

INFORME DE AUDITORÍA



1. INFORMACIÓN GENERAL

ORGANIZACIÓN		
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES		
PÁGINA WEB		
www.supersociedades.gov.co		
NIT		
899.999.086-2		
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL O ADMINISTRATIVA O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL		
Avenida Eldorado 51-80, Bogotá, Colombia		
DIRECCIÓN DE LOS SITIOS AUDITADOS ADICIONALES INCLUIDOS EN EL ALCANCE		
Sede	Departamento	Dirección
Barranquilla	Atlántico	Centro Empresarial Torres del Atlántico Carrera 57 No. 99 a - 65 piso Etapa 1 Torre, sur Oficina 1101.
Medellín	Antioquia	Cra 49 No 53- 19 Pasaje Comercial Bancoquia piso 3
Manizales	Caldas	Cll 21 # 22-42 Piso 4.
Bucaramanga	Santander	Conjunto Natura Ecoparque Empresarial Km. 2.176 Anillo Vial Floridablanca – Giron. Torre 3 / Oficina 352
Cartagena	Bolívar	Torre del Reloj Carrera 7 No. 32-39 Piso 2
Cali	Valle del Cauca	Calle 10 No. 4 - 40 piso 2. Edificio Bolsa de Occidente.

CRITERIO O NORMA		TIPO DE AUDITORÍA	
1000 - 1	☒	Otorgamiento	☐
1000 - 2	☐	Seguimiento/Mantenimiento	☒
3000 - 1	☐	Renovación	☐

ALCANCE
Todas las actividades en materia de conciliación bajo el modelo efr, dirigidas a todos los empleados.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Nombre:	Rodrigo Lupercio Riaño
Cargo:	Director Talento Humano
Correo electrónico:	Rodrigolp@supersociedades.gov.co

INFORME DE AUDITORÍA



REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA FIRMAR CONTRATO CON LA FUNDACIÓN MASFAMILIA

Nombre:	Nicolás Martínez Debía
Cargo:	Secretario General
Correo electrónico:	nimartinez@supesociedades.gov.co

TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA	DURACIÓN
Auditoría Fase I	N.A.	
Auditoría Fase II	2023-11-09	1
Evaluación complementaria (si aplica)	N.A.	
Cierre de auditoría	2023-11-09	
Recepción de documentación	2023-11-11	

EQUIPO EVALUADOR

Auditor Líder	Magda Astrid Jackson Rubiano - MAJR	Correo electrónico: mjackson@icontec.net
---------------	--	---

DATOS DEL CERTIFICADO

Código asignado por MASFAMILIA	CO 071 / 2021 ICONTEC
Fecha de aprobación inicial	(2021-12-13)
Fecha de vencimiento	(2024-12-13)

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la empresa y no será divulgado a terceros sin autorización de la empresa.

INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA ORGANIZACIÓN

Ubicación del departamento de Recursos Humanos	Secretaría General
Convenios aplicables	Cuentan con un sindicato que tiene un acuerdo en curso que vence en el primer semestre del 2024.
Representante de los empleados	Equipo efr • Tania Marcela Guerrero, Psicóloga • Mayra Alejandra Jiménez, Coordinadora Comunicaciones y Asesora del Despacho para comunicaciones • Andrea Jineth Julio, Profesional de Comunicaciones • Gleidys Margoth Blanco, Jefe de Planeación (E) • Nini Johana Rodríguez, Profesional de la oficina asesora de Planeación • Johan Hortua, Profesional Talento Humano • Gina Paola Martínez, Profesional I Dirección de Cámaras de Comercio

INFORME DE AUDITORÍA



Distribución de la nómina de empleados por grupo etario y género	Edad/Sexo	Mujer	Hombre	Total
	18/29	52	25	77
	30/39	120	64	184
	40/49	97	71	168
	50/65	117	109	226
	>65	6	20	26
	Total	392	289	681

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS SITIOS AUDITADOS

Número de sitios permanentes incluidos en el alcance de la certificación	7
Número de sitios auditados diferentes al sitio principal	1

CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Número de no conformidades detectadas en esta auditoría	Mayores	0
	Menores	0
Número de no conformidades solucionadas de esta auditoría	Mayores	0
	Menores	0
Número de no conformidades no solucionadas de esta auditoría	Mayores	0
	Menores	0
Número total de no conformidades pendientes	Mayores	0
	Menores	0

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Fase I:

- Confirmar el alcance propuesto para la certificación.
- Auditar la documentación del modelo de gestión de la organización y su suficiencia frente a los criterios.
- Reunir la información necesaria correspondiente al alcance del Sistema de Gestión, a los procesos y a los sitios de la organización, así como a los aspectos reglamentarios y jurídicos conexos y su capacidad de cumplimiento por la organización.
- Verificar el grado de establecimiento e implementación del modelo de gestión efr.
- Comprobar la existencia y resultados del diagnóstico de efr, como base para el establecimiento, documentación e implementación del modelo de gestión efr.
- Comprobar la definición de los indicadores mínimos requeridos por el modelo de gestión efr.
- Reunir la información necesaria correspondiente.
- Revisar la asignación de recursos para la auditoría Fase 2 y acordar con la organización los detalles para su realización.

Fase II:

- Determinar la conformidad con los requisitos de las normas efr.
- Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de conciliación de la vida familiar y laboral y las normas de requisitos.

INFORME DE AUDITORÍA



- Determinar el eficaz establecimiento e implementación del modelo de gestión.
- Identificar oportunidades de mejora en el ámbito de la conciliación y de la vida familiar y la laboral.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Fecha de envío del plan de auditoría: 2023/11/03
- La auditoría Fase I se realizó el día 2023/11/03, concluyéndose que la organización dispone de las condiciones para la realización de la Fase II de auditoría, en las fechas planificadas.
- Se verificó la capacidad de la organización de cumplir con los requisitos legales en materia de prevención de acoso laboral, establecidos en la Ley 1010 de 2006 y su reglamentación con la resolución 652 del 2012.
- La auditoría se realizó por muestreo selectivo de evidencias generadas de las actividades de la organización y por ello tiene asociado el riesgo de no haberse verificado todos los documentos y registros.
- No se realizaron entrevistas por tratarse de una auditoría de mantenimiento/seguimiento.
- Se explicó el contenido del informe de auditoría, en particular las opciones de mejora y no conformidades, su clasificación en mayores y menores y las observaciones. Se especifica que las NC mayores deben atenderse en 30 días para presentar las acciones correctivas y en 3 meses para el cierre de éstas. Por otro lado, las NC menores (siempre que sean menos de 10), Observaciones y Oportunidades de Mejora, se les hará seguimiento en la próxima evaluación, salvo que se especifique algo diferente.
- Se informó que una vez se finalice la auditoría externa, Icontec comunica a la Fundación MásFamilia la recomendación para la certificación y envía el informe con los anexos: Cumplimiento legal (Declaración de sentencias en firme), medidas efr, objetivos efr e indicadores efr, que la organización auditada debe proporcionar y posteriormente la Fundación es quien concede el Certificado.
- Se informa que la Fundación MásFamilia establece para el uso de marca efr® unos derechos y obligaciones bajo la vigencia del certificado, los cuales deben ser consultados en el manual de identidad corporativa de la Fundación.
- Se informó que el ciclo de certificación dura 3 años para la norma 1000-1 y 3000-1, según corresponda; y 2 años para la norma 1000-2, con auditorías de seguimiento anuales (o informe de progreso para las normas 1000-2 y 3000-1), y una auditoría de renovación antes de vencerse el ciclo.

INFORME DE AUDITORÍA



- Se informó cómo se establece el nivel obtenido con base en los criterios de la norma efr® 1000-1 y 1000-2 ed. 5 y 3000-1 ed. 2, y su finalidad con respecto a la clasificación de la organización y la mejora continua.
- Uso de la marca efr®: Se explica que la Fundación MásFamilia establece para su uso, unos derechos y obligaciones que están limitados a la vigencia del certificado, debiendo firmar un acuerdo la entidad auditada con la Fundación. Hay que señalar que, si la Entidad tuviera varias marcas comerciales y quisiera para cada una de ellas un certificado diferente, deberá indicarse así durante el proceso de verificación, para comunicarlo en el informe y ficha efr a la Fundación MásFamilia. Tanto el importe de la cuota del uso de marca efr® anual, como el coste de certificados adicionales, debe consultarse con la Fundación (fundacion@masfamilia.org).
- Se explica a la organización que se realizarán reuniones con los puestos relevantes para el modelo efr, además con el responsable de RRHH, la Dirección, la representación legal de los trabajadores, el representante del grupo de interlocución trabajadores-dirección, el comité de convivencia laboral, el responsable de comunicación y el responsable de formación.

4. ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS efr

4.1. Elemento 1. Liderazgo y Cultura

La Supersociedades cuenta con un Superintendente y desde su llegada ha sido un promotor para ser felices en el trabajo, por lo que se evidencia el compromiso y la importancia que está teniendo el modelo efr en la Entidad, al ser un articulador para trabajar mejor bajo una filosofía enfocada a reforzar el balance entre la vida laboral, familiar y personal; en gestionar que los líderes sean los promotores del modelo y en incluir medidas que se articulan con este sentir y que ha salido del trabajo de escuchar a los funcionarios y al sindicato de la institución.

La entidad ha entendido que la maduración del modelo se logra con la participación de sus funcionarios y por eso siempre están socializando y recibiendo información que permita trabajar en el fortalecimiento de la conciliación al interior de la institución, siendo conscientes que no es trabajar menos, sino trabajar mejor.

El Superintendente es una figura ejemplarizante, participa en todas las actividades y eventos que se realizan tanto para los funcionarios como para las familias y desde su vinculación decidió continuar con esta certificación por las bondades que reciben con este modelo, ratificó el compromiso hacia la conciliación y fue divulgado a todos los funcionarios como se evidencia a continuación, así como se encuentra en el repositorio documental:

INFORME DE AUDITORÍA



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
BOGOTÁ



Al contestar cite:
2022-01-092022

Tipo: Interno Fecha: 24/02/2022 11:11:41
Trámite: 1012 - ACTO ADMINISTRATIVO INTERNO Exp. 39241
Sociedad: 89949089 - SUPERINTENDENCIA DE S...
Remite: 105 - DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE
Destino: 505 - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Folios: 1 Anexo: NO
Tipo Documental: OFICIO Consecutivo: 100-045125

RATIFICACIÓN COMPROMISO CON LA GESTIÓN EFR™

La alta dirección de la Superintendencia de Sociedades, ratifica el compromiso de la misma con la gestión del modelo de Empresa Familiarmente Responsable – EFR; en ese sentido, respalda dicha gestión y se compromete a implementar y desarrollar el modelo efr que permitirá a la Superintendencia de Sociedades continuar con la certificación en conciliación que nos acredita como una Entidad Familiarmente Responsable, donde se destaca la cultura de conciliación y el liderazgo, sustentado en confianza de las partes y compromiso y responsabilidad de los funcionarios, como aspectos fundamentales para el logro de los resultados institucionales esperados.

La implantación y el desarrollo del modelo efr para la gestión de la conciliación según la norma 1000-1 (Edición 5), como la certificación de Conciliación que concede la Fundación Masfamilia, es con alcance a la planta de personal de la ciudad de Bogotá D.C. y de las Intendencias Regionales de la Entidad.

En ese sentido, el Comité de Dirección designa a quien ocupe el cargo de Director de Talento Humano como la persona responsable de la Dirección de la gestión efr, quien, con su liderazgo y competencias directivas, orientará la puesta en marcha del Modelo efr y los procesos de recertificación con un trabajo fundamentado en la gestión de la conciliación según la norma 1000-1 (edición 5) como una práctica de excelencia laboral.

Como la responsable de la gestión del Modelo efr o manager efr es designado quien desarrolle la función de Coordinador del Grupo de Desarrollo de Talento Humano, quien movilizará la gestión de la organización en su proceso de avance y maduración del Modelo efr y su consolidación por su mejora continua.

La gestión por emprender de ambos funcionarios será palanca para robustecer el compromiso de la alta dirección para promover la cultura de la conciliación en la entidad como una efr.

Por su parte, el equipo efr estará integrado inicialmente por funcionarios de la Dirección de Talento Humano y por quien esta designe de la Oficina Asesora de Planeación y del Grupo de Comunicaciones; equipo que apoyará la gestión global efr en la Superintendencia de Sociedades.

Cordialmente,

BILLY ESCOBAR PÉREZ
Superintendente de Sociedades

Revisó: Víctor Raúl Hugeth Olate – Director de Talento Humano

Nº:	899.999.086
Radicación:	SIN
Cod Dep:	505
Folios:	1
Cod Tram:	1012
Cod Fun:	33323
Anexo:	0
TRD:	Consecutivo de Oficio

Para la alta dirección es fundamental lograr que el modelo sea funcional y responda a las necesidades de sus servidores, por lo tanto, ha cambiado sus estrategias adaptándolas para que cumplan con esta directriz. Por lo que, para el plan de trabajo para este año, realizaron el levantamiento de un mapa de experiencias sobre cada una de las dimensiones que las medidas, el cual les ha permitido trabajar sobre los retos evidenciados tanto interna como externamente que permita cerrar dichas brechas.

Durante este año están trabajando de ambiente y cultura en el cual articulan 4 subculturas evidenciadas:

1. La cultura sobre el liderazgo saliente
2. Sostenimiento de la conciliación en la entidad
3. Autoformación en plataformas tecnológicas avanzadas

4. Cultura actual hacia la felicidad organizacional interna con impacto social hacia lo externo

Y lo están haciendo a través de reuniones de socialización de ser una empresa familiarmente responsable, identificando sus vivencias, sentimientos, dificultades para las acciones de mejora a fortalecer para alinear todos los equipos hacia la misma cultura organizacional con el fin de que todos estén encaminados hacia el mismo rumbo y sobre el cual han tenido buena receptibilidad y ha permitido tomar decisiones administrativas importantes que impactan positivamente el desarrollo de los servidores y un sano ambiente laboral.

El Superintendente está enfocado hacia la consolidación de los planes de bienestar y de desarrollo para que los servidores tengan la oportunidad de seguir creciendo profesionalmente dentro de la entidad o de las demás entidades públicas o privadas, bajo un esquema de igualdad y equidad.

Y para que los líderes estén alineados desde su ingreso, diseñaron un curso de líderes transaccionales para establecer el estilo de liderazgo que se ejerce en la Superintendencia y quedará en su herramienta Moodle, para que se tome desde la inducción. Este trabajo sale a raíz de una investigación realizada tanto en entidades públicas nacionales como internacionales.

Y gracias a este resultado, la Supersociedades decidió comenzar a apoyar la investigar en el área de talento humano y actualmente cuentan con 6 investigaciones en curso, las cuales buscan tener un impacto para ser aplicado en cualquier entidad y de esta manera se les ayuda a potencializar su gestión y resultados institucionales.

Han tenido contacto con el Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, quienes están interesados en promover este modelo en las entidades del Estado.

Como se ha venido trabajando en incrementar el número de teletrabajadores, realizaron una reunión con todos los líderes para que pudieran analizar los resultados de trabajar con funcionarios en remoto, en donde entre todos, establecen conclusiones para fortalecer esta modalidad con ayuda de la retroalimentación que reciben. Gracias a este ejercicio les ha permitido pasar de 15 a 480 funcionarios bajo esta modalidad, lo cual corresponde a un 70,5% de sus funcionarios, razón por la cual han solicitado su adhesión al cárter del teletrabajo con la Fundación.

Adicionalmente, cuentan con trabajo en casa, para excepciones pactadas con el jefe inmediato que permitan atender temas como ser cuidadores, terminar una licencia de maternidad, la misma movilidad de la ciudad, entre otras y por ello, establecieron la opción de 3*2. Y para los días en oficina y los que no están en este grupo, manejan horarios flexibles de 8 a 5, 7 a 4, 9 a 6 y 7 a 3 para aquellos que son cuidadores de algún familiar; pactado con el jefe inmediato. Además, cuentan con el viernes feliz, en el cual, cada quince días se puede compensar 3 horas para trabajar de 7 a 2, los cuales son programados con anterioridad para que todos conozcan los días en que se pueden disfrutar.

INFORME DE AUDITORÍA



Cada vez más, en la entidad se está teniendo en cuenta el cambio generacional y están realizando ajustes en el desarrollo de los procesos o procedimientos institucionales que permitan validar que se están cubriendo las necesidades identificadas y dejar plantearlas las que se den a la medida de sus funcionarios. Así como están trabajando en la transferencia del conocimiento debido al número de prepensionados que tienen actualmente con el fin de evitar la pérdida del mismo por la alta antigüedad que tienen y que puede convertirse en un alto riesgo institucional.

En la Supersociedades han entendido que el modelo es una herramienta de gestión que les permite mejorar y seguir fortaleciendo la calidad de vida de los funcionarios sin la preocupación del nivel de certificación, pues consideran que en su gestión diaria están madurando el modelo y se fortalecerá para llegar a la excelencia sin prisa, pero de manera contundente.

Otra de las estrategias que ha realizado, es continuar con el programa "Primeros auxilios psicológicos" después de la pandemia porque atienden a los funcionarios en la atención primaria en crisis y de ser necesario, se trasladan ante las EPS correspondientes para que continúen con dicha atención. Ha sido un éxito este programa que, en la actualidad, las psicólogas de Talento Humano fueron capacitadas para prestar este servicio cuando se requerido.

En cuanto a la contratación de personal en condición de discapacidad, actualmente cuentan con 15 funcionarios de carrera o provisionalidad que corresponden al 3% de su nómina, sobrepasando la norma que indica que sea el 2%.

Adicionalmente, apoyan a los funcionarios que son emprendedores o algún miembro de sus familias; les imparten formaciones para fortalecer las falencias para su desarrollo como empresarios y mensualmente abren sus puertas para que ofrezcan sus productos. Y esto y más formaciones son alianzas estratégicas para recibirlas de forma gratuita a través de las cajas de compensación familiar, el Sena y universidades.

En este momento están en el proceso de medición de clima laboral con GPTW, porque actualmente tienen el sello como una de las mejores entidades para laboral de acuerdo con el resultado del 2021 y se evidencia a continuación:

Índice del Ambiente Laboral

Dimensión	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Credibilidad	Media (+)	Alta	Favorable
Respeto	Media (+)	Alta	Favorable
Imparcialidad	Media (+)	Media (+)	Estable
Camaradería	Media (+)	Media (+)	Estable
Orgullo	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Apreciación general	Alta	Alta	Estable
Índice del Ambiente Laboral	73.3	67.0	Estable
Estado de Valoración	Muy satisfactorio	Muy satisfactorio	Estable

¿Qué tanto la organización y la experiencia compartida responden a las necesidades y expectativas de los colaboradores?



INFORME DE AUDITORÍA



Índice del Estilo de Liderazgo de los líderes

Competencias de los líderes	Previa	Actual	Tendencia
Apoyo	Media (+)	Alta	Favorable
Competencia	Media (-)	Media (+)	Favorable
Comunicación	Alta	Alta	Estable
Empoderamiento	Media (+)	Media (+)	Estable
Líder con el ejemplo	Media (+)	Media (+)	Estable
Participación	Media (+)	Alta	Favorable
Transparencia	Media (+)	Media (+)	Estable
Visión	Media (+)	Media (+)	Estable
Índice del Estilo de Liderazgo	73.3	71.9	Favorable
Estado de Valoración	Satisfactorio	Muy satisfactorio	Favorable

Índice del Estilo de Liderazgo de mi líder

Competencias del líder	Previa	Actual	Tendencia
Apoyo	Media (+)	Alta	Favorable
Competencia	Media (+)	Alta	Favorable
Comunicación	Media (+)	Alta	Favorable
Empoderamiento	Media (+)	Media (+)	Estable
Líder con el ejemplo	Media (+)	Alta	Favorable
Participación	Media (+)	Alta	Favorable
Transparencia	Media (+)	Alta	Favorable
Visión	Media (+)	Alta	Favorable
Índice del Estilo de Liderazgo	73.5	79.3	Favorable
Estado de Valoración	Muy satisfactorio	Sobresaliente	Favorable

La Superintendencia de Sociedades también realiza voluntariados, que consisten en jornadas de donación con sus funcionarios con ropa, libros, juguetes y regalos, como se evidencia a continuación:



Podemos concluir que, para la Supersociedades, el talento humano es prioritario y el apoyo de la alta dirección es permanente, lo cual les ha permitido avanzar y afianzar el liderazgo en la entidad; así como revisar los cambios tanto generacionales como de inclusión y diversidad para la adaptación de su gestión en pro de la conciliación, así como se comienza a evidenciar el impacto que están generando a la ciudadanía.

4.2. Elemento 2. Definición y Orientación Estratégica

Está planteada del 2023 al 2026 en donde participaron todos los servidores y construyeron el propósito superior, así como también tuvieron en cuenta las comunicaciones de los usuarios para determinar los valores institucionales y plantear un direccionamiento estratégico el cual está enfocado a mantener una cercanía con todos los que forman parte tanto interna como externamente de la Superintendencia de Sociedades.

INFORME DE AUDITORÍA



En la siguiente imagen, se puede observar cómo quedó planeada desde la directriz de pensar en las familias que están conformadas con cada funcionario, porque invita a verlos de forma integral y una vez aprobada en el mes de mayo de 2023 se socializó a través de un evento y se reforzó por correo electrónico:



Y Talento Humano como responsable de dar a conocer esa planeación, decidió hacerlo a través de una metodología del bienestar que articula el balance entre vida, trabajo y familia, enfocándolo hacia la espiritualidad, intelectual, relacional y psicológico, lo cual ha permitido mayor interiorización.

Se puede concluir que para la entidad es necesaria la participación y aporte que realizan sus funcionarios, así como la divulgación de su direccionamiento, desde una forma lúdica y publicaciones permanentes, logran que todos conozcan el impacto que ejercen en los resultados institucionales, generan sentido de pertenencia y compromiso para alcanzarlos.

4.3. Elemento 3. Medidas efr

Se han promovido las medidas de teletrabajo y flexibilidad, las cuales se han extendido a todos los cargos, porque antes sólo estaban para cargos asistenciales y ya están los coordinadores y algunos directivos.

Modificaron el catálogo con el fin de hacerlo más inclusivo y de fácil recordación de los beneficios de acuerdo a cada una de las dimensiones de la norma, así como también

se han ampliado algunas para cobijar a contratistas, pasantes y aprendices, generando compromiso y bienestar por ser parte de la institución.

Adicionalmente, las actividades se están ampliando para los sobrinos y nietos para quienes no tienen hijos; así como algunas se extienden también a los contratistas, lo cual está generando un bienestar, orgullo por la entidad, sentido de pertenencia y gratitud.

Actualmente cuentan con un portafolio de 62 medidas distribuidas así:

Apoyo a la familia: 6
Calidad en el empleo: 27
Desarrollo personal y profesional: 18
Flexibilidad temporal y espacial: 8
Igualdad de oportunidades: 3

Su revisión es permanente y el catálogo se puede consultar desde la intranet el cual funciona como repositorio documental llamado Micrositio efr al cual pueden ingresar todos los funcionarios a nivel nacional.

La solicitud de las diferentes medidas se realiza a través del software Kactus, el cual les ha permitido tener la información al día y facilita la gestión de su uso y seguimiento.

En cuanto al análisis de eficacia, se encuentran trabajando con el del diagnóstico inicial, pero en las diferentes mediciones que realizan para talento humano como cultura y ambiente, incluyen el uso y apropiación de las medidas; que si bien es cierto no es lo mismo que la encuesta solicitada por la norma, les ha permitido validar cómo avanzan en su gestión y les ayuda a tomar decisiones de acuerdo con los resultados, con el fin de prepararse para la medición que realizarán el próximo año para ser presentada en la auditoría de renovación.

4.4. Elemento 4. Objetivos de Mejora

La entidad ha trabajado en los objetivos que fueron planteados desde el otorgamiento, los cuales estuvieron diseñados para ser desarrollados durante los tres años del ciclo, así:

1. Incrementar en un 5% el uso de la oferta de medidas de conciliación en los líderes de las intendencias regionales. Se encuentra cerrado desde el primer año, dado que lograron un incremento del 12%.
2. Incrementar el reconocimiento de los líderes respecto de la oferta de conciliación en un 10% a través de un plan de comunicación enfocado en la socialización de dicha oferta. Se ha avanzado y sigue vigente hasta el 2024.

3. Fortalecer la comunicación externa de la entidad a través de un plan de comunicación que contemple también un aparte de comunicación interna que sensibilice sobre la gestión de conciliación de la Superintendencia y su participación en el sector. Se ha avanzado y sigue vigente hasta el 2024.
4. Implementar dentro de las actividades de liderazgo, la apropiación de las medidas de conciliación y el rol de los líderes (alta y media dirección) en su promoción e implementación y dentro de la gestión de la conciliación. Se ha avanzado y sigue vigente hasta el 2024.
5. Aumentar el nivel de satisfacción de los líderes con la oferta de conciliación pasando para que su valoración pase en su mayoría de los niveles 7 y 8, al nivel 9, para el cierre del ciclo de certificación. Se encuentra cerrado desde el primer año, debido a que se logró el incremento en el nivel de satisfacción, con un resultado superior en el nivel 9, respecto de la oferta de conciliación de la Entidad.
6. Incrementar en 5% el uso de las medidas de conciliación en las regionales que tienen un porcentaje de accesibilidad menor al 60% de la oferta de conciliación. Se encuentra cerrado desde el primer año, debido a que se incremento al 12% el uso de la oferta de las medidas de conciliación en los líderes de las Intendencias regionales.
7. Analizar el diagnóstico y la demás información identificada en las diferentes voces (colaborador, dirección y mercado) con el fin de incorporar, mejorar, integrar o depurar la actual oferta de medidas de la Superintendencia. Se ha avanzado y sigue vigente para el segundo ciclo de la certificación.

Se validó los avances realizados en cada uno de los objetivos, los cuales cumplen con las variables requeridas por la norma y se presentan en los formatos que incluyen los indicadores, métricas, responsables, inversión, dedicación y evidencias respectivas.

4.5. Elemento 5. Soportes

a) Organizativos:

En la revisión documental, se presenta un cambio en el representante por la Dirección, en donde se designa al Dr. Rodrigo Lupercio, quien tiene se vinculó a la entidad en el mes de julio de 2023. Es psicólogo con Master en Neurociencia y salud mental, Master en sociedad de la información y el conocimiento, MBA en Administración y actualmente cursa el Doctorado de Educación en Neurociencia y Docencia. Cuenta con una experiencia laboral de 17 años y ya había trabajado como asesor de la Superintendencia de Sociedades por 1,7 años. No ha tomado ningún curso con la Fundación, pero informan que está previsto para realizarlo en el primer semestre del 2024.

INFORME DE AUDITORÍA



En cuanto al equipo efr también ha tenido cambios en sus integrantes, y en la actualidad quienes lo conforman son:

- Tania Marcela Guerrero, Psicóloga
- Mayra Alejandra Jiménez, Coordinadora Comunicaciones y Asesora del Despacho para comunicaciones
- Andrea Jineth Julio, Profesional de Comunicaciones
- Gleidys Margoth Blanco, Jefe de Planeación (E)
- Nini Johana Rodríguez, Profesional de la oficina asesora de Planeación
- Johan Hortua, Profesional Talento Humano
- Gina Paola Martínez, Profesional I Dirección de Cámaras de Comercio



El Comité de Convivencia Laboral está activo y funcionando normalmente, atendiendo las situaciones que se presentan, pero que no avanzan como acoso laboral. En la Supersociedades todos los comités están unidos en la gestión

propia y son los mismos integrantes por parte de la dirección, lo que permite tener una visión holística de la entidad, aunar esfuerzos y evitar demoras en la toma de decisiones oportunas cuando sea requerido.

Con relación a la certificación de sentencias en firme, la entidad certifica un proceso laboral que la obliga a reintegrar a una exfuncionaria en el mes de octubre del año en curso, en segunda instancia porque en la primera había sido a favor. Se valida la información sobre el actuar de la entidad para proceder de acuerdo con el fallo.

b) **Procesos:**

Supersociedades cuenta con los procedimientos obligatorios y durante el último año han incluido las que se enuncian a continuación:

- Política de desconexión laboral.
- Manual de derechos humanos.
- Código de buen gobierno.
- Política equidad laboral.
- Política de prevención de acoso laboral y sexual.
- Política de consumo de sustancias psicoactivas.
- Protocolo de prevención y acción de la facultad disciplinaria por conductas de acoso sexual, violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral.
- Política de SST.

c) **Indicadores:**

Actualmente están midiendo 8 indicadores con sus respectivas métricas y análisis de acuerdo con la norma en su edición 5. Dentro de los indicadores voluntarios incluyen 2, los cuales también cuentan con la meta y en su mayoría tienen el análisis correspondiente como lo indica el anexo.

Se realiza un recorrido por cada uno de ellos, revisando el análisis de estos indicadores, verificando su aplicabilidad y relevancia; se les recomienda revisar los valores de referencia para que sean más exigentes, dado que muestran la trazabilidad de su gestión.

También se les recomienda tener en cuenta el nivel al que se van a presentar en la auditoría de renovación del certificado porque los indicadores deben presentarse sobre lo estipulado en el anexo 1000-10 ed. 5, así como el incluir aquellos indicadores que impactan al modelo, tomados de los indicadores de sus objetivos estratégicos y/o informes de gestión y sostenibilidad.

d) **Registros y evidencias:**

La entidad dispone de todos los registros y evidencias que soportan su gestión, como es el repositorio documental, fotografías, correos electrónicos, presentaciones y videos con el fin de facilitar la interiorización del modelo y su apropiación en los servidores a nivel nacional.

4.6. Elemento 6. Comunicación

Cuentan con un plan de comunicaciones completo que cubre tanto la interna como la externa, en donde cuentan con el mapeo general de su público objeto, los canales y los medios utilizados con cada uno de ellos.

a) **Interna:**

Cuentan con la intranet que funciona como el repositorio documental del modelo y con los canales internos como: intranet, mailing, banner, pantallas de TV, fondo de pantalla e infografías.

También han creado un logo especial "Tu bienestar integral, nuestro propósito" manejado en todos los comunicados, con el fin de generar recordación e interiorización sobre el modelo efr:



Durante este año, han estado centrados en reforzar el conocimiento de las medidas y su uso, por eso han estado fortaleciendo las comunicaciones con los mismos funcionarios como usuarios de los diferentes beneficios, así como se observa un buen manejo gráfico y escrito hacia la diversidad e inclusión.

b) **Externa:**

Está dirigida a periodistas, medios de comunicación, empresas y la ciudadanía en general, la cual es revisada y aprobada por el Superintendente a través de los canales: página web, correo especial que tienen para periodistas y redes sociales como Instagram, Twitter, Facebook, YouTube y Tik Tok.

Adicionalmente, se han dado a conocer participando en "Huellas efr" con la Fundación y a través del informe de sostenibilidad publicado en la web donde también cuentan la gestión realizada en conciliación dentro de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA



Algunas evidencias de las comunicaciones a continuación:



4.7. Elemento 7. Formación y Sensibilización

Desde el proceso de inducción se da a conocer la gestión del modelo efr con el fin de sensibilizar a los nuevos funcionarios sobre la cultura que se vive en la entidad y están contemplando la opción de montar un curso virtual en su plataforma Moddle.

También cuentan con el PIC, el cual es alimentado de acuerdo con las necesidades manifestadas por cada líder, quien valida a qué objetivo estratégico le apunta cada formación y por las observaciones realizadas por el área de Control Interno, y que se

INFORME DE AUDITORÍA



encuentre dentro de las directrices emitidas por Función Pública quien determina los 4 ejes en los que deben estar articuladas las formaciones, como son:

1. Gestión del conocimiento
2. Transformación digital
3. Probidad y ética de lo público
4. Creación del valor público

Dentro de las formaciones que se han dictado están:

- Liderazgo
- Comunicación
- Salud mental
- Empoderamiento de la mujer (ONU)

Adicional, las que se observan en las siguientes imágenes:

RESULTADOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Gestión del Conocimiento y la Innovación

1. Diplomado en Derecho Societario
2. 17 Congreso Colombiano de Derecho Concursal
3. Actualización procedimiento y normatividad disciplinaria
4. Finanzas verdes
5. Auditoría forense
6. Diplomado en Normas Internacionales NIIF
7. Garantías mobiliarias
8. Diplomado en Insolvencia
9. Derecho probatorio
10. Certificación de EFR
11. Derecho Procesal
12. Alta Redacción Segundo nivel
13. Certificación Auditor ISO 9001 (SG de Calidad)
14. Conciliación extrajudicial administrativa
15. Derecho sancionatorio
16. Excel y Herramientas tecnológicas (Ofimática)
17. Análisis de procesos
18. Certificación Auditor
19. Automatización de Sistemas eléctricos (Nivel avanzado)
20. Topología de redes de comunicación (Nivel avanzado)
21. Instalaciones eléctricas básicas (Nivel Básico)
22. Retie (nivel básico)
23. Actualización tributaria e información exógena
24. Actualización en derecho comercial
25. Argumentación jurídica
26. Diplomado en Planes Estratégicos de Seguridad Vial (Formulación, Implementación y Auditoría)
27. Capacitación en los 5 componentes del Sistema de Control Interno, Modelo COSO
28. Curso taller Plan de Auditoría Interna Basada en riesgos
29. Programa de preparación para examen con Auditor Interno Certificado (CIA) IIA
30. Sistema SAIR - Uso de programa Cámaras de Comercio
31. Gestión del Talento Humano

Creación del Valor Público

1. Metodologías ágiles (SCRUM, Kanban, SAFE)
2. Herramientas de innovación y metodologías para la atención al ciudadano
3. Habilidades Blandas (Mejora de la efectividad de personas, equipos y organizaciones, herramientas de comunicación gerencial, liderazgo)
4. Diplomado en contratación estatal
5. CPACA

Transformación Digital

1. Automatización de Datos (Python)
2. Curso de JavaScript
3. Capacitación software estadístico STATA
4. Sistema de gestión de seguridad de la información Norma técnica 27001:2022
5. Analítica de Datos

Probidad y Ética de lo Público

1. Gobierno corporativo
2. Taller festival de gratitud
3. Valores institucionales

Capacitaciones Asociadas al PNFC - DAFP

1. Actualización en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Código de Integridad institucional visto en la vida cotidiana
3. Curso de Lenguaje claro
4. Seguridad informática
5. Toma de Conciencia en Gestión Ambiental
6. Gestión de la discapacidad en la Entidad
7. Empleo para Jóvenes
8. Equidad laboral
9. Prevención de acoso (laboral - sexual)

Adicionalmente, han trabajado en la sensibilización para el relacionamiento con personas en condición de discapacidad se está desarrollando con la ayuda del mismo funcionario, dirigida a los demás, con el fin de concientizarlos sobre el trato, la cercanía, sus falencias, sus miedos, sesgos entre otros temas, con el fin de quitar los paradigmas hacia la discapacidad que se esté desarrollando; lo cual permite que se concienticen y se tenga un mayor relacionamiento con el personal que tenga algún tipo de discapacidad en la entidad.

Las formaciones que se han dictado hacia este tema son:

- América inclusiva, con una Fundación Saraki de Paraguay
- Diplomado en enfoque diferencial en discapacidad y en raza
- Equidad laboral
- Gestión ambiental

También manejan un apoyo para la educación formal de sus funcionarios en alianza con ICETEX quien les administra el dinero y paga estos auxilios.

4.8. Elemento 8. Cadena de Valor

Con los stakeholders ha generado un primer contacto y socialización informal con los que les brindan los servicios de seguridad, servicios generales y contratistas; así como los han hecho partícipes de las actividades que realizan dentro de la entidad y la extienden también a sus familias.

4.9. Elemento 9. Seguimiento y Medición

Se realizan en varios momentos, sesiones del equipo efr cada 3 meses, la última fue en julio de 2023, en las cuales se refuerza el conocimiento del modelo y lo que se espera de los integrantes; luego se revisan avances, resultados y planes de acción a seguir desarrollando.

Otro espacio son las reuniones de TH para validar los diferentes planes como los de capacitación y formación, plan de bienestar y de comunicaciones para actualizar el plan de acción.

Con relación al proceso de evaluación de desempeño, denominado gestión del rendimiento laboral bajo las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil para los funcionarios de carrera, para los provisionales y de libre nombramiento y remoción se realiza a través de la concertación de objetivos.

El tipo de evaluación que realizan es la estipulada en la norma que consiste en 90°, pero para este año, fue ampliada a 180°, con la creación de una matriz como herramienta para que los líderes tengan criterios más claros de habilidades o

competencias que cobijen a todos los servidores, así como incluir la calificación entre pares y premiar con el incentivo pecuniario a los mejores por empleo.

4.10. Elemento 10. Auditoría Interna

Este proceso se realizó por auditores internos de la entidad, entre el 12 al 27 de septiembre de 2022, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables del modelo de conciliación bajo la norma efr 1000-1 ed. 5 por Nini Sayury Cruz, quien tiene el curso dictado por la Fundación MásFamilia. La auditoría interna no identificó hallazgos o desviaciones importantes al modelo que pudieran traducirse en no conformidades.

Se verificó el contenido del informe de auditoría interna donde se evidenció que se dio cumplimiento al plan de auditoría establecido, validando todos los procesos relacionados con el modelo efr y se generaron recomendaciones para el fortalecimiento del modelo.

4.11. Elemento 11. Revisión por la Dirección

Realizada el 10 de octubre de 2023 para el Superintendente, Secretario General, 5 delegados, Jefe de la Oficina de Planeación, Directora de Tecnología de la información, y demás directivos de la entidad en donde presentaron los resultados de toda su gestión, de las encuestas y actividades; así como el resultado de las auditorías y los planes de acción a seguir desarrollando hacia la maduración del modelo a nivel nacional.

Se valida los inputs y outputs para el desarrollo de esta reunión, conforme lo solicita la norma.

5. CONCLUSIÓN DE LAS ENTREVISTAS A EMPLEADOS

No aplica por ser de seguimiento.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Indicadores obligatorios de acuerdo con el nivel al que aspiran llegar en la renovación, incrementar el número de indicadores voluntarios, los cuales pueden tomar del direccionamiento estratégico oy/o informe de gestión y que impacten este modelo. Así como tener en cuenta el número de los indicadores obligatorios que miden, de acuerdo con el nivel de certificación al que se postularán en la auditoría de renovación, de acuerdo con el anexo 1000-10 ed. 5.

INFORME DE AUDITORÍA



Fortalecer las comunicaciones externas socializando que son una empresa familiarmente responsable con el fin de atraer y retener personal idóneo, además porque les permite ratificar su marca empleadora y reputación institucional. Adicionalmente, se les recomienda incluir en la agenda del superintendente la socialización de la gestión en conciliación que están realizando.

La matriz de beneficios es completa y está bien descrita, pero se les recomienda llevar el control de cambios donde se pueda evidenciar la trazabilidad de su gestión. Así como tener en cuenta el anexo 1000-16 ed. 5 para el análisis de eficacia, la cual debe realizarse antes de la próxima auditoría de renovación.

En la extensión de la cadena de valor se les indica que deben comenzar a realizar más actividades como las que relaciona la norma, de cara a subir de categoría en la auditoría de renovación.

7. HALLAZGOS IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA

#	Descripción de la no conformidad	Clasificación (mayor o menor)	Requisito(s) de la norma, en caso de auditoría combinada o integrada, indicar la designación de la norma	Corrección propuesta y fecha de implementación	Análisis de causas (indicar la(s) causas erices)	Acción correctiva propuesta y fecha de implementación

8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

8.5. Uso del certificado y uso de la marca de conformidad

Se hizo la claridad que la Fundación MásFamilia es la que aprueba la certificación y luego de esta aprobación es necesario suscribir un contrato para el uso de la marca de certificación efr. Actualmente están utilizando de forma correcta el logo.

8.6. Cambios en la Organización

El Superintendente y el Representante por la Dirección.

9. ANEXOS AL INFORME DE AUDITORÍA

- ☐ Ficha efr de la empresa
- ☐ Declaración de sentencias en firme
- ☐ Matriz de medidas efr

INFORME DE AUDITORÍA



- ☐ Matriz de indicadores efr
- ☐ Matriz de puntuación
- ☐ Anexo de excelencia (cuando aplique)

10. CONCEPTO DEL EQUIPO EVALUADOR

Una vez evaluados los requisitos indicados en el referencial de empresa familiarmente responsable (efr) para el año 2023, se recomienda MANTENER el certificado en la categoría C+ como resultado de la auditoría realizada.

CONCEPTO	
Se recomienda OTORGAR el certificado en la categoría:	
C _____	C+ _____
B _____	B+ _____
A _____	A+ _____
Se recomienda no otorgar el certificado.	
Se recomienda suspender el certificado.	
Se recomienda mantener el certificado.	
Se recomienda cancelar el certificado.	
Se recomienda RENOVAR el certificado a la categoría:	
C _____	C+ _____
B _____	B+ _____
A _____	A+ _____

Observaciones:

Nombre Evaluador Líder	Magda Astrid Jackson Rubiano	Fecha de informe	2023-11-23
---------------------------	---	---------------------	------------