

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

Segundo Trimestre 2024





AGENDA

1. Verificación del **quorum**
2. Seguimiento a Indicadores del **Plan Estratégico Sectorial (PES)**
3. Seguimiento a Proyectos del **Plan Estratégico Institucional (PEI)**
4. Seguimiento a Primer Reporte **Indicadores Estratégicos Institucionales**
5. Seguimiento Ejecutivo **Planes de Acción Institucional**
6. Presentación del **Plan Interno de Austeridad 2024**
7. Otros Temas a Socializar
 - Socialización **Acuerdo 001**: Acuerdo Único de la Función Archivística
 - Socialización de Avances del **Programa Integral de Tratamiento de Datos**
 - Alcance Auditoría Sistema de Gestión Integrado
8. Votaciones
 - Circular 001-2023: Asuntos Género y no discriminación Aprobación Cronograma
 - Aprobación TRD
 - Presentación y aprobación **Alcance y Objetivos del SGI**
 - Aprobación Ajustes -PETI 2023-2026

1. VERIFICACIÓN DE QUORUM





VERIFICACIÓN QUORUM

Miembros del comité

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

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





OBJETIVOS PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL (PES)



1

Reindustrialización

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



2

Economía Popular y Comunitaria

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

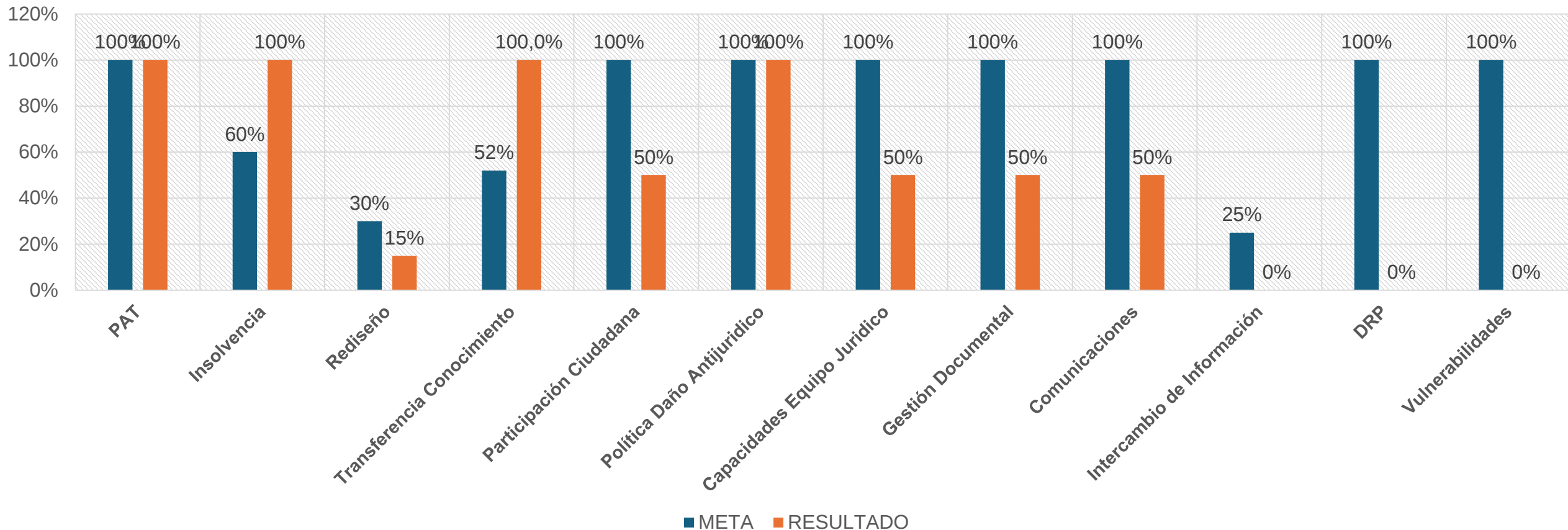


3

Transformación Institucional

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

RESULTADO INDICADORES (PES)



NOTA 1: Las metas corresponden a los valores programados cumplir en la vigencia 2024.

NOTA 2: Los indicadores que tienen **frecuencia anual**, no presenta reporte en el resultado a corte del 30 de junio de 2024.

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



DESPACHO

AVANCE

Planeado del
proyecto

35%

Ejecutado del
proyecto

38%

Desviación

+3%

Pendiente por
ejecutar

62%



PROYECTO

Transformación Institucional Integral (MODIFICACIÓN EDT / Gerente - actividades)

Observación / Avance



SECRETARÍA GENERAL

- ✓ Sesiones de trabajo con 28 áreas para medición de cargas laborales. (Evidencia, matriz de seguimiento de diagnóstico y cargas laborales por dependencia y grupo de trabajo, y agenda institucional).
- ✓ Elaboración del Documento de estudio técnico de rediseño en elaboración (Contexto General de la Entidad, diagnóstico de la planta actual, otros) Documento en elaboración.
- ✓ Definición Propuesta de nuevo mapa de procesos (estratégicos, de apoyo, evaluación y misionales).
- ✓ Propuesta de funciones para algunas dependencias.

DTIC

- ✓ Durante el segundo trimestre de 2024 se planeó, organizó y contrató el equipo de trabajo para el desarrollo del ejercicio empresarial de la Entidad, así mismo, se realizaron sesiones internas con el equipo consolidado.



Patrocinador:

Gerente:

Líder Funcional:

Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar

Coordinador de Proyectos de Tecnología

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

Dirección TIC

DESPACHO

AVANCE

Planeado del proyecto

73%

Ejecutado del proyecto

73%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

27%



PROYECTO Promoción de Empresas en Reactivación Económica (MODIFICACIÓN Gerente)

Observación / Avance

- Los eventos de Promoción de Empresas: Colombia- Venezuela y San Roque lograron contar con la participación de más de **3.000** personas inscritas y **690** empresas.
- La divulgación y posicionamiento del espacio de Promoción tuvo un alcance en redes de:



Publicaciones

334



Impresiones

149.043



Engagement

8,330

Participación interinstitucional y colaboración de entidades aliadas del sector comercio:

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



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

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

DESPACHO

AVANCE

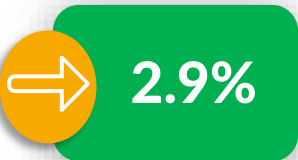
Planeado del proyecto



Ejecutado del proyecto



Desviación



Pendiente por ejecutar



PROYECTO Centro de Estudios Societarios CESS
(MODIFICACIÓN EDT / Gerente - actividades)

Observación / Avance



La Oficina Asesora Jurídica realizó 5 capacitaciones en las Cámaras de Aburrá Sur, Cali, Manizales, Pereira y Santa Marta. Se realizó la primera capacitación institucional (Manual de Gobernanza Normativa) a través del proyecto, utilizando su video y plantilla.



Inició la contratación del Ingeniero de la Plataforma de Aprendizaje Moodle y se encuentran en proceso 2 contrataciones.



En redes sociales y mailings internos, se destacaron actividades pedagógicas bajo el proyecto. Asimismo, se presentó video del Superintendente en el Congreso Internacional de Derecho, Criminología y Ciencias Forenses de la Universidad la Gran Colombia.



Ejecución de la agenda pedagógica del Superintendente: i) reunión para lograr acuerdo de cooperación con ASCUN; ii) jornada con los estudiantes de la Universidad de Stanford; iii) foro académico con los estudiantes de la Maestría de Derecho Comercial Internacional de la Universidad Sapienza de Roma; y iv) asistencia a la Institución Educativa Normal Superior de San Roque.



Supresión del contenido desactualizado en el micrositio de pedagogía en la página web.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar
Soad Eljach Daquer - Asesora del Despacho
Dirección de T. H. y Asesor del Despacho
Dirección Tecnología de Información y Comunicaciones

DESPACHO

AVANCE

Planeado del proyecto

41,7%

Ejecutado del proyecto

41,7%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

58,3%

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

Observación / Avance

Delegatura de Procedimientos Mercantiles

i) Elaboración de 48 fichas jurídicas y publicación de 52; ii) Publicación 28 sentencias; iii) Identificó 220 apelaciones contra sentencias proferidas, desde 2012 al 2023 y verificación de los expedientes físicos; iv) Elaboración de 95 fichas de análisis para pautas legales; v) Elaboraron 10 pautas legales nuevas y actualizaron 46; vi) La contratista de pautas legales fue la moderadora de la jornada académica del Primer encuentro de jurisdicciones en temas discordantes societarios llevada a cabo el 19 de junio.

Oficina Asesora Jurídica

i) Revisión calidad de datos a 510 oficios del año 2011. ii) Adecuación, actualización y ajuste a 18 fichas de análisis doctrinal. iii) Remisión de encuesta de uso y apropiación de la herramienta Tesauro a 3000 usuarios externos de la Entidad. El análisis preliminar a mayo de 2024, arrojó como resultado: el 5% de los encuestados conocen la herramienta, por lo anterior, se intensifica el conocimiento en Tesauro, remitiendo la información respectiva a los correos registrados en junio de 2024.

Delegatura de Supervisión Societaria

Selección de temas relevantes de la Delegatura para 2022:9 temas y 2023: 14 temas. La dirección de Cámaras definió las resoluciones sobre las cuales se va a realizar las fichas, definición de filtros y descriptores de acuerdo con el análisis preliminar de los actos administrativos escogidos.

Delegatura de Procedimientos de Insolvencia

Unificación de líneas jurisprudenciales, teniendo como base, las providencias proferidas por los diferentes Jueces, desde el año 2018.

Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales

i) Elaboración y aprobación de flujogramas de los procedimientos de Investigaciones Administrativas por Captación, Proceso de Intervención Judicial y de las Solicitudes de Desintervención. ii) Recopilación de los actos administrativos que ordenaron la suspensión de captación no autorizada de recursos y las providencias que decidieron las solicitudes de desintervención proferidas durante los años 2020 y 2021.

Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios

Incorporación de los conceptos contables emitidos desde el año 2012, procediendo a elaborar el inventario de los mismos.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

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

DESPACHO

AVANCE

Planeado del
proyecto



Ejecutado del
proyecto



Desviación



Pendiente por
ejecutar



PROYECTO

Dinamización del conocimiento y la innovación (Modificación EDT)

Observación / Avance



DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Finalizó el diagnóstico de la planeación estratégica institucional desde el año 2007 a la fecha.
- Finalizó el diagnóstico del lineamiento técnico DAFP y caja de herramientas.
- Inició diagnóstico guía para evitar o mitigar fuga de conocimiento.
- Inició el diagnóstico del Abecé de integración de gestión de conocimiento e innovación.



DISEÑO METODOLÓGICO Y EPISTEMOLÓGICO

- Finalizó la revisión teórica y conceptual de la gestión del conocimiento y la innovación
- Finalizó la construcción del estado del arte de metodologías y epistemologías de conocimiento e innovación (6850 documentos de investigación y académicos).
- Se inició la elaboración del diseño metodológico y epistemológico de la gestión del conocimiento y la innovación.



ESTRATEGIA DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO TÁCITO

- Se realizó el diseño de la estrategia de captura de conocimiento tácito.
- Se ha avanzado en el piloto de captura de conocimiento y espacios de socialización con líderes.
- Se inicio el piloto de validación de conocimiento tácito.
- Se construyó la aplicación (PowerApp) para captura de conocimiento tácito.



PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO



Patrocinador:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar.

Gerente:

Asesor SG - Johan Hortua

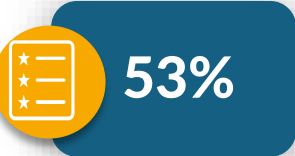
Líder Funcional:

Despacho del Superintendente / Oficina Asesora de Planeación / Secretaría General–Dirección de Talento Humano.

DELEGATURA DE MERCANTILES

AVANCE

Planeado del proyecto



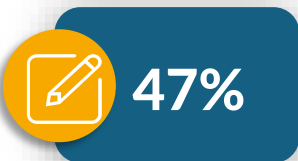
Ejecutado del proyecto



Desviación



Pendiente por ejecutar



Inicio:
15/01/2024

Finalización
27/12/2024

PROYECTO Posicionamiento Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial

Observación / Avance

- Revisión del Reglamento del servicio de conciliación y arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial.

Sesión de levantamiento de la historia de usuario correspondiente al nuevo radicador de demandas arbitrales en línea.

Creación del primer borrador de cronograma del Curso de Litigio Arbitral Societario que iniciará en octubre y Creación del primer borrador del servicio de amigable composición.

En conjunto con el doctor Jorge Hernán Gil Echeverry se creo y diagramó la primera versión del libro “El Pacto Arbitral Societario y los Conflictos Societarios” el cual fue lanzado en evento académico el 13 de junio de 2024.

Para el fortalecimiento de las listas de árbitros y secretarios se abrió la convocatoria pública para nuevos aspirantes entre el 18 y 29 de junio de 2024.

Creación de diferentes infografías pedagógicas de conciliación en sociedades de familia.

Creación y difusión de piezas publicitarias del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial, las cuales fueron difundidas a través de las redes sociales de la Entidad.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles – Mónica Lucia Fernández Muñoz
Sebastián Bernal (D. Centro de Conciliación y Arbitraje Societarios)
Claudia L. Díaz (G. Conciliación y Arbitraje Societarios)
DTIC

DELEGATURA DE AES

AVANCE

Planeado del
proyecto

47,7%

Ejecutado del
proyecto

52,05%

Desviación

4,35%

Pendiente por
ejecutar

47,9%

PROYECTO

Transparencia, integridad y ética en las sociedades colombianas

Observación / Avance

El equipo de la UNODC realizó misiones en los departamentos de Guaviare y Meta, observando cómo diferentes actores locales desempeñan un papel central en la implementación de prácticas ganaderas sostenibles y en la lucha contra la deforestación. Adicional, se incluye en el Informe 75-SAGRILIFT-RMM Y PTEE, preguntas referente a la realización de procesos de Debida Diligencia que garanticen que los productos que venden o distribuyen no tienen relación con la deforestación.

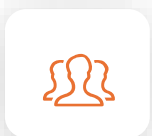
Realización del evento "**1.000 Empresarios Éticos**" el día 8 de mayo, sobre temas de transparencia y ética empresarial, con una asistencia de 120 personas presenciales y 461 por YouTube.

Entrega de la nueva versión de la matriz de supervisión con enfoque basado en riesgos, consumiendo la información de los estados financieros fin de ejercicio corte 2021, 2022 y 2023. Esta matriz es la herramienta, que permite identificar los Sujetos Obligados a los cuales se debe realizar la supervisión de los programas SAGRILIFT, RMM y PTEE.

Reunión protocolaria el día 12 de abril entre la Superintendencia de Sociedades y la Superintendencia de Sujetos No Financieros de Panamá, se dio inicio de manera formal al Memorando de Entendimiento.

Se realiza Consultorio Jurídico Regional sobre los programas de cumplimiento el día 26 de abril de 2024 en la Intendencia Regional de Medellín: 49 asistentes y el 20 de junio en la Intendencia Regional Manizales: 31 asistentes. El día 5 de junio se realizó el Consultorio Jurídico con las Cámaras de Comercio, jornada virtual, con una participación de 32 Cámaras de Comercio, atendiendo a 70 personas, sobre consultas de la implementación de los programas SAGRILIFT y PTEE.

Para el evento de Construcción Conjunta VII; los aliados estratégicos aprobaron la utilización de su logo en el material, se cuenta con 800 escarapelas, 20 habladores en acrílico y el material impreso para identificar las mesas de trabajo. Aprobación del contenido del taller, como prueba piloto del eje temático número 1 se adelantó su aplicación en una sesión de capacitación con los funcionarios de la Delegatura de insolvencia e Intendencias Regionales.



Patrocinador:

Gerente:

Líder Funcional:

Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar

Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Jorge Eduardo Cabrera

Daniel Enrique Rey Mora (D. Cumplimiento) / Carlos Iván Romero (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)

Fredy Cardenas (G. Requerimientos Empresariales) / Mauricio Español (G. Análisis y Regulación Contable) / Tatiana Mesa (G. Investigaciones de Soborno Transnacional y otros delitos) / Yhon Cardona (G. Supervisión de Programas y Riesgos Especiales)

DELEGATURA DE AES

AVANCE

Planeado del proyecto



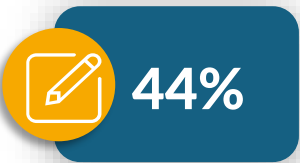
Ejecutado del proyecto



Desviación



Pendiente por ejecutar



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

Observación / Avance

- El 31 de mayo de 2024, finalizó el termino para la presentación del cuestionario sobre prácticas de responsabilidad social empresarial, sostenibilidad y gobierno corporativo; se recibieron 1.107 respuestas. Dicho resultado se encuentra en diagnóstico por cada dimensión (ambiental, social, económica, financiera y gobernanza). Adicional, para la misma fecha, finalizó el plazo para la recepción oportuna del informe 67 a través del cual se verifica la realidad de las prácticas empresariales, el uso adecuado de las metodologías del estándar independiente escogido y la presentación y publicidad del Reporte de Gestión, por parte de las sociedades BIC.



El 25 de abril se celebró el evento "Empresarios hablan a empresarios de Sostenibilidad" tratando el tema de Gobernanza como elemento esencial en la articulación de la estrategia competitiva de un negocio con el valor que puede generar la sostenibilidad, contamos con expertos en Sostenibilidad como la doctora Isabel Giraldo Perez de Alianza Team y Juan Sebastián Niño. El 22 de mayo se realizó el evento los empresarios hablan sobre sostenibilidad, denominado "Descubriendo un nuevo pilar de la Sostenibilidad desde la Diversidad", con la participación de la emprendedora social Diana Buenaños.

El día 24 de abril se realizó a Segunda Cátedra de Sostenibilidad, a cargo del profesor y periodista Doctor Gustavo Yepes, denominada "Razones para adoptar prácticas sostenibles", el 28 de mayo de 2024 se realizó la tercera cátedra de sostenibilidad titulada "La Sostenibilidad no es solo inversión, es alineación estratégica", que contó con la participación del profesor Eric Fernando Rodríguez, y el 27 de junio se realizó la cuarta sesión de la Cátedra de Sostenibilidad que se denominó "¿Cómo crear una estrategia de sostenibilidad?", a cargo de los panelistas invitados: Daniel Montoya y Paula Miranda, profesores y especialistas en sostenibilidad.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:

Líder Técnico:

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

DELEGATURA DE INSOLVENCIA

AVANCE

Planeado del
proyecto

27%

Ejecutado del
proyecto

27%

Desviación

0%

Pendiente por
ejecutar

73%



Inicio:
11/03/2024

Finalización
13/12/2024

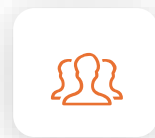
PROYECTO Fortalecimiento de la Justicia Concursal Digital

Observación / Avance



Durante este periodo, posterior a la definición de los 7 requerimientos, los líderes funcionales, técnicos y el proveedor llevaron a cabo varias sesiones de seguimiento, para desarrollar los siguientes temas:

- **Abril y mayo:** Sesiones de entendimiento y levantamiento de 3 requerimientos. Creación, socialización y aprobación de las historias de usuario. Implementación del desarrollo. Pruebas internas y sus respectivos ajustes.
- **Junio:** Aprobación del paso a producción de dos de los requerimientos definidos: 114301 y 114302. Sesiones de entendimiento y levantamiento de los requerimientos 114303 (Habilitación de procesos NEAR, RA y Liquidación Simplificada), 114301 y 114302 (aplicado a los nuevos procesos a habilitar). Creación, socialización y aprobación de las historias de usuario de aquellos.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia
Angela Patricia Mórtigo - Asesora del Despacho
Coordinador Grupo de Admisiones
DTIC

DELEGATURA IAFE

AVANCE

Planeado del
proyecto

46%

Ejecutado del
proyecto

46%

Desviación

0%

Pendiente por
ejecutar

54%

PROYECTO

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

Observación / Avance

- **Multinivel:** versión definitiva de la Caracterización revisado y aprobado por el Gerente y Patrocinador del Proyecto.
- **SAPAC:** Se requirió información adicional a las sociedades correspondiente a los años 2022 y 2023. Se dio inicio a la elaboración de la caracterización producto del análisis y la consolidación de la información remitida.
- **Factoring:** Se requirió información adicional a las sociedades correspondientes a los años 2022 y 2023 y se realizó el seguimiento al envío de las respuestas, así como la atención a las dudas que se presentaron. Se realizó una reunión con la IFC (International Finance Corporation) con el fin de incluir temáticas relacionadas con sostenibilidad en los requerimientos realizados. De igual manera, se realizó una reunión con la asociación Colombia Fintech, donde se verificaron las sociedades incluidas en la base de datos de esta organización, para las respectivas solicitudes de información por parte de esta Superintendencia.
- **Libranzas:** Se depuró la base de datos de las sociedades inspeccionadas y vigiladas registradas en el RUNEOL (información suministrada por Confecámaras), con el fin de ampliar la muestra de los requerimientos. Se solicitó información adicional a las sociedades correspondiente a los años 2022 y 2023 y se realizó el correspondiente seguimiento al envío de las respuestas, así como la atención a las dudas que se presentaron.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:

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

PROYECTO

Gestión de recursos al servicio de los grupos de interés

Observación / Avance

AVANCE

Planeado del
proyecto

25%

Ejecutado
del proyecto

25%

Desviación

0%

Pendiente por
ejecutar

75%



Continuidad del levantamiento de requerimientos y necesidades para integrar las distintas bases de datos que impactan en la ejecución presupuestal:

- SIIF
- Plan Anual de Adquisiciones
- Gestión Contractual

Se ha continuado con las sesiones de trabajo para:

- Identificar actores y fuentes de información.
- Entendimiento general a bajo nivel de variables, fuentes, actores, roles y frecuencias de modificación de los datos en información.

Diseño visual de los tableros de seguimiento a la ejecución presupuestal: presentación agregada, desagregada, vistas y consultas



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Secretario General – Nicolas Martínez
Director Financiero – Joaquin Ruiz
Profesional de la DF asignado al proyecto
Profesional asignado de la DTIC

PROYECTO **Secretaría Administrativa Digital Supersociedades**

AVANCE

Planeado del
proyecto

53%

Ejecutado del
proyecto

53%

Desviación

0%

Pendiente por
ejecutar

47%

Observación / Avance

Los logros alcanzados para el segundo trimestre son:

- Desarrollo de la Historia de Usuario HU1 denominada "*Proceso Ponente*", con un resultado exitoso en el plan de pruebas ejecutado.
- Desarrollo de la Historia de Usuario HU2 denominada "*Proceso Principal*", con un resultado exitoso en el plan de pruebas ejecutado.
- Desarrollo de la Historia de Usuario HU1 denominada "*Tarea del aprobador*", con un resultado exitoso en el plan de pruebas ejecutado.
- Se solicita y obtiene por parte del Grupo de Innovación Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones, el consolidado del uso del módulo de aperturas a través de la aplicación de BPM para los meses de abril, mayo y junio.

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Secretario General – Nicolás Martínez
Sindy V. Ospina (G. Apoyo Judicial)
Grupo de Apoyo Judicial
Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones



GESTIÓN DE CAMBIO

Transformación Institucional Integral

- Modificación: **Junio 2024**
- La Alta Dirección solicita el cambio de la modalidad de contratación.
- Se presenta cambio en la estructura organizacional del Proyecto Gerente del Proyecto Estratégico pasa de la OAP a la DTIC y ajuste al Cronograma.

Dinamización del conocimiento y la innovación

- Modificación: **Junio 2024**
- Materialización del Riesgo: "Cambios de personal en el nivel directivo relacionados directamente con la ejecución del proyecto".
- Ajuste al cronograma de actividades.

Gestión de recursos al servicio de los grupos de interés

- Modificación: **Junio 2024**
- Ajuste general al Cronograma de Actividades.

Promoción de Empresas en Reactivación Económica

- Modificación: **Julio 2024**
- Se presenta cambio en la estructura organizacional del Proyecto Gerente del Proyecto Estratégico por el retiro del Dr. Fonseca.

Centro de Estudios Societarios - CESS

- Modificación: **Julio 2024**
- Modificación por liberación de Recursos Financieros, ajuste general al Cronograma de Actividades.
- Se presenta cambio de Gerente del Proyecto Estratégico.

4. Seguimiento a Primer Reporte Indicadores Estratégicos Institucionales



✓ OBJETIVO No 1

Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo social, ambiental y económico en las empresas y los diferentes grupos de interés.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Nivel de adopción de prácticas de sostenibilidad	Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios	%	Anual	≥ 1	100%	
Participación de Empresas en los espacios de Promoción Empresarial	Despacho	Numero	Trimestral	500	973	
Divulgación de buenas prácticas de gobierno corporativo	Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales	%	Trimestral	80%	100%	
Promoción de formalización empresarial	Delegatura de Supervisión Societario	%	Trimestral	80%	100%	

OBJETIVO No 2

Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficientes, que apoyen la toma de decisiones basada en evidencias.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Cumplimiento del primer plan anual de adquisiciones	Secretaria General	%	Anual	≤ 5	1,8%	
Cumplimiento de metas de ejecución presupuestal sector CIT	Dirección financiera	%	Compromiso Trimestral	45,5%	48%	
			Obligado Trimestral	36,4%	38%	



OBJETIVO No 3

Facilitar la experiencia de los usuarios frente a los servicios que presta la Entidad.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Tiempos para la aprobación del inventario en los procesos de Intervención.	Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales	Días	Semestral	≤ 210	170	
Tiempos en las investigaciones por captación no autorizada	Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales	Días	Semestral	≤ 690	591	
Respuesta en la admisión a procesos de reorganización	Delegatura de procedimientos de Insolvencia	Días	Trimestral	≤ 90	74,4	
Respuesta en la admisión a procesos de liquidación	Delegatura de procedimientos de Insolvencia	Días	Trimestral	≤ 100	50,1	
Gestión del trámite del proceso de reorganización	Delegatura de procedimientos de Insolvencia	Días	Trimestral	≤ 600	655	

OBJETIVO No 3

Facilitar la experiencia de los usuarios frente a los servicios que presta la Entidad.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Gestión de procesos de liquidación	Delegatura de procedimientos de Insolvencia	Días	Trimestral	≤ 730	863	
Empresas que continúan en ejecución del acuerdo de reorganización	Delegatura de procedimientos de Insolvencia	%	Trimestral	60%	98%	
Mantener tiempos de sentencias (tiempos del proceso)	Delegatura para Procedimientos Mercantiles	Días	Trimestral	≤ 170	212	
Mejoras realizadas a los sistemas de información.	Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	%	Trimestral	80%	75,1%	
Índice del Sistema de Gestión Integrado	Oficina Asesora de Planeación	%	Trimestral	95%	70%	

 OBJETIVO No 4

Posicionar la imagen de la Superintendencia de Sociedades en la mente de sus grupos de interés.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Satisfacción Grupos de Valor	Comunicaciones	%	Trimestral	70%	96%	
Índice de interacciones de los grupos de valor en cada una de las redes sociales (X, Facebook, LinkedIn, Instagram).	Comunicaciones	%	Cuatrimestral	>=4%	10,71%	
Oportunidad de atención solicitudes de conciliación en el año 2024	Dirección Centro de Conciliación y Arbitraje Societario	Días	Mensual	<=60	28 días	

✓ OBJETIVO No 5

Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Índice de mejora de procesos con TI	Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	%	Trimestral	60%	100%	

✓ OBJETIVO No 6

Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Procesos de captura de conocimiento tácito realizados	Secretaria General	%	Semestral	85%	100%	

 OBJETIVO No 7

Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos.

NOMBRE INDICADOR	DEPENDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE ANÁLISIS	META	RESULTADO	¿CUMPLE?
Optimizar espacios de Trabajo	Dirección Administrativa	Metros Cuadrados	Anual	Sin Definir	No registra avance al primer semestre	----
Uso oferta de conciliación de vida laboral, familiar y personal a nivel nacional	Dirección de Talento Humano	%	Semestral	43%	Amplio Plazo a Julio 2024	----
Reconocimiento oferta de conciliación de vida labora, familiar y personal	Dirección de Talento Humano	%	Semestral	31%	Amplio Plazo a Julio 2024	---

RESUMEN

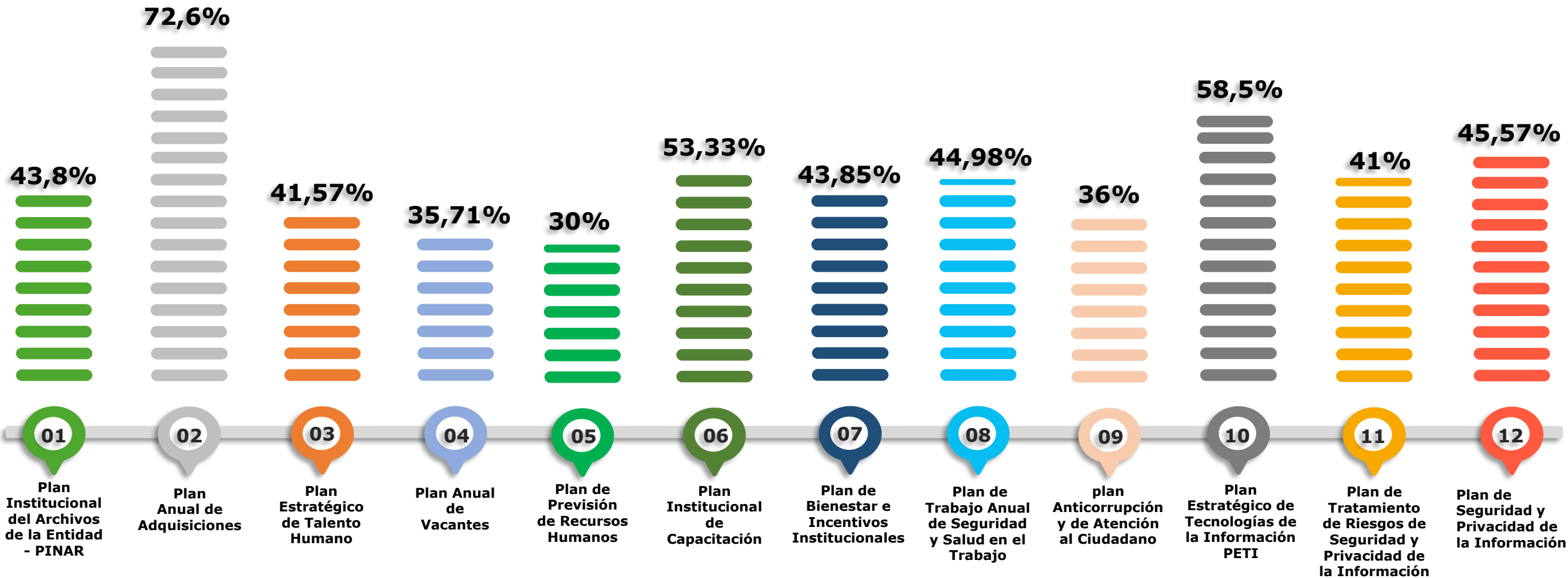
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	¿CUMPLE?
Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo social, ambiental y económico en las empresas y los diferentes grupos de interés.	
Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficientes, que apoyen la toma de decisiones basada en evidencias	
Facilitar la experiencia de los usuarios frente a los servicios que presta la Entidad	
Posicionar la imagen de la Superintendencia de Sociedades en la mente de sus grupos de interés.	
Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional.	
Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	
Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos	No tiene información

5. Seguimiento Ejecutivo Planes de Acción Institucional





PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES I SEMESTRE 2024





Plan de Acción

Logros



01

Custodia Documental

02

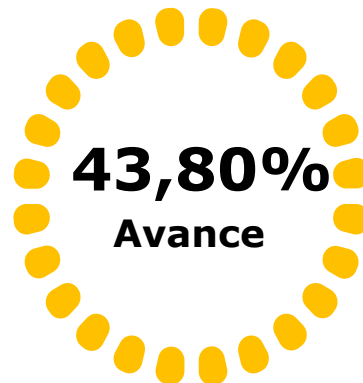
Tablas de Retención Documental

03

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

04

Control Humedad y temperatura



01

Plan
Institucional
de Archivos
de la Entidad
-PINAR



Observaciones

- Se solicita a los Grupos apoyo con la asistencia de los líderes a las sesiones de apropiación de GedeSS.



Plan de Acción

Logros



01

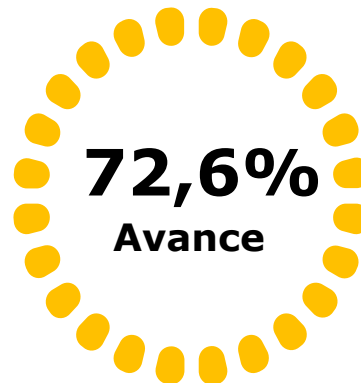
Para el periodo informado, existen 252 necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, que ascienden a un valor total de \$34.300.140.388. A 30 de junio se encuentran contratadas 183 necesidades por valor de \$13.472.208.755 (que representa el 39% del presupuesto asignado), lo que a su vez corresponde al 72,6% de las necesidades planeadas.

02

Se cumplió y superó la meta establecida para el primer semestre del año, relativa a contratar el 50% de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones, en el primer semestre del año, reportando a la fecha del corte un 72,6% de contrataciones efectuadas.

03

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



02

Plan Anual de Adquisiciones



Observaciones

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



Plan de Acción

Logros



01

- Inicio de la ejecución en la formulación del plan de equidad laboral (cierre de brechas, discapacidad, jóvenes, LGTBIQ+ y etnias).

02

- Implementación de nueva estrategia de enlace con las Intendencias Regionales para la ejecución de los planes de bienestar y EFR

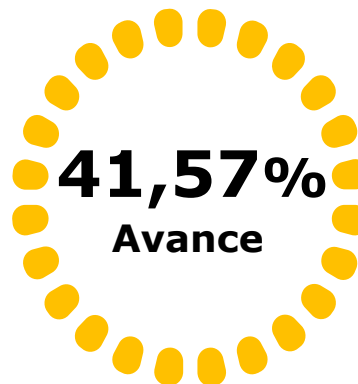
03

- Se formula, ejecuta y evalúa el plan de clima laboral. Se realizó la socialización de resultados e intervención de las 27 áreas priorizadas.

- Se elaboraron campañas para la implementación, divulgación y apropiación de los valores del servidor público y de los valores institucionales.

DATOS IMPORTANTES

- Se tiene un 52,7% de mujeres en puestos directivos.
- Se cuenta con 55 jóvenes (edades 18-28 años)
- Se tiene 25 personas con discapacidad, un 3% de la planta.
- La principal causa de desvinculación es por pensión.



03

Plan Estratégico de Talento Humano



Observaciones

- Se está avanzando en las 7 investigaciones para transformación de métodos en materia de talento humano, los insumos han sido identificados y se está dando asesoría para la implementación y estructura de los documentos.

- Se modifica la fecha de certificación de la ISO 45001 para 2025.



Plan de Acción

Logros



- Resultados Plan de Trabajo de Rediseño Institucional:

Sesiones de trabajo con 65 dependencias para identificar el contexto general de la Entidad, esquema funcional, de procesos y cargas laborales.

Definición de procesos estratégicos, misionales de apoyo y evaluación con actividades principales.

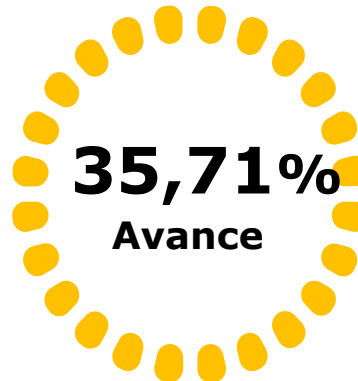
01

Modelación de ampliación de planta para solicitud de recursos en presupuesto y sesión con el DAFP para socializar elementos generales del rediseño.

Documento con diagnóstico de la planta actual, como parte del estudio técnico de rediseño.

Mesa de trabajo con DAFP el 21 de junio sobre formalización laboral con agremiaciones sindicales.

Sesión con sindicatos para presentación sobre avance en diseño de procesos.



04

Plan Anual de Vacantes



Observaciones

- La actualización del Manual de Funciones (Actividad de este plan) se realizará en el marco del proyecto de transformación institucional de acuerdo con las fechas previstas en el EDT de proyecto.

- La revisión, ajuste y cargue de OPEC (Actividad de este plan) se realizará una vez la CNSC informe la procedencia de dicha actividad, en la etapa de planeación del concurso de méritos, de acuerdo a lo informado en reunión sostenida con la CNSC.

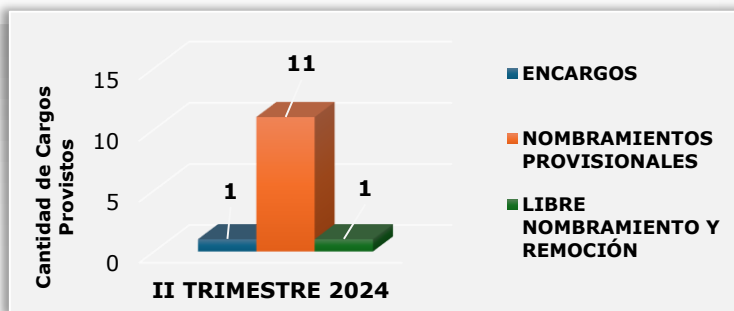


Plan de Acción

Logros

01

- Cantidad de cargos provistos de manera temporal o definitiva:

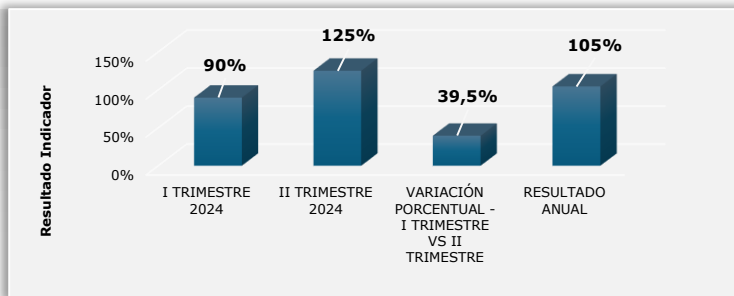


02

- Cantidad de cargos provistos de manera temporal o definitiva – Formalización del empleo:
1 practicante vinculado mediante nombramiento provisional

03

- Mejora en el Indicador Tiempo De Cubrimiento De Vacantes en un 39.5% (I Trimestre vs II Trimestre):



30%
Avance

05

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Observaciones

- Se ha realizado la actualización quincenal de la planta de personal como insumo a las actividades del proceso.
- Falta de asignación de recursos a la Entidad para asegurar la provisión de empleos vacantes.
- Actualmente se tiene 57 vacantes. Se comenzó el año con 60 pero se tuvo más de 58 movimientos (entre liberación y ocupación de cargos)



Plan de Acción

Logros



01

- Participación superior al 40% en la rotación de oferta semestral de necesidades de capacitación para el segundo semestre.

02

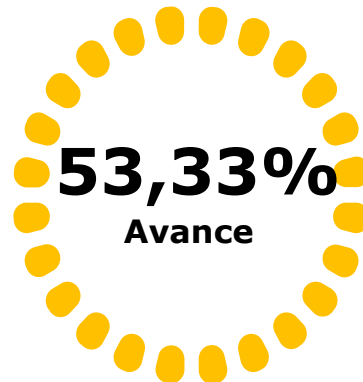
- Participación de satisfacción superior al 90% en los cursos y capacitaciones realizados: PowerBI, curso en gerencia financiera, foro de sostenibilidad, congreso en derecho disciplinario, Blockchain y Criptoactivos.

03

- Reconocimiento e incentivo para funcionarios con mayor participación en el PIC durante el primer semestre del año 2024.

04

- Reducción en la brecha de conocimiento del 35% durante el segundo trimestre.



06

Plan Institucional de Capacitación PIC



Observaciones

Dificultades:

- Se tiene una baja participación en capacitaciones de equidad laboral y género.

- Se tiene una baja participación en las actividades de PIC TALKS. Se plantea la posibilidad de tener otros ponentes con el fin de activar el interés de los funcionarios e incluir al equipo directivo para expongan temas.



Plan de Acción

Logros



01

- Se realizan las actividades programadas para el segundo trimestre, de acuerdo al cronograma del PBSI, cumpliendo con el indicador del plan y con las estimaciones determinadas en el mismo.

02

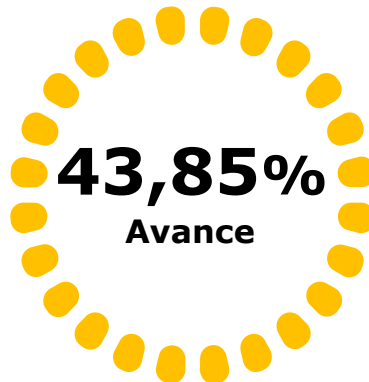
- Percepción del 100% de satisfacción en el homenaje y entrega de los bonos de Crepes & Waffles), dentro del evento de cumpleaños para Bogotá D.C. e intendencias regionales.

03

- Socialización del tema de integridad y valores con la charla el día del servidor público.

04

- Éxito total con la actividad "caminatas de cultura y recreación en la Candelaria"



07

Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales



Observaciones

- Se tiene una baja participación de parte de los niveles de asesor y directivo. Se evaluará la posibilidad de reconocer e integrar charlas con temas estratégicos que contribuyan a la gestión y desarrollo de las labores realizados por estos cargos.

- Se incrementó en el volumen de actividades de los diferentes planes de acción: Seguridad y Salud, Capacitación y Plan de Bienestar, lo cual puede generar saturación; y se están buscando iniciativas para priorizar las actividades, charlas y capacitaciones formativas y pedagógicas.



Plan de Acción

Logros



01

- La implementación del Plan Estratégico de Seguridad vial PESV, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a su vez, con el Sistema de Gestión Integrado, lo que permite contar con una herramienta de gestión, orientada a prevenir, controlar y minimizar el riesgo de seguridad vial y crear cultura a los diferentes actores viales, en materia de hábitos y comportamientos en esta materia.

02

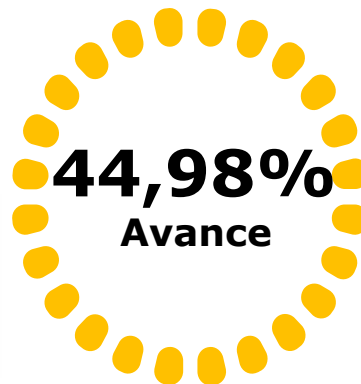
- Avance en el proceso de implementación de la norma internacional ISO 45001/2018, que nos permite consolidar y fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientado a condiciones de trabajo seguras y la identificación de riesgos enfocados a prevenir accidentes y enfermedades laborales.

03

- La articulación del INTERCAM-Bogotá en mesas de trabajo mensuales y actividades según cronograma a fin de fomentar la solidaridad y la cooperación entre los integrantes para enfrentar situaciones de necesidad o emergencia.

04

- Articulación e integración progresiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los otros Sistemas de Gestión de la entidad.



08

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo



Observaciones

- La adjudicación de actividades a proveedores de ARL no es oportuna y debemos gestionar con prontitud actividades de acuerdo al plan anual SG-SST

- La participación de los colaboradores en las actividades programadas por el SGSST.

- Falta de conciencia y cultura en materia de seguridad y salud por parte de los colaboradores.



Plan de Acción

Logros



01

- Implementación de la estrategia de participación ciudadana:
- Se elaboró y socializó circular con los lineamientos para el plan de trabajo, en el marco de la implementación de la política de participación ciudadana.
- Se socializó con los enlaces designados las actividades a desarrollar para dicha implementación.
- Se elaboró formulario de encuesta de satisfacción para los eventos que realiza la Entidad.

02

- Se continua trabajando en la implementación de nuevas funcionalidades en el aplicativo Genesys Cluod, mediante el cual opera el centro de contacto, con el fin de mejorar la experiencia e interacción con los usuarios.



09

**Plan
Anticorrupción
y de Atención
al Ciudadano -
PAAC**



Observaciones

- Uno de los componentes del PAAC tiene que ver con la rendición de cuentas, que se activa a partir de agosto.
- El seguimiento al PAAC es cuatrimestral, por esto, muchas actividades se reportarán en este corte.



Plan de Acción

Logros



01

- Se realizó ajuste al PETI para ser aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño II, estableciendo las iniciativas de gestión para el Gobierno de TI.

02

- Se inició proyecto de arquitectura empresarial en su primer hito de gestión contractual para los Dominios de Datos, Sistemas de Información, Infraestructura, Seguridad y Arquitectura Empresarial.

03

- Se avanza en la ejecución del presupuesto de la DTIC, mediante las diferentes contrataciones. Se realiza plan de choque para asegurar la contratación de lo programado en el PAA.

04

-Se avanzó en la ejecución del proyecto GEDESS para lograr su implementación Final con la colaboración de todos los grupos de interés internos.

58,5%
Avance

10

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



Observaciones

- Dificultad en las reuniones de revisión de la nueva versión de PETI por asignación prioritaria de recursos a la salida a producción de GEDESS.



Plan de Acción

Logros



01

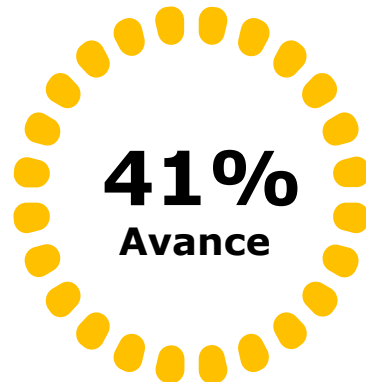
- Se desarrolló la capacitación en Gestión de riesgos, seguridad digital y Gobierno digital para las 6 intendencias.

02

- Se realizaron las reuniones de apoyo en gestión de riesgos sobre el aplicativo de Riesgos y Auditoria (ITS) para las regionales y otros procesos.

03

- Se realizaron 19 reuniones de apoyo en gestión de activos de información, controles de seguridad de la información y su monitoreo sobre el aplicativo de Riesgos y Auditoria (ITS) para las 6 regionales y los procesos de gestión Contractual, Gestión Administrativa, Gestión de Comunicaciones, Conciliación y arbitramento y Gestión Judicial.



11

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



Observaciones

- Cambio de gestor de riesgos para algunos procesos, lo cual genera más tiempo en revisión y apoyo.



Plan de Acción

Logros



01

- De las 79 actividades definidas en el plan de Seguridad y Privacidad de la Información se han desarrollado 36.

02

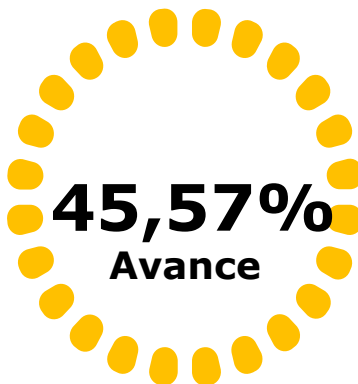
- Se diligenció el instrumento de autoevaluación de la Seguridad y privacidad de la Información en versión ISO 27001:2022, a fin de hallar la brecha y actividades a desarrollar para la certificación en la nueva versión de la norma.

03

- Se elaboró e inició el plan de actualización de la documentación del sistema de gestión de seguridad de la información y el plan de sensibilización en la nueva versión de la norma.

04

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



12

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



Observaciones

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

6. Seguimiento Plan Interno de Austeridad 2024





Seguimiento Plan de Austeridad

(Decreto 0199 de 2024)

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	META AHORRO	SEGUIMIENTO
2	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN	Reducir En un 20% el numero de contratistas vinculados a la Entidad.	
3	HORAS EXTRAS Y VACACIONES	▪ Desarrollar estrategias que fomenten la racionalización del 3% en el reconocimiento y pago de horas extras: a) Expedición circular relacionada con el reconocimiento y pago de horas extras (relación entre la necesidad y la programación de horas extras). b) Desarrollo de video informativo o reunión informativa sobre reconocimiento y pago de horas extras.	
4	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	Procurar una reducción del 1% frente al monto gestionado en la vigencia 2023.	
5	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISIÓN DE BIENES MUEBLES	Reducir los costos de mantenimiento en un 2 % anual con respecto a la vigencia anterior. Hacer mayor cantidad de mantenimientos preventivos y predictivos que los mantenimientos correctivos,	



Seguimiento Plan de Austeridad

(Decreto 0199 de 2024)

ITEM RUBRO AUSTERIDAD

META AHORRO

SEGUIMIENTO

6	SUMINISTRO DE TIQUETES	a) En la Promoción de visitas, tomas de datos e información y otras actividades misionales o admittivas de la entidad, se asignará <u>1 funcionario de la sede de Bogotá y un funcionario de la regional con mayor cercanía geográfica.</u> b) En los casos en que mas de dos servidores de una misma área soliciten comisión de servicios, se documentará y justificará la razonabilidad y necesidad del número de asistentes (individualizada), en caso de no encontrarse una justificación debidamente soportada, se otorgará comisión de servicios a uno de los servidores. Disminución del 6%
---	------------------------	---



7 RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Disminución del 6%, Modificó el % de pago de viáticos pasando del 90% al 85%.



8	EVENTOS	promover e incentivar que las áreas de la Entidad prioricen sus encuentros a través de espacios virtuales, así no incurrir en gastos de desplazamiento, y los que por fuerza mayor deban ser presenciales para las actividades de promoción, difusión y socialización de los programas, proyectos y servicios, deben ser justificados adecuadamente. Disminución del 5%
---	---------	---



9 VIGILANCIA Realizar la contratación de medios tecnológicos dentro del contrato de vigilancia; lo anterior, en pro de reducir la contratación de personal humano que deba llevar a cabo dicha actividad. Disminución del 0%





Seguimiento Plan de Austeridad

(Decreto 0199 de 2024)

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	META AHORRO	SEGUIMIENTO
10	VEHÍCULOS OFICIALES	-Garantizar que el 100% de vehículos oficiales en los fines de semana y días festivos solo se desplazaran por razones estrictamente necesarias atinentes a las necesidades del servicio. - Hacer mayor cantidad de mantenimientos preventivos y predictivos que los mantenimientos correctivos, reduciendo en un 5% los mantenimientos correctivos	
11	AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL	Reducir en un 100% los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados, dando prioridad a las publicaciones por medio de la página web de la Entidad, con excepción de los que la Ley o reglamento indique que deba circular en medios masivos.	
12	PAPELERÍA Y TELEFONÍA	▪ Racionalizar en un 5% los elementos de oficina y realizar campañas que fomenten el uso racional del papel y la reutilización del mismo. ▪ Revisar nuevas opciones de telefonía integral (fijo + celular) ▪Racionalizar numero de líneas fijas de los puestos de trabajo.	
13	REDUCCIÓN TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Reducir en un porcentaje no inferior al 5% anual de las transferencias corrientes.	



Seguimiento Plan de Austeridad

(Decreto 0199 de 2024)

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	META AHORRO	SEGUIMIENTO
14	CONSUMO DE AGUA	▪ Reducir el incremento del consumo de m3/persona en 0,5% en el periodo anterior.	
15	CONSUMO DE ENERGÍA	▪ Reducir el incremento del consumo de kwh/persona en 2% en el periodo anterior.	
16	CONDECORACIONES	Invertir el 0.0% del presupuesto de la entidad en condecoraciones con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.	
17	SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	Reducir los gastos de este rubro en un 1% anual.	

7. OTROS TEMAS A SOCIALIZAR





Acuerdo 001 de 2024



“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”

Acuerdo 01



Deroga más de 30 Acuerdos, con fechas de 1994 a 2021

TÍTULO 1

Disposiciones Generales

TÍTULO 2

Órganos asesores y ejecutores del Sistema

TÍTULO 3

Administración de Archivos

TÍTULO 4

Gestión de Documentos

TÍTULO 5

Valoración Documental

TÍTULO 6

Conservación y Preservación de Documentos

TÍTULO 7

Acceso y consulta de los documentos

TÍTULO 8

Patrimonio Documental

TÍTULO 9

Disposiciones especiales

TÍTULO 10

Disposiciones Finales

- Planeación
- Diagnósticos
- Políticas

Comités Evaluadores

Requisitos y lineamientos en la Admón. de archivos

- Producción documental
- Gestión y trámite de los documentos
- Organización, transferencias y disposición final

- Tablas de Retención Documental
- Tablas de Valoración Documental

- Sistema integrado de Conservación.
- Plan de Conservación Documental

- Acceso a la información y los documentos
- Reproducción de documentos por otros medios técnicos

Registro Nacional de Archivos Históricos Colombianos RENAHC.

- Archivos de Derechos Humanos
- Reconstrucción de Expedientes
- Expedientes Pensionales
- Historias Laborales
- Cámaras de Comercio.



Acuerdo 001 de 2024



“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”

	Énfasis en que las entidades deben contar con el documento denominado “Historia Institucional”. como soporte para abordar la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos y este debe ser socializado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
	Para la evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental TRD, todos los procedimientos deben encontrarse y ser aprobados por el Sistema Integrado de Gestión SIGS
	Reducción de los tiempos de convalidación de Tablas de Retención Documental
	Reducción en las etapas para la ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral.



Programa Integral de Gestión de Datos Personales

Indicador de Formación y capacitación



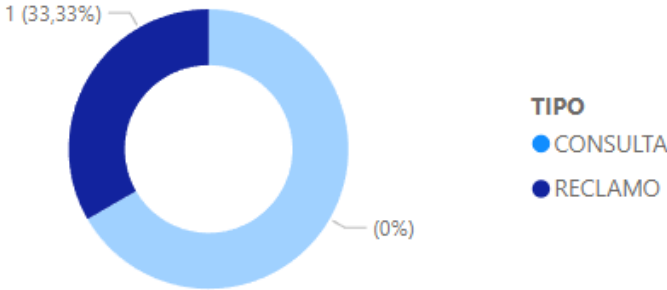
Bases de Datos Personales - RNBD



Indicador de Atención a Consultas y Reclamos



NUMERO DE SOLICITUDES POR TIPO



Actualización de Documentos

NOMBRE DEL DOCUMENTO	OPERACIÓN
Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles o de niños, niñas o adolescentes	Creación
Identificación de incidentes en el tratamiento de datos personales	Actualización
Autorización para el tratamiento de datos personales	Actualización
Aviso de privacidad	Actualización
Manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales	Actualización



Alcance Sistema de Gestión Integrado

NORMAS	ALCANCE ACTUAL	NUEVO ALCANCE
ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	Ejecución de las atribuciones administrativas de inspección, vigilancia y control a las sociedades mercantiles y atención de las facultades jurisdiccionales de insolvencia económica, así como las medidas de intervención a la actividad de captación ilegal.	Ejecución de las atribuciones administrativas de inspección, vigilancia y control a las sociedades mercantiles, cámaras de comercio y otros entes, personas jurídicas y personas naturales, atención de las facultades jurisdiccionales de insolvencia económica y resolución de conflictos societarios, medidas de intervención a la actividad de captación ilegal y aquellas relacionadas con el reporte de información y elaboración de informes.
ISO IEC:2013	Ejecución de las atribuciones administrativas de inspección, vigilancia y control, a las sociedades mercantiles y atención de las facultades jurisdiccionales de insolvencia económica, así como las medidas de intervención a la actividad de captación ilegal cubriendo la plataforma computacional, los activos de la información y los servicios de procesamiento de datos necesarios de acuerdo con la declaración de aplicabilidad GC-F-016 del 2017-10-30, para todas las instalaciones de la entidad a nivel nacional.	Ejecución de las atribuciones administrativas de inspección, vigilancia y control a las sociedades mercantiles, cámaras de comercio y otros entes, personas jurídicas y personas naturales, atención de las facultades jurisdiccionales de insolvencia económica y resolución de conflictos societarios, medidas de intervención a la actividad de captación ilegal y aquellas relacionadas con el reporte de información por parte de los supervisados y elaboración de informes útiles, confiable y de calidad para la toma de decisiones. Lo anterior, cubriendo la plataforma computacional, los activos de la información y los servicios de procesamiento de datos necesarios de acuerdo con la declaración de aplicabilidad GC-F-016 del 2017-10-30, para todas las instalaciones de la entidad a nivel nacional.



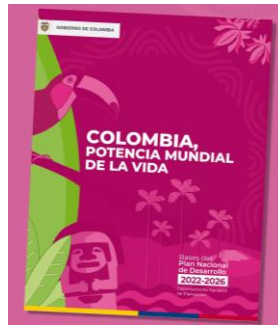
Circular conjunta 01 de 2023



MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL ÁMBITO LABORAL DEL SECTOR PÚBLICO; Y PARA FORTALECER E IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS MUJERES EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.



Incluir, en las sesiones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los asuntos de la agenda de género y no discriminación, que permitan establecer herramientas prácticas para coordinar, desde estas instancias, la incorporación del enfoque de género en las acciones estratégicas y misionales de las entidades, y tomar acciones concretas para erradicar los estereotipos, violencias y discriminaciones de los que trata esta circular.



PLAN DE EQUITAD
LABORAL

LGBTIQ+

Discapacidad

Cierre de brechas
hombres y mujeres

Jovenes en el empleo
público

ETNIAS



Pacto Global
Red Colombia



OBJETIVOS
DE DESARROLLO
SOSTENIBLE

e fr

Estrategia de Formalización y Mejoramiento del Empleo



PROVISTOS

93%

693 cargos



HOMBRES

42%

291 cargos



MUJERES

58%

402 cargos



**MUJERES EN CARGOS
DIRECTIVOS**

51%

18 cargos



**JÓVENES
PRIMER EMPLEO**

8%

55 cargos



**CONTRATISTAS
VINCULADOS**

5%

37 cargos



**VINCULACIÓN DE
CONTRATISTAS
TERCEROS**

1%

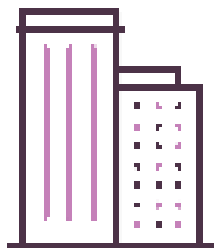
6 cargos



DISCAPACIDAD

4%

27 cargos



747 cargos totales

8. VOTACIONES



Circular 001-2023 Asuntos Género y no discriminación Aprobación Cronograma

Lineamientos de la **Circular Conjunta 001 de 2023** para la prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito laboral del sector público; y para fortalecer e impulsar la participación efectiva de las mujeres en las diferentes instancias de la administración pública

 1. Participar, como parte del proceso de inducción y reinducción, en el curso virtual "Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la Función Pública" a través de la plataforma SIRECEC.

 2. Crear una Mesa Consultiva o un Comité Sectorial de Mujer y Género, para formular, implementar y hacer seguimiento a las estrategias, planes, programas en materia de la política pública de equidad de género para las mujeres.

 3. Incluir, en las sesiones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los asuntos de la agenda de género y no discriminación, para coordinar la incorporación del enfoque de género en las acciones estratégicas y misionales.



4. Adelantar estrategias comunicacionales y acciones afirmativas que propendan por la igualdad entre hombres y mujeres.



5. Implementar acciones para que el porcentaje de participación de las mujeres alcance no menos del 50% en los cargos de nivel directivo de la entidad.



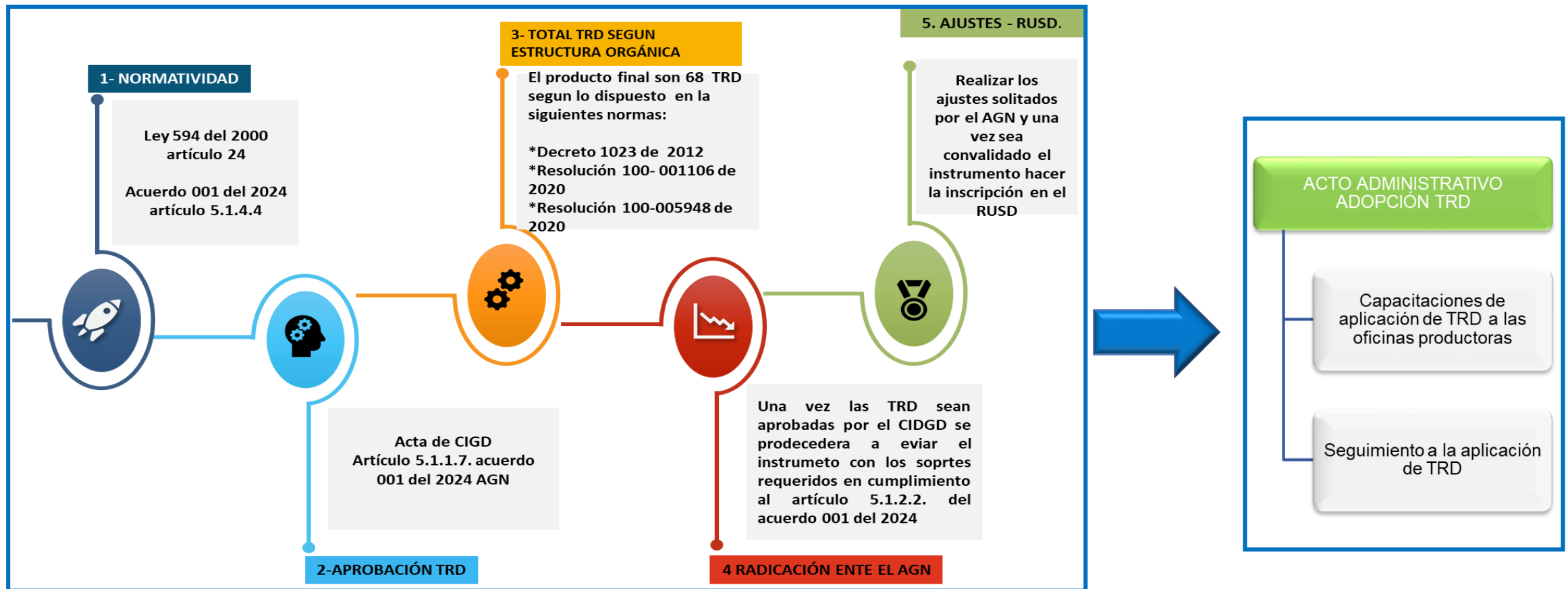
6. Promover la participación de las mujeres en los procesos de diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.



7. Promover procesos de formación y pedagogía que permitan establecer relaciones libres de violencias de género y avanzar en la erradicación del machismo, la homofobia, la transfobia, el racismo y la xenofobia.



Aprobación- Actualización TRD

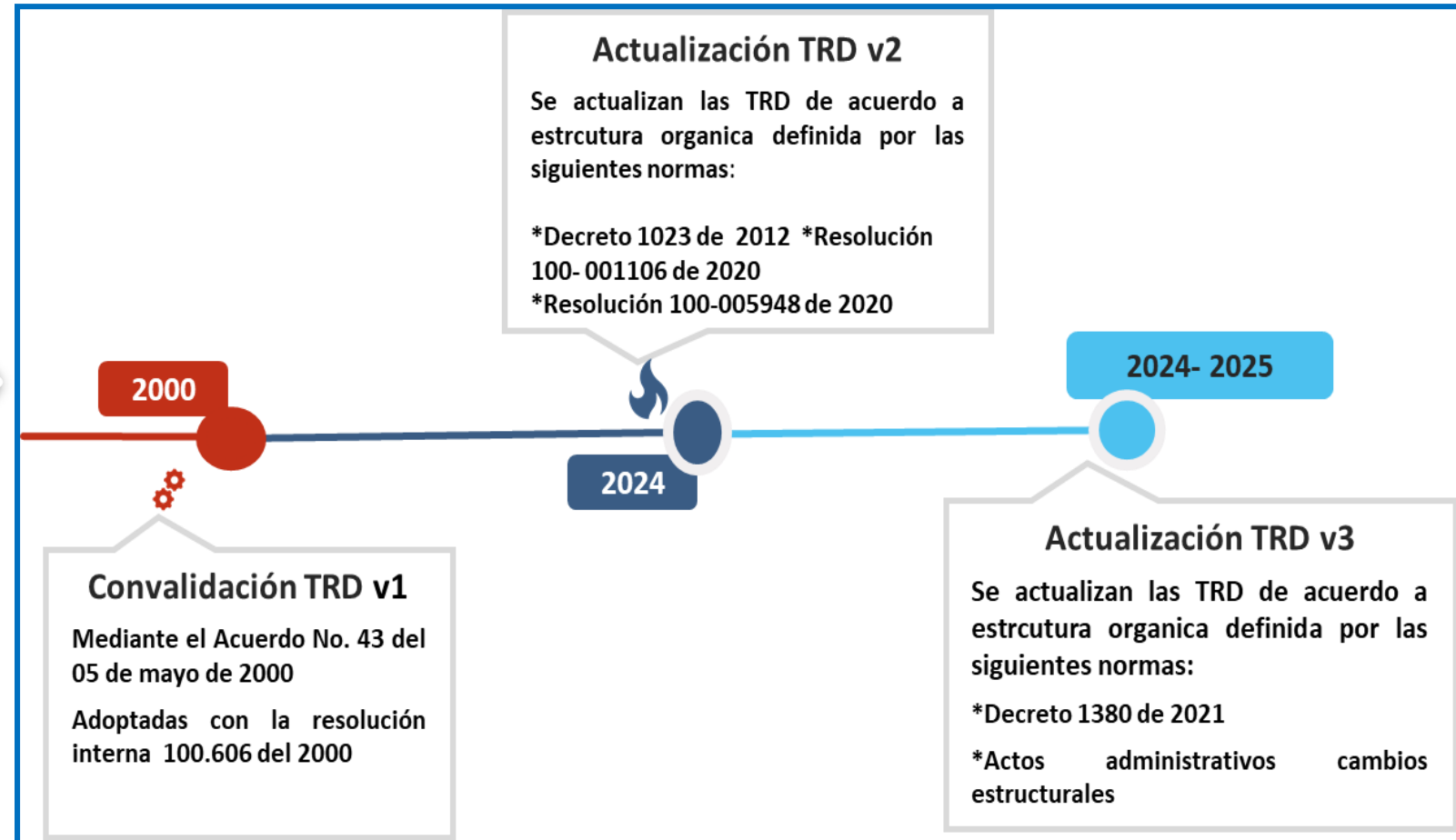




Aprobación- Actualización TRD



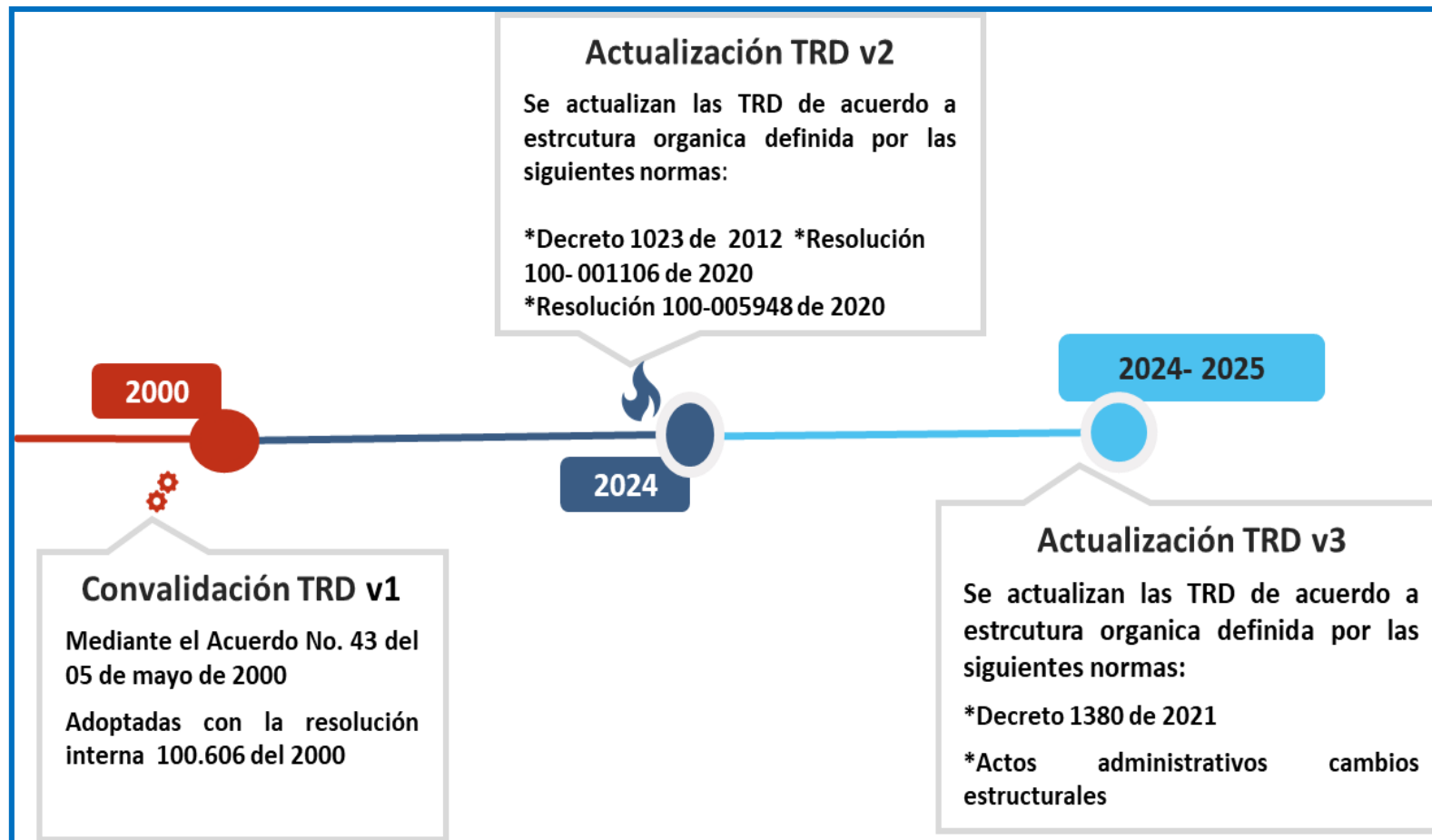
LÍNEA DE TIEMPO
DE
CONVALIDACIÓN
DE TRD Y
ACTUALIZACIONES





Aprobación- Actualización TRD

LÍNEA DE TIEMPO
DE
CONVALIDACIÓN
DE TRD Y
ACTUALIZACIONES





Objetivos del Sistema de Gestión Integrado

1

Aumentar la satisfacción de los grupos de interés a través de la simplificación y flexibilización de los procesos internos y el mejoramiento de las competencias de los funcionarios para una prestación del servicio más eficiente y mejor experiencia de los usuarios.

2

Gestionar adecuadamente los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información, fiscales, laborales y de protección de datos personales con el fin de disminuir la probabilidad e impacto de eventos que puedan impedir el logro de la misión institucional. En estos eventos se debe considerar de manera especial, aquellos relacionados con el cambio climático.

3

Brindar condiciones de trabajo seguras y saludables mediante una adecuada gestión de riesgos orientada a prevenir enfermedades y accidentes laborales, proteger la salud, seguridad y bienestar de todas las partes, cumplir con los requisitos legales vigentes aplicables, responder oportunamente a situaciones de emergencia y promover estrategias frente el acoso, incentivando la sana convivencia laboral.



Objetivos del Sistema de Gestión Integrado

4

Implementar procedimientos, técnicas, metodologías y controles que garanticen la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los activos de información de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, la protección de los datos personales y la satisfacción de los usuarios y demás grupos de interés con los trámites y servicios prestados.

5

Promover estrategias sostenibles relacionadas con los impactos ambientales generados por las actividades, productos y servicios de la Entidad, que conlleven a la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, la mitigación y adaptación al cambio climático, así como al cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables, y al logro de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

AJUSTES PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – PETI 2023-2026

Dirección de TIC

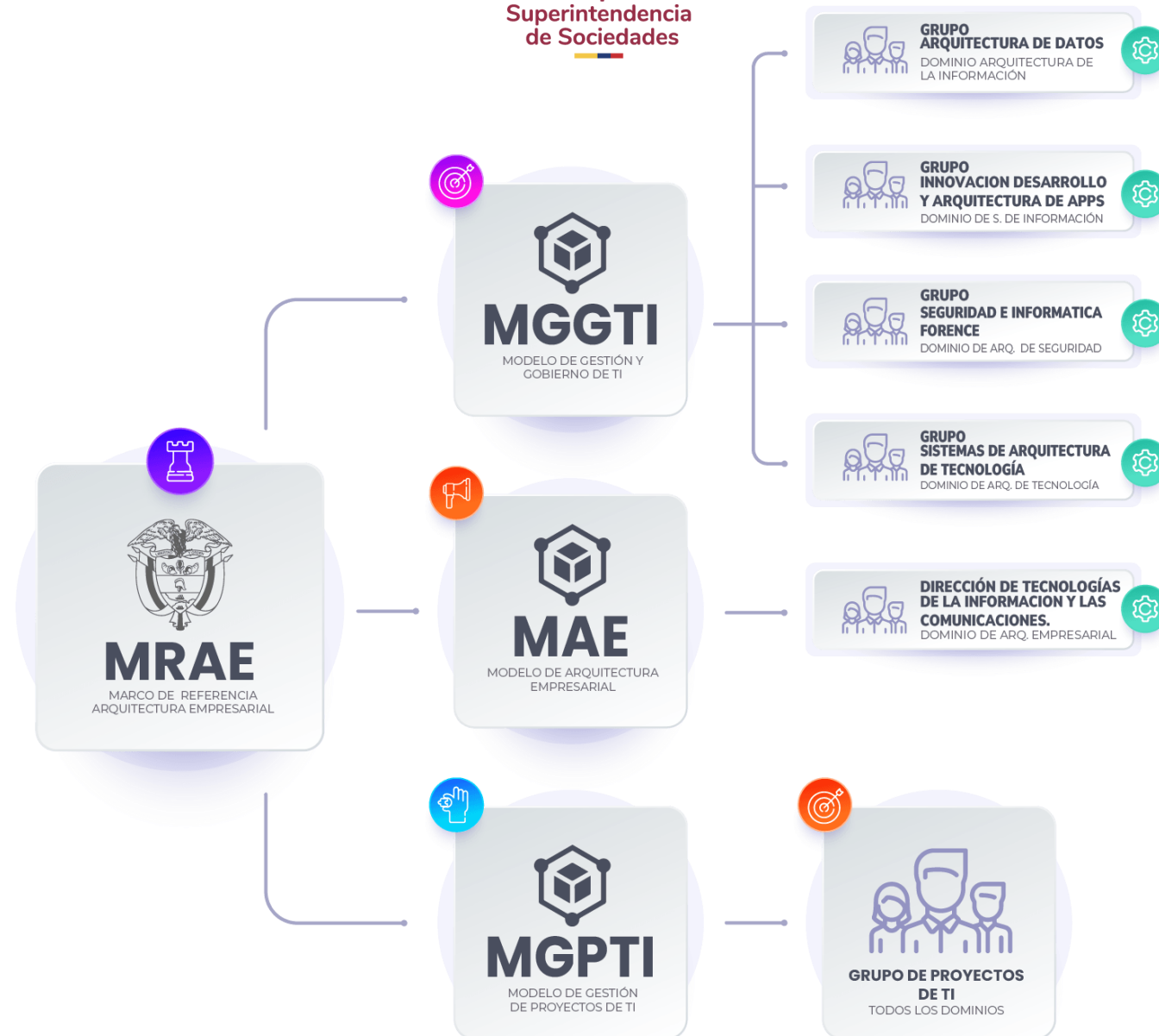


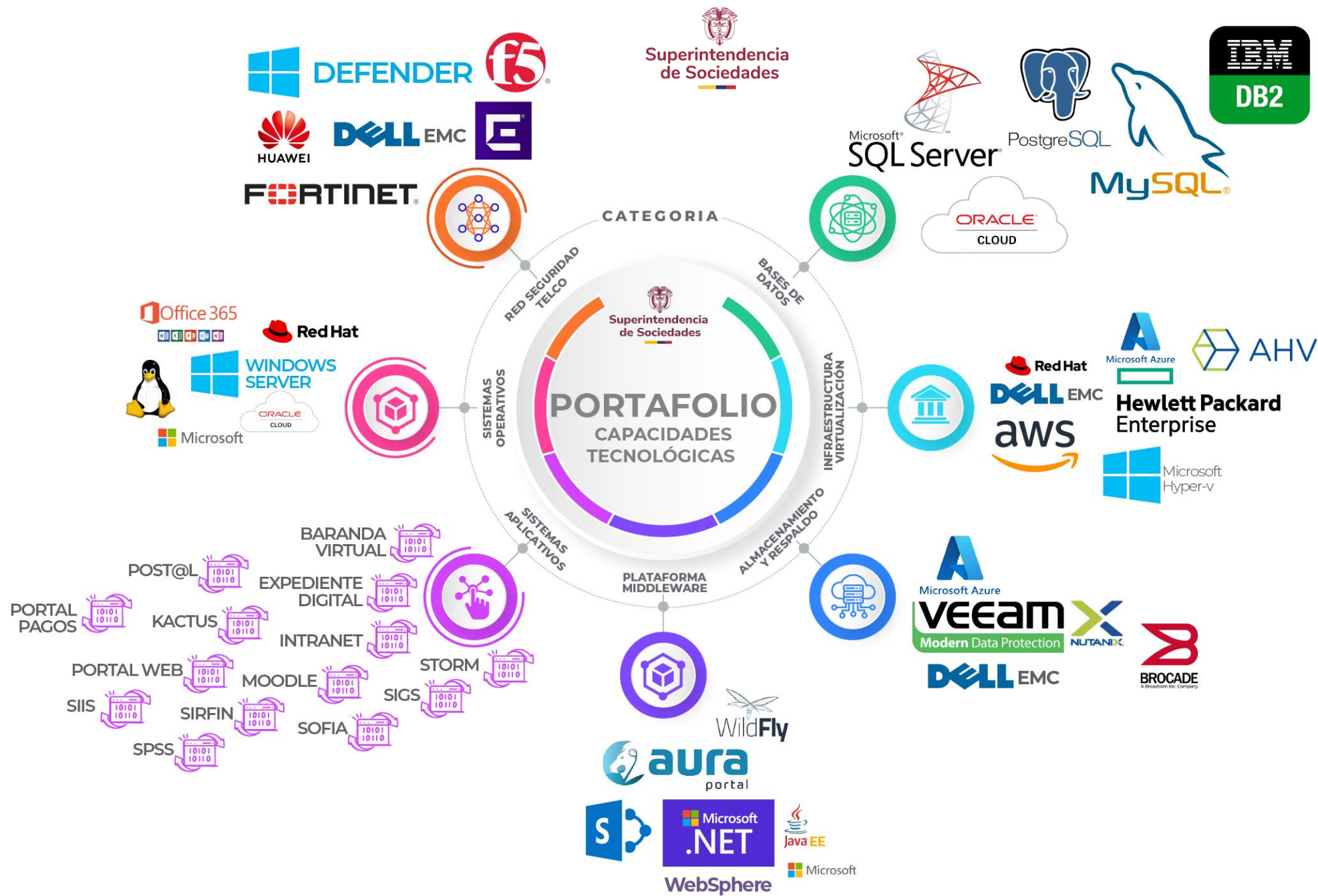
VERSION 4.0













Votación temas– Numeral 8

Miembros del comité

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

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