



# Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD

Tercer Trimestre de 2025





# Aprobación del Orden del Día



# 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.

# AGENDA



1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Presentación Avance Plan Estratégico Sectorial - III Trimestre
4. Presentación Avance Proyectos Estratégicos Institucionales - III Trimestre
5. Presentación Avance Planes de Acción - III Trimestre
6. Presentación Avance Ejecución Presupuestal - A la fecha
7. Presentación Avance Plan GEDI - III Trimestre
8. Presentación Programa de Gestión Documental y solicitud de Eliminación Documental\* **Para aprobación.**
9. Presentación Revisión por la Dirección Sistemas de Calidad y Ambiental\* **Para aprobación.**
10. Propositiones y Varios



# **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

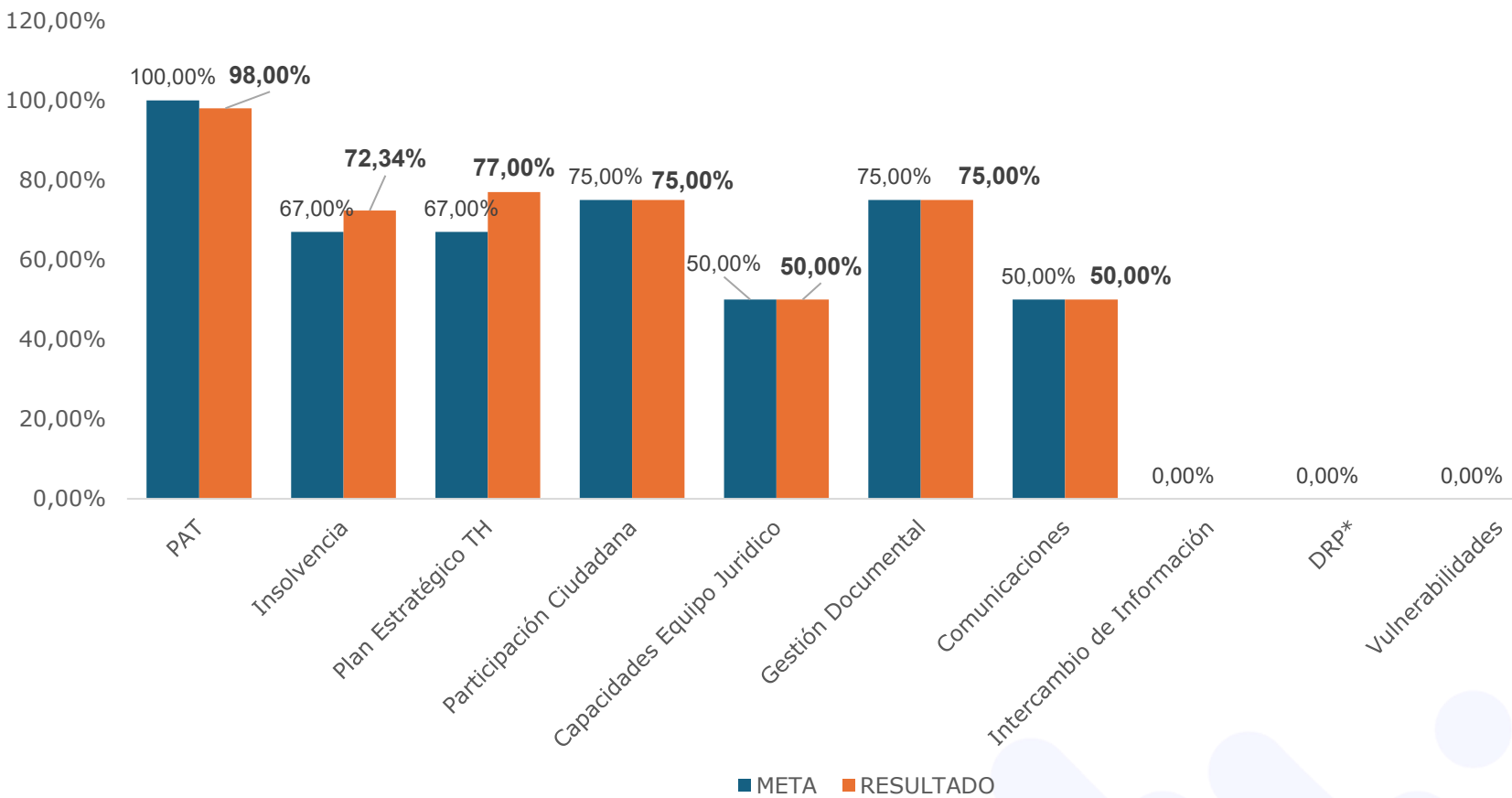
## **Transformación Institucional**

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

**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 Proyectos Estratégicos Institucionales (PEI)**

# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**77%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**71,4%**



Desviación  
**-5,6%**

Pendiente por  
ejecutar  
**28,6%**



Inicio  
03/02/2025



Finalización  
19/12/2025

## PROYECTO Transformación Institucional Integral

### Observación / Avance

#### SECRETARÍA GENERAL - Rediseño institucional

- Consolidación y ajuste de los documentos que soportan el estudio técnico de rediseño.
- Socialización del contenido técnico de rediseño con las organizaciones sindicales.
- Revisión de los proyectos de decreto de rediseño, y de conformidad con las versiones definitivas para radicación a MinCIT, construcción de las memorias justificativas de los decretos y ajuste de los documentos técnicos de soporte.

#### DTIC - Arquitectura Empresarial

Durante el Trimestre III se alcanzaron los siguientes logros:

- Configuración, puesta en marcha y cargue de información de la herramienta de AE Abacus.
- Elaboración de la Ficha Técnica para Estudio de Mercado para la contratación de consultoría AE 2026.
- Actualización documental de acuerdo con lo planificado.



**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  
**77%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**77%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**23%**



Inicio  
03/03/2025



Finalización  
16/12/2025

## PROYECTO Promoción de empresas en Reactivación Económica

### Observación / Avance

Los eventos de Promoción de Empresas de Cisneros, Puerto Berrío, Istmina, Ipiales lograron contar con la participación de más de 11,640 personas inscritas y 395 empresas.

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



**Publicaciones**  
**87**



**Impresiones**  
**596,118**



**Engagement**  
**4,240**



**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, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Ambiente, Cámara del Sur y Oriente del Tolima, Cámara de Comercio de Villavicencio, Alcaldía de Inírida, Alcaldía del Espinal, Alcaldía de Istmina, Alcaldía de Leticia, 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, Cámara de Comercio del Chocó, Cámara de Comercio del Tolima, Cámara de Comercio de Villavicencio, 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  
**75,5%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**75,5%**



**Desviación**  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**23,5%**



Inicio  
03/03/2025



Finalización  
16/12/025

## PROYECTO Centro de Estudios Societarios

### Observación / Avance



•**Ruta de innovación pedagógica:** e implementó una ruta integral que abarca todas las fases del proceso formativo, promoviendo metodologías activas y garantizando coherencia institucional. En el marco del programa *Formación de Formadores*, se contó con la participación de 50 inscritos.

•**Micrositio:** Se actualizó, reorganizó y dejó en producción con nuevos recursos (PDF, videos, infografías), mejorando acceso y experiencia digital.

•**Plataforma moodle:** Se realizó el rediseño, reorganización, migración y puesta en producción de la plataforma, fortaleciendo su usabilidad, seguridad y coherencia con el modelo pedagógico institucional.

•**Virtualización de contenidos:** Se actualizaron y cargaron en la plataforma seis cursos existentes y se desarrollaron dos nuevos -*Inducción* y *Auxiliares de la Justicia*-, incorporando el diseño instruccional, gráfico y la virtualización de contenidos, en coherencia con los lineamientos pedagógicos institucionales.

•**Contenidos didácticos:** Se produjeron ocho recursos pedagógicos innovadores orientados a dinamizar el aprendizaje y fortalecer la motivación de los participantes, los cuales fueron incorporados al Banco de Recursos institucional.

•**Agenda pedagógica:** Se llevaron a cabo nueve jornadas formativas con la participación de 4.585 asistentes, en modalidad virtual y presencial, fortaleciendo las capacidades institucionales y el alcance de los procesos de formación.



**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  
**73,91%**

Ejecutado del Proyecto  
**74,14%**



Desviación  
**+0,23%**

Pendiente por ejecutar  
**25,86%**



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:** De manera anticipada, se cumplió con elaboración y publicación del número de fichas proyectada para este año, con el fin de iniciar la transcripción de sentencias que sólo están en formato oral y hacer sus respectivos análisis. Como forma de publicidad, Legis aceptó la propuesta de incorporar las pautas legales en su base de datos como herramienta de consulta mediante su asistente de IA. Sin embargo, este logro quedó detenido así como el envío de los correos de publicidad; hasta que el Despacho avale la inclusión de los nombres de las personas naturales tanto de escritores como de magistrados y la mención de corporaciones como el Tribunal Superior y las Altas Cortes, los cuales están siendo citados a título de reconocimiento de derechos de autor, al referirlos en las fuentes doctrinales y jurisprudenciales tanto en las Pautas legales como en las fichas de análisis lógico jurídico del Tesouro y en general, en todos los análisis que allí reposan.

**Supervisión Societaria:** La Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio continuó con la elaboración de fichas de análisis de las resoluciones proferidas.

**DIAFE:** Ha tendido un notable avance en la elaboración de descriptores y fichas de análisis.

**Procedimientos de Insolvencia:** Desde la gerencia del proyecto Tesouro se le han sugerido a la Delegatura posibles formas de seleccionar los temas objeto de estudio, así como posibles métodos para abordar su análisis.

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

**DTIC:** Ha hecho seguimiento a los incidentes de operación, garantía y mejoras a cargo del proveedor.

**Oficina Asesora Jurídica:** Para este tercer trimestre la Oficina Asesora Jurídica realizó las actividades de revisión y adecuación de 510 oficios emitidos por esta dependencia entre los años 2015, 2016 y 2017, así como la adecuación y actualización de 18 fichas de análisis doctrinal.



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

**Líder Técnico:**

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

# DESPACHO

## AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**83,85%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**80,67%**



**Desviación**  
**-3,18%**

Pendiente por  
ejecutar  
**19,33%**



Inicio  
21/02/2025



Finalización  
30/12/2025

## PROYECTO Dinamización del Conocimiento y la innovación

### Observación / Avance

#### ESTRATEGIA DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO TÁCITO:

- Culminó la creación de 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.
- Finalizaron las pruebas de funcionamiento de la Aplicación de Captura de Conocimiento Tácito, se formularon e implementaron acciones de mejora con el fin de realizar el lanzamiento oficial de la Power APP.

#### INVENTARIOS DE CONOCIMIENTO:

- Continuo la consolidación e integración de inventarios de conocimiento tácito.
- Se continuó con la formulación de las acciones de mejora y el trabajo con las áreas competentes, para el mejoramiento de los inventarios de conocimiento explicito.

#### REDES DE CONOCIMIENTO:

- Se identificaron y caracterizaron las redes de conocimiento a nivel de personas y empresas (fase inicial); en ese sentido, se identificaron los nodos de personas y empresas con mayor flujo de conocimiento.

#### OTROS:

- Se dio inició a la estrategia de analítica institucional, para optimización del tramite de informes empresariales desde el data mining y la metodología CRISP-DM para la construcción del tablero de analítica.

#### DESVIACIÓN:

- Pendiente firma acto que designa al equipo de gestión de conocimiento y versión final micrositio gestión de conocimiento.



**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  
**91%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**91%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**9%**



Inicio  
15/01/2025



Finalización  
30/11/2025

## PROYECTO Posicionamiento Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial

### Observación / Avance

#### Actualización Normativa

Se culminó el proceso de actualización del Reglamento Interno del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial, el cual será presentado ante el Ministerio de Justicia y del Derecho para su aprobación, conforme a los lineamientos vigentes. Dicha actualización contó con la revisión integral de la Oficina Asesora Jurídica y se desarrolló en el marco de la visita adelantada por esa cartera ministerial.

Paralelamente, se finalizó la actualización completa del Sistema de Gestión Integrado (SGI), garantizando la coherencia documental, el cumplimiento normativo y la trazabilidad de todos los procesos asociados a la gestión del Centro.

#### Modernización e Innovación Tecnológica

Se registra un avance del **5%** en la implementación del Tablero de Control en Power BI y en la documentación de los procesos, fortaleciendo la gestión de información estratégica del Centro.

#### Programa de Capacitación

Se diseñó e inició la ejecución de un programa formativo dirigido a conciliadores y usuarios, con un 5% de cumplimiento respecto al plan de capacitación establecido para el trimestre.



**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  
**76,9%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**68,9%**



Desviación  
**-8%**

Pendiente por  
ejecutar  
**31,3%**



Inicio  
01/02/2025



Finalización  
30/11/2025

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

### Observación / Avance

#### 1. Visitas de capacitación sobre buenas prácticas en materia de debida diligencia que prevengan la deforestación:

- Villavicencio: Jornada sobre sostenibilidad y prevención de deforestación con UNODC, el 29 julio.
- Florencia: Taller '¿Cómo implementar una estrategia de sostenibilidad?' con enfoque en doble materialidad y ODS, el día 24 de septiembre, Se logró más de 80 participantes, fortaleciendo capacidades para la gestión sostenible y responsable.

#### 2. Estrategia de cooperación con entidades nacionales e internacionales:

- En junio, se gestionaron solicitudes de asistencia recíproca e intercambio de información con Perú, Ecuador, el Banco Mundial, la Fiscalía General de la Nación y juzgados penales.
- El 5 de agosto, se realizó un intercambio de buenas prácticas con la Superintendencia de Sujetos No Financieros de Panamá, y el 20 de agosto, la reunión "Compromiso post acceso a la OCDE".
- Del 9 al 11 de septiembre, se participó en el Taller del GAFILIFT en Paraguay, sobre supervisión basada en riesgos, transformación digital e inteligencia artificial (IA).

#### 3. Consultorio Jurídico Regional en sistema de prevención de riesgos LAFT-RMM y PTEE:

- Consultorio Jurídico Regional Pacífico: realizado el 26 septiembre, se atendió 33 sociedades (45 personas) de la región pacífica, sobre SAGRILIFT y PTEE, fortaleciendo a las sociedades en la aplicación de las normas cumplimiento y transparencia empresarial.

#### 3. VIII Encuentro Nacional de Construcción Conjunta:

- Bogotá, el 28 de agosto: Primera sesión del VIII Encuentro Nacional con 122 participantes.
  - Cali el 16 de septiembre: Segunda sesión con igual número de asistentes.
  - Ibagué, a realizarse el 29 de octubre: Coordinación con aliados y divulgación institucional.
- Se ha logrado contar con más de 240 asistentes fortalecieron espacios regionales de diálogo, ética y participación.

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

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar  
Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Rodrigo Lupercio Riaño Pineda  
Maria Carolina Cortazar Yubran (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) / Paula Andrea Castro Daza (G. Supervisión de Programas y Riesgos Especiales) / Luis Javier Acosta Castellanos (G. Sostenibilidad y Supervisión de Sociedades BIC)

# DELEGATURA AES AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**70%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**75%**



Desviación  
**+5%**

Pendiente por  
ejecutar  
**25%**



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

#### 1. Primer Reporte de Sostenibilidad en lenguaje XBRL

- Recepción y validación de 2.045 Reportes de Sostenibilidad presentados por las Entidades Empresariales.
- Respuestas a consultas allegadas al grupo mediante correo y radicados, sobre la recepción del Informe 08.
- Elaboración del borrador del Estudio de Sostenibilidad, a partir de la verificación y análisis de los datos recibidos, con el fin de fortalecer la toma de decisiones, la generación de estadísticas y el análisis de tendencias en materia de sostenibilidad empresarial.

#### 2. Pedagogía en Sostenibilidad

- Capacitación Villavicencio el 29 de julio: "Sostenibilidad y productos UNODC";
- Cátedra de Sostenibilidad el 31 de julio: "Gobernanza, riesgo y doble materialidad" con 485 asistentes.
- Evento VIII Encuentro Nacional el 28 de agosto: Taller "Cómo construir una estrategia de sostenibilidad" con 122 participantes.
- Difusión de contenidos técnicos y herramientas pedagógicas a través del micrositio institucional y transmisiones en vivo.

#### Patrocinador:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar

#### Gerente:

Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Rodrigo Lupercio Riaño Pineda

#### Líder Funcional:

Maria Carolina Cortazar Yubran (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  
**82,32%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**66,66%**



Desviación  
**-15,66%**

Pendiente por  
ejecutar  
**33,34%**



Inicio  
15/01/2025



Finalización  
12/12/2025

### PROYECTO Fortalecimiento de la Justicia Concursal Digital

#### Observación / Avance



Durante este periodo, se esperaba continuar con el desarrollo, pruebas e inicio de salida a producción del requerimiento 125384, sin embargo, en el curso de su desarrollo el proveedor informó que se hace necesario realizar ajustes internos al servicio de la Superintendencia para permitir su correcto funcionamiento. Así pues, el Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones ha reunido sus esfuerzos en realizar los mencionados ajustes.

Esto último provocó una desviación del 15.66% del proyecto, sin embargo, el siguiente trimestre, en virtud de los ajustes que se realicen, se continuará con el desarrollo, ejecución de pruebas y salida a producción del mencionado requerimiento lo que permitirá la normalización en los avances del mismo.



**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  
**100%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**100%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**0%**



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 tercer 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:

- **Elaboración capítulo V Régimenes Especiales -CBC.** Se elaboró el borrador final del proyecto y se remitió a los supervisados una matriz temática para la recepción de comentarios, con el propósito de adelantar una construcción conjunta del documento.
- **Mesas de trabajo con supervisados:** Durante septiembre se llevaron a cabo seis mesas de trabajo con los supervisados, con el propósito de socializar la matriz de consolidación de comentarios a la propuesta del Capítulo V de la Circular Básica Contable.
- **CRICE Y SIRE:** Se propuso la creación de una Circular específica de Requerimiento de Información de Carácter Especial (CRICE) dirigida a los Régimenes Especiales. Asimismo, se definió la estructura del nuevo informe denominado Sistema de Información de Régimen Especial (SIRE).
- **Seminarios sociedades Régimenes Especiales:** Se llevaron a cabo seminarios los días 27 de agosto y 12 de septiembre, en alianza con la Universidad Piloto de Colombia y la Universidad del Norte, en el marco de la Estrategia SIFNB. Estos espacios estuvieron orientados a fortalecer capacidades mediante actualización normativa y análisis de casos de captación no autorizada, en coherencia con la ruta pedagógica del CESS.
- Se da por finalizada la ejecución de las actividades programadas en la Fase III del proyecto, y se continuará con el desarrollo de aquellas que surgieron como resultado de este proceso.



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

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

# SECRETARIA GENERAL AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**96%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**90%**



Desviación  
**-6%**

Pendiente por  
ejecutar  
**10%**



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 (90%)

- 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 la solución requerida. Con base en este análisis, la Dirección de Tecnología recomendó adquirir una solución tecnológica existente y consolidada en el sector público, por su alineación con MIPG y MECI, soporte del fabricante, capacidad de integración, eficiencia operativa y capacidad de expansión.
- El proyecto cuenta ahora con insumos sólidos y directrices claras para que la Dirección Financiera lidere la consolidación de la ficha técnico-funcional, con el acompañamiento técnico de la Dirección de Tecnología, como paso previo a la estimación de costos y toma de decisión final.
- La ejecución del **90%** refleja un avance satisfactorio, respaldado por una planificación rigurosa, una colaboración efectiva entre equipos y una definición estratégica de la solución a implementar.
- La desviación corresponde a la definición por parte de la Dirección de tecnología de la aplicación si es adquirida o desarrollada por la entidad.



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

Secretaria General – Nini Johana Castañeda  
Director Financiero – Joaquin Ruiz  
Profesional de la DF asignado al proyecto  
DTIC

# SECRETARIA GENERAL AVANCE



Planeado del  
Proyecto  
**100%**

Ejecutado del  
Proyecto  
**100%**



Desviación  
**0%**

Pendiente por  
ejecutar  
**0%**



Inicio  
28/02/2025



Finalización  
28/11/2025

## PROYECTO Secretaría Administrativa Digital Supersociedades

### Observación / Avance



Mantenimiento y optimización de los módulos de aperturas y traslados.

#### Actividades realizadas.

1. 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 hizo entrega por parte del Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones los documentos concernientes a las mejoras implementadas en el módulo de aperturas.
2. Módulo de traslados: Se hace seguimiento a la funcionalidad del módulo de traslados, agregando valor a la efectividad del proceso.

Cumplimiento del proyecto: 100 %

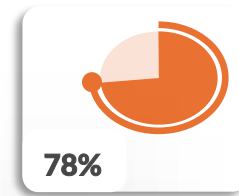


**Patrocinador:**  
**Gerente:**  
**Líder Funcional:**  
**Líder Técnico:**

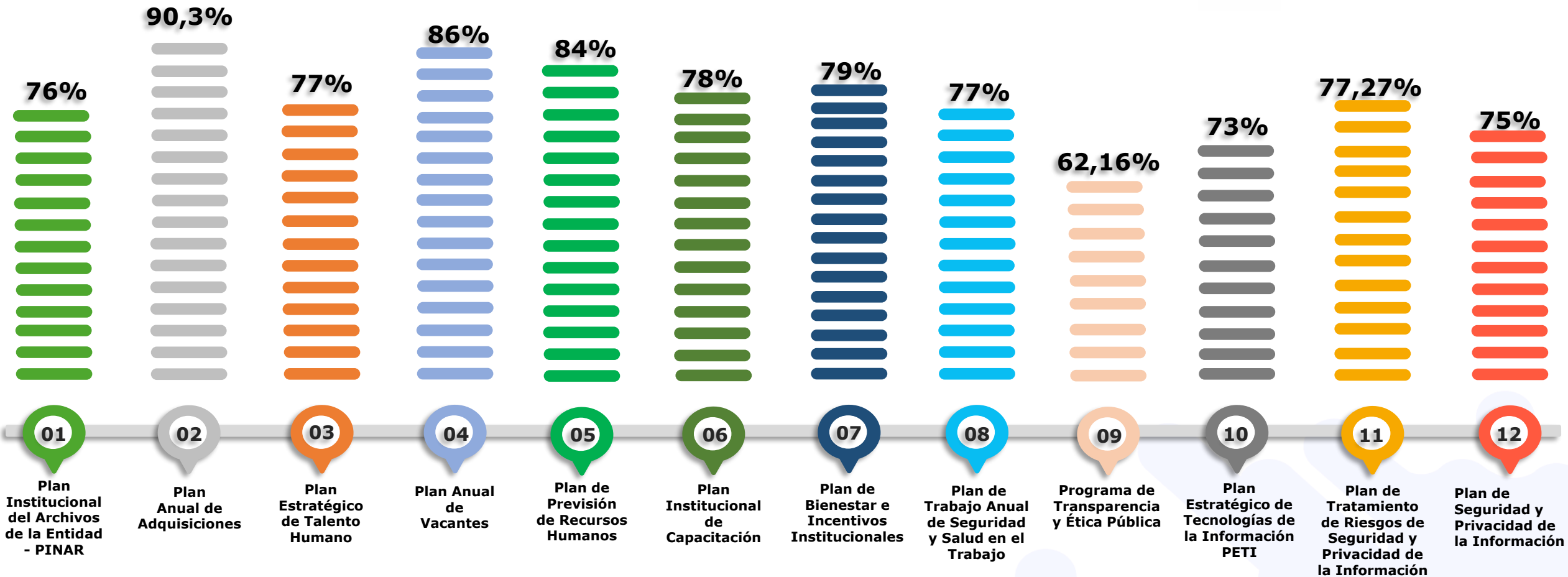
Secretaria General  
Grupo Apoyo Judicial – Sindy Vanesa Ospina  
Grupo de Apoyo Judicial  
DTIC



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



# PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES III TRIMESTRE 2025



01

# Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR



Planeado del Plan  
**75%**

Ejecutado del Plan  
**76%**



Desviación  
**+1%**

## Logros

- ♦ **Tablas de Retención Documental.** El pasado 11 de septiembre en sesión extraordinaria del Comité Evaluador de Documentos del Archivo del Archivo General de la Nación, han sido convalidadas las TRD de nuestra entidad, relacionadas con las dos estructuras orgánicas comprendidas entre los años 2012 a 2020 y 2021 a 2024.
- ♦ **Transferencias Documentales.** Se sigue con los espacios de orientación y retroalimentación relacionados con el proceso de recepción y punteo en el archivo central, de las transferencias documentales primarias.
- ♦ **Instrumentos Archivísticos.** A través de la ejecución del contrato número 240 de 2025 cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y/o de personas expertas para la actualización de los instrumentos archivísticos y de documentos del Sistema de Gestión Integrado, se continua con el proceso de actualización de los documentos que hacen parte del mapa de procesos, de Gestión Documental. **Aprobación modificación Programa - GDGDO-PG-001.**
- ♦ **Sensores de Humedad.** Sigue la validación física y el monitoreo de la herramienta TESTO, con el fin de garantizar la temperatura adecuada en las instalaciones donde reposan la documentación en la sede Bogotá e Intendencias Regionales

## Observaciones

No se presentaron

## Logros

- ♦ De las 362 necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentran contratadas **327** con corte al 30 septiembre de 2025, lo que equivale 90,3% de las necesidades y al 68,9% 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

La desviación presentada obedece a 11 procesos de contratación que se encuentran en curso. Así mismo existen 4 en retraso, por circunstancias tales como declaratorias de desierto de los procesos o la priorización de las áreas que cuentan con las necesidades con relación a la disponibilidad de recursos para la presente vigencia.

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.

02

# Plan Anual de Adquisiciones



Planeado del Plan  
**93,8%**

Ejecutado del Plan  
**90,3%**



Desviación  
**-3,5%**

# 03 Plan Estratégico de Talento Humano - PETH



Planeado del  
Plan  
**70%**

Ejecutado  
del Plan  
**77%**



Desviación  
**+7%**

## Logros

- ♦ Se publica 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.
- ♦ Comienza la segunda sesión con los 27 grupos priorizados, también empiezan los “one a one” con los líderes de los grupos priorizados de acuerdo con los resultados de riesgo psicosocial.
- ♦ Respecto a la circular conjunta 001 de 2023 de la Vicepresidencia, actualmente la Entidad se encuentra elaborando la resolución para la creación del comité de equidad y género. Una vez finalizada, se continuará con la convocatoria de las dependencias que lo conformarán.
- ♦ Finalizan las sesiones de liderazgo consciente.
- ♦ Se realiza la auditoría interna de la ISO 45001 y se prepara la auditoría interna en efr.
- ♦ Finalizan los preparativos de la medición de clima con Great Place to Work, la cual se lleva a cabo a partir del 15 de octubre.

## Observaciones

El módulo de inducción y reintroducción 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.

04

## Plan Anual de Vacantes



Planeado del Plan  
**75%**

Ejecutado del Plan  
**86%**



Desviación  
**+11%**

### Logros

- ♦ En julio del presente año se realizó la actualización y publicación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, en el SGI.
- ♦ En el componente de actualización de información de cargos, se está trabajando continuamente con la gestión de la actualización de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa - OPEC. Esta actividad estratégica se ha desarrollado en el registro progresivo y significativo de cargos en vacancia definitiva en el aplicativo correspondiente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos por la CNSC, así como la transparencia en futuros procesos de selección de meritocracia.
- ♦ Frente a lo que respecta de las actividades previstas en el plan de trabajo para el rediseño institucional que está a cargo de Secretaria General, se participó en las reuniones requeridas.

### 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



Planeado del  
Plan  
**84%**

Ejecutado  
del Plan  
**84%**



Desviación  
**0%**

## Logros

- ♦ En el componente de formalización del empleo, se ha logrado 12 de las 10 formalizaciones objetivo para este año; las cuales se refleja hasta el momento en el nombramiento de 10 contratistas y 2 practicantes.
- ♦ Se destaca la provisión de 20 nombramientos en encargo y 45 cargos en modalidad de nombramiento provisional, y se han provisto 10 cargos de libre nombramiento y remoción.
- ♦ La identificación de cargos en vacancia definitiva y temporal, se han identificado y finalizado 29 procesos de las 55 vacantes. 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.

## Observaciones

No se presentaron

06

# Plan Institucional de Capacitación PIC



Planeado del  
Plan  
**75%**

Ejecutado  
del Plan  
**78%**



Desviación  
**+3%**

## Logros

- ♦ Se finalizó con éxito el 60% de las actividades de formación programadas para el tercer trimestre (9 de 15 actividades completadas).
- ♦ El 40% restante (6 actividades) se encuentra en su fase final, con proyección de cierre para el mes de octubre, asegurando la continuidad del proceso.
- ♦ Se generó un ahorro significativo en el presupuesto del Plan Institucional de Capacitación (PIC), logrando que el 53% de las capacitaciones (8 de 15) se realizaran a costo cero.
- ♦ Se aplicó exitosamente el formato de satisfacción y transferencia de conocimientos, un avance clave que impacta directamente en la medición de la Tasa Interna de Retorno (TIR) y permite evaluar el impacto real de la formación.
- ♦ Se alcanzó el 100% de eficacia en 9 de las capacitaciones planeadas, al cumplirse la totalidad de sus objetivos y finalización.

## Observaciones

Se presento un caso de insistencia total por parte de un funcionario al diplomado de transformación digital en la gestión legal, esta situación genero una perdida y activo el procedimiento administrativo correspondiente para solicitar el reintegro del 100% del valor de programa por parte del implicado.

07

# Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales



Planeado del Plan  
**75%**

Ejecutado del Plan  
**79%**



Desviación  
**+4%**

## Logros

- ◆ Cumplimiento del Plan Bienestar e incentivos: Semana de Bienestar
- ◆ 97.7 % de satisfacción en cumpleaños, deportes y reconocimientos
- ◆ En actividades de alta cobertura e impacto se resalta: Ferias de emprendimiento, spa, charla adulto mayor, cumpleaños y valoraciones médicas en concordancia con el uso del GYM y los demás torneos deportivos.
- ◆ Se incrementó la participación de los funcionarios en las actividades deportivas y recreativas.
- ◆ Concientización sobre los hábitos de vida saludables a través de jornadas pedagógicas y acondicionamiento físico.

## 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

08

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



Planeado del Plan  
**75%**

Ejecutado del Plan  
**77%**



Desviación  
**+2%**

## Logros

- ♦ Se realizó la auditoría interna SGSST, como requisito previo a la auditoría de certificación ISO 45001:2018.
- ♦ Se formalizaron y socializaron las matrices de peligros y riesgos SST, para cada una de las sedes de la Entidad.
- ♦ Se definieron los planes de emergencia para cada una de las sedes de la Entidad.
- ♦ Se llevó a cabo la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 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



Planeado del  
Plan  
**67,84%**

Ejecutado  
del Plan  
**62,16%**



Desviación  
**-5,68%**

## Logros

- ♦ El DAFP realizó una jornada de socialización para funcionarios de la Superintendencia de Sociedades sobre “Gestión Integral del Riesgos”, presentando el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) con énfasis en la identificación de amenazas asociadas al LA/FT/FPADM.
- ♦ Se realizó el autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyos resultados permitieron identificar fortalezas y oportunidades de mejora, desarrollándose mesas de trabajo para avanzar en el cumplimiento de los requisitos, logrando de esta manera un puntaje de 93,76%, escalando 51 posiciones en el ranking.
- ♦ Se realizó la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada y esquema de publicación de la información) y se publicó en la página web de la Entidad.
- ♦ Se actualizó la circular al valor del costo de reproducción de documentos en papel para el año 2025.
- ♦ Se realizan campañas promocionales permanentes sobre: canales de atención al ciudadano, canales habilitados para denunciar hechos de corrupción y temas misionales.
- ♦ Se hizo el taller de reconocimiento de servidores excepcionales que dejan huella con la participación de 76 funcionarios entre presenciales y virtuales.
- ♦ Se publicó en la página web de la Entidad la estrategia de rendición de cuentas y se llevó a cabo a través del botón participa la encuesta de selección de temas.
- ♦ Se aprobó y publicó en la página web de la Entidad el componente transversal del PTEP y se lleva el seguimiento correspondiente a las actividades del componente programático.

## Observaciones

- ♦ En el plan se contemplaron actividades que no se alcanzaron a ejecutar durante el periodo reportado, entre ellas capacitaciones sobre el PTEP, foros y chats temáticos, y la encuesta de satisfacción de PQRS.
- ♦ En el marco de la actualización de los activos de información, la OAP se encuentra avanzando en la actualización en el aplicativo: riesgos y auditoria.

# 10

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



Planeado del Plan  
**73%**

Ejecutado del Plan  
**73%**



Desviación  
**0%**

### Logros

- ♦ Socialización de las herramientas del Laboratorio Forense a los funcionarios de la Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación.
- ♦ Atención de Soportes y mantenimiento de los sistemas de información críticos de la Entidad, lo que permitió garantizar la operación.
- ♦ Avance en la ejecución de los planes de trabajo de modernización tecnológica para Expediente Digital, Gestión de Usuarios, Intranet y AuraQuantic. Así como el logro en el avance del nuevo módulo de alertas financieras SAFIA.
- ♦ Actualización de 650 estaciones de trabajo a Windows 11.
- ♦ En relación con el CESS, relanzamiento del curso de Auxiliares de la Justicia para usuarios internos y externos.
- ♦ Revisión opciones de publicación para el sitio web de indicadores de inteligencia de negocio con Power BI.

### Observaciones

- ♦ Se elaboró ficha técnica para priorización de procesos y contratación de consultoría de Arquitectura Empresarial.
- ♦ En relación con la hoja de ruta 2025 del Plan Nacional de Infraestructura de Datos, se tiene avance de un 36,7%

**11**

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



Planeado del Plan  
**75%**

Ejecutado del Plan  
**77,27%**



Desviación  
**2,27%**

## Logros

- ♦ Se completó la depuración de los activos de información (iniciando su actualización) y se capacitó al personal sobre el manejo de incidentes, elevando la concienciación general en seguridad..
- ♦ Por medio de mecanismos formales para el análisis de vulnerabilidades se gestó un plan de mejoramiento a corto y mediano plazo que permitió mejorar la postura de seguridad.
- ♦ Existe apoyo y sinergia entre el equipo de tecnología y la oficina de planeación permitiendo generar cierres de brechas como los puertos USB y enlaces maliciosos, dando mayor gobernanza sobre los datos y seguridad .

## Observaciones

- Se ha iniciado la identificación de la infraestructura cibernética crítica. El plan de acción inmediato incluye reuniones prioritarias con los dueños de procesos para definir la criticidad de las aplicaciones a nivel nacional.

**12**

# Plan de Seguridad y Privacidad de la Información



Planeado del Plan  
**76%**

Ejecutado del Plan  
**75%**



Desviación  
**1%**

## Logros

- ♦ Se avanza en los cursos de sensibilización en temas de ciberseguridad para todos los funcionarios y contratistas
- ♦ Se realiza seguimiento a los incidentes de seguridad desde la alta dirección.
- ♦ Se avanza en la actualización de los activos y riesgos de seguridad de la información
- ♦ Se avanza en la implementación de controles para la prevención de fuga de información

## Observaciones

- Se encuentra en desarrollo la política de uso de Inteligencia Artificial (IA) para reducir la fuga de información y proteger los datos sensibles.



# **Presentación Resultados Ejecución Presupuestal**

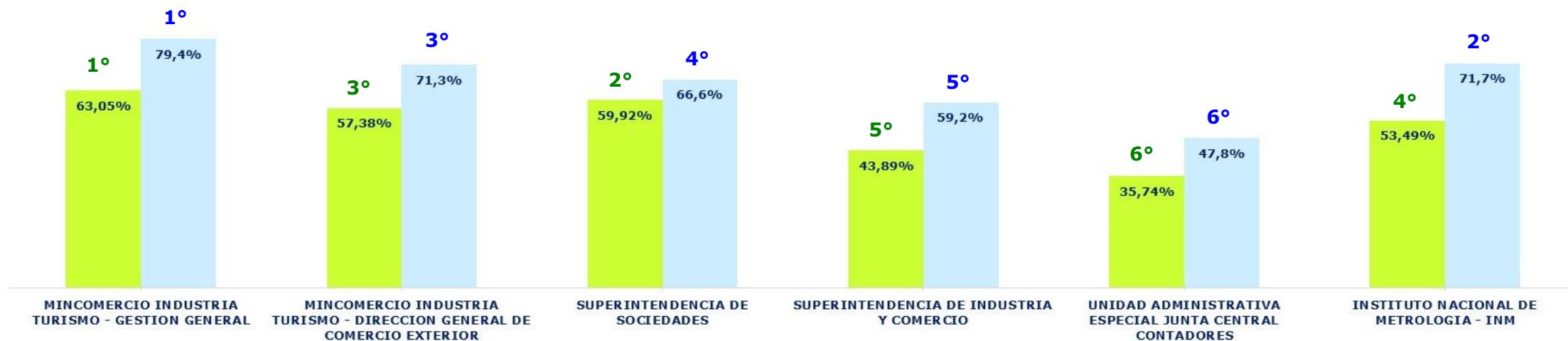


# EJECUCIÓN SECTOR - COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

## EJECUCIÓN SECTOR - COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Fecha de corte: 21 de octubre de 2025

% Ejecución Obligaciones      % Ejecución Compromisos



| ENTIDAD                                                                | APROPIACIÓN VIGENTE | COMPROMISOS | OBLIGACIONES | % EJECUCIÓN OBLIGACIONES | % EJECUCIÓN COMPROMISOS |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|--------------|--------------------------|-------------------------|
| MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - GESTION GENERAL                        | \$ 880.282          | \$ 699.353  | \$ 554.988   | 63,05%                   | 79,4%                   |
| MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR | \$ 35.342           | \$ 25.199   | \$ 20.281    | 57,38%                   | 71,3%                   |
| SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES                                         | \$ 224.880          | \$ 149.674  | \$ 134.749   | 59,92%                   | 66,6%                   |
| SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO                               | \$ 371.670          | \$ 220.171  | \$ 163.134   | 43,89%                   | 59,2%                   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL CONTADORES                | \$ 29.549           | \$ 14.131   | \$ 10.562    | 35,74%                   | 47,8%                   |
| INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA – INM                                 | \$ 39.696           | \$ 28.457   | \$ 21.233    | 53,49%                   | 71,7%                   |

Cifras en millones de pesos

Fuente: Portal de Transparencia Económica - PTE – MinHacienda

Fecha de consulta: 21 de octubre de 2025



# EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ENTIDAD



| FUENTE         | APROPIACIÓN VIGENTE | RECURSOS COMPROMETIDOS | RECURSOS OBLIGADOS | % COMPROMISO | % OBLIGADO |
|----------------|---------------------|------------------------|--------------------|--------------|------------|
| FUNCIONAMIENTO | \$ 194.184          | \$ 131.124             | \$ 122.769         | 67,5%        | 63,2%      |
| INVERSIÓN      | \$ 30.696           | \$ 18.723              | \$ 12.321          | 61,0%        | 40,1%      |
| TOTAL          | \$ 224.880          | \$ 149.847             | \$ 135.090         | 66,6%        | 60,1%      |

Cifras en millones de pesos  
Fuente: SIIF NACIÓN  
Fecha de consulta: 21 de octubre de 2025



## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DESAGREGADA PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

| PROYECTO                                                                             | APROPIACIÓN<br>VIGENTE | RECURSOS<br>COMPROMETIDOS | RECURSOS<br>OBLIGADOS | %<br>COMPROMISO | %<br>OBLIGADO |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------|---------------|
| FORTALECIMIENTO DE LA<br>GESTIÓN DE LA FUNCIÓN<br>JURISDICCIONAL Y<br>ADMINISTRATIVA | \$ 4.715               | \$ 4.696                  | \$ 3.497              | 99,6%           | 74,2%         |
| FORTALECIMIENTO DE LOS<br>SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y<br>DE GESTIÓN                    | \$ 23.260              | \$ 13.242                 | \$ 8.743              | 56,9%           | 37,6%         |
| MEJORAMIENTO DE LA<br>INFRAESTRUCTURA FÍSICA                                         | \$ 2.722               | \$ 784                    | \$ 80                 | 28,8%           | 2,9%          |
| TOTAL                                                                                | \$ 30.696              | \$ 18.723                 | \$ 12.321             | 61,0%           | 40,1%         |

Cifras en millones de pesos

Fuente: SIIF NACIÓN

Fecha de consulta: 21 de octubre de 2025



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

| PROYECTO DE INVERSIÓN                                                       | COMPROMETIDO       | EN PROCESO         | SIN INICIAR    | PROYECTADO EJECUTAR | APROPIACIÓN VIGENTE | % PROYECTADO DE EJECUCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------------|
| FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA | \$ 4.696,2         | \$ 18,6            | \$ -           | \$ 4.714,8          | \$ 4.714,8          | 100%                      |
| FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN                 | \$ 13.242,3        | \$ 9.868,3         | \$ 75,8        | \$ 23.186,3         | \$ 23.259,8         | 99,7%                     |
| MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA                                   | \$ 784,2           | \$ 1.704,4         | \$ -           | \$ 2.488,5          | \$ 2.721,6          | 91,4%                     |
| <b>TOTAL</b>                                                                | <b>\$ 18.722,6</b> | <b>\$ 11.591,2</b> | <b>\$ 75,8</b> | <b>\$ 30.389,6</b>  | <b>\$ 30.696,2</b>  | <b>99%</b>                |

Cifras en millones de pesos  
Fecha de corte: 21 de octubre de 2025



# PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

## 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

## Proyecto Fortalecimiento de la gestión de la función jurisdiccional y administrativa



Cifras en millones de pesos

21 de octubre



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

## Proyecto Fortalecimiento de los sistemas de información y de gestión



Cifras en millones de pesos

21 de octubre

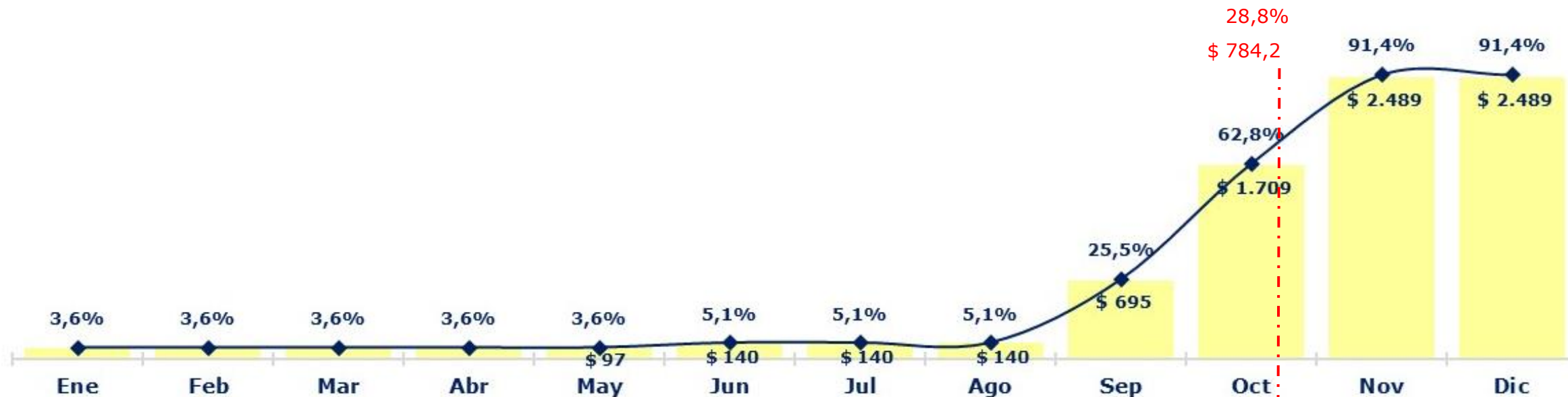


# PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

## Proyecto Mejoramiento de la infraestructura física

■ \$ comprometidos al cierre de mes

◆ % compromiso al cierre de mes



Cifras en millones de pesos

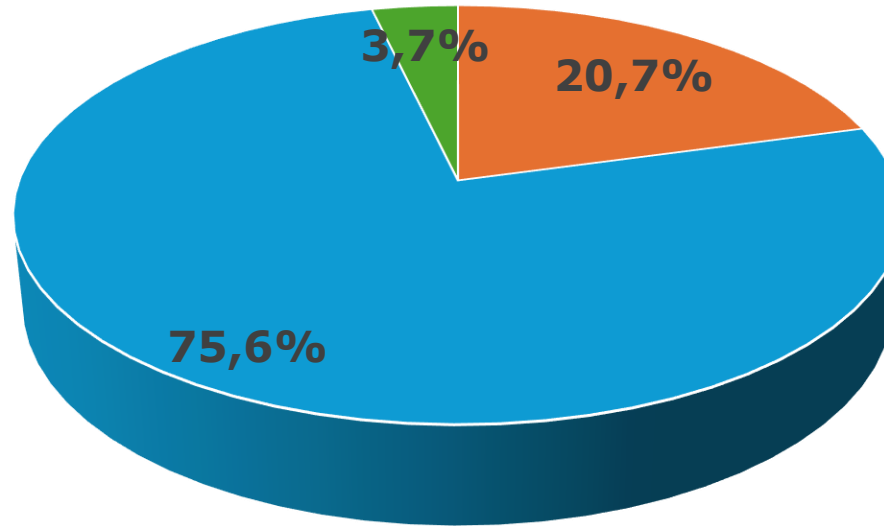
21 de octubre



# **Avance Plan GEDI III Trimestre 2025**

# PLAN GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

**3,7%**  
Avance



- Sin iniciar (aplica para la vigencia 2026)
- En ejecución (Finalizan en 2025)
- Cumplidas (Corte a septiembre)

| No    | POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO                                     | BRECHA |
|-------|---------------------------------------------------------------------|--------|
| 1     | Control Interno                                                     | 13     |
| 2     | Gestión Documental                                                  | 2      |
| 3     | Gestión Información Estadística                                     | 21     |
| 4     | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público                 | 2      |
| 5     | Gobierno Digital                                                    | 20     |
| 6     | Integridad                                                          | 1      |
| 7     | Participación Ciudadana en la Gestión Pública                       | 2      |
| 8     | Racionalización de Trámites                                         | 14     |
| 9     | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional                | 1      |
| 10    | Seguridad Digital                                                   | 4      |
| 11    | Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción | 7      |
| TOTAL |                                                                     | 87     |

## Conclusiones

- ♦ La entidad formuló el Plan GEDI, con **82 actividades** orientadas al cierre de brechas.
- ♦ El seguimiento se inició a partir del **mes de agosto de 2025**.
- ♦ Se excluyeron **cuatro acciones** que no aplicaban.
- ♦ Se unificaron dos actividades **POL10 - 5 y POL10**.



# **Programa de Gestión Documental y Eliminación Documental**

♦ Aprobación modificación Programa: **GDO-PG-001**

♦ Eliminación Documental:

| DEPENDENCIA                                    | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CANTIDAD<br>CARPETAS |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Intendencia Regional de la Zona Sur            | Copia de Procesos Mercantiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 257                  |
| Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología | Copias Contratos, Convenios, Procesos, los originales reposan en el Archivo Central y documentos. Documentos de apoyo evaluación de desempeño, los originales y documentos oficiales reposan en el archivo de HL.                                                                                                                                                                                                                                                          | 214                  |
| Oficina Asesora Jurídica                       | Documentos de apoyo consultas, evaluación de desempeño, copia de memorandos, 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 clínica, 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 estas, 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                 |
| Grupo de Administración del Talento Humano     | Planillas de asistencia y capacitación que ya cumplieron sus tiempos de retención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10                   |
| Grupo de Presupuesto                           | Copias Contratos, Convenios, Procesos, los originales reposan en el Archivo Central                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                   |
| <u>Unidad Médica de Corporanonimas</u>         | <u>Historias Clínicas Unidad Médica de Corporanónimas. Resultado de la clasificación de las historias clínicas que pertenecen a Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Industria y Comercio, Superintendencia de Valores y Corporanonimas, ya cumplieron sus tiempos de retención</u>                                                                                                                                                                         | <u>30</u>            |
| <u>Oficinas Productoras Supersociedades</u>    | <u>Cubiertas (Pastas) de libros, resultados del proceso de intervención de Tablas de Valoración Documental.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>1022</u>          |

TEMAS PARA  
APROBAR



# **Revisión por la Dirección Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental**



# Proposiciones y Varios

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