



# Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

Segundo Trimestre de 2025





# Aprobación del Orden del Día

# AGENDA



1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación Avance Plan Estratégico Sectorial - II Trimestre.
4. Presentación Avance Plan Estratégico Institucional - I Semestre.
5. Presentación Avance Proyectos Estratégicos Institucionales - II Trimestre.
6. Presentación Avance Planes de Acción - II Trimestre.
7. Presentación Avance Ejecución Presupuestal - A la fecha.
8. Presentación Resultados FURAG - 2024
9. Presentación Avance Plan GEDI - II Trimestre.
10. Presentación Programa de Auditoría Interna – SST. **Para aprobación.**
11. Presentación y avances del Programa de Transparencia y Ética Pública.
12. Propositiones y Varios.
  - ✓ Asuntos de la agenda de género y no discriminación (Circular conjunta No. 001-2023)
  - ✓ Actualización Documentación del SGI



# Verificación del quorum

# Verificación del Quorum



1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe.
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.
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe.
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe.
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe.
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe.
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. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto.



# **Presentación Resultados Plan Estratégico Sectorial (PES)**



# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES



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

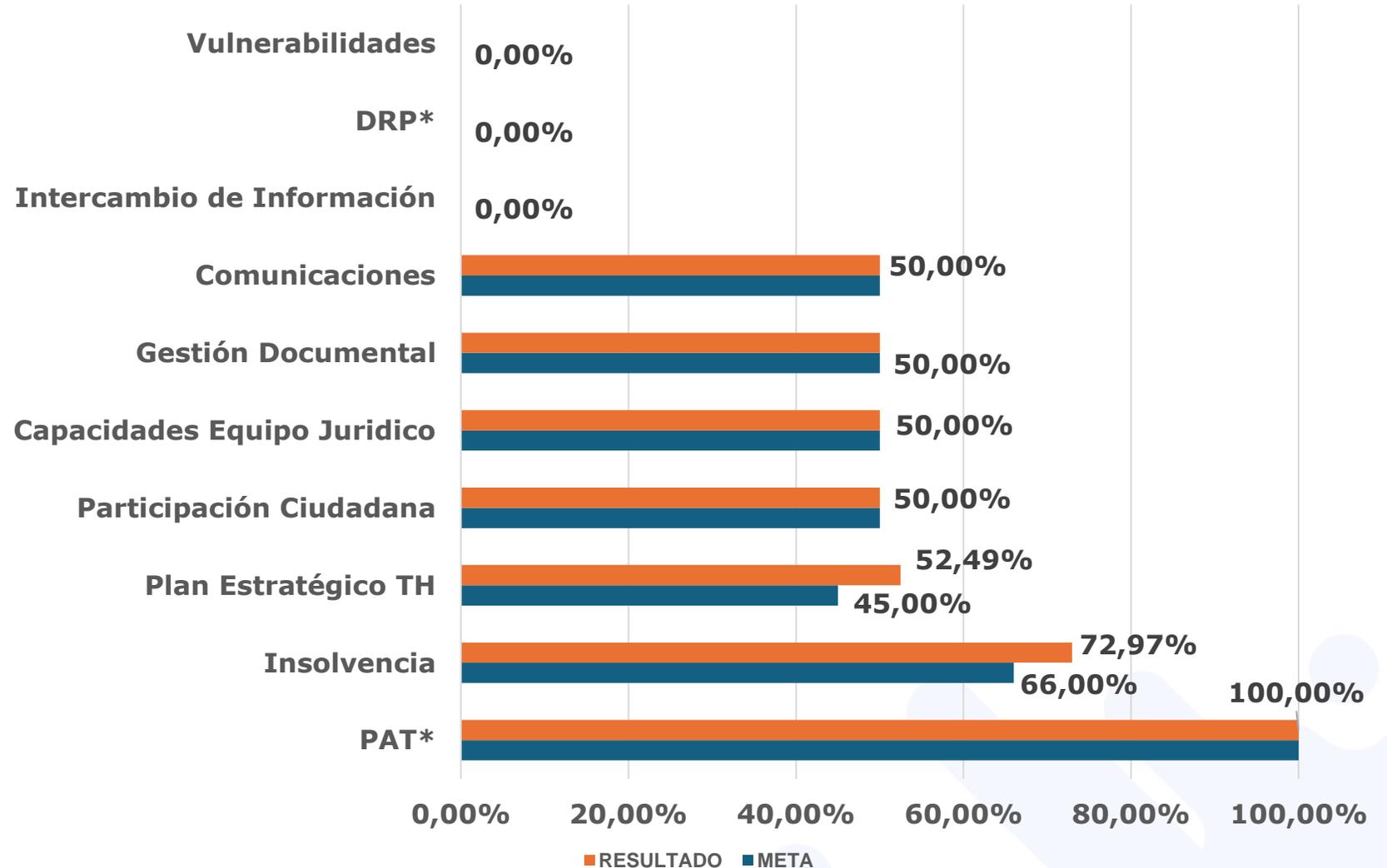
3

## **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 PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL

## Avance Segundo Trimestre PES



**NOTA 1:** Los indicadores que reportan 0% en avance y meta, corresponden a los indicadores que se miden de manera anual, por lo cual, a corte del segundo trimestre no se tienen metas cuantitativas a cumplir.

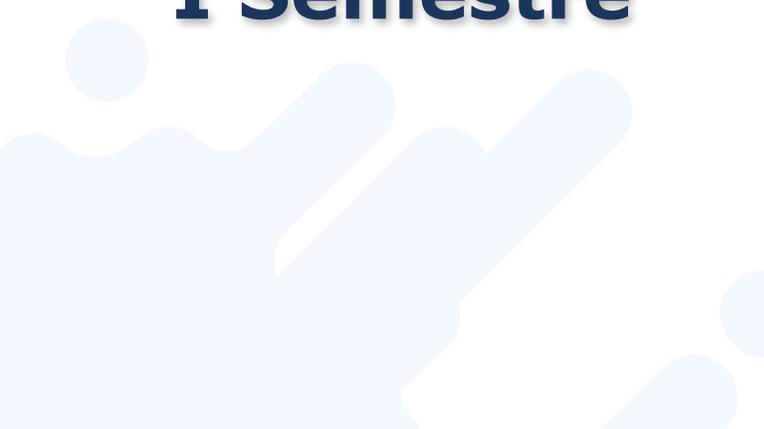
**NOTA 2:** Las metas corresponden a los valores programados a cumplir en cada periodo para la vigencia 2025. Todos los indicadores activos reportan mensualmente avances cualitativos.

\*PAT: Plan Anual de Trabajo de Cámaras de Comercio

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



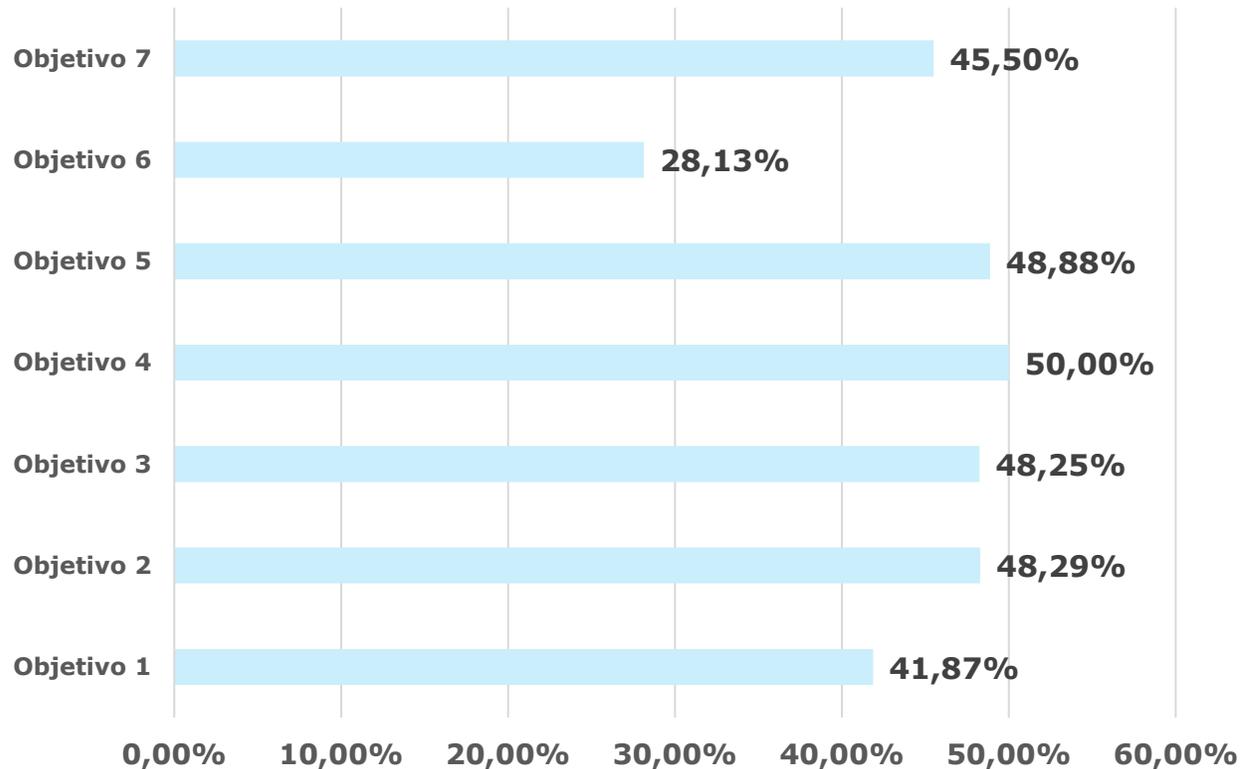
# **Presentación Resultados Objetivos Estratégicos Institucionales I Semestre**





# RESULTADO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

## Avance Objetivos Estratégicos



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	<b>45,5%</b>
Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación	<b>28,13%</b>
Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional	<b>48,88,0%</b>
Posicionar a la Superintendencia de Sociedades en la mente de sus grupos de interés	<b>50,0%</b>
Facilitar la experiencia del usuario frente a los servicios que presta la Entidad	<b>48,25%</b>
Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficiente, que apoyen la toma de decisiones basada en evidencia.	<b>48,29%</b>
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	<b>41,87%%</b>



# **Presentación Resultados Proyectos Estratégicos Institucionales (PEI)**



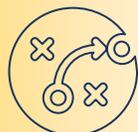
# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del Proyecto  
**40%**

Ejecutado del Proyecto  
**34%**



**Desviación**  
**-6%**

Pendiente por ejecutar  
**66%**



Inicio  
03/02/2025



Finalización  
19/12/2025

## PROYECTO Transformación Institucional Integral

### Observación / Avance

#### **SECRETARÍA GENERAL - Rediseño institucional**

Durante el II trimestre se elaboraron los análisis y documentos que sustentan la modernización de la estructura organizacional y de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades. Tales como:

- Estudio técnico para rediseño organizacional de la Superintendencia.
- Propuesta de ajuste del mapa de procesos.
- Proyecto de decreto para modificar la estructura.
- Proyecto de decreto para modificar la planta de personal.
- Proyecto de resolución para manual de funciones y competencias laborales del rediseño.

Con base en los insumos técnicos elaborados la entidad debe gestionar la ruta de aprobaciones establecida en la Circular 100-11 de 2023, en la que se indican los pasos de aprobaciones externas. Dependencia con viabilidades externas.

#### **DTIC - Arquitectura Empresarial**

Desde la Dirección de Tecnología se ha adelantado los temas precontractuales y contractuales relacionados con la contratación del arquitecto de negocio. La ejecución de las actividades planificadas en este frente se concentra en el segundo semestre de 2025.

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

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Coordinador de Proyectos de Tecnología  
OAP, Secretaría General – Dir. Talento Humano – Dir. Administrativa  
Dirección TIC

# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del Proyecto  
**55,50%**

Ejecutado del Proyecto  
**55,50%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por ejecutar  
**44,5%**



Inicio  
03/03/2025



Finalización  
16/12/2025

## PROYECTO Promoción de empresas en Reactivación Económica

### Observación / Avance

Los eventos de Promoción de Empresas de Tolima, Guainía, Amazonas, Guaitarilla y Cisneros lograron contar con la **participación de más de 14,100 personas inscritas y 490 empresas.**

La divulgación y posicionamiento de los espacios de Promoción tuvieron un alcance en redes de:



**Publicaciones**  
**190**



**Impresiones**  
**270,435**



**Engagement**  
**4,259**



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

Cámara del Sur y Oriente del Tolima, Cámara de Comercio de Villavicencio, Alcaldía de Inírida, Alcaldía del Espinal, Gobernación del Tolima, Gobernación de Guainía, Cámara de Comercio del Amazonas, Cámara de Comercio de Nariño, Cámara de Comercio del Nordeste Antioqueño y Magdalena Medio, Gobernación de Nariño, Alcaldía del Amazonas, Alcaldía de Cisneros, Alcaldía de Guaitarilla, 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  
Rodrigo Riaño A. (Asesor del Despacho)  
Mayra Jiménez (G. de Comunicaciones)  
Stefania Sierra (G. de Comunicaciones)

# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del Proyecto  
**48%**

Ejecutado del Proyecto  
**44%**



**Desviación**  
**-4%**

Pendiente por ejecutar  
**56%**



Inicio  
03/03/2025



Finalización  
16/12/025

### PROYECTO Centro de Estudios Societarios

#### Observación / Avance

Los logros alcanzados en el segundo trimestre son:

- Culminar la formación de más de 300 auxiliares de la justicia, entregando a cada uno de los asistentes y formadores certificaciones.
- Reorganizar el microsítio del espacio de pedagogía de la página Web de la Entidad, clasificando la información en nuevas categorías e integrando este espacio con la plataforma virtual.
- Actualizar los cursos que estaban en la plataforma anterior, con un nuevo diseño instruccional, basados en un nuevo modelo pedagógico.
- Relanzamiento del Centro de Estudios Societarios para el próximo 05 de agosto de 2025, trabajo articulado con la DTIC y el Grupo de Comunicaciones.
- El segundo semestre se enfocará en la reactivación del Moodle y la creación de nuevos cursos en esta plataforma



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

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

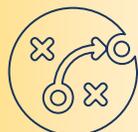
# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del Proyecto  
**48,04%**

Ejecutado del Proyecto  
**49,20%**



Desviación  
**+1,78%**

Pendiente por ejecutar  
**50,80%**



Inicio  
27/01/2025



Finalización  
19/12/2025

## PROYECTO Robustecimiento del uso de la inteligencia artificial a través del Tesouro

### Observación / Avance

**Delegatura de Procedimientos Mercantiles:** Reuniones de empalme con los integrantes del equipo, para explicar los objetivos del proyecto y definir los entregables. Ejecución de 3 contratos DPM, elaboración de 30 fichas jurídicas y 38 publicadas. Se han elaborado 30 fichas para Pauta legal, 3 pautas nuevas y 33 actualizaciones a las anteriores. Se entregó una primera versión del manual de funcionamiento para la gestión del Tesouro DPM. La funcionalidad para sincronizar sentencias de manera automática continúa fuera de servicio a pesar de las gestiones ante el proveedor de GEDDES.

**Supervisión Societaria:** La Delegatura participa en el proyecto a través de la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio. Se realizó la sesión de retroalimentación sobre las fichas elaboradas en la vigencia anterior y estandarización temas objeto de análisis y flujo de revisión y aprobación. Se entregó manual con los criterios para elaboración de fichas de los actos administrativos seleccionados para evitar reprocesos y garantizar la uniformidad de la información requerida tanto por el aplicativo como por los participantes en la revisión previa.

**Procedimientos de Insolvencia:** i) Adelantaron las gestiones para la contratación del equipo para el Tesouro. ii) Inició la identificación de las providencias más relevantes de la Delegatura priorizando las más recientes y clasificándolas conforme a los temas establecidos en el flujograma. iii) Como resultado de este trabajo, se han seleccionado los extractos más significativos de las decisiones analizadas, revisando hasta la fecha más de 200 autos.

**DIAFE:** Se construyó un Excel con las decisiones recopiladas sobre suspensión de actividades, planes de desmonte en sede administrativa y solicitudes de desintervención en intervención judicial. ii) Se creó un SharePoint de la Delegatura para centralizar la información ante cambios de personal

**AES:** Adoptó el modelo de ficha para los conceptos seleccionados.

**DTIC:** Se adelantaron reuniones con cada área y el proveedor tecnológico para definir las necesidades del próximo año y la distribución de horas para los requerimientos aprobados para esta vigencia.

**Oficina Asesora Jurídica:** Para este primer trimestre la Oficina Asesora Jurídica inició anticipadamente (febrero de 2025) con las actividades de revisión y adecuación de 340 oficios emitidos por esta dependencia entre los años 2013 y 2014, así como la adecuación y actualización de 12 fichas de análisis doctrinal. Adicional se realizó una capacitación a funcionarios de la Sociedad por Activos Especiales SAE el día 25 de marzo de 2025. a la cual nos convocó el Dr. Andrés Gaitán.



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

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Delegatura de Procedimientos Mercantiles - María C. Alarcón  
Delegatura de Procedimientos Mercantiles / Oficina Asesora Juridica / Delegatura  
Procedimientos de Insolvencia / Delegatura de Supervisión Societaria Delegatura IAFE /  
Delegatura AES  
DTIC

**Líder Técnico:**

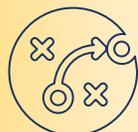
# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del Proyecto  
**60,42%**

Ejecutado del Proyecto  
**57,92%**



Desviación  
**- 2,5 %**

Pendiente por ejecutar  
**42,08%**



Inicio  
21/02/2025



Finalización  
30/12/2025

## PROYECTO Dinamización del Conocimiento y la innovación

### Observación / Avance



#### ESTRATEGIA DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO TÁCITO:

- Se construyó la herramienta para priorización del conocimiento tácito desde una metodología de riesgo considerando el impacto y la probabilidad de la fuga de capital intelectual desde el cálculo que parte de variables de los servidores públicos.
- Culminó la validación de inventarios de conocimiento tácito recibidos al finalizar la vigencia 2024 (310).
- Se habilitó la aplicación para captura de conocimiento tácito y se realizaron las primeras pruebas para lanzamiento en el segundo semestre de 2025.

#### INVENTARIOS DE CONOCIMIENTO:

- Se identificó el estado actual de los inventarios de conocimiento explícito y se formularon las acciones de mejora correspondientes para iniciar el trabajo con las áreas competentes.

#### REDES DE CONOCIMIENTO:

- Se definió la metodología para iniciar la identificación y clasificación de redes de conocimiento (fase inicial).

#### OTROS:

- Se identificó el estado del componente de generación de producción y capital intelectual, así como del microsítio para la gestión del conocimiento en la Entidad y se formularon las acciones de mejora para inicio de acciones en julio.



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

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Asesor del Secretaria General  
Despacho del Superintendente / Oficina Asesora de Planeación / Secretaría General-  
Dirección de Talento Humano

# DELEGATURA MERCANTILES AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**66%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**66%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**44%**



Inicio  
15/01/2025



Finalización  
30/11/2025

## PROYECTO Posicionamiento Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial

### Observación / Avance

**Optimización de Procesos y Herramientas Tecnológicas:** Estructuración y pruebas de procesos administrativos mediante Power BI y Automate. Actualización y carga en Power BI de formatos de control de trámites del centro (CAR-FM 001 y 007), con miras a publicación oficial.

**Formación y Difusión Académica:** Organización de charlas y conferencias en temas como gobierno corporativo e insolvencia. Se creó el proyecto de innovación y resolución empresarial y se lanzó el curso en arbitraje societario con el apoyo de la Universidad Nacional. Diseño de programas de formación dirigidos a stakeholders, enfocados en arbitraje, insolvencia, gobierno corporativo y conciliación para cámaras de comercio.

**Reconocimiento y Posicionamiento Institucional:** Creación de video institucional del centro. Difusión de reconocimiento como el mejor centro público de conciliación y arbitraje del país, y tercero a nivel nacional.

**Vinculación Internacional:** Visita del experto Fernando Miranda Mendoza (experiencias en arbitraje internacional). Visita del árbitro peruano Ángel Delgado de la Matta (experiencias sobre trámite arbitral ejecutivo).



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

Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles – Jorge Eduardo Cabrera Jaramillo  
Director del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial - Mauricio David Orjuela Arenas  
Coordinador Grupo Conciliación y Arbitraje Societario - Claudia L. Díaz  
DTIC

# DELEGATURA AES AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**39,7%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**39,7%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**60,3%**



Inicio  
01/02/2025



Finalización  
30/11/2025

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

### Observación / Avance

- ✓ Durante el período se logró capacitar a casi 300 personas entre ESAL extranjeras y entes camerales sobre la implementación del Régimen de Medidas Mínimas - RMM.

Evento pedagógico	Asistentes	Fecha
Taller práctico sobre RMM a Entes Camerales	36	30 de abril
Consultorio jurídico sobre RMM a ESAL Extranjeras	40	25 de abril
Implementación del RMM a ESAL Extranjeras	205	11 de abril

- ✓ Metodología estructurada para visitas de capacitación en 4 ciudades del Arco Amazónico, con los estudios realizados por la Supersociedades con la UNODC referentes a cero deforestaciones en la comercialización de productos originados en el arco amazónico y la importancia de la sostenibilidad en materia ambiental.
- ✓ Se logró elaborar junto con la UNODC 2 artículos investigativos (en ajustes) sobre la deforestación en Guaviare, Meta, Caquetá y Putumayo.
- ✓ Avances logísticos para eventos de Construcción Conjunta en Bogotá, Cali e Ibagué, incluyendo material pedagógico y escarapelas, además, se cuenta con los talleres de los ejes temáticos 2 y 3.
- ✓ Se logró realizar mesas de trabajo con la DIAN para renovar convenio interinstitucional.
- ✓ Primer contacto con el Ministerio Público del Perú para cooperación internacional contra el soborno transnacional, intercambio de información y buenas prácticas.

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

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Nicolás Martínez Devia  
Nicolás Martínez Devia (D. Cumplimiento)/Cristian Gutierrez(D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)  
Mauricio Español (G. Análisis y Regulación Contable) / Estefanía Velásquez (G. Investigaciones Soborno Transnacional y otros delitos) / Tatiana Mesa (G. Supervisión de Programas y Riesgos Especiales) / Luis Javier Acosta Castellanos (G. Sostenibilidad y Supervisión de Sociedades BIC)

# DELEGATURA AES AVANCE



Planeado del Proyecto  
**20%**



Ejecutado del Proyecto  
**25%**



Desviación  
**+5%**



Pendiente por ejecutar  
**75%**

Inicio  
01/02/2025



Finalización  
30/11/2025

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

### Observación / Avance

- ✓ Logramos participar con el capítulo: **"Errores Comunes en la Construcción y Aplicación de un sistema de prevención del LA/FT/FP desde la Perspectiva de su Efectividad"**, del libro **"Riesgos Empresariales ¿Cómo gestionarlos?"**, presentado en la Cámara de Comercio de Medellín <https://www.youtube.com/live/YZjavgiSwGE?si=ROF18uuYenoTYCf>
- ✓ Durante el segundo trimestre, con este proyecto hemos logrado capacitar a más de 3.000 supervisados sobre el primer Reporte 08 de Sostenibilidad, que al no ser un reporte obligatorio las sociedades se interesen en presentarlo y mostrar la importancia de esta herramienta que logra integrar los ejes ambiental, social y económico.



Evento pedagógico	Asistentes	Fecha
Sostenibilidad Empresarial primer reporte de sostenibilidad en XBRL dirigido a Miembros de la Asociación Colombiana de Minería	33	24 de abril
Capacitación Reporte 08 de Sostenibilidad a funcionarios de la Superintendencia	64	23 de mayo
Importancia de la sostenibilidad e indicaciones para la presentación del Reporte 08 dirigido a Supervisados	985	3 de junio
Importancia de la sostenibilidad e indicaciones para la presentación del Reporte 08 dirigido a Supervisados	1100	10 de junio
Importancia de la sostenibilidad e indicaciones para la presentación del Reporte 08 dirigido a Supervisados	366	12 de junio

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

# DELEGATURA DE INSOLVENCIA AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**61,89%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**59,66%**



Desviación  
**-2,23%**

Pendiente por  
ejecutar  
**40,34%**



Inicio  
15/01/2025



Finalización  
12/12/2025

## PROYECTO Fortalecimiento de la Justicia Concursal Digital

### Observación / Avance

Durante este periodo, el proyecto enfocó sus esfuerzos en dos frentes así:

1) *Realizar la puesta en operación de requerimientos desarrollados en el Módulo de Insolvencia versión 2025 – Incluye requerimientos pospuestos de la vigencia 2024.*

- Puesta en producción de los requerimientos 125385 y 125383.
- Reuniones para priorizar y definir el uso de horas restantes del requerimiento 125387 en la medida que se desistió de su desarrollo para tomar de él 12 horas necesarias para la puesta en producción del requerimiento 125385.

2) *Ejecutar pruebas de certificación de los requerimientos desarrollados*

- Ejecución de pruebas internas y externas de los requerimientos 125385 y 125383.
- Desarrollo del requerimiento 125384.



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

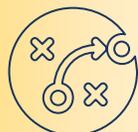
Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Asesor del Despacho  
Asesor del Despacho  
DTIC

# DELEGATURA IAFE AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**75%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**75%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**25%**



Inicio  
03/02/2025



Finalización  
14/11/2025

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

### Observación / Avance

Durante el segundo trimestre del 2025, se han ejecutado, en la tercera 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:

- **Mesas de trabajo con asociaciones:** Se realizó en el mes de abril una mesa de trabajo con la asociación ASOSAPAC, con el fin de dar a conocer la caracterización del sector.
- **Publicación caracterizaciones:** Se realizó la publicación en la página web de la Entidad de las caracterizaciones correspondientes a los sectores Multinivel, SAPAC, Factoring y Libranzas.
- **Socialización caracterizaciones sociedades Régimenes Especiales:** El día 21 de mayo se realizó la presentación del resultado sobre el análisis relacionado con las sociedades Multinivel, Factoring, SAPAC y Libranzas. De igual manera, se realizó una feria empresarial con la muestra de productos y servicios de los supervisados.
- **Actualización capítulo IX Régimenes Especiales -CBJ.** Elaboración y envío a la Oficina Jurídica del documento borrador del capítulo IX de la CBJ con los ajustes sugeridos.
- **Elaboración capítulo V Régimenes Especiales -CBC.** Se avanzó en la elaboración del Capítulo V de la CBC sobre Régimenes Especiales mediante mesas de trabajo, revisión de formatos y redacción del primer borrador. Se propuso además la creación de una circular específica (CRICE) para estos regímenes.



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

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

# SECRETARIA GENERAL AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**76%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**76%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**24%**



Inicio  
15/01/2025



Finalización  
24/10/2025

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

### Observación / Avance



#### Logros Alcanzados – Corte Parcial del Proyecto (78%)

- Se fortaleció el **trabajo articulado entre las áreas financieras, administrativas, tecnológicas y de contratación**, alineando objetivos institucionales y técnicos.
- Se logró el **levantamiento completo de requerimientos técnicos y funcionales**, validados por todas las áreas responsables.
- Se elaboró y entregó el **informe técnico de dimensionamiento**, documento clave que plantea las alternativas para definir si la solución será desarrollada o adquirida.
- El proyecto cuenta con **insumos sólidos para avanzar** hacia la etapa de estimación de costos y toma de decisión por parte de la Dirección de Tecnología.
- La ejecución del **78% refleja un avance satisfactorio**, basado en una planificación rigurosa y una colaboración efectiva entre equipos.



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

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

# SECRETARIA GENERAL AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**58%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**58%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**42%**



Inicio  
28/02/2025



Finalización  
28/11/2025

## PROYECTO Secretaría Administrativa Digital Supersociedades

### Observación / Avance



- Módulo de apertura:** Se realizan los ajustes conforme a las siguientes historias de usuario: i) Servicios web envío de correo certificado ii) Citación Posesión Auxiliar, y iii) Ordenes Entidades. Se entrega por parte del Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones el documento de implementación del módulo respectivo.
- Módulo de traslados:** Se suscribe el acta de entrega del módulo de traslados.



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

Secretaria General – Diana Enciso Upegui  
Grupo Apoyo Judicial – Sindy Vanesa Ospina  
Grupo de Apoyo Judicial  
DTIC

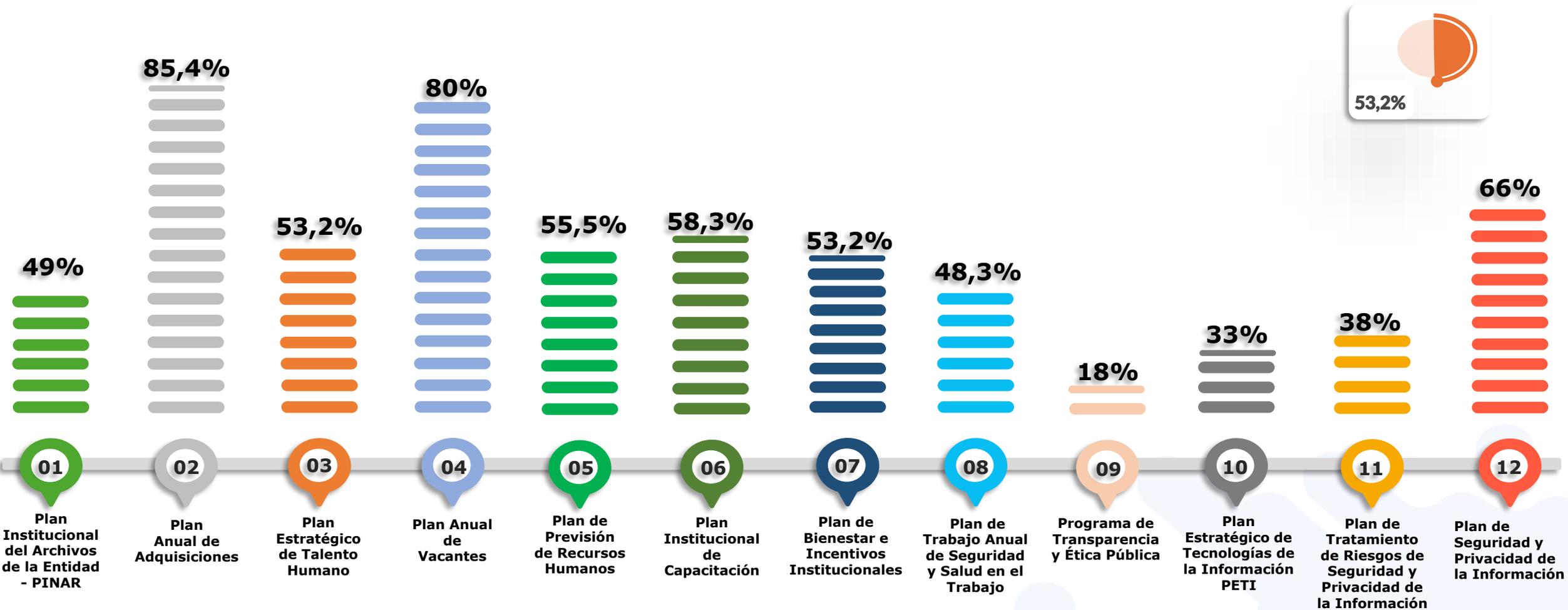


# **Presentación Resultados Planes de Acción Institucional (PAI)**





# PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES II TRIMESTRE 2025



01

# Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR

49%  
Avance

## Logros

- ◆ Tablas de Retención Documental: El pasado 12 de junio, se realizó mesa técnica con la Subdirección de Política y Normativa Archivística del Archivo General de la Nación, referente a las dos actualizaciones de las Tablas de Retención Documental, de acuerdo con la estructura orgánica entre los años 2012 - 2020 y 2021 al 2024 de la Superintendencia de Sociedades.
- ◆ Se están realizando las transferencias documentales, de acuerdo al cronograma establecido en la Circular No 500-00007 del 7 de febrero de 2025.

## Observaciones

DEPENDENCIA	CONCEPTO	CANTIDAD/ CARPETAS
Intendencia Regional de la Zona Sur	Copias de Procesos Mercantiles	257
Grupo De Sistemas Y Arquitectura De Tecnología	Copias Contratos, Convenios, Procesos, los originales reposan en el Archivo Central y documentos de Apoyo Evaluación de desempeño, los originales y documentos oficiales reposan en HL.	214
Oficina Asesora Jurídica	Documentos de Apoyo Consultas, evaluación de desempeño, copia de memorandos y conceptos jurídicos, boletines informativos (El Tiempo) Sin contenido sobre la entidad, Copias de Memorandos.	40
Grupo de Administración del Talento Humano	Duplicidad en documentos y carpetas repetidas	919
Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Historias Clínicas, las cuales no fueron reclamadas y ya cumplieron sus tiempos de retención. "Respecto a la transferencia documental de las historias clínicas, y conforme a los términos establecidos en la publicación en la página web e intranet, se estipuló un plazo máximo de 30 días hábiles para la reclamación de las mismas, contados a partir de la fecha de publicación, que fue el 24 de abril de 2024" observación adjunta al inventario presentado por el Grupo.	3108

# Plan Anual de Adquisiciones

85,4%  
Avance

## Logros

- ◆ De las 357 necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentran contratadas 305 con corte al 30 de junio de 2025, lo que equivale 85,4% de las necesidades y al 61,11% del presupuesto asignado.
- ◆ Se cumplió y superó la meta establecida para el primer trimestre del año, relativa a contratar el 50% de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones, dentro la oportunidad.
- ◆ Se elaboró el 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 reportan a la Secretaría General los avances frente al cumplimiento de lo planeado en el PAA, lo que representa el cumplimiento de otra de las metas planteadas.

## 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.

03

# Plan Estratégico de Talento Humano - PETH

53.2%  
Avance

## Logros

- Finaliza el tablero de control que permitirá visualizar en tiempo real la planta de personal, los ausentismos debido a permisos e incapacidades y la gestión referente a Teletrabajo.
- Culminan las 23 sesiones de evaluación de apropiación de la política de Integridad, con los grupos de la entidad y se evalúa el nivel de apropiación mediante la herramienta diseñada logrando la evaluación de más de 600 personas.
- Se modifica el módulo de inducción y reinducción.
- De acuerdo con el plan de actualización de SIGEP, se llega a un avance del 90%, porcentaje afectado por los ingresos que se van teniendo.
- Se conmemora el día internacional del orgullo. Para este evento se realiza el compromiso de la política de equidad laboral y se trabaja en conjunto con el Ministerio de Igualdad y Equidad en el marco del CONPES LGBTIQ+
- Se continúa la gestión de más de 120 documentos para actualizar la caracterización del talento humano.
- Se llega a un avance del 89% en la implementación de la ISO 45001, atendiendo nuevas resoluciones y en preparación de la auditoría interna.
- En cuanto al plan de clima y cultura se finaliza la primera sesión con todos los grupos de la Entidad y comienza la segunda sesión con los 27 grupos priorizados de acuerdo con los resultados de riesgo psicosocial. Finalmente se comienza el proceso de contratación con Great Place To Work para la medición de clima.
- Se está actualizando los documentos relacionados con el modelo de gestión – efr, y en línea con su cumplimiento, también se comienza el fortalecimiento del liderazgo con una sesión dirigida a los líderes de la Entidad como primera aproximación para 2025.

## Observaciones

- El módulo de inducción y reinducción en Moodle se encuentra actualmente inactivo por lo que se está realizando el proceso presencialmente y se hará un plan choque con el fin de que todos los funcionarios ingresados durante esta intervención, realicen el módulo una vez se active.

## Plan Anual de Vacantes

80%  
Avance

### Logros

- ◆ Se completó exitosamente la revisión y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales; se remitió el documento para su verificación y posterior publicación en la Intranet y el SGI. Esta intervención representa un logro fundamental para el fortalecimiento del marco regulatorio interno.
- ◆ En el componente de actualización de información de cargos, se actualizó los datos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa OPEC. Esta actividad estratégica ha constituido en el cargue de 466 cargos en vacancia definitiva en el aplicativo Comisión Nacional del Servicio Civil, garantizando la transparencia y actualización permanente de la información institucional.
- ◆ Frente a lo que respecta de las actividades previstas en el plan de trabajo para el rediseño institucional, se participó en las reuniones requeridas para validación de los entregables.

### Observaciones

En cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales, cada cargo que queda en vacancia definitiva debe ser registrado de manera inmediata en el Sistema de Información y Monitoreo de Oportunidades (SIMO). Este proceso sistemático garantiza la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos humanos, incrementando progresivamente la cantidad de cargos disponibles en la plataforma.

05

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

55.5%  
Avance

### Logros

- ◆ En el componente de formalización del empleo, se ha logrado 7 de las 10 formalizaciones objetivo para este año.
- ◆ Se destaca la provisión de 16 cargos de planta temporal y 45 cargos en modalidad de nombramiento provisional, y se han provisto 25 cargos de libre nombramiento y remoción.
- ◆ La identificación de cargos de vacantes definitivas ha registrado un avance del 83.81%, finalizando 88 procesos de las 105 programadas actualmente. Este resultado refleja la capacidad técnica para diagnosticar necesidades de personal y generar estrategias de provisión alineadas con los requerimientos institucionales, contribuyendo significativamente a la optimización de la estructura organizacional.

06

# Plan Institucional de Capacitación PIC

58,3%  
Avance

## Logros

- ◆ Alto Cumplimiento: En el segundo trimestre se han llevado a cabo 16 capacitaciones, de las cuales 13 han finalizado exitosamente y 3 aún siguen en curso.
- ◆ Ahorro significativo: El 81% de las capacitaciones realizadas en el segundo trimestre se hicieron a 0 costo, optimizando el presupuesto.
- ◆ Iniciativa biblioteca viajera: 14 participantes activos en este segundo trimestre, fomentando la lectura.
- ◆ Medición de impacto: Se realizó la primera versión del formato para medir la TIR
- ◆ La mayoría de los cursos finalizados en este trimestre alcanzaron el 100% de eficacia.

## Observaciones

- ◆ Bajo rendimiento: no aprobaron el 100% de los inscritos en el curso de "Excel", generando una ineficiencia en la asignación de cupos.
- ◆ Optimización de cupos: Desafío de asegurar que los participantes aprovechen al máximo los espacios formativos, especialmente en los cursos con alta demanda.

# Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

53.2 %  
Avance

## Logros

- ◆ Cumplimiento del Plan Bienestar e incentivos: 14 actividades finalizadas durante el 2 trimestre
- ◆ 100% de satisfacción cumpleaños, deportes y reconocimientos
- ◆ En actividades de alta cobertura e impacto se resalta: Día del Servidor Público – Exaltación de los valores del servidor público, inclusión de la conmemoración del día del orgullo, ferias de emprendimiento y valoraciones médicas en concordancia con el uso del GYM y los demás torneos deportivos.
- ◆ Ejecución eficiente en actividades clave (estrés, salud, familia).

## Observaciones

- ◆ Baja participación en actividades pedagógicas y formativas.
- ◆ Baja lectura y revisión del correo enviado por “Salario Emocional”
- ◆ Excusas frecuentes por falta de tiempo para la participación de las actividades del programa de Bienestar

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

48.3%  
Avance

## Logros

- ◆ Para el segundo trimestre del 2025, en el marco del SGSST, se tuvo un avance representativo en la implementación ISO 45001:2018, en cuanto a la actualización de los documentos de dicho sistema, al igual, en líneas específicas como la gestión de riesgos y peligros SST culminados para la sede Bogotá, y de acuerdo con su naturaleza, replicado en intendencias.
- ◆ Se llevaron a cabo la definición de planes de emergencias y análisis de vulnerabilidad. Se han adelantado tareas orientadas a fortalecer las Brigadas de Emergencias y los Programas de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial, osteomuscular y la implementación del cardiovascular, identificando población crítica para su seguimiento.
- ◆ Se optimizó el proceso de inspecciones SST, a través del diseño de PowerApps, las cuales contaron con el aval de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

## Observaciones

- ◆ Dificultades en la participación de actividades por parte de los Colaboradores de la Entidad, en las campañas de autocuidado.
- ◆ Dificultades con la gestión de asesoría y entregables por parte de la ARL.

09

# Programa de Transparencia y Ética Pública

18%  
Avance

## Logros

- ◆ Se continua con la promoción permanente de los canales para denunciar hechos de corrupción.
- ◆ De manera mensual, se Reporta y publica en la página web, los nombramientos efectuados por la Entidad.
- ◆ Se continua con la ejecución de las actividades programadas en el plan de Cultura de Integridad, valores y conflictos de interés y se han realizado campañas de divulgación sobre el tema.
- ◆ Se avanza en el diligenciamiento del autodiagnóstico de rendición de cuentas alcanzando el nivel 3 – Perfeccionamiento, con un puntaje del 96,9.
- ◆ El grupo de comunicaciones ha registrado 1.080 publicaciones en las redes sociales de la Entidad sobre temas misionales.

## Observaciones

- ◆ De acuerdo con la Directiva 009 de la Procuraduría General de la Nación – PGN, se tiene previsto, a partir del 1 de agosto, comenzar con el registro del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.
- ◆ Una vez conformado el equipo operativo de la Rendición de cuentas, se pondrá en consideración la estrategia elaborada, para su aprobación y posterior consulta a la ciudadanía.
- ◆ Se resalta la importancia de cumplir con el compromiso en el diligenciamiento de la matriz de participación ciudadana por parte de las dependencias, en pro de dar cumplimiento a los objetivos de la Planeación Estratégica Sectorial – PES.

10

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

33%  
Avance

## Logros

- ◆ Se atendió la visita de Icontec obteniendo la certificación en ISO 27001:2022.
- ◆ Cierre exitoso de recepción de estados financieros a través de GeDeSS un total de 28.246 reportes de estados financieros y 128.512 documentos adicionales, lo que representó, con corte a 13 de mayo, un destacado 92.03% de cumplimiento frente a lo esperado.
- ◆ Atención de Soportes y mantenimiento de los sistemas de información.
- ◆ Activación de formulario en línea para la radicación de trámites internos.
- ◆ Configuración de nuevo micrositio de CES y adaptación de cursos bajo nuevos lineamientos gráficos y de estructuración.
- ◆ Se generó propuesta de centralización de tableros elaborados en PowerBI de consulta interna en micrositio de la intranet y tableros de consulta externa en la página web.

## Observaciones

- ◆ Se legalizó la contratación del Arquitecto empresarial que liderará la fase 2025 del ejercicio durante el segundo semestre.
- ◆ Socialización de hoja de ruta 2025 del Plan Nacional de Infraestructura de Datos y avance con los primeros entregables comprometidos.

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

38%  
Avance

## Logros

- Se apoyó el cargue de las evidencias para el seguimiento a los riesgos de Seguridad Digital y de gestión como primera línea de defensa.
- En proceso de depuración de los riesgos del proceso de Gestión de infraestructura y tecnologías de la información.
- Inicia el proceso de validación de la clasificación de la información para los activos de todos los procesos.

## Observaciones

-Se inicia la actualización de los activos de información y su clasificación de acuerdo con Ley 1712 de 2014, y la identificación de los riesgos de seguridad de la Información para los activos con criticidad alta.

# Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

66%  
Avance

## Logros

- ◆ Se obtuvo la Certificación ISO 27001:2022, y 14 No conformidades menores distribuidas así:
  - Dirección de Tecnología: 7
  - Oficina Asesora de Planeación: 4
  - Talento Humano: 1
  - Control Interno: 1
  - Dirección Administrativa: 1
- ◆ Se avanza en la implementación de los planes de mejoramiento para el cierre de no conformidades de Auditoría interna y externa
- ◆ Se inicia con la implementación de medidas para la prevención de fuga de información como cierre de puertos USB, y clasificación y etiquetado de la información.

## Observaciones

- ◆ Es necesario fortalecer los controles sobre los equipos portátiles, con el cifrado de los discos.
- ◆ En proceso de implementación del etiquetado de la información digital que se produce, de acuerdo con la clasificación dada por la Ley 1712 de 2014 (Información Pública, Clasificada y Reservada).

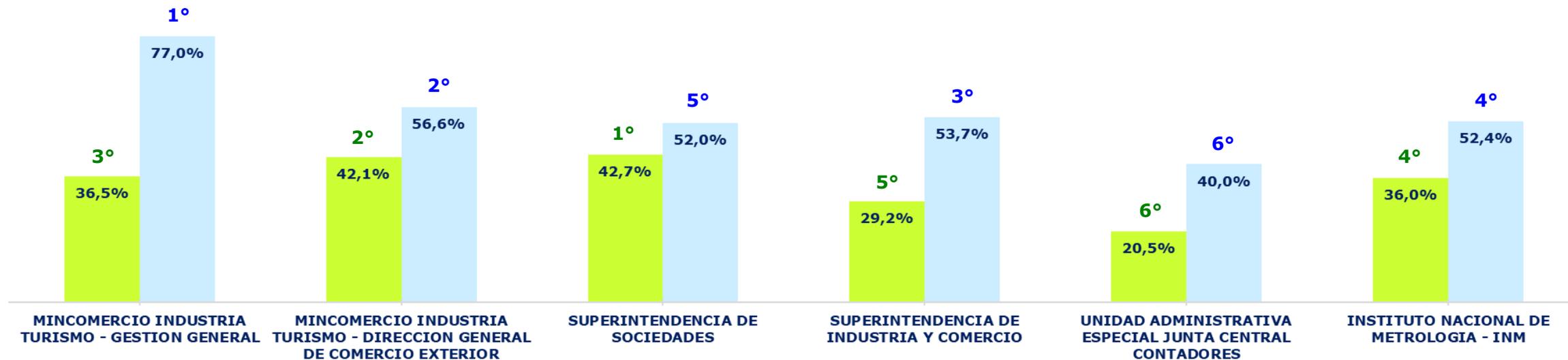


# Presentación Resultados Ejecución Presupuestal



# EJECUCIÓN SECTOR - COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

■ % Ejecución Obligaciones    ■ % Ejecución Compromisos



ENTIDAD	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	% EJECUCIÓN OBLIGACIONES	% EJECUCIÓN COMPROMISOS
MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - GESTION GENERAL	\$ 824.138	\$ 665.665	\$ 315.789	36,5%	77,0%
MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR	\$ 34.517	\$ 19.531	\$ 14.527	42,1%	56,6%
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	\$ 224.880	\$ 116.944	\$ 96.084	42,7%	52,0%
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 371.670	\$ 199.595	\$ 108.572	29,2%	53,7%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL CONTADORES	\$ 29.549	\$ 11.818	\$ 6.059	20,5%	40,0%
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	\$ 39.696	\$ 20.819	\$ 14.300	36,0%	52,4%

Cifras en millones de pesos

Fuente: Portal de Transparencia Económica - PTE - MinHacienda

Fecha de consulta: 28 de julio de 2025



## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ENTIDAD

FUENTE	APROPIACIÓN VIGENTE	RECURSOS COMPROMETIDOS	RECURSOS OBLIGADOS	% COMPROMISO	% OBLIGADO
FUNCIONAMIENTO	\$ 194.184	\$ 100.567	\$ 89.256	51,8%	46,0%
INVERSIÓN	\$ 30.696	\$ 16.377	\$ 6.828	53,4%	22,2%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 224.880</b>	<b>\$ 116.944</b>	<b>\$ 96.084</b>	<b>52,0%</b>	<b>42,7%</b>

*Cifras en millones de pesos*

*Fuente: SIIF NACION*

*Fecha de consulta: 28 de julio de 2025*



## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DESAGREGADA PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

PROYECTO	APROPIACIÓN VIGENTE	RECURSOS COMPROMETIDOS	RECURSOS OBLIGADOS	% COMPROMISO	% OBLIGADO
<b>FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>	\$ 4.715	\$ 4.630	\$ 2.208	98,2%	46,8%
<b>FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN</b>	\$ 23.260	\$ 11.607	\$ 4.555	49,9%	19,6%
<b>MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	\$ 2.722	\$ 139,6	\$ 65,9	5,1%	2,4%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 30.696</b>	<b>\$ 16.377</b>	<b>\$ 6.828</b>	<b>53,4%</b>	<b>22,2%</b>

Cifras en millones de pesos

Fuente: SIIF NACION

Fecha de consulta: 28 de julio de 2025



## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ESTADO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

PROYECTO DE INVERSIÓN	COMPROMETIDO	EN PROCESO	SIN INICIAR	PROYECTADO EJECUTAR	APROPIACIÓN VIGENTE
<b>FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA</b>	\$ 4.630	\$ 70	\$ -	\$ 4.700	\$ 4.715
<b>FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN</b>	\$ 11.607	\$ 3.770	\$ 7.627	\$ 23.004	\$ 23.260
<b>MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>	\$ 139,6	\$ 1.020	\$ 1.550	\$ 2.709	\$ 2.722
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 16.377</b>	<b>\$ 4.859</b>	<b>\$ 9.177</b>	<b>\$ 30.413</b>	<b>\$ 30.696</b>

*Cifras en millones de pesos*



# PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN



La proyección de ejecución se hace teniendo en cuenta los registros de la versión actual del PAA , las proyecciones de adiciones y las proyecciones de ejecución vía acto administrativo.  
Cifras en millones de pesos



# PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA



Cifras en millones de pesos



# PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN





# PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA





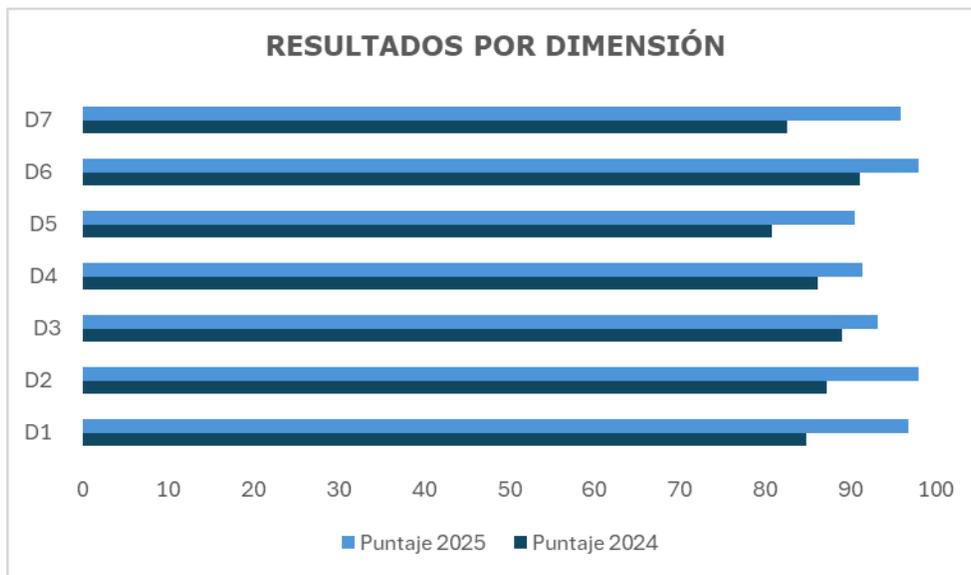
# Avance FURAG



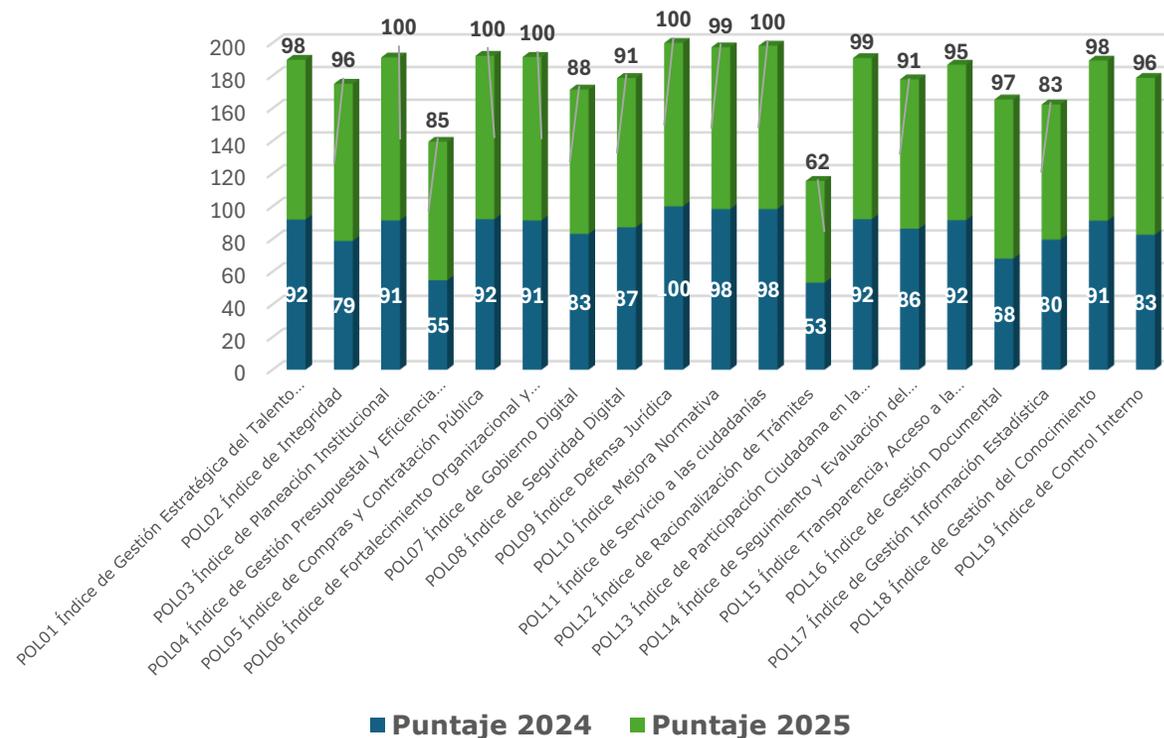
# RESULTADOS SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES – FURAG 2024



## RESULTADOS POR DIMENSIÓN



## RESULTADOS POR POLÍTICAS



	D1 Talento Humano	D2 Dirección Estratégica y Planeación	D3 Gestión con Valores para Resultados	D4 Evaluación de Resultados	D5 Información y Comunicación	D6 Gestión del Conocimiento	D7 Control Interno
Puntaje 2025	96,9	98,1	93,3	91,4	90,6	98,0	96,0
Puntaje 2024	84,9	87,3	89,1	86,3	80,9	91,2	82,6

- ✓ Usar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital para que la entidad reduzca el número de PQRS, reduzca los tiempos de respuesta de los trámites, reduzca el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites, entre otros.
- ✓ Evaluar y asegurar que las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas, permitan reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos.
- ✓ Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional.

- ✓ Implementar el criterio de accesibilidad web
- ✓ Analizar periódicamente la variación en los gastos de servicios públicos, para identificar oportunidades de ahorro y asegurar el cumplimiento del plan de austeridad institucional.
- ✓ Incluir en la planeación institucional auditorías internas sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística.
- ✓ Implementar la Norma técnica de calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020 en las operaciones estadísticas identificadas en el inventario de oferta
- ✓ Publicar en la página Web de la entidad para disposición de los grupos de interés las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas o registros administrativos.



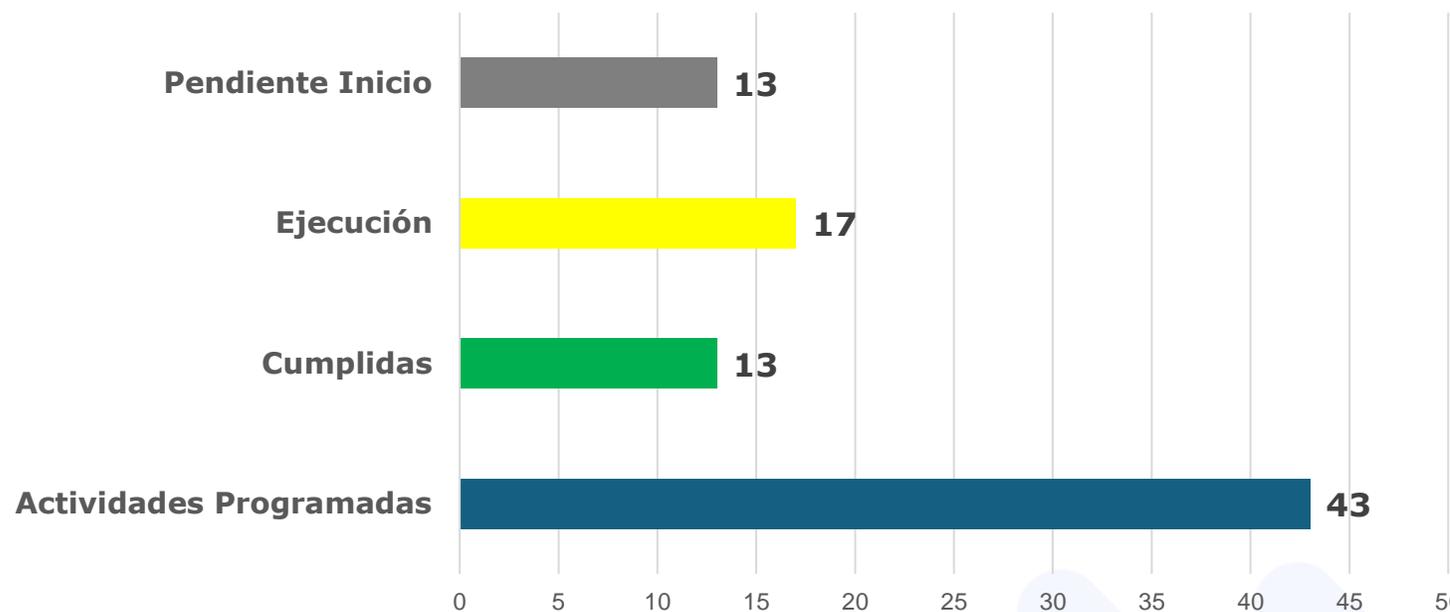
# Avance Plan GEDI



# PLAN GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

**70%**  
Avance

### Avance Actividades Plan GEDI





# Programa de Auditoría Interna – SST



# Programa de Auditoría Interna – SST - Para Aprobación

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	
<b>Objetivo</b>	
Establecer las auditorías internas y externas de la Superintendencia de Sociedades, mediante la programación de fechas específicas para cada uno de los procesos del Sistema de Gestión Integrado con el fin de verificar la conformidad de los requisitos NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018; NTC 5906:2012 por parte de cada uno de estos.	
<b>Alcance</b>	
Todos los procesos de la Superintendencia de Sociedades.	
<b>Responsable del programa</b>	
Oficina Asesora de Planeación.	
<b>Recursos</b>	
<b>Físicos</b>	- Espacio físico para reuniones y entrevistas - Archivos físicos (cuando aplique)
<b>Humanos</b>	-Auditor interno con competencia en las normas a auditar -Personal auditado de diferentes áreas -Representantes de los sistemas -Personal de la entidad (Funcionarios, contratistas)
<b>Tecnológicos</b>	-Acceso a la información digital del Sistema de Gestión Integrado -Equipo de proyección
<b>Otros</b>	-Información documentada y registros documentales relacionados con la ejecución de auditorías internas y externas
<b>Método de auditoría</b>	
1. Auditoría in situ 2. Auditoría virtual 3. Entrevistas 4. Observación 5. Revisión documental	

RIESGOS Y OPORTUNIDADES			
Riesgos / Oportunidades	Acciones para Abordarlos	Responsable	Registro
<p><b>Error al cargar</b></p> <p>Riesgo: Limitación en el acceso a la información o al personal clave</p>	- Socializar el programa de auditoría para que los procesos tengan conocimiento de la actividad y se preparen para tal fin.	Oficina Asesora de Planeación	GIN-FM-046 Programa de auditoría interna
Riesgo: Dificultades técnicas o logísticas en auditorías remotas	- Realizar pruebas técnicas antes de iniciar la auditoría virtual. - Contar con herramientas de respaldo (plataformas alternas, conexión móvil).	Oficina Asesora de Planeación	GIN-FM-046 Programa de auditoría interna
Riesgo: Imposibilidad de realizar la auditoría por caso fortuito	- Reprogramar auditoría o redefinir metodología de ejecución para llevarla a cabo.	Oficina Asesora de Planeación	GIN-FM-046 Programa de auditoría interna
Oportunidad: Preparación para auditorías externas y certificación	- Ejecución de la auditoría interna según los requisitos aplicables.	Oficina Asesora de Planeación	Informe de auditoría interna
Oportunidad: Mejora del desempeño del SG	- Identificar desviaciones, debilidades o ineficiencias en la implementación del sistema.	Oficina Asesora de Planeación	Informe de auditoría interna
CRONOGRAMA			
PROCESOS	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	CRITERIOS	
Auditoría interna de SG-SST Primera parte	Agosto	NTC ISO 45001:2018	
Auditoría externa de certificación del SG-SST, Calidad, Ambiental y Centro de Conciliación y/o arbitraje	Noviembre	NTC ISO 45001:2018, NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC 5906:2012.	
<b>Observaciones:</b>	La auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se desarrollará mediante una modalidad híbrida. Se realizará de forma presencial en la sede principal ubicada en Bogotá, y de manera virtual para las diferentes intendencias de la entidad, utilizando herramientas tecnológicas que garanticen la trazabilidad, participación y recolección efectiva de evidencias.		
<b>Elaborado por:</b>	Lucy Margarita Osorio Mastrodoménico Jefe Oficina Asesora de Planeación		
<b>Aprobado por:</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
<b>Fecha de elaboración:</b>	21 de Julio del 2025		



# Proposiciones y Varios

# Avances Circular Conjunta 001 de 2023 emitida por Vicepresidencia

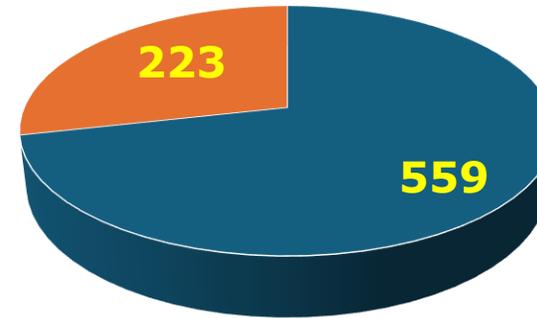
**“Medidas para la prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito laboral del Sector público; y para fortalecer e impulsar la participación efectiva de las mujeres en las diferentes instancias de la administración pública”.**

- ◆ Aplicar estrategias de transformación cultural:
  - ✓ Campañas comunicativas para la erradicación de violencias en el marco del festival del orgullo.
  - ✓ Conversaciones con delegados de la Entidad sobre el eje de la PPLGBTI.
- ◆ Asistencia a mesas técnicas convocadas por el Ministerio de la Igualdad a cargo de la Dirección para la Garantía de los Derechos de la Población LGBTIQ+.
- ◆ Articulación con la Oficina de Control Disciplinario para la actualización del Protocolo de atención y prevención en violencias, discriminación y acoso sexual en el entorno laboral.
- ◆ Acciones dirigidas al eje de mujer y género:
  - ✓ Charla cáncer de cuello uterino.
  - ✓ Fechas conmemorativas: día internacional de acción por la salud de las mujeres
  - ✓ Líneas de atención en violencias: línea calma y línea purpura.
- ◆ Revisión para actualización de documentos: política de equidad laboral, protocolo de prevención y atención en violencias, manuales de atención al usuario y guía de lenguaje claro.
- ◆ Solicitud asesoría DAFP y Ministerio de Igualdad para la conformación del comité de mujer y género.

# Avance Actualización Documental Sistema Gestión Integral

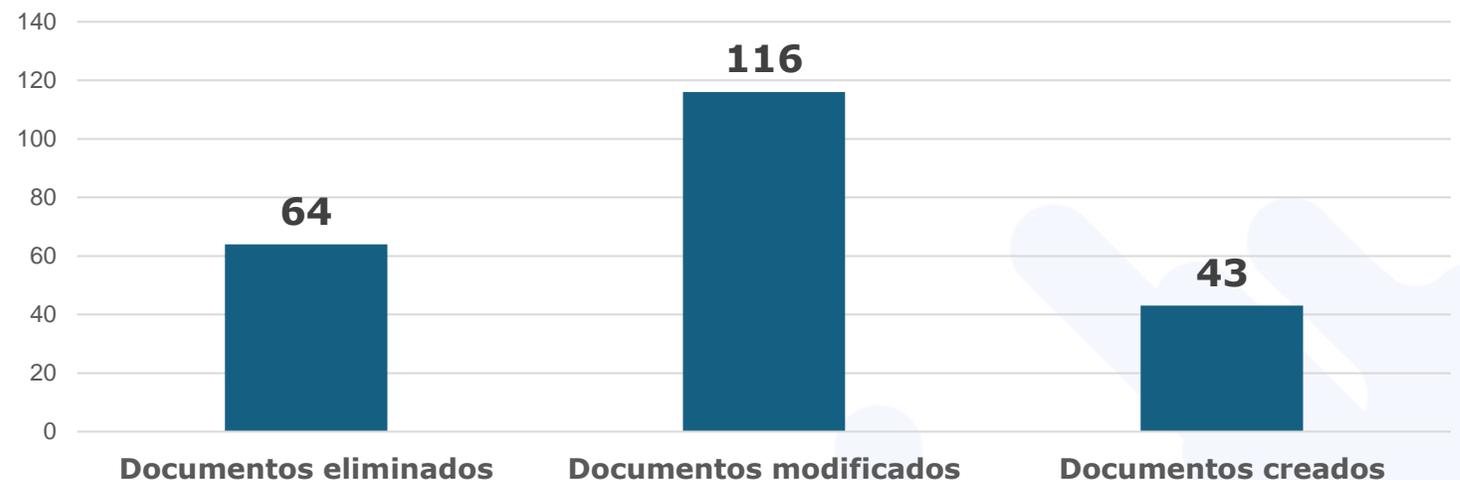
**Nota:** El 40 % de los documentos existentes del SGI se actualizaron en el primer semestre. Se tienen pendiente un total de **336 documentos** por revisar y actualizar.

## Avance Actualización Documental SGI 1 Semestral



■ Total Documentos SGI ■ Actualizados 1 Semestre

## Gestión Actualización Documental



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