

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

Cuarto Trimestre 2024





AGENDA

1. Verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día.
3. Seguimiento a compromisos Comité.
4. Presentación Resultados **Plan Estratégico Sectorial -2024**
5. Presentación Resultados **Proyectos Estratégicos Institucionales -2024**
6. Presentación Resultados **Planes de Acción - 2024**
7. Presentación **Resultados Ejecución Presupuestal -2024**
8. Presentación **Avances Plan GEDI - 2024**
9. Presentación para **aprobación Planes de Acción 2025**
10. Presentación para aprobación **Proyectos Estratégicos Institucionales -2025**
11. Presentación para aprobación **Programa de Transparencia y Ética Pública**
12. Presentación para aprobación **Plan de Acción MIPG – 2025**
13. Propositiones y Varios.

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. **Yonny Cuellar 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. **NO ASISTE**
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe. **PRESENTE**
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto. **PRESENTE**

2. Aprobación del Orden del Día

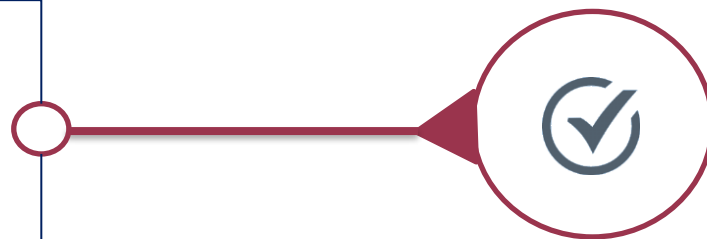


3. Seguimiento Compromisos Comité

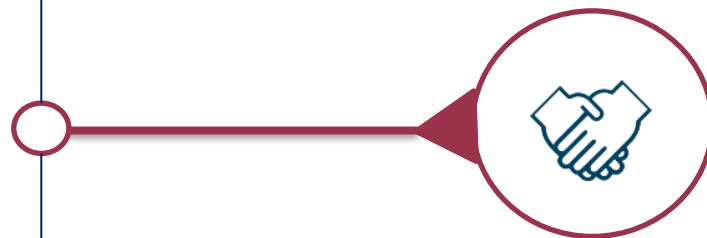


Compromisos

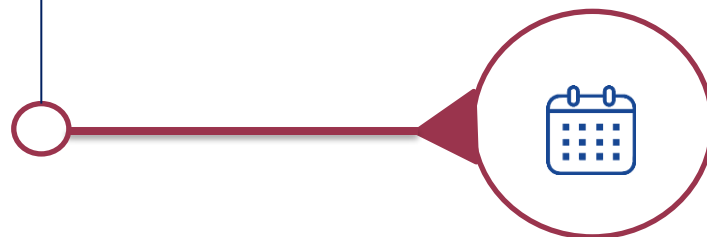
Compromisos
Comité
Institucional
de Gestión y
Desempeño
III Trimestre



Gestión Auditoría ICONTEC a las normas ISO 9001:2015 y 14001:2015.



Seguimiento Plan GEDI



Seguimientos Proyectos Estratégicos y Planes de Acción Institucionales

4. Presentación de Resultados 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



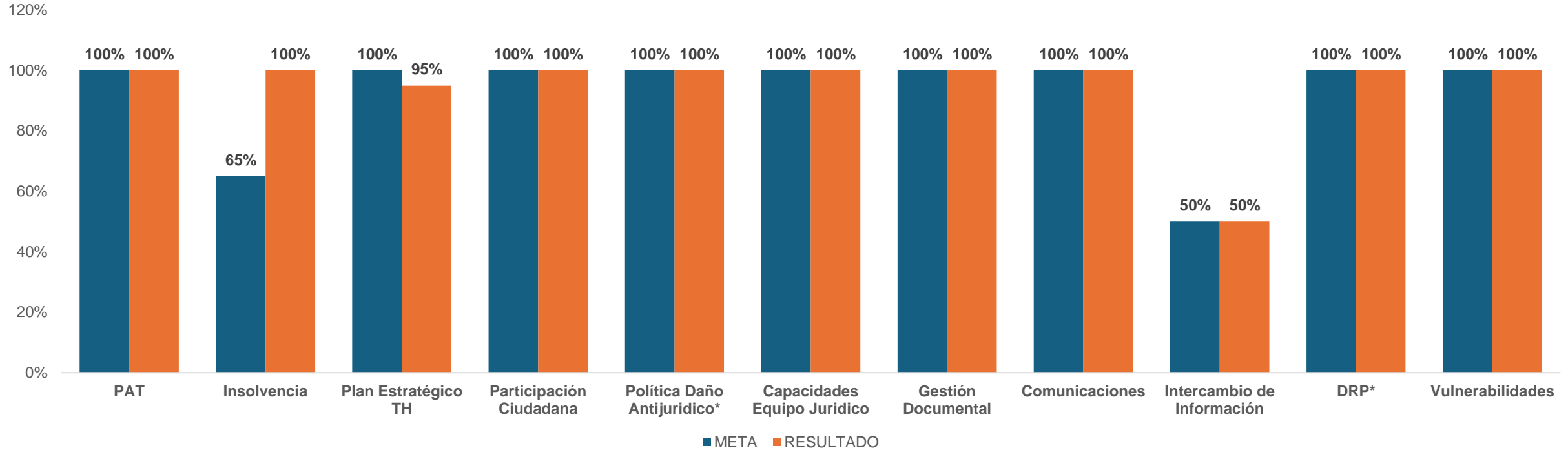
3

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: El indicador Plan Estratégico de Talento Humano implementado, se formuló a partir del mes de septiembre de 2024, este indicador presenta una desviación respecto a la meta definida para la vigencia.

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

NOTA 3: El indicador de Intercambio de Información cumplió con la meta propuesta para la vigencia 2024, alcanzando el 50% de lo presupuestado para el cuatrienio.

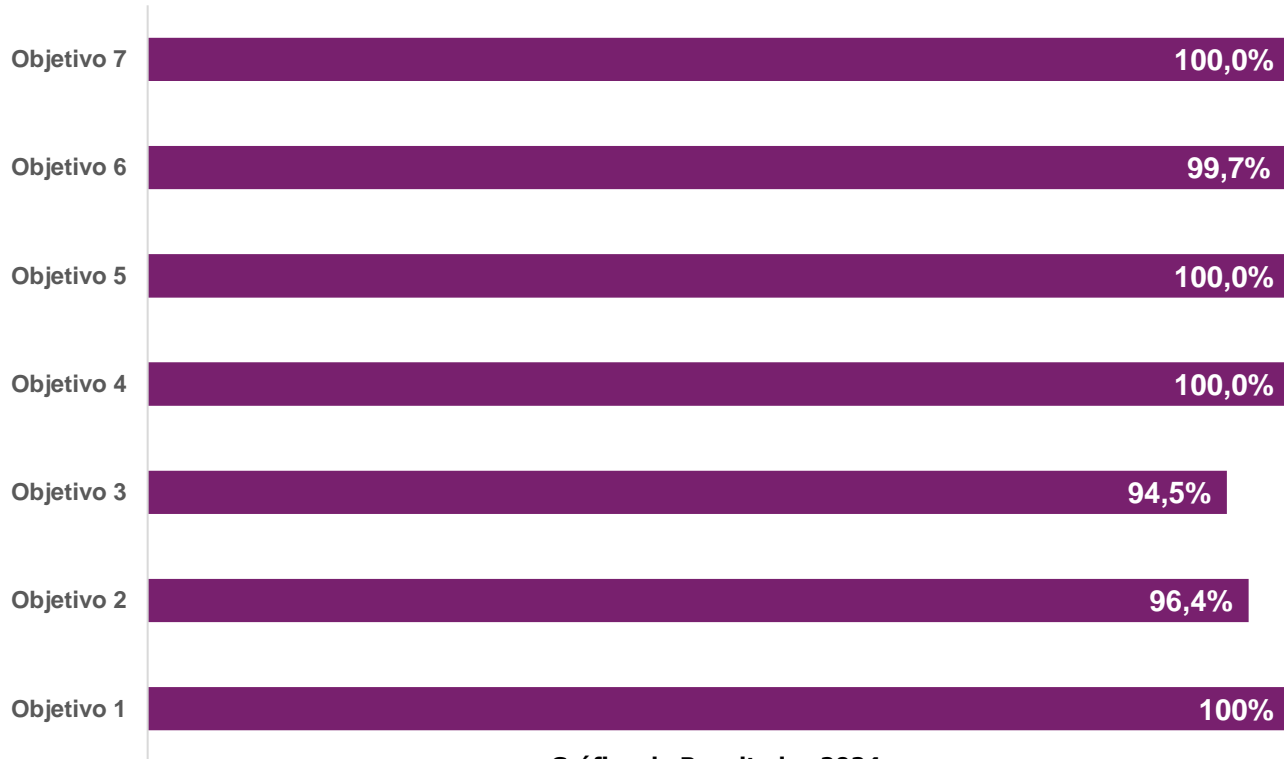
DRP: Plan de recuperación ante Desastres (DRP), implementado en los servicios de TI críticos

5. Presentación Resultados Proyectos Estratégicos Institucionales (PEI)





RESULTADO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2024



Gráfica de Resultados 2024
Fuente OAP

OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
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	100,0%
Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	99,7%
Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional	100,0%
Posicionar a la Superintendencia de Sociedades en la mente de sus grupos de interés	100,0%
Facilitar la experiencia del usuario frente a los servicios que presta la Entidad	94,5%
Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficiente, que apoyen la toma de decisiones basada en evidencia.	96,4%
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	100%

DESPACHO

AVANCE

Planeado del proyecto

100%

Ejecutado del proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

0%

PROYECTO Transformación Institucional Integral

Observación / Avance

SECRETARÍA GENERAL - Rediseño institucional

✓ Durante 2024, se cumplió con el **100%** proyectado ya que se construyó la propuesta rediseño institucional y sus documentos técnicos de soporte.

Propuesta de rediseño en:

- Estructura
- Mapa de procesos
- Planta de personal
- Manual de funciones

Documentos soporte:

- Estudio técnico de rediseño.
- Análisis de cargas laborales.
- Proyectos de decreto para modificar estructura y planta de personal.
- Perfiles de manual de funciones.

Durante **2025**, se debe adelantar la socialización interna y la gestión de viabilidades técnicas externas para la aprobación del rediseño, así como adelantar la implementación.

DTIC - Arquitectura Empresarial

En la vigencia 2024 se cumplió 100% con el alcance propuesto.

Logros:

- Conformación del equipo de arquitectura
- Levantamiento de información de procesos y necesidades
- Determinación de As-Is para todos los dominios de arquitectura.
- Definición de modelos y catálogos iniciales
- Establecimiento de hoja de ruta para implementación de la AE

Durante **2025**, se realizará la determinación del To-Be, brechas, requerimientos y propuesta de PETI.

Patrocinador:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar

Gerente:

Coordinador de Proyectos de Tecnología

Líder Funcional:

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

Líder Técnico:

Dirección TIC



DESPACHO

AVANCE

Planeado del proyecto

100%

Ejecutado del proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

0%

PROYECTO Promoción de Empresas en Reactivación Económica

Observación / Avance

- Los eventos de Promoción de Empresas: Chocó, Colombia- Venezuela, San Roque, Santa Marta, Yopal, Ocaña, Pasto, San Andrés y Guajira lograron contar con la participación de más de **49.822** personas inscritas y **1.645** empresas.
- La divulgación y posicionamiento del espacio de Promoción tuvo un alcance en redes de:



Publicaciones

510



Impresiones

210,944



Engagement

11,271

Participación interinstitucional y colaboración de entidades aliadas del sector comercio:

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



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

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

DESPACHO

AVANCE

Planeado del proyecto

100%

Ejecutado del proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

0%

PROYECTO Centro de Estudios Societarios CESS

Observación / Avance



Se consolidó el Centro de Estudios Societarios como la estrategia institucional para centralizar la acción pedagógica de la Superintendencia de Sociedades.



Se presentó el CESS como unidad de la Superintendencia de Sociedades en la Audiencia de Rendición de Cuentas.



Se consolidó el espacio de Moodle para los Cursos del CESS. En esta vigencia se agregaron 5 cursos adicionales.



Se actualizaron contenidos en el microsítio de pedagogía de la página web de la entidad.



Se logró hacer presencia nacional con el CESS en diferentes espacios del proyecto de Promoción de Empresas en Reactivación Económica, logrando sinergias con diferentes entidades públicas, así como con Instituciones Educativas.



Patrocinador:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar

Gerente:

Asesor del Despacho - Rodrigo Lupercio Riaño Pineda

Líder Funcional:

Dirección de T. H. y Asesor del Despacho

Líder Técnico:

Dirección Tecnología de Información y Comunicaciones

Planeado del proyecto

100%

Ejecutado del proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

0%

PROYECTO

Robustecimiento del uso de la inteligencia artificial a través del Tesauro

Observación / Avance

Delegatura Procedimientos Mercantiles

i) Cada dependencia cumplió con los avances a los que se comprometió para estructurar el proyecto; ii) Se elaboraron 32 fichas jurídicas y 1 estadística para un total anual de 157 fichas elaboradas y 150 publicadas; iii) Se relacionaron las 71 sentencias proferidas en 2024; iv) Se identificó el resultado de 220 apelaciones contra sentencias proferidas, desde el 2012 al 2023 y se verificó contra los expedientes físicos; v) Se transcribieron en total 23 sentencias de primera y segunda instancia; vi) Se reportaron en general 15 incidentes, 1 que se generó con la entrada de Gedess que aún afecta el correcto desempeño de la herramienta; vii) En total se elaboraron 44 fichas de análisis para pautas legales y se actualizaron 33; viii) Se actualizó el portafolio unificado de descriptores; ix) Se publicaron 324 fichas de pautas legales en Tesauro; x) Se solicitó la diagramación, creación y publicación de las 44 pautas en el micrositio de la página web.

Oficina Asesora Jurídica

Se cumplió al 100% las actividades programadas para el año 2024 (proyecto cuatrienal), con lo siguiente:

1. Se revisaron 1700 oficios en calidad de datos de los años 2011, 2012, 2013, parcialmente 2010 y 2014.
2. Se adecuaron y ajustaron 54 fichas de análisis doctrinal, actualizándose en general 30 de las mismas.
3. Se diseñó la Encuesta de Satisfacción y Uso de la Herramienta Teusaro, que fue utilizada todo el año para envío a diferentes grupos de interés de la entidad, tanto ciudadanos, como académicos y auxiliares de la justicia entre otros; se realizó socialización de Tesauro mediante envío al correo electrónico de 80 personas naturales y jurídicas aproximadamente, de acuerdo a la revisión preliminar de los resultados de la encuesta. Así mismo, el 12 de julio de 2024, se realizó capacitación de Tesauro a funcionarios de la entidad y el 21 de agosto de 2024, se realizó capacitación de Tesauro a la Cámara de Comercio de Santa Marta.

Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales - DIAFE

De acuerdo con el EDT de actividades de este proyecto para la DIAFE, el último trimestre de 2024 (octubre y noviembre) se realizó la recopilación e inventario de los actos administrativos expedidos por la Delegatura entre los años 2021(inicio en funciones) y 2024, en los que se resolvió sobre la aceptación o no de planes de desmonte.

Delegatura de Supervisión de Societaria

Se analizaron 44 resoluciones sobre temas jurídico/contables más relevantes expedidos por la Delegatura de Supervisión Societaria; se escogieron los criterios, según los temas tratados en las resoluciones emitidas, a fin de acoger en una manera más amplia, el contenido temático de éstas; se determinaron los descriptores de las resoluciones y se subió una ficha al SharePoint.

Dirección de Cámaras de Comercio

Se revisaron 179 resoluciones de recursos de apelación, queja o revocatoria directa contra las decisiones tomadas por las cámaras de comercio y se escogieron preliminarmente 58 resoluciones de las cuales se enviaron 8 fichas tiene menú contextual

Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios

Se realizó inventario de los conceptos contable emitidos desde el 2011 al 2024, obteniendo una totalidad de 331 conceptos contables emitidos, de los cuales realizamos la separación temática, 42 de Estados de situación financiera, 3 de estados de Resultados, 33 de estados financieros consolidados y combinados, 10 de reformas y 86 otros temas, quedando un total de 174 conceptos separados temáticamente para realizar fichas.



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

100%

Ejecutado del
proyecto

99%

Desviación

-1%

Pendiente por
ejecutar

1%

PROYECTO

Dinamización del conocimiento y la innovación

Observación / Avance



DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:

- Se consolidó el diagnóstico del estado actual de la gestión del conocimiento y la innovación.



DISEÑO METODOLÓGICO Y EPISTEMOLÓGICO:

- Se formuló el diseño metodológico y epistemológico de la gestión del conocimiento y la innovación.



DOCUMENTOS DE ADOPCIÓN:

- Se elaboró el documento que actualiza la política de gestión del conocimiento y la innovación, el programa con el mismo nombre y el plan de acción para la vigencia 2025.



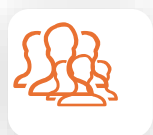
ESTRATEGIA DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO TÁCITO:

- Se adelantó el piloto de captura de conocimiento tácito.
- Se realizó el piloto de validación de conocimiento tácito.
- Se actualizaron los parámetros de funcionamiento para la aplicación (power app) para captura de conocimiento tácito.
- Se realizó el proceso de captura de conocimiento tácito de 310 funcionarios.



RIESGOS:

- Se formularon los riesgos asociados a la gestión de conocimiento e innovación a nivel de procesos y personas.



Patrocinador:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar.

Gerente:

Asesor Secretaria General

Líder Funcional:

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

DELEGATURA DE MERCANTILES

AVANCE

Planeado del proyecto

100%

Ejecutado del proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por ejecutar

0%

PROYECTO Posicionamiento Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial

Observación / Avance

Estudio de viabilidad de Amigable Composición: Se realizó un análisis de viabilidad y se proyectó un borrador de reglamento para la apertura de este nuevo servicio, fortaleciendo así las opciones de resolución de conflictos.

Convocatoria Pública para Árbitros y Secretarios: Entre el 19 y el 29 de junio de 2024, se llevó a cabo una convocatoria pública para la inscripción de aspirantes a árbitros y secretarios de tribunal. Se revisaron exhaustivamente las hojas de vida y documentos aportados, presentando una propuesta al Comité de Selección de Conciliación y Arbitraje.

Revisión y Actualización del Reglamento Interno: Se propuso una modificación al reglamento del Centro, abarcando la actualización normativa para el servicio de conciliación y arbitraje e incorporando el régimen disciplinario.

Atención de Trámites de Conciliación: Se logró la vinculación de un contratista que atendió 200 trámites de conciliación, además de apoyar las actividades de posicionamiento del Centro.

Automatización de Procesos Arbitrales: Se implementó en la plataforma BPM un proceso automatizado para la recepción y gestión de demandas arbitrales, lo que permitirá un manejo más eficiente y accesible de los expedientes.

Eventos de Pedagogía: Se llevaron a cabo eventos educativos como "La conciliación extrajudicial, la solución más efectiva a problemas empresariales" y "Conciliación empresarial. Un mecanismo efectivo para la solución de conflictos", compartiendo experiencias y conocimientos valiosos.

Promoción y Capacitación: Se crearon videos promocionales, infografías pedagógicas y diversas piezas publicitarias que se difundieron en redes sociales y muestras empresariales. Además, se realizó un ciclo de capacitaciones dirigido a practicantes de varias universidades.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles – Jorge Eduardo Cabrera Jaramillo
Director del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial
Claudia L. Díaz (G. Conciliación y Arbitraje Societario)
DTIC

DELEGATURA DE AES

PROYECTO

Transparencia, integridad y ética en las sociedades colombianas

Observación / Avance

AVANCE

Planeado del proyecto

 100%

Ejecutado del proyecto

 100%

Desviación

 0%

Pendiente por ejecutar

 0%



- ✓ Se cuenta con la última versión de las taxonomías de los sectores ganadero y agrícola. Para el último trimestre el equipo de la UNODC hizo trabajo de campo en el departamento de Antioquia, con miras a profundizar el trabajo realizado y avanzar en los entregables del mes de diciembre. Se presentó **la Guía de Ganadería en la COP 16** en la ciudad de Cali el 23 de octubre. Se envió las versiones finales de las taxonomías agrícola y ganadera, al Grupo de Comunicaciones para diagramación y publicación en nuestro micrositio de Sostenibilidad para posteriormente ser utilizadas en las actividades de capacitación y visitas.
- ✓ Se tiene aprobado el **protocolo de funcionamiento del Task Force Grupo Regional** para la investigación y sanción de personas jurídicas por corrupción; proyecto de responsabilidad corporativa por actos de corrupción entre Colombia-Perú, que entró a operar en el mes de noviembre. El 13 de noviembre de 2024 en la ciudad de Lima, Perú, la coordinadora del GST participó en la primera sesión de trabajo del Task Force Group que es el Grupo de Trabajo que se constituyó con autoridades nacionales y peruanas con el objetivo de unir esfuerzos binacionales para la lucha contra la corrupción de personas jurídicas, todo esto en el marco del proyecto que tiene UNODC para la responsabilidad de personas jurídicas por actos de corrupción.
- ✓ El día 6 diciembre del presente año, se realizó la sexta sesión de Consultorio Jurídico Regional en la Intendencia Regional de Barranquilla, sobre los programas SAGRILAF, RMM y PTEE contemplados en el Capítulo X y XIII; durante todo el día se atendieron 54 personas de manera presencial, entre Oficiales de Cumplimiento y Representantes Legales de los Sujetos Obligados a implementar y gestionar los programas mencionados.
- ✓ Para el 2024 se realizaron tres jornadas de nuestro **"VII Encuentro Nacional de Construcción Conjunta"** en las ciudades de Bogotá, Bucaramanga y Pereira; en la tercera y última sesión realizada en la Cámara de Comercio de Pereira, contó con una participación de 112 asistentes congregados en 10 mesas y se realizó la entrega de sus respectivos certificados de asistencia.

Se presentó el informe que da cuenta de los tres (3) eventos realizados en el marco del VII Encuentro Nacional de Construcción Conjunta 2024, donde se logró una asistencia en total de 363 participantes. [VII Encuentro Nacional de Construcción Conjunta - Asuntos Económicos Societarios - Inicio](#)



Patrocinador:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar

Gerente:

Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Nicolás Martínez Devia

Líder Funcional:

Maritza Gutierrez de Piñeres (D. Cumplimiento) / Cristian Gutierrez (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)

Líder Técnico:

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

DELEGATURA DE AES

AVANCE

Planeado del proyecto



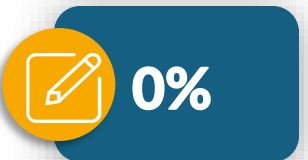
Ejecutado del proyecto



Desviación



Pendiente por ejecutar



Inicio:
01/02/2024

Finalización
30/11/2024

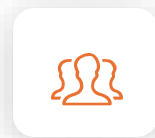
PROYECTO Promoción de la Responsabilidad Social Empresarial y la Sostenibilidad Empresarial con énfasis en las PYMES

Observación / Avance



➤El 23 de octubre de 2024 se realizó el lanzamiento oficial del **Diagnóstico de Sostenibilidad 2024**, realizado con base en la encuesta de sostenibilidad aplicado a las sociedades con prácticas sostenibles. Este lanzamiento se realizó en marco de la COP16 en la ciudad de Cali; adicional el diagnóstico fue publicado en el micrositio de sostenibilidad con una versión académica y otra interactiva con estadísticas <https://www.supersociedades.gov.co/web/nuestra-entidad/sostenibilidad>

➤El 7 de octubre de 2024 se llevó a cabo una V sesión de la Cátedra de Sostenibilidad referente a las "Normas NIIF S1 Y S2 (sostenibilidad y Cambio Climático)" con la ponencia de la profesora María Angélica Farfán, y el 5 de diciembre se dictó la VI Cátedra de Sostenibilidad sobre "Definición de Sostenibilidad", por parte de la profesora especialista de la Universidad EAFIT María Alejandra González.



Patrocinador: Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar
Gerente: Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Nicolás Martínez Devia
Líder Funcional: Maritza Gutierrez de Piñeres (D. Cumplimiento) / Cristian Gutierrez (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)
Líder Técnico: Luis Javier Acosta (G. Sostenibilidad Empresarial y Supervisión de Sociedades BIC) / Beatriz Carolina Ramirez (G. Estudios Empresariales) / Fredy Cardenas (G. Informes Empresariales)

DELEGATURA DE INSOLVENCIA

AVANCE

Planeado del proyecto

100%

Ejecutado del proyecto

92%

Desviación

-8%

Pendiente por ejecutar

8%

PROYECTO Fortalecimiento de la Justicia Concursal Digital

Observación / Avance

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

- Socialización de pruebas conjuntas del requerimiento 114304 (Procesos a activar).
- Estimaciones de los nuevos requerimientos del Módulo de Insolvencia - MI versión 2025.



Por otro lado, los requerimientos 114301, 114302 (Procesos a activar) y 114303 (Habilitación de procesos NEAR, RA y Liquidación Simplificada) cumplieron con las etapas dentro de los términos previstos por lo que se encuentra pendiente su paso a producción dado que hasta la terminación del contrato con el proveedor no habría sido sancionado el proyecto de Ley que habilita estos procesos. Atendiendo lo anterior, esta actividad se incluirá en la contratación de la siguiente vigencia.

El proyecto digital ha alcanzado importantes logros para garantizar un acceso eficiente a la justicia, entre ellos:

- Se incrementó el índice de usabilidad del Módulo MI, lo que permitió agilizar los procesos;
- Se desarrollaron y pusieron en producción los requerimientos definidos para la vigencia 2024; y
- Se logró la estabilización de la herramienta digital, mejorando la experiencia del usuario.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

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

DELEGATURA IAFE

AVANCE

Planeado del
proyecto

100%

Ejecutado del
proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por
ejecutar

0%

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

Observación / Avance

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



- **Libranzas:** Se finalizó la caracterización con los resultados del análisis de la información recibida por parte de las sociedades operadoras de libranza o descuento directo, el cual fue revisado y aprobado por el líder técnico, líder funcional, gerente y patrocinador del proyecto estratégico.
- **Factoring:** Se finalizó la caracterización con los resultados del análisis de la información recibida por parte de las sociedades que realizan Factoring, el cual fue revisado y aprobado por el líder técnico, líder funcional, gerente y patrocinador del proyecto estratégico.
- Dentro de la ejecución de la planeación del proyecto, se visitaron 4 sociedades, Mejor Versión S.A.S (Multinivel), Autofinanciera S.A. (SAPAC) y Exponencial Confirming S.A.S y Finaktiva S.A.S las cuales realizan actividades de factoring, con el fin de profundizar en el conocimiento del modelo de negocio de cada uno de los tipos de supervisión.



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

AVANCE

Planeado del
proyecto

100%

Ejecutado
del proyecto

94%

Desviación

-6%

Pendiente por
ejecutar

6%

PROYECTO Gestión de recursos al servicio de los grupos de interés

Observación / Avance

- 1. Optimización de procesos internos** mediante la estructuración de bases de datos en Excel y Power BI, mejorando la organización, almacenamiento y análisis de datos.
- 2. Automatización de reportes** a través de dashboards en Power BI, lo que redujo los tiempos de generación de informes y aumentó la precisión en la presentación de información clave.
- 3. Implementación de herramientas tecnológicas** como la creación de un sitio en SharePoint, lo que facilita la colaboración y el manejo de datos.
- 4. Avance en la identificación de necesidades** y requerimientos a través de sesiones de entendimiento con diferentes áreas, permitiendo un enfoque más claro para el desarrollo del proyecto

Se presento una desviación del 6% en el desarrollo del proyecto relacionado con el informe técnico dado que aún no se ha definido la capacidad necesaria para desarrollar las aplicaciones indicadas en dicho informe. Esta capacidad depende de tres factores principales: la infraestructura tecnológica disponible, los recursos económicos asignados y la viabilidad de desarrollar las soluciones de manera interna (in-house). Por esta razón, en la segunda fase del proyecto será fundamental evaluar estos aspectos. El informe técnico constituye el insumo base para abordar y resolver los aspectos pendientes, permitiendo avanzar hacia el cumplimiento total de los objetivos establecidos.

Esta actividad está registrada en la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) para 2025, asegurando así las acciones necesarias para cumplir los objetivos en su totalidad.



Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

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

SECRETARIA GENERAL

AVANCE

Planeado del
proyecto

100%

Ejecutado del
proyecto

100%

Desviación

0%

Pendiente por
ejecutar

0%

PROYECTO Secretaría Administrativa Digital Supersociedades

Observación / Avance

Proyecto cuyo objetivo es automatizar las gestiones propias de la Secretaría Administrativa del Despacho, a través del módulo de TRASLADOS, en el aplicativo de BPM, haciendo el proceso menos manual y, por ende, más eficiente para la gestión de los procesos.

Es de resaltar que el proyecto culminó en un avance del 100% destacando las siguientes actividades generales:

- 1) Aprobación de las cuatro (4) historias de usuario creadas para el módulo.
- 2) Desarrollos tecnológicos para la implementación de las historias de usuario.
- 3) Se realizaron pruebas para validar la funcionalidad de la herramienta, con resultado satisfactorio.
- 4) Se llevaron a cabo las capacitaciones al módulo de traslados con sede Bogotá y las Intendencias Regionales, para su puesta en marcha.
- 5) Se suscribió el acta de entrega del módulo de traslados.

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

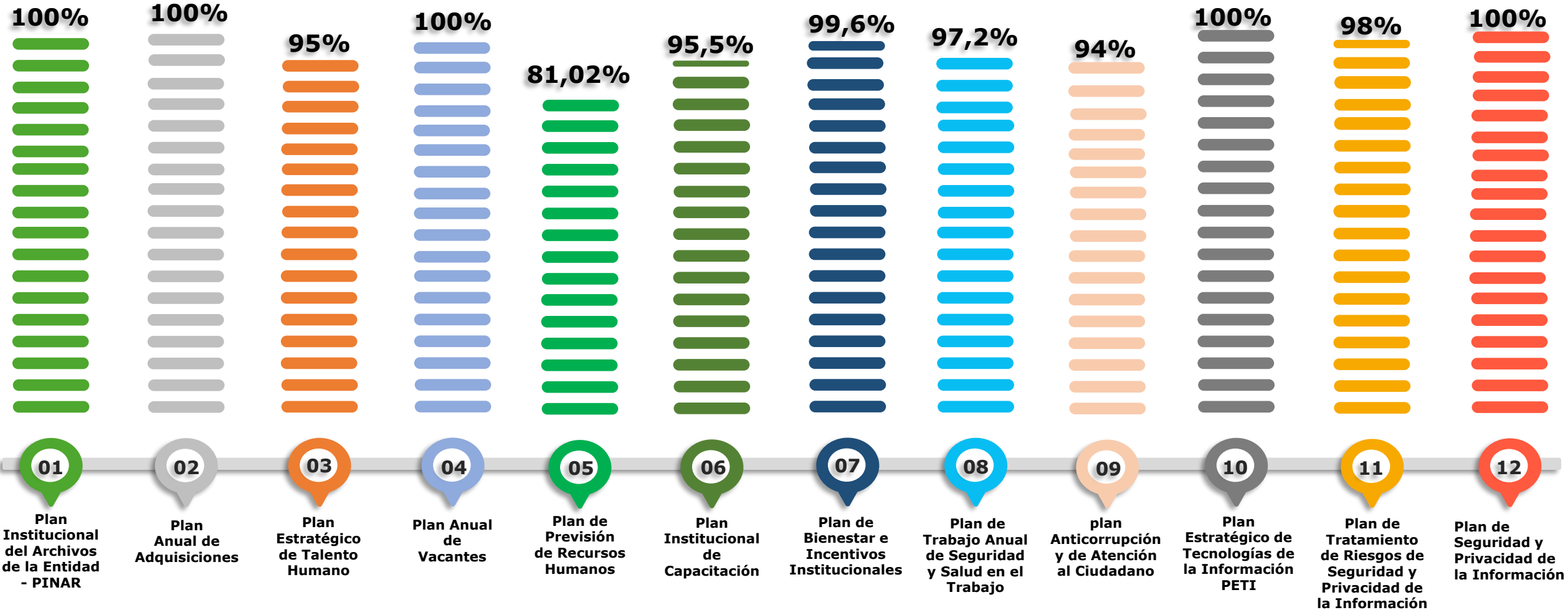
Secretaria General – Diana Carolina Enciso Upegui
Sindy V. Ospina (G. Apoyo Judicial)
Grupo de Apoyo Judicial
Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

6. Presentación Resultados Planes de Acción Institucional





PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES IV TRIMESTRE 2024



Logros



01

-Tablas de Retención Documental

Posterior a la reunión sostenida con el Archivo General de la Nación, referente a la entrega de las TRD (primera fase), se está a la espera del informe de evaluación, para la realización de los respectivos ajustes (si hay lugar), al mismo tiempo en que se continúa trabajando en la estructuración de las Tablas de retención documental, cuadro de clasificación documental y los documentos de introducción para la presentación de las TRD_ segunda fase, de acuerdo con la estructura orgánica correspondiente a los años 2021 y 2024.

02

-Transferencias Documentales

Dado el último plazo, el pasado 16 de diciembre, se dio por finalizado el proceso de transferencia documental primaria y los espacios de capacitación, orientación y retroalimentación de cada una de las dependencias incluidas, las intendencias regionales.

03

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

A la fecha se continúa empleando nuestro nuevo Gestor Documental GEDESS, para la recepción, producción, y el respectivo trámite de cada una de las solicitudes realizadas por nuestros grupos de interés y la ciudadanía en general, al mismo tiempo en que se gestiona y administra los diferentes procesos al interior de cada una de las dependencias.

04

- Control Humedad y temperatura

Se sigue con el constante monitoreo de la herramienta TESTO, para la confirmación de las condiciones ambientales adecuadas de humedad y temperatura al interior de los archivos de gestión ubicados en la sede de Bogotá y las intendencias regionales.



01

Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR



Observaciones

- A través del proceso contractual referenciado como IP 37 de 2024, la entidad seguirá contando con el servicio del servicio de almacenamiento, custodia, consulta y transporte de una parte del archivo central de la Superintendencia de Sociedades.

Logros

01

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad de fecha 27 de diciembre de 2024, se contaba con 301 necesidades, las cuales fueron contratadas en su totalidad, llegando al 100% del cumplimiento de la meta propuesta. Presupuestalmente, se contaba con recursos disponibles hasta por la suma de \$39.111.279.676, contratándose la suma de \$36.519.324.783,48.

02

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

03

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

100%
Cierre

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.

Logros

01

- Se finalizan las dos sesiones de intervención de clima laboral y articulación de culturas, con una cobertura del 84%. Se expide informe diagnóstico y se logra una mejoría del 4.2% en indicadores de desempeño y cohesión de equipo.

02

- Se inició a la construcción de tableros de Business intelligence para la gestión estratégica de talento humano.

03

- Se logró la recertificación de la Entidad en el modelo de Empresa Familiarmente Responsable en un nivel B.



03

Plan Estratégico de Talento Humano



Observaciones

- Este año se formulará el nuevo ciclo de mantenimiento del modelo efr.
- En el año 2025 se realizará la medición de clima Great Place to Work.

Logros

- Resultados Plan de Trabajo Rediseño Institucional:

- Documento de estudio técnico con propuesta de rediseño organizacional que contiene los siguientes capítulos: i) Contexto General de la Entidad, ii) Contexto normativo, iii) Análisis de procesos, iv) análisis y propuesta de estructura organizacional, y v) análisis y propuesta de planta de personal.
- Proyectos de decreto para modificar la estructura y planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.
- Resultados de medición de cargas laborales por dependencia, modeladas con la nueva estructura.
- Proyecto de resolución para modificar el manual específico de funciones y competencias laborales, de acuerdo con la propuesta de rediseño.
- (4) Mesas de trabajo con DAFP para seguimiento sobre formalización laboral y presentación de propuesta de rediseño.
- (2) Mesas de trabajo con sindicatos para retroalimentación sobre aspectos generales del rediseño.

100%
Cierre

04

Plan Anual de Vacantes

Observaciones

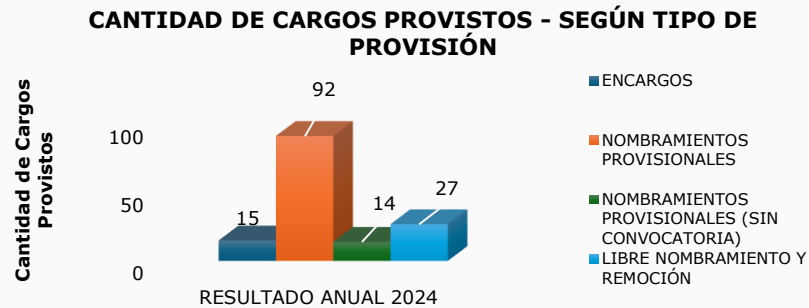
- La actualización del Manual de Funciones (Actividad de este plan) se realizará en el marco del proyecto de transformación institucional de acuerdo con las fechas previstas en el EDT de proyecto.
- Se realizó reunión con la CNSC, donde se revisó la información de la OPEC cargada en SIMO 4.0, la cual se debe actualizar en la vigencia 2025, considerando entre cosas una futura modificación al manual de funciones.
- Durante la vigencia 2025, se realizarán las gestiones para la validación interna de los documentos, la socialización con las organizaciones sindicales y la gestión de viabilidades externas.

Logros



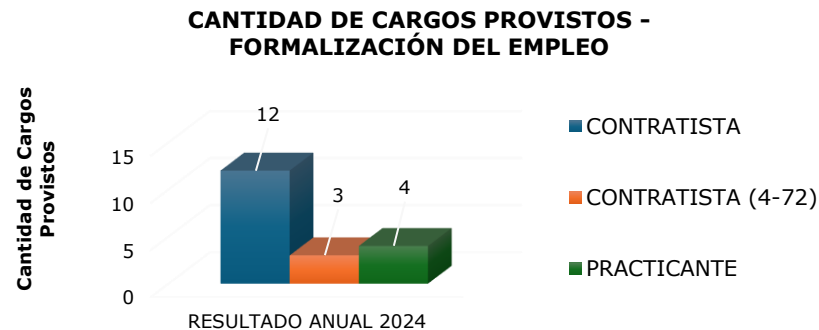
01

- Cargos provistos de manera temporal o definitiva 2024:



02

- Formalización del empleo 2024:



03

- Resultado 2024 del Indicador Tiempo de Cubrimiento de Vacantes: 105% (Promedio de 52 días para la provisión)

81,02%
Cierre

05

Plan de
Previsión de
Recursos
Humanos



Observaciones

- Se realizó la actualización quincenal de la planta de personal como insumo a las actividades del proceso.
- Al 31 de diciembre de 2024 se presentan 52 vacantes definitivas.

Logros



01

- Reducción de la brecha de conocimiento:

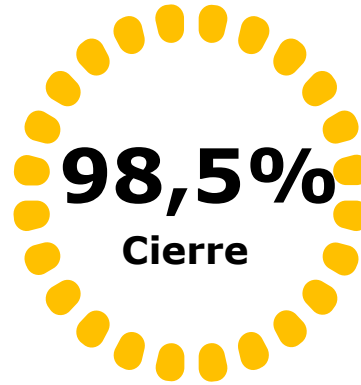
La medición para este periodo fue del 19%, superando la meta del 10% establecida; sin embargo, muestra una disminución notable en comparación con los trimestres anteriores.

02

- **Inicio de la valoración de transferencia de aprendizaje:** Para el año 2024 se inició la valoración de transferencia de aprendizaje con una muestra de 40 colaboradores, de los cuales 32 transfirieron activamente lo aprendido a sus colegas y superiores.

03

- **Altos niveles de satisfacción con los programas de formación:** El 75,16% de los asistentes calificó los programas de formación como excelentes y un 22,93% como buenos, lo que significa que un 98% de los participantes considera que cumplimos o superamos sus expectativas.



06

**Plan
Institucional de
Capacitación
PIC**



Observaciones

- La participación incompleta en los test iniciales y finales por parte de algunos participantes ha influido en el porcentaje total del indicador. A pesar de este desafío, el porcentaje total acumulado de la brecha de aprendizaje para el 2024 fue del 28,8%, este resultado no sólo supera la meta anual, sino que también refleja un progreso significativo en la reducción de la brecha de aprendizaje a lo largo del año.

Logros



01

- Desarrollo de las siguientes actividades: vacaciones recreativas, aniversario institucional, jornada de integración día de los niños (concurso de disfraces y oficinas decoradas), reconocimiento a la gestión de Defensa Judicial, feria de emprendimiento, reconocimiento por cumpleaños, novena de Navidad y Código de Integridad, cierre de gestión.

02

- Sobre el programa de deportes: se realizaron festivales deportivos internos, valoraciones médicas para funcionarios con comorbilidad arterial y respiratoria y la participación en los juegos de la Integración de la Función Pública y premiación.

03

- Se ha percibido un 99,6% de satisfacción para la vigencia 2024, cumpliendo en su totalidad la satisfacción y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos.



07

Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales



Observaciones

- Mejorar las campañas de expectativa y socialización de las actividades, de tal manera que impacten en los funcionarios y así poder contar con una mayor participación.
- Continuar forjando alianzas con entidades externas para enriquecer el contenido y las actividades que se realizan en la entidad.
- Priorizar el presupuesto asignado en los programas y actividades de integración para lograr un nivel de participación y satisfacción de las Intendencias Regionales.

Logros



01

Implementación de la ISO 45001:2018, logrando a diciembre de 2024 un porcentaje de avance del 84%, con respecto al plan de trabajo definido para la vigencia.

02

Propuesta de la metodología e instrumento de valoración de la gestión de peligros y riesgos del SGSST.

03

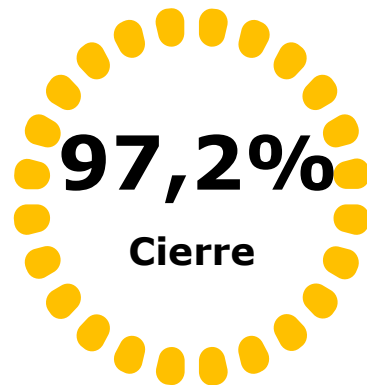
Fortalecimiento del Programa de Inspecciones de puestos de trabajo, emergencias, elementos de protección personal EPPs, locativas, entre otras, identificando situaciones de riesgo a los que pueden estar expuestos nuestros Colaboradores, a la vez que se define su respectivo plan de acción.

04

Fortalecimiento en los Programas de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial y Osteomuscular, e inclusión del Programa de Riesgo Cardiovascular, identificando condiciones de salud relevantes en los Colaboradores de la Entidad, realizando sus respectivos seguimientos.

05

Fortalecimiento en los procesos de inducción, en lo que respecta a los recorridos en la sede Bogotá, con enfoque a emergencias.



08

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo



Observaciones

- Tiempos muy amplios, en la gestión de aprobación de la documentación del SGSST, mientras son formalizados ante el Sistema de Gestión Integrado.
- Falta de apropiación de la cultura de autocuidado del personal contratista y directo de la Entidad.
- Fortalecer la integración del SG-SST con los demás Sistemas de Gestión de la Entidad.
- Fortalecer la interacción con las partes interesadas en la gestión de riesgos del SGSST.
- Retrasos en la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Logros



01

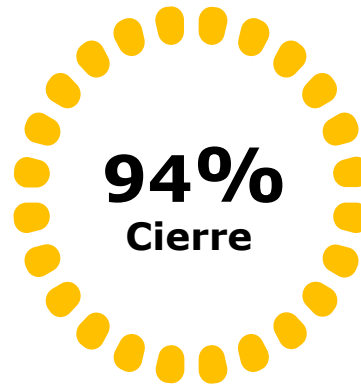
Implementación de estrategia de participación ciudadana y evaluación de satisfacción de los eventos realizados para identificar oportunidades de mejora.

02

La satisfacción general de los eventos fue valorada de manera positiva ya que las calificaciones entre 4 y 5 suman el 98.16 % de satisfacción en los eventos desarrollados.

03

Implementación de nuevas funcionalidades del aplicativo Genesys cloud Se habilita a la cola telefónica de apoyo judicial, la opción para que el usuario solicite callback, en caso de que los agentes de servicio estén ocupados; adicional, si el ciudadano no toma esta opción, se configura la línea para que se direcciona la atención a funcionarios del grupo de Apoyo Judicial quienes puedan atender las solicitudes realizadas.



09

Plan
Anticorrupción y
de Atención al
Ciudadano -
PAAC



Observaciones

- Los Instrumentos de Gestión de la Información Pública serán actualizados este año, ya que recién fueron entregados los desarrollos que lo soportarán, en el aplicativo de riesgos y auditoría.

Logros



01

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

02

- Estructuración del Equipo de Arquitectura y Definición de Roles.
- Levantamiento de la Línea Base de Arquitectura.
- Diagnóstico del Nivel de Madurez y Evaluación Inicial.

03

- Presupuesto inicial asignado a la DTIC: \$22.279.436.685,47
- Presupuesto comprometido por la DTIC: \$22.438.318.839,99

Porcentaje de presupuesto comprometido vs asignado: 101%
(Conforme lo anterior, la DTIC comprometió \$158.882.154,52 más de lo asignado inicialmente)

04

Se puso en operación el nuevo Gestor de Documentos Electrónicos de la Superintendencia de Sociedades - GeDeSS. Una solución que da cumplimiento a la normativa del Archivo General de la Nación e incorpora tecnologías de vanguardia, mejorando así la eficiencia y modernizando la gestión documental en la Entidad.



10

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



Observaciones

- El ejercicio de arquitectura tiene como meta para la vigencia 2025 tiene como meta el establecimiento del To-Be, la hoja de ruta y la propuesta de actualización del PETI.
- La puesta en operación de GeDeSS implicó el reemplazo de Postal, un gestor documental con más de 20 años de historia en la Entidad.

Logros



01

- El 90.62 % de los procesos realizaron el monitoreo de los controles y registraron las evidencias correspondientes en el sistema de riesgos y auditoría.

02

- El 90.62% de los procesos realizaron la actualización y registro de los activos, riesgos y controles de seguridad de la información en el sistema de riesgos y auditoría.

03

- Se continuó con las reuniones de apoyo en gestión de activos de información con los procesos (90.62%), controles de seguridad de la información y su monitoreo sobre el aplicativo de Riesgos y Auditoría (ITS).

04

- Se validó el funcionamiento del sistema de Riesgos y Auditoría con la actualización del registro de los activos de información solicitado.



98%
Cierre

11

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



Observaciones

- En el marco del proceso de actualización de riesgos y controles, alineado con la nueva versión de la norma ISO 27001:2022, se logró avanzar satisfactoriamente en 24 de los 26 procesos definidos para la entidad. Sin embargo, los procesos correspondientes a la Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Disciplinario Interno quedaron pendientes, dado que los líderes de estos procesos, debido a compromisos relacionados con sus actividades, no pudieron participar en las sesiones programadas para la actualización de la información. Cabe destacar que esta situación fue ajena a la Dirección.

Logros



01

- Se realizaron las actividades definidas en el plan de seguridad y privacidad de la información.

02

- Se elaboró el modelo de seguridad y privacidad de la información para la versión ISO 27001:2022, y fue aprobada en el comité Institucional de Gestión y Desempeño.

03

- Se actualizaron 27 documentos del proceso de Gestión de infraestructura y Tecnologías de la Información y 19 políticas de seguridad de la información acorde con versión de ISO 27001:2022.

04

- Se aprobó la nueva versión del Aplicativo de Riesgos y Auditoría con el nuevo formato de activos de información.



12

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información



Observaciones

- Aunque se cumplió con la meta de actualización de los documentos de Gestión de Infraestructura y Tecnología, es necesario realizar ajustes adicionales debido a la investigación en curso por parte de la Fiscalía. Estos ajustes permitirán detallar con mayor precisión los tiempos de recuperación ante un ataque cibernético y las metodologías Diamante, así como el fortalecimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Es fundamental continuar con las actividades de uso y apropiación dirigidas a los funcionarios en temas de Seguridad, así como con el hardening de los servidores de la Entidad, asegurando la protección integral de los activos tecnológicos y la información.

7. Resultados Ejecución Presupuestal 2024





PRESUPUESTO TOTAL

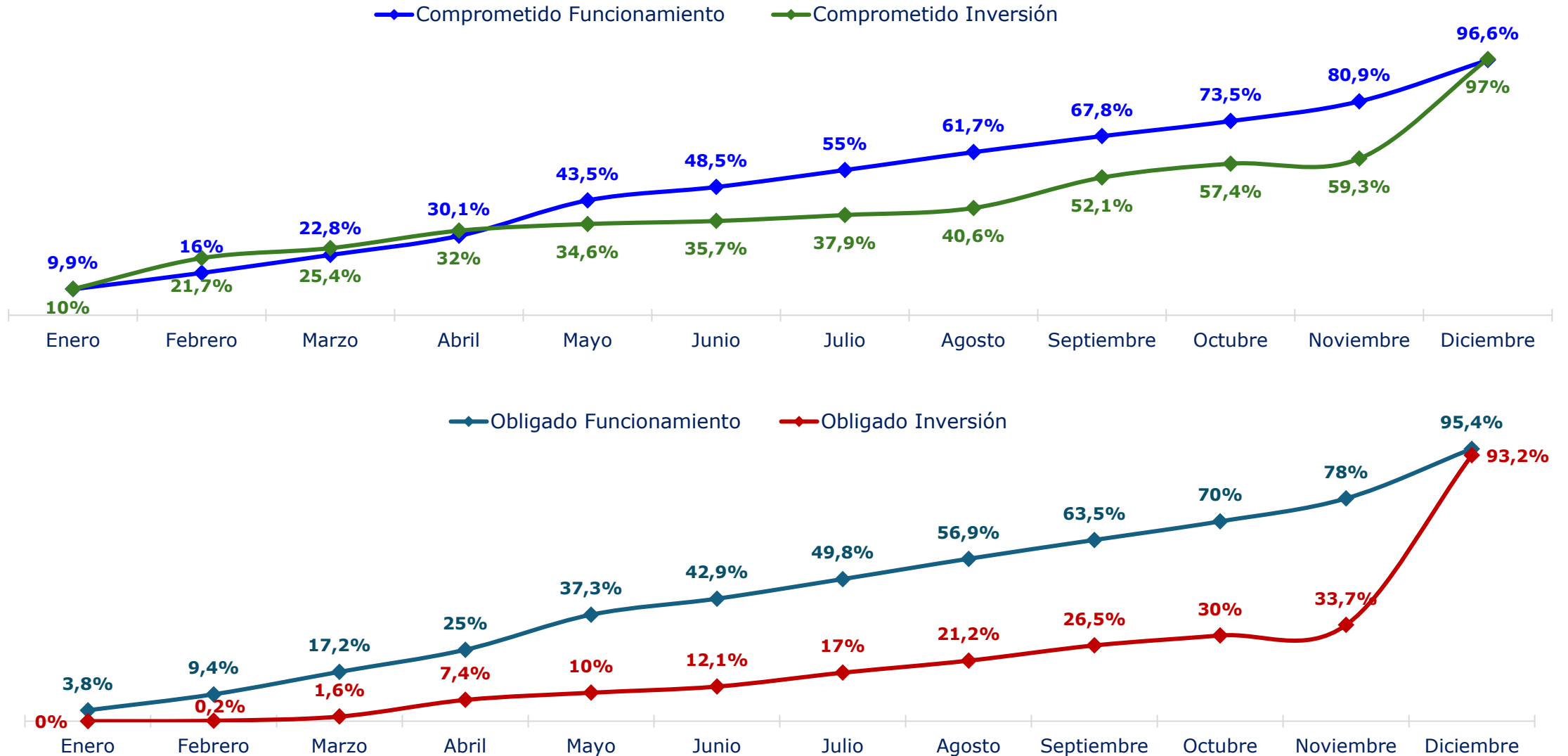
VIGENCIA 2024					
FUENTE	APROPIACIÓN VIGENTE	RECURSOS COMPROMETIDOS	RECURSOS OBLIGADOS	% COMPROMISO	% OBLIGADO
FUNCIONAMIENTO	\$ 167.459.097.000	\$ 161.686.307.395	\$ 159.788.120.157	96,6%	95,4%
INVERSIÓN	\$ 32.309.457.632	\$ 31.324.076.701	\$ 30.104.229.467	97,0%	93,2%
TOTAL	\$ 199.768.554.632	\$ 193.010.384.096	\$ 189.892.349.624	96,6%	95,1%

Nota: información consultada de SIIF NACION - Cierre oficial 31 de diciembre de 2024

FUENTE	COMPROMISO		OBLIGADO	
	% EJECUCIÓN COMPROMISO 2023	% EJECUCIÓN COMPROMISO 2024	% EJECUCIÓN OBLIGADO 2023	% EJECUCIÓN OBLIGADO 2024
FUNCIONAMIENTO	92,5%	96,6%	90,8%	95,4%
INVERSIÓN	94,1%	97,0%	87,9%	93,2%
TOTAL	92,8%	96,6%	90,3%	95,1%



COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN





CONSTITUCIÓN DE RESERVAS

FUENTE	RECURSOS COMPROMETIDOS VIGENCIA 2024	VALOR DE LAS RESERVAS CONSTITUIDAS VIGENCIA 2024	% DE RESERVAS CONSTITUIDAS VIGENCIA 2024	% DE RESERVAS CONSTITUIDAS VIGENCIA 2023
FUNCIONAMIENTO	\$ 161.686.307.395	\$ 1.898.187.238	1,2%	1,7%
INVERSIÓN	\$ 31.324.076.701	\$ 1.219.847.234	3,9%	6,6%
TOTAL	\$ 193.010.384.096	\$ 3.118.034.472	1,6%	2,5%

8. Avances Plan GEDI 2024





PLAN GEDI

No.	Política de Gestión y Desempeño Institucional (PGDI)	ACCIONES PROPUESTAS			
		Terminación en 2024	Cumplidas en 2024	Trasladadas de fecha	Propuesta eliminación
1	Planeación Institucional	4	1	3	0
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	6	5	0	1
3	Compras y Contratación Pública	2	1	1	0
4	Talento Humano	8	8	0	0
5	Integridad	4	4	0	0
6	Fortalecimiento Organizacional	3	3	0	0
7	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	0	8	2
8	Gobierno Digital	8	8	0	0
9	Seguridad Digital	4	4	0	0
10	Defensa Judicial	0	0	0	0
11	Mejora Normativa	0	0	0	0
12	Servicio al Ciudadano	2	2	0	0
13	Racionalización de Trámites	9	6	3	0
14	Participación Ciudadana	11	7	0	4
15	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	6	3	3	0
16	Gestión Documental	2	2	0	0
17	Gestión de la Información Estadística	3	3	0	0
18	Gestión del conocimiento y la innovación	11	10	1	0
19	Control Interno	11	11	0	0
TR	Temas Transversales institucionales	2	0	0	2
TOTALES		106	78	19	9

9. Aprobación Planes de Acción Institucional 2025



1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR

Objetivo

Actualizar e implementar las mejores prácticas para la correcta gestión de los documentos e información, así como fortalecer el uso adecuado de las herramientas tecnológicas y la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación relacionadas con la gestión documental.

Metas 2025

Presentar al Archivo General de la Nación las Tablas de Retención Documental correspondiente a la Estructura Orgánica del del año 2021 al 2024, para convalidación.

Realizar el acto administrativo de transferencias documentales para la vigencia 2025.

Realizar el proceso contractual para la construcción de los documentos y actualización de los instrumentos archivísticos del SGI.

Actualizar los lineamientos del Sistema de Conservación de archivos.

2. Plan Anual de Adquisiciones

Objetivo

Fomentar la participación plural de actores interesados en los procesos de selección que se van a adelantar por la Superintendencia de Sociedades en 2025.

Metas 2025

Consolidación de necesidades de las dependencias de la Entidad y generar el plan anual de adquisiciones.

Modificar el Plan Anual de Adquisiciones, en el transcurso de la vigencia 2025, y como mínimo una vez en julio de 2025.

Adelantar la contratación del 50% de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones en el primer trimestre del año.

Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones y generar alertas preventivas para la radicación en oportunidad de los procesos de contratación y correctivas en caso de retraso en la actividad.

3. Plan Estratégico de Talento Humano

Objetivo

Planear, ejecutar, evaluar y fortalecer el mejoramiento continuo de la Gestión Integral del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Superintendencia de Sociedades, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG y los planes de acción, contribuyendo oportunamente al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida de los servidores públicos, articulando los intereses individuales y las necesidades organizacionales.

Metas 2025

Fortalecer la gestión de las rutas de creación de valor en articulación al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

Adelantar la medición de clima organizacional de la Entidad.

Fortalecer la gestión de la política de integridad en la Superintendencia.

Incluir, desarrollar y evaluar en la planeación estratégica de talento humano, los componentes de: Impacto social, equidad laboral, investigación en el trabajo y analítica de datos.

Formular el segundo ciclo de mejora continua de la Superintendencia como una Empresa Familiarmente Responsable – **efr**, con acciones que permitan alcanzar un nivel de excelencia.

4. Plan Anual de Vacantes

Objetivo

Determinar los empleos en vacancia definitiva, requeridos para la adecuada operación de la Entidad y aquellos sujetos del proceso de concurso meritocrático para la Superintendencia de Sociedades, así como los demás de la planta de personal, con el propósito de promover una cultura de alto rendimiento, gestión del conocimiento, ética empresarial y conciliación de vida laboral, personal y familiar, aportando al cumplimiento de la Misión y de la Visión de la Entidad.

Metas 2025

Actualizar el Manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Adelantar las actividades previstas en el plan de trabajo para el rediseño institucional de la vigencia 2025, en alineación con las disposiciones aplicables.

Actualizar la información de los cargos a reportar en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa OPEC.

5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Objetivo

Proveer los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, que se encuentren en situación administrativa de vacancia, respondiendo a la correcta prestación del servicio y la normatividad vigente.

Metas 2025

Proveer los empleos vacantes de conformidad con las necesidades y los procedimientos adoptados al interior de la entidad.

Formular estrategias y adelantar acciones que contribuyan a la formalización del empleo.

Mantener actualizada de manera permanente y disponible la planta de personal de la Entidad.

Mantener los tiempos de provisión a las necesidades y disponibilidad de la planta de personal de la Entidad.

6. Plan Institucional de Capacitación

Objetivo

Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos de la Superintendencia de Sociedades, a través de actividades de formación y capacitación que permitan promover una cultura de alto rendimiento, gestión del conocimiento, ética empresarial y conciliación de vida laboral, personal y familiar.

Analizar los niveles de percepción de calidad, el nivel de cierre de brecha de conocimiento, el nivel de transferencia de aprendizaje y el nivel de transferencia de conocimiento a puesto de trabajo, de las actividades de formación y/o capacitación, ejecutadas; para garantizar la alineación de las competencias de los colaboradores de los objetivos estratégicos institucionales.

Metas 2025

Desarrollar la estrategia de rotación semestral en la oferta de formación y/o capacitación y demás estrategias necesarias para el fortalecimiento en la gestión del Plan Institucional de Capacitación.

Adelantar la medición de retorno a la inversión del PIC como complemento en el análisis de impacto.

Desarrollar espacios de interés focal como medio de enseñanza, aprendizaje, gestión del conocimiento y fortalecimiento del liderazgo.

7. Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales

Objetivo

Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los servidores públicos y sus familias, a través de la implementación de estrategias que atiendan las necesidades de bienestar social e incentivos, buscando el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, promoviendo el sentido de pertenencia con la Entidad e incrementando así su productividad, desde el modelo biopsicosocial.

Metas 2025

Fortalecer el modelo de gestión de Empresa Familiarmente Responsable - **efr** en la entidad.

Formular, desarrollar y evaluar el plan de acción con actividades y estrategias que conlleven a consolidar a la Entidad como un Gran Lugar para Trabajar, en alineación con el proceso de articulación de culturas.

Adelantar el piloto de medición de impacto en materia de bienestar.

Fortalecer la gestión de las rutas de creación de valor en el marco de los lineamientos nacionales en materia de Bienestar, como lo es el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.

8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo

Implementar acciones tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida y salud de todos los servidores públicos, así como la prevención de cualquier daño a la salud, lesiones personales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Metas 2025

Obtener el 100 de puntaje en la evaluación inicial de los estándares mínimos del SG-SST.

Desarrollar programas e implementar controles orientados a prevenir incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, en el marco de los riesgos identificados y valorados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, que permitan mejorar las condiciones laborales o ambientes de trabajo libres de peligros y riesgos.

Certificar a la Entidad bajo la norma ISO 45001.

Consolidar la gestión del programa de salud mental y adelantar el piloto para medición de impacto.

9. Programa de Transparencia y Ética Pública

Objetivo

Promover en la Superintendencia de Sociedades una cultura de la legalidad, a través de acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de corrupción, fomentando un comportamiento ético alineado con el código de integridad de los servidores públicos.

Metas 2025

- Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción
- Administración de riesgos integridad pública, LA/FT/FP, Canales de denuncia y Deb Dili
- Redes de articulación internas y externas
- Modelo de Estado Abierto
- Iniciativas Adicionales

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI

Objetivo

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), representa la hoja de ruta que soporta las necesidades priorizadas de TI de la Entidad para el periodo 2022-2026, alineado con los Planes Estratégicos Nacional, Sectorial e Institucional; que permita apoyar las áreas misionales y grupo de interés mediante la transformación digital de los procesos institucionales a través de herramientas tecnológicas basadas, entre otras, en Inteligencia Artificial, soportado en los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.

Metas 2025

- Contar una hoja de ruta que permita al nivel directivo la toma de decisiones en lo relacionado con tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Soportar los procesos de transformación institucional, a través de un portafolio de iniciativas que, alineadas con la planeación estratégica institucional, contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Mejoras en el componente tecnológico de los procesos institucionales. Mediante la implementación de soluciones basadas, entre otras, en Inteligencia Artificial, logra automatizar procesos, agiliza tareas y reduce costos y tiempos en la operación de la Entidad.
- Fortalecimiento de la Seguridad de la Información. Definiendo políticas, estrategias y planes de trabajo que contribuyen a salvaguardar el activo más valioso de la Entidad: los datos.
- Realizar un análisis de las capacidades actuales de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en lo relacionado a recurso tecnológico, capacidades humanas, procesos, gobierno y estrategia, identificando sus fortalezas, oportunidades de mejora, reforzando el modelo operativo y los procesos institucionales de tecnología.

11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Objetivo

Fortalecer la gestión integral de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información en la Superintendencia de Sociedades e Intendencias, a través de la definición e implementación de actividades de prevención, control y mitigación, aplicables a los procesos institucionales.

Metas 2025

Identificar y analizar los riesgos asociados a la Seguridad y Privacidad de la Información en los procesos institucionales de la Superintendencia de Sociedades y sus intendencias.

Diseñar e implementar estrategias y controles que permitan prevenir los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información en los procesos organizacionales.

Establecer mecanismos para monitorear y evaluar la efectividad de los controles implementados en la gestión de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Promover la sensibilización y capacitación del personal en prácticas y normativas relacionadas con la prevención, control y mitigación de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Objetivo

Tratar de manera adecuada los riesgos asociados con la seguridad de la información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en busca proteger los datos sensibles, tanto de la organización como de sus partes interesadas, frente a las amenazas emergentes en el ámbito digital.

Metas 2025

- Identificar, evaluar y tratar los riesgos de seguridad de la información asociados con las operaciones de la entidad, implementando medidas de mitigación efectivas para minimizar su impacto.

- Fomentar la conciencia y el conocimiento en materia de seguridad de la información entre los servidores públicos de la entidad, proveedores y terceros, mediante capacitaciones continuas y campañas de sensibilización.

- Asegurar que las medidas de control implementadas cumplan con los estándares internacionales y mejoren continuamente para responder a las nuevas amenazas.

- Desarrollar y mantener un plan de respuesta a incidentes que permita detectar, contener, y recuperar rápidamente la operación normal de la organización ante un evento de seguridad digital.

- Promover el uso de tecnologías avanzadas, como inteligencia artificial y machine learning, para mejorar la detección proactiva de amenazas y asegurar que desde la entidad se pueda anticiparse a los riesgos futuros.



Votación:

Aprobación Planes de Acción Institucional 2025

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **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. Yonny Cuellar. **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.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.

10. Aprobación Proyectos Estratégicos Institucionales 2025





PROYECTOS ESTRATEGICOS 2025

DEPENDENCIA	PROYECTO	PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
Despacho del Superintendente de Sociedades.	Transformación Institucional Integral	<ul style="list-style-type: none"> – Proyectos de decreto que modifican la estructura y la planta de personal de la Entidad. – Arquitectura de TO-BE de la Entidad. – Catálogos de Brechas. – Matrices de requerimientos.
	Promoción de Empresas en Reactivación Económica 2025	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar 6 eventos de promoción de empresas para la vigencia 2025.
	Centro de Estudios Societarios-CESS 2025	<ul style="list-style-type: none"> – Implementación de seis (6) cursos en la Plataforma Moodle. – Creación de Banco de recursos. – Programa de formación de formadores.
	Dinamización del conocimiento y la innovación	<ul style="list-style-type: none"> – Inventario de conocimiento tácito
Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	Robustecimiento del uso de la inteligencia artificial a través del Tesouro: buscador inteligente de la jurisprudencia y doctrina jurídica de la Supersociedades	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración, ajuste y publicación de fichas y pautas legales con base en las sentencias y oficios proferidos tanto por la Delegatura de Procedimientos Mercantiles como por la Oficina Asesora Jurídica. – Levantamiento y creación del contenido que será publicado en el aplicativo cuando éste se encuentre habilitado para las demás áreas que participan en el proyecto.
	Fortalecimiento de la justicia concursal digital	<ul style="list-style-type: none"> – Mejoras evolutivas al Módulo de Insolvencia - MI
Delegatura de Procedimientos Mercantiles	Posicionamiento del Centro de Conciliación y Arbitraje	<ul style="list-style-type: none"> – Reglamento interno actualizado y consolidación del normograma del centro de conciliación y arbitraje empresarial en repositorio digital – programa de capacitación continua para árbitros, conciliadores y personal administrativo – Estrategias de fortalecimiento del Centro a nivel nacional e internacional.



PROYECTOS ESTRATEGICOS 2025

DEPENDENCIA	PROYECTO	PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.	Promoción de la sostenibilidad y la responsabilidad social empresarial	<ul style="list-style-type: none">– Informe y divulgación de los resultados del estudio del reporte de Sostenibilidad– Sesiones bimestrales de Cátedra en sostenibilidad a grupos de interés y Entidades Empresariales.
	Transparencia, integridad y ética en las sociedades colombianas 2025	<ul style="list-style-type: none">– Informe de visitas de capacitación para la verificar las buenas prácticas en materia de debida diligencia que prevengan la deforestación.– Memorandos de Entendimiento, convenios y/o solicitudes de asistencia jurídica recíproca en marco de la estrategia de cooperación con entidades y organismos nacionales e internacionales.– Jornadas de Consultorio Jurídico Regional en sistema de prevención de riesgos SAGRILAFT-RMM y PTEE.– Evento pedagógico sobre elementos claves sobre los programas de SAGRIFAFT-RMM y PTEE– Eventos de Encuentro Nacional de Construcción Conjunta -Transparencia en la información financiera y rendición de cuentas (presencia en diferentes regiones).
Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales	Estrategia de supervisión para Sociedades de Intermediación Financiera No Bancaria (SIFNB) - Fase III	<ul style="list-style-type: none">– Actualizar Capítulo IX Régimen Especiales Circular Básica Jurídica – CBJ– Elaborar Capítulo Regímenes Especiales Circular Básica Contable- CBC– Caracterizaciones Multinivel y SAPAC.
Secretaria General	Secretaría administrativa digital	<ul style="list-style-type: none">– Mantenimiento y optimización de los módulos existentes.
	Gestión de recursos al servicio de los grupos de interés	<ul style="list-style-type: none">– Documento con requerimientos técnicos y funcionales de la solución tecnológica que se requiere la Entidad para soportar el proceso de gestión presupuestal.

 **Votación:**
Aprobación: Proyectos Estratégicos Institucionales 2025

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **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. Yonny Cuellar. **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.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.

11. Aprobación Programa de Transparencia y Ética pública



Programa de Transparencia y Ética Pública

Según el anexo técnico definido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Programa de Transparencia y Ética Pública es un conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

Normatividad

Ley 2195 de 2022, artículo 31, modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Decreto 1122 de 2024, anexo técnico.

Componente Transversal

1. Alcance
2. Objetivo
3. Planeación
4. Supervisión, monitoreo y administración
5. Reportes
6. Formación
7. Comunicación
8. Auditoría y mejora

Componente Programático

(Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción)

1. Administración de riesgos

Gestión de riesgos para la integridad pública

Gestión de riesgos de LA/FT/FP

Canales de denuncia

Debida diligencia

2. Redes y articulación

Redes internas

Redes externas

3. Modelo de Estado Abierto

Acceso a la información pública y transparencia

Integridad pública y cultura de la legalidad

Dialogo y corresponsabilidad

4. Iniciativas adicionales



Superintendencia
de Sociedades

PTEP 2025 - PLAN DE EJECUCIÓN

Temáticas	Actividades	Periodicidad	Fecha Inicio	Fecha cierre
Gestión de riesgos para la integridad pública	Formulación riesgos de corrupción	ANUAL	01 de enero de 2025	31 de enero de 2025
Gestión de riesgos de LA/FT/FPADM	Realizar campañas pedagógicas para la prevención de riesgos LA/FT/FPADM	ANUAL	01 de febrero de 2025	01 de abril de 2025
Canales de denuncia	Promoción de canales de denuncia de hechos de corrupción dispuestos por la Entidad.	TRIMESTRAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Debida diligencia	Diagnóstico de mecanismos de debida diligencia vigentes en la entidad con su respectiva propuesta de fortalecimiento.	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Redes internas	Identificar las diferentes instancias de coordinación internas para lucha contra la corrupción.	ANUAL	01 de febrero de 2025	31 de marzo de 2025
Redes externas	Identificación de instancias de coordinación interinstitucional, mesas de trabajo, comités y demás espacios en que participa la Entidad.	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Acceso a la información pública y transparente	Autodiagnóstico y plan de trabajo Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Acceso a la información pública y transparente	Actualización de los instrumentos de gestión de la información pública	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Acceso a la información pública y transparente	Solicitud y verificación de reportes en SIGEP	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Acceso a la información pública y transparente	Publicar los nombramientos efectuados, con el link para ver el acto administrativo de nombramiento correspondiente	MENSUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Acceso a la información pública y transparente	Actualización de datos abiertos.	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Integridad Pública y Cultura de Legalidad	Desarrollar el plan de Cultura de integridad, valores y conflictos de intereses.	TRIMESTRAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Diálogo y corresponsabilidad	Formular estrategia para la audiencia de rendición de cuentas	ANUAL	01 de agosto de 2025	31 de octubre de 2025
Diálogo y corresponsabilidad	Llevar a cabo y evaluar proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Diálogo y corresponsabilidad	Implementar el Programa de Participación Ciudadana de la Entidad.	SEMESTRAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Iniciativas adicionales	Capacitar a los funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	ANUAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Reportes	Monitorear del Plan de ejecución y monitoreo del PTEP cuatrimestralmente	CUATRIMESTRAL	01 de abril de 2025	31 de diciembre de 2025
Reportes	Realizar el reporte de evaluación del Plan de ejecución y monitoreo del PTEP y publicar en la página web de la Entidad.	CUATRIMESTRAL	01 de abril de 2025	31 de diciembre de 2025
Formación	Realizar jornadas de capacitación a todos los responsables sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.	SEMESTRAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025
Formación	Divulgar el Programa de Transparencia, su Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación.	SEMESTRAL	01 de febrero de 2025	20 de diciembre de 2025



Votación:

Aprobación: Programa de Transparencia y Ética pública

Recomendación revisar con el acompañamiento de la delegada de Asuntos Económicos y Societarios

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **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. Yonny Cuellar. **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.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.

12. Aprobación Plan de Acción de MIPG 2025





PLAN GEDI

PLAN GEDI ACTIVIDADES A CUMPLIR EN LA VIGENCIA 2025		
No.	Política de Gestión y Desempeño Institucional (PGDI)	ACCIONES PROPUESTAS
		Terminación en 2025
1	Planeación Institucional	5
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	1
3	Compras y Contratación Pública	0
4	Talento Humano	1
5	Integridad	3
6	Fortalecimiento Organizacional	3
7	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	9
8	Gobierno Digital	7
9	Seguridad Digital	3
10	Defensa Judicial	0
11	Mejora Normativa	0
12	Servicio al Ciudadano	1
13	Racionalización de Trámites	11
14	Participación Ciudadana	4
15	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	7
16	Gestión Documental	0
17	Gestión de la Información Estadística	11
18	Gestión del conocimiento y la innovación	3
19	Control Interno	8
TR	Temas Transversales institucionales	0
TOTALES		77



Votación:

Aprobación: Plan de acción MIPG - 2025

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **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. Yonny Cuellar. **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.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.

13. Proposiciones y Varios



Proposición: Se indica por parte del delegado de Asuntos Económicos y Societarios, que se priorice para el primer trimestre la auditoría del sistema seguridad de la información

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe . **Aprueba**
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica. **Aprueba**
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe. **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. Yonny Cuellar. **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.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.

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