continuamos a partir de enero de 2014 con el servicio del conmutador y Contac Center dentro de la Entidad atendido por uno de nuestros funcionarios, y dos operadores de Contac center, mientras se adelanta el proceso de contratación de operación de los equipos e infraestructura de comunicaciones que la entidad posee, con miras a seguir mejorando la atención telefónica.

2.1.4 CANTIDAD DE USUARIOS Y CIUDADANOS INCONFORMES POR SERVICIOS

Para el año 2013 se aplicó la encuesta de satisfacción de usuarios en dos ocasiones; la primera correspondiente a la evaluación del primer semestre fue en el mes de Agosto y la segunda se aplicó en el mes de Diciembre de 2013, a una muestra de 1.432 sociedades cuyos resultados de satisfacción fue de 85% promedio en toda la vigencia.

SATISFACCIÓN GENERAL CON EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO												
ÍTEM	ESCALA DE VALORACIÓN											TOTAL RESPUESTAS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	NS/NC	
1ª. Encuestas	4	2	5	8	23	25	36	<u>75</u>	52	47	9	286
Peso Porcentual	1%	1%	2%	3%	8%	9%	13%	<u>26%</u>	18%	16%	3%	100%
2ª. Encuestas	0	0	3	3	11	21	41	77	<u>80</u>	47	3	286
Peso Porcentual	0%	0%	1%	1%	4%	7%	14%	27%	<u>28%</u>	16%	1%	100%

Es de resaltar que en el 2° semestre 2013 acorde a nuestros usuarios la satisfacción fue mejor pasando del 80% al 90%.

2.1.5 PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO POR SERVICIO O PROCESO DE LA ENTIDAD

Como acciones de mejoramiento, se contrató el servicio de atención telefónica a través de un Contact center operado por la Empresa SYNAPSIS, con lo cual se logró reducir el abandono de llamadas y se logró una evolución a diciembre de 2014 con un nivel de servicio del 94%.

Actualmente se está adelantando el proceso de contratación de la operación del Contac Center, Conmutador y Chat para la sede Bogotá, con el fin de prestar una óptima atención a los usuarios que utilizan este canal de contacto.

Adicionalmente, como propuestas de mejoramiento, el Grupo de Atención al Ciudadano sugirió a la subdirección administrativa en aplicabilidad de los artículos 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 16, 19, 22 a 25, 30 y 31 de la Ley 1618 de 2013, la posibilidad de estudiar puntos como, Rampa de acceso al auditorio; Rampa de acceso al sótano en cemento; Barandales de apoyo en rampas, escaleras y pasillos; Cintas antideslizantes en piso de rampas y escaleras; Baños femeninos y masculinos adecuados para el efecto, en los pisos 2, 4 y 5, los cuales redundarían en un buen servicio para nuestros usuarios.

Durante el segundo trimestre de 2014 se viene adelantando el proceso contractual para algunas de las iniciativas planteadas entre las que figura la adecuación de la rampa del auditorio.

2.2 CONSULTA DE TEMAS ESPECÍFICOS DE INTERÉS

2.2.1 DERECHOS Y SERVICIOS PRIORIZADOS POR GRUPOS DE INTERÉS

De los servicios o solicitudes que entran a la entidad correspondientes a la vigencia 2013-2014, en el grupo de atención al ciudadano se atiende de forma prioritaria a las personas con discapacidad, personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con niños, pero en la relación de usuarios atendidos no se discrimina dicho evento, para respetar el principio de no discriminación.

2.2.2 PROBLEMAS DE SERVICIO INSTITUCIONAL IDENTIFICADOS POR GRUPO DE BENEFICIARIOS

La principal necesidad o problema que se identificó es el servicio de comunicación con la Superintendencia de Sociedades, por ello se fortaleció los canales de atención al ciudadano para la recepción de toda solicitud de información, hecha por el usuario externo a través de la vía telefónica, mediante la contratación del servicio de atención telefónica a través de un Contact center operado por la Empresa SYNAPSIS, adicionalmente se está adelantando el proceso de contratación de un operador de la infraestructura técnica de comunicaciones que posee la Entidad para mejorarla prestación del servicio a través de terceros, que pueda satisfacer con calidad el alto volumen de llamadas de nuestros usuarios.

En el servicio de atención telefónica y chat se dispuso de seis agentes que operan de manera externa con la firma SYNAPSIS, Empresa que se encarga de ejercer el primer nivel de llamadas, apoyado con ocho funcionarios idóneos y de gran experiencia del Grupo de Atención al Ciudadano, que se encargan de ejercer el segundo nivel, los resultados obtenidos reflejan una gran mejora de la atención, en especial en el segundo

semestre, donde se incrementó el número de agentes que paso de tres a seis y con ello se logró un promedio en el 2do semestre de 2013 con el 94% en el nivel de atención, con el siguiente volumen de atención al finalizar la vigencia del año 2013.

REPORTE DE GESTIÓN CAMPAÑA SUPERSOCIEDADES - DICIEMBRE 2013													
	SEGUIMIENTO INDICADORES OPERATIVOS POR MES												
	SUPERSOCIEDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INBOUND	AGENTES	3	3	3	3	3	3	3	3	6	6	6	6
	LLAMADAS RECIBIDAS	2551	4803	6329	16709	7521	3351	2751	2826	3157	3909	1996	3150
	LLAMADAS ATENDIDAS	2406	3941	4460	9386	6307	3263	2716	2791	3125	3875	1964	3035
	LLAMADAS ABANDONADAS	145	862	1869	7323	1214	88	35	35	32	34	32	115
	ANS INBOUND	90%	84%	73%	14%	60%	91%	93%	96%	98%	98%	98%	83%
CHAT	CHATS RECIBIDOS	11	406	606	2189	503	287	363	128	83	216	246	436
	CHATS ATENDIDOS	11	363	479	935	427	279	358	128	82	212	246	431
	CHATS ABANDONADOS	0	43	127	1254	76	8	5	0	1	4	0	5
	ANS CHAT	100%	89%	79%	43%	90%	82%	83%	84%	93%	97%	96%	95%

2.2.3 PRINCIPALES PROGRAMAS O SERVICIOS SOLICITADOS

Esta información fue referenciada en el numeral 2.1.2 del presente informe, el cual contiene la relación de los 17 trámites solicitados por los usuarios.

3. CONVENIOS FIRMADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SU IMPACTO

3.1 Convenios de Intercambio de Información

En la actualidad a través de la suscripción de convenios institucionales la Superintendencia de Sociedades ha facilitado el acceso a la información financiera que las sociedades le reportan a nuestra entidad, a través de canales de comunicación establecidos, que facilitan el intercambio de información necesaria para ejercer nuestra de supervisión establecidas por la ley, haciendo que las acciones del Gobierno sea más eficientes y armonizadas.

A continuación se muestran los convenios de cooperación e intercambio de información.

CONVENIOS DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN		
CÁMARAS DE COMERCIO		
Cámara de comercio Armenia	Cámara de comercio Bucaramanga	Cámara de comercio de Dosquebradas
Cámara de Comercio Barranquilla	Cámara de comercio Cali	Cámara de Comercio de Manizales
Cámara de comercio Bogotá	Cámara de comercio de Cúcuta	Cámara de Comercio de Medellín
Cámara de Comercio Pereira		



CONVENIOS DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN		
ENTRE SUPERINTENDENCIAS		
Superintendencia de Puertos y Transportes	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
Superintendencia Financiera		
OTRAS ENTIDADES		
Banco de la República	Unidad Administrativa Aerocivil	Policía Nacional
Central de Inteligencia Militar del Ejército	Unidad de información y análisis financiero UIAF.	Cámara colombiana de la infraestructura
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Universidad Externado de Colombia	Confecámaras - registro Único Empresarial - RUE
Asociación Nacional de instituciones financieras - ANIF	Central de Información Financiera - Cifin	

Es importante resaltar la labor de cooperación realizada para los convenios con ASOBANCARIA – CIFIN ya que en estos se evidencia el mejoramiento mutuo gracias al trabajo mancomunado entre estas instituciones y la Superintendencia, lo cual exige la implementación de un proceso interno para la consulta de información en la Superintendencia y se han desarrollado procedimientos por medio de los cuales se garantiza la reserva y confidencialidad de la misma.

3.2 Convenio para Fortalecer la Gestión Misional

3.2.1 Convenio Banco República

Con esta entidad, se han generado espacios de retroalimentación mutua en cuanto al intercambio y generación de información financiera entre ambas entidades. Como resultado del convenio firmado entre la Superintendencia de Sociedades y el Banco República, se creó un anexo especial (12C) dentro del Formulario Empresarial en el cual rinden información las sociedades a esta Superintendencia, que remplazó el Formulario 15 del Banco de la República, facilitando a las sociedades receptoras la actualización de la inversión a través de esta Entidad y por ende que se disminuyera 5.000 investigaciones por esta obligación.

En el primer semestre del año 2013 se está implementando la fase III del convenio (plan de acción), que busca la racionalización de funciones legales de inversión u deuda externa, mediante el seguimiento a las sociedades receptoras de inversión extranjera y sucursales del Régimen General, para lo cual se depuró un listado de 13.259 sociedades, recibido del Banco de la República, y se requirió a 5.635 para presentar información financiera y el diligenciamiento del informe 1, anexo 12 y 12C; cuyo seguimiento está programado para el segundo semestre de 2013. Además, se envió oficio pedagógico a 5.966 sociedades receptoras que no estaban incluidas en la muestra de sociedades.

3.2.2 Convenio CRECER para la adopción de Normas Internacionales

CRECER ha desempeñado un rol fundamental al concientizar sobre la relación que existe entre una contabilidad sólida y la información financiera, el desarrollo de mercados de capitales y el crecimiento económico global, convirtiéndose en reuniones anuales que han sido llevadas a cabo en la ciudad de México, San Salvador, Sao Paulo, Ciudad de Panamá, Buenos Aires y Managua, han estimulado el diálogo y las

acciones, no sólo en términos de normas internacionales, sino también en una variedad de otros aspectos de la contabilidad (por ejemplo: una gestión financiera sólida en el sector público, certificación profesional, supervisión de la profesión).

Inicialmente CRECER se enfocó en convencer a los países sobre la adopción de las normas internacionales, el desafío ha sido ampliamente superado. Al menos de manera general, la mayor parte de los países ha aceptado la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) y otras normas internacionales. Ahora el enfoque se basa en la implementación, lo que implica una serie de aspectos, incluyendo recursos restringidos y factores de las políticas económicas.

La séptima edición de CRECER se desarrolló en julio 1 y 2 de 2013, para la cual Colombia, a través del Instituto Nacional de Contadores Públicos, fue designada como país anfitrión, el INCP es un organismo miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), constituido como una asociación de profesionales de la Contaduría Pública sin ánimo de lucro.

Por lo anterior se suscribió un convenio entre la Superintendencia de Sociedades y el Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia INCP, con el objeto de aunar esfuerzos y recursos para la realización de la séptima edición de CRECER la cual tuvo lugar el 31 de julio, 1 y 2 de agosto de 2013 en la ciudad de Cartagena de Indias.

3.2.3 Convenio con la Cámara de Comercio de Bogotá de servicio de arbitraje gratuito para Mipymes

En conjunto con la Cámara de Comercio de Bogotá, la Delegatura de Procedimientos Mercantiles puso en marcha durante la vigencia 2014, un nuevo servicio de arbitraje gratuito para empresarios clasificados en la categoría Mipymes. En este foro arbitral se ventilarán, ante árbitros especializados en la materia, las disputas comerciales que surjan entre pequeños empresarios.

Para su implementación la Delegatura de Procedimientos Mercantiles preparó un reglamento especial, a fin de permitir la resolución expedita de conflictos, mediante el trámite de un brevísimo proceso en el que se puedan resolver las desavenencias entre comerciantes.

En desarrollo de este convenio, la Superintendencia ha asumido los siguientes compromisos: (i) Designar los funcionarios requeridos para permitir la operación del servicio de arbitraje gratuito para Mipymes; (ii) poner a disposición del proyecto una sala de audiencias con la dotación necesaria para la adecuada prestación del servicio de arbitraje gratuito para Mipymes; (iii) realizar actividades de promoción del nuevo servicio por medio de las bases de datos de la Superintendencia y (iv) propender por la celebración de un convenio con los consultorios jurídicos de una o varias universidades, para contar con estudiantes de derecho que puedan participar en los procesos arbitrales.

3.3 Convenios Interadministrativos para investigación económica y financiera

El grupo de Estudios Económicos y Financieros tiene bajo su supervisión convenios interadministrativos que tienen por propósito intercambiar información y realizar proyectos de investigación acordes con las políticas de supervisión de la Superintendencia de Sociedades.

3.3.1 Convenio No 050 con la Cámara Colombiana de la Infraestructura: A partir del 30 de enero de 2014 este convenio pasó a ser supervisado por el Grupo de Estudios Económicos y Financieros y se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Retroalimentación en el conocimiento del negocio de las empresas dedicadas a las obras civiles para la elaboración del Estudio Sector Infraestructura.
- ✓ Evaluación y cálculo de los Indicadores Financieros referenciados en el Decreto 1510 de 2013.
- ✓ Participación en Jornadas de Sensibilización de NIIFs.

3.3.2. Convenio No 092 de 2012 con la Universidad de los Andes: Durante la vigencia 2013, se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Participación en el desarrollo de las siguientes investigaciones que se encuentran en curso: Los efectos de la diversificación relacionada y la diversificación no relacionada en el desempeño de las empresas por medio de fusiones y adquisiciones y Mercados internos de capitales en Colombia

3.3.3 Convenio No 071 de 2013 con la Universidad ICESI: A partir de la suscripción de este convenio se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Participación en el desarrollo de la siguiente investigación que se encuentra en curso: El gobierno corporativo y su papel en el desempeño de las fusiones y adquisiciones.

3.3.4 Convenio No 100 de 2013 con la Universidad Externado de Colombia: A partir de la suscripción de este convenio se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Apoyo mediante un experto en responsabilidad social empresarial en la Modificación del informe 31 (nuevo 42)- Informe de Prácticas Empresariales de la Superintendencia de Sociedades
- ✓ Participación en el desarrollo de las siguientes investigaciones: en curso: Caracterización o situación de la responsabilidad social empresarial en Colombia y para desarrollar a partir del segundo semestre de 2014 Dinámica competitiva de las regiones colombianas y Grupos empresariales en Colombia: sus estructura e importancia en la Economía.

3.3.5 Convenio No 146 de 2013 con la Confederación de Cámaras de Comercio – Confecámaras: A partir de la suscripción de este convenio se han realizado las siguientes actividades:

- ✓ Apoyo mediante un experto en Gobierno Corporativo en la Modificación del informe 31 (nuevo 42)- Informe de Prácticas Empresariales de la Superintendencia de Sociedades
- ✓ Trabajo conjunto en la convocatoria a universidades para el desarrollo de investigaciones en Gobierno Corporativo. Resultaron las siguientes investigaciones que están en curso:
- ✓ CESA – Asambleas Generales de Accionistas, desempeño y dividendos en sociedades cerradas: Un análisis bajo el enfoque de gobierno corporativo.
- ✓ EAFIT – EXTERNADO Juntas Directivas y desempeño: El Caso Colombiano
- ✓ Apoyo en realización de Jornadas de Sensibilización de NIIFs.

3.3.6 Convenios por suscribir: A la fecha se ha establecido contactos con las siguientes entidades para suscribir convenios próximamente que nos permitirán establecer agendas conjuntas de investigación con la

Universidad del Rosario, la Cámara Colombiana de la Construcción – Camacol, y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Es importante mencionar que se estableció contacto con el Fondo Monetario Internacional y se generó información para la investigación Perspectivas económicas de Colombia centradas en el sector de la manufactura.

3.4 Convenios para el uso de marca de certificación

El Grupo de Buenas Prácticas adelantó la correspondiente supervisión a los convenios para el uso de la marca de certificación “Excelencia Formación en Insolvencia”, con las siguientes universidades:

- ✓ Universidad de Medellín.
- ✓ Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín.
- ✓ Universidad Externado de Colombia.
- ✓ Corporación Universitaria Rafael Núñez.
- ✓ Universidad Industrial de Santander.
- ✓ Pontificia Universidad Javeriana – Seccional de Cali.

3.5 Convenio para Fortalecer la Gestión de los Funcionarios

3.5.1 Préstamo Interbibliotecario

Con el fin de ampliar la capacidad de atención del acervo bibliográfico de la Biblioteca de la entidad, se firmaron tres convenios con la Biblioteca de la Cámara de Comercio de Bogotá, con la Biblioteca Luis Ángel Arango y con la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia.

Con ello se realiza una gran ampliación del material bibliográfico de apoyo disponible para los usuarios internos, conservando una racionalización en el costo de adquisición de material bibliográfico.

3.5.2 Convenio Plan Complementario Compensar

Tiene como objetivo la afiliación y por consiguiente prestación de los servicios médicos Superiores al Plan Obligatorio de Salud a los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades, Industria y Comercio, Instituto de Meteorología y pensionados de la extinta Corporación Anónimas.

La Superintendencia de Sociedades cancela en virtud del Acuerdo 040 de 1991 los planes de medicina asistencial superior al POS solo en cuanto un número determinado de funcionarios y sus beneficiarios.

A junio de 2014 la población beneficiada con el Plan Complementario de Salud que cancela la Superintendencia de Sociedades es de 689 personas (Funcionarios/Pensionados/Beneficiarios)

- ✓ Funcionarios: 173
- ✓ Beneficiarios de Funcionarios: 174
- ✓ Pensionados: 264
- ✓ Beneficiarios de Pensionados: 78

4. RECONOCIMIENTOS A LA GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Producto de la gestión realizada por la Superintendencia de Sociedades destacamos los siguientes aspectos relevantes durante el período Agosto 2013 a Julio de 2014.

4.1 Revista Semana escoge al SuperSociedades como uno de los personajes de 2013

Publicaciones como la Revista Semana escogió al Superintendente Vélez Cabrera como uno de los personajes de 2013, factor que consolida y eleva positivamente la imagen de la entidad. En su edición especial de final de 2013, la Revista Semana destaca el trabajo de Vélez Cabrera en el proceso de intervención y liquidación del Fondo Premium y del Grupo Interbolsa.

La publicación destacó el hecho de que al Superintendente Vélez Cabrera “no le tembló la mano para ejercer su tarea de vigilancia y control (...) a pesar de las fuertes presiones que ha soportado”.

“Intervenir y liquidar al Grupo InterBolsa para recuperar los dineros de los inversionistas” es una de las tareas con las que Vélez Cabrera demuestra que en su labor de inspección y vigilancia, la independencia y autonomía se pone a prueba todos los días.

“Esta distinción nos compromete a seguir avanzando con pies de plomo, a atender las investigaciones de forma ágil, rápida, oportuna y a realizar las tareas bien y con resultados en pro de los acreedores de las sociedades que a diario acuden a la Superintendencia para hacer respetar sus derechos”, aseguró el Superintendente Vélez tras conocer la publicación.



“Es un honor ser uno de los tres funcionarios de gobierno destacados por la Revista Semana. Además es un reconocimiento a todo el equipo de la Superintendencia que ha adelantado los más complejos procesos de manera transparente, eficiente y efectiva. Este galardón nos compromete a continuar avanzando a gran velocidad y con solidez en los pagos a los afectados por el Fondo Premium e Interbolsa S.A”. agregó Vélez Cabrera.

4.2 La Superintendencia de Sociedades se hace merecedora del Premio ANDESCO a la Responsabilidad Social Empresarial 2014:

La Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos y Comunicaciones (Andesco) otorgó el viernes 27 de junio de 2014, el premio Andesco a la Responsabilidad Social Empresarial RSE en su novena versión a la Superintendencia de Sociedades, durante el 16° Congreso Andesco de Servicios Públicos, Comunicaciones, TIC y TV, realizado en el Centro de Convenciones Cartagena de Indias.

Este premio busca reconocer a las Organizaciones colombianas el esfuerzo que vienen adelantando en torno a la Responsabilidad Social Empresarial, conjugando aspectos ambientales, sociales y económicos, inherentes al desarrollo sostenible.

Durante el año 2014 se postularon 164 organizaciones, lo que refleja el interés del empresariado colombiano en la implementación de la responsabilidad social. Como puntos clave a la hora de la evaluación efectuada por ANDESCO a la gestión de la Superintendencia de Sociedades, el gremio destacó los logros en temas como relaciones y desarrollo laboral, seguridad, uso responsable de productos y servicios, la calidad, la accesibilidad a productos y servicios el desarrollo comunitario y los derechos humanos, entre otros.



[Sobre el premio Andesco](#) | [Cómo participar](#) | [Categorías](#) | [Ganadores anteriores](#) | [Inscripción](#)

Felicitaciones por ser parte de los **finalistas** de nuestra **9° Versión del Premio Andesco a la RSE 2014**.

4.3. Primer puesto otorgado por la Asociación Internacional de Arquitectura Empresarial – Universidad de Los Andes en el marco del Primer Concurso Nacional de Arquitectura de Tecnologías de la Información:

En el compromiso de ser una de las Entidades con mayores índices de gestión, transparencia y servicios de tecnológicos, la Superintendencia de Sociedades inició un Programa de Arquitectura Empresarial cuya meta estuvo orientada a establecer, sincronizar y armonizar los procesos de la Entidad a las mejores prácticas empresariales cuyos resultados conforman un Modelo de Innovación que contribuye a la Transformación de la Superintendencia de Sociedades y la percepción de Entidad moderna por parte de los usuarios, en búsqueda de:

- ✓ Prestación de servicios eficientes
- ✓ Estructuras organizacionales optimizadas.
- ✓ Modelos y procesos de negocio significativamente mejorados.
- ✓ Una nueva forma de relaciones externas.

La Arquitectura Empresarial, generó un modelo que tiene que ver con los procesos de la Entidad tanto en los de Direccionamiento, como en los Misionales, de Apoyo y los de Seguimiento y Control, llegando a especificar lo necesario para optimizarlo; generando otros tres (3) modelos de las vistas que tienen que ver con los datos que se utilizan y los procesos para obtener sus resultados. El modelo de aplicaciones permitió identificar los servicios y funciones que existen o que se requieren, al igual que el de infraestructura tecnológica demandando que las aplicaciones funcionen.

Al articular los cuatro (4) modelos aplicando a metodología de las vistas se pudo proyectar en el futuro los cambios que deben realizarse, así como la priorización de los mismos; permitiendo a la Alta Dirección tomar decisiones más acertadas sobre cómo debe ser el modelo de Arquitectura Empresarial a un (1) año, a dos (2) años o a más tiempo dependiendo de los requerimientos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, sectoriales o nacionales.

El resultado de aplicar el Modelo de la Arquitectura Empresarial se evidencia en el portafolio de 48 proyectos a implementar de acuerdo a la hoja ruta definida entre los años 2013 y 2018. Adicionalmente, se deja un inventario detallado por cada modelo o dominio de la Arquitectura Empresarial: Procesos y definiciones; aplicaciones y componentes; entidades de datos e infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones que lo soportan; brindando técnicamente una vista del modelo actual, es decir, cómo se encuentra hoy la Entidad y qué acciones debe emprender para lograr transformar en el tiempo y así lograr las metas a corto, mediano y largo plazo. Finalmente, el modelo permite sólidas justificaciones de la necesidad, que sustenta las inversiones requeridas en tecnología dentro del proceso de la contratación pública y el desarrollo de las inversiones con una hoja de ruta y proyectos de implementación en la lógica y secuencia correcta.

Reflejo de lo anterior, es el galardón recibido por la Superintendencia de Sociedades de parte de la Asociación Internacional de Arquitectura Empresarial – Universidad de Los Andes, en Septiembre de 2013, al ocupar el Primer puesto en el marco del Primer Concurso Nacional de Arquitectura de Tecnologías de la Información.



4.4 Obtención de Certificaciones de Calidad de Datos.

La Superintendencia de Sociedades en su continua evolución relacionada con la calidad del dato, y en apoyo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE se hace merecedora de tres certificaciones de procesos estadísticos de conformidad con el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 262 de 2004 y en desarrollo de su artículo 3 del Decreto 3851 de 2006 y una vez cumplidas las revisiones de la documentación y de la base de datos de cada uno de los procesos aportados por esta Entidad y previa evaluación, análisis y concepto emitido por la Comisión de Expertos Independientes del DIRPEN, expide los registros de calidad de los procesos de la producción estadística mencionados a continuación.

- ✓ Estados Financieros remitidos por las sociedades supervisadas por la Superintendencia de Sociedades

- ✓ Certificación tipo A. Por 3 años
- ✓ Estadísticas de Procesos de Liquidación Judicial.
- ✓ Certificación tipo A. Por 3 años
- ✓ Estadísticas de Reorganización Empresarial.
- ✓ Certificación tipo B. Por 2 años.

4.5 Certificación del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades bajo la Norma NTC 5906.

Se realizó la auditora por parte del ICONTEC en noviembre de 2013, certificar el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades bajo la norma NTC 5906, que establece los requisitos generales que deben cumplirse para facilitar la conciliación y el arbitraje en condiciones de calidad, como Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

4.6 Destacan celeridad de Supersociedades en proceso de liquidación de Interbolsa

Medellín. 14/05/14. Expertos de diversas áreas de la economía nacional e internacional como Frank Savage, exmiembro de la Junta de Enron destacaron la celeridad de la SuperSociedades en el proceso de liquidación de Interbolsa y en la intervención de Valores Incorporados S.A.S otras 25 sociedades y 22 personas naturales.

Durante el encuentro en el que participaron más de 400 personas, el superintendente de Sociedades, Luis Guillermo Vélez Cabrera, explicó que a pesar de que el proceso de reorganización y luego de liquidación de Interbolsa, inició en noviembre de 2012, ya se ha logrado recuperar un importante número de activos que servirán para pagar a los afectados.

Los expertos explicaron que para consolidar mayor transparencia en las juntas directivas, es necesario solicitar la información que se considere importante antes de aprobar determinadas decisiones.



Gracias a la expedición del Auto 2013-01-280307 del 29 de julio de 2013, que ordenó la intervención mediante la toma de posesión de los bienes, haberes, negocios y patrimonio, así como la suspensión inmediata de las actividades de Valores Incorporados y más de dos docenas de personas naturales se han logrado embargar millonarios bienes para pagar y regresar un porcentaje significativo de los recursos de los inversionistas.