Supervigilancia

ACTA REUNIÓN INTERNA-EXTERNA

REUNION SEGUIMIENTO ACTIVIDADES OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Lugar de la reunión:	*Auditorio piso 11 Supervigilancia*
Fecha de la reunión:	*12/05/2025*
Hora de inicio de la reunión:	*10:00 a.m.*
Hora de terminación de la reunión	*01:00 p.m.*
No. Consecutivo del acta	

Asistentes:

NOMBRE	***CARGO***	***DEPENDENCIA/ENTIDAD***
Xilena Patricia Carrillo Núñez	*Jefe Oficina*	*Oficina Asesora Planeación*
Henry Antonio Medina Herrera	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Enrique Alfonso Mejia Ureña	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Danilo Alberto Gómez de la Cruz	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Juan Gabriel Pérez Tovaria	*Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Paola Sabogal Reyes	*Técnico*	*Oficina Asesora Planeación*
Ximena Contreras Peña	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Yenni Andrea Diaz Criollo	*Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Ana María Martínez Álvarez	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Jorge Camilo Claro Pacheco	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Miguel Alfonso Ustariz	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Víctor Camilo Arciniegas Morales	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Diego Andrés Adames Prada	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*
Katherin Yulieth Bracho Ramírez	*Contratista Profesional*	*Oficina Asesora Planeación*

Motivo de la reunión:

Socializar los avances de las actividades desarrolladas por los enlaces de la Oficina Asesora de Planeación, y buscar la implementación de estrategias técnicas, viables y coherentes con las funciones asignadas, orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales y al mejoramiento continuo de la entidad.

Quien solicita la reunión:

Oficina Asesora de Planeación

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

Orden del Día:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS
1	*Orden del Dia*
2	*Seguimiento de actividades oficina Asesora de Planeación.*
3	*Compromisos*

Desarrollo de la reunión:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS TRATADOS
1	***ORDEN DEL DIA*** 1. Verificación de actividades del Sistema de Gestión de Calidad (Suite). 2. Seguimiento al cronograma semanal de enlaces. 3. Administración interna y operativa del equipo de Planeación. 4. Directrices y cronograma de cierre por transición institucional. 5. Revisión de compromisos. 6. Conclusiones y definición de nuevos compromisos.
2	**SEGUIMIENTO ACTIVIDADES OFICINA ASESORA DE PLANEACION** 1. Lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (Suite) 1.1 Planes de Mejoramiento y Atención de Auditorías ➢ Automatización de datos El sistema precarga las fórmulas de los planes derivados de auditorías ejecutadas. No requiere digitación manual de estos campos. ➢ Inclusión en el componente "Planear" Incorporar de forma obligatoria actividades asociadas a la Delegada para el Control (ej. programación de visitas de inspección). 1.2 Reporte de Controles y Evidencias ➢ Consulta de requerimientos: Explorar cada control parametrizado en la Suite para identificar la actividad exacta y el tipo de evidencia documental exigido para el monitoreo. ➢ Estándar de control (Ejemplo operativo):El profesional del área reportará semanalmente los impulsos procesales proyectados, priorizando expedientes próximos a prescribir.

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

- Entregable obligatorio: Remisión de correo electrónico institucional emitido por el profesional del área con destino al coordinador del Grupo para reportar alertas tempranas.

1.3 Periodicidad de Riesgos Rezagados

- Riesgos de Gestión y Corrupción: Su reporte es de naturaleza trimestral.
- Acción correctiva inmediata: Todos los procesos con reportes pendientes del primer trimestre deberán realizar el cargue extemporáneo de la información en el corte actual.

2. Cronograma de Operación Semanal de Enlaces

2.1 Fase de Retroalimentación: Los enlaces (Juan, Andrea, Ana María, Enrique) ejecutarán el seguimiento con sus procesos asignados. Revisarán el estado de tareas, indicadores, riesgos y documentos pendientes.

2.2 Fase de Verificación: Sesión presencial de seguimiento general para consolidar avances concretos y evaluar el nivel de cumplimiento normativo de la entidad.

2.3 Plan de Contingencia: Ante la ausencia de reportes por parte de las áreas los lunes, los enlaces verificarán directamente la Suite y notificarán de forma autónoma a los líderes de proceso.

3 Administración Interna del Equipo de Planeación

3.1 Configuración de la Suite y Relevos

- Parametrización del sistema: Concentración de esfuerzos en la configuración técnica del módulo de riesgos dentro del aplicativo.
- Mesas de riesgos de alto impacto: Ejecución obligatoria de mesas técnicas previas de preparación. No se limitarán a sesiones improvisadas de dos horas.
- Esquema de rotación: Los enlaces asumirán de forma rotativa (mensual o bimensual) las reuniones presenciales de seguimiento a la gestión para liberar capacidad operativa del administrador del módulo.

3.2 Planificación de Auditoría Interna

- Reprogramación del ciclo: Modificar el calendario de la auditoría interna inicialmente proyectada para abril/mayo ante la vacante en la Coordinación de Mejoramiento Institucional.
- Requisito previo obligatorio: El proceso de Gestión Integral de Riesgos Especiales debe consolidar y cargar

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

	sus fichas técnicas de indicadores y la identificación total de sus riesgos antes del inicio del ciclo de auditoría. 3.3 Roles de Revisión y Aprobación en la Suite Los enlaces verificarán que los líderes sectoriales aprueben las tareas cargadas en la herramienta según la siguiente asignación de planes: ➢ Plan de Acción / PI (Estado Amarillo): Ana María ➢ Plan de Responsabilidad Social: Camilo ➢ PTP / MIPG Sectorial: Divia ➢ Plan de Mejoramiento: Enrique 3. Directrices de Cierre por Transición Institucional Cronograma Perentorio de Cierre ➢ 31 de mayo: Fecha límite improrrogable para el cierre definitivo de todos los Planes de Mejoramiento vigentes en las áreas. ➢ 30 de junio: Fecha límite para finalizar las actividades operativas de los Planes de Acción y del Plan Institucional de los 7 procesos de apoyo (Estrategia de descarga operativa articulada con La Salle). Excepciones Técnicas al Cierre del 30 de junio Mantendrán su vigencia y cronograma regular hasta el cierre de la vigencia fiscal las actividades asociadas a: ➢ Monitoreo y visión continua de riesgos institucionales. ➢ Reportes periódicos y cargue de indicadores de gestión. ➢ Informes de gestión obligatorios que requieran la anualidad completa para consolidar la operación de la Superintendencia.

3. Compromisos:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	***RESPONSABLES***	***FECHA PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO***
1) Realizar las actas de acompañamiento a cada área de acuerdo dejando como evidencia los avances y los nuevos compromisos, que no deberán sobre pasar la fecha de 30 de mayo de 2026.	*Enlaces de la Oficina Asesora de Planeación*	*31-05-2026*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

2) Se realizará retroalimentación para seguimiento de tareas, planes e indicadores.	*Andrea Diaz, Ana María Martínez, Juan Gabriel Pérez Y Enrique Mejia.*	*19/05/2026*
3) No se cambiará por ningún motivo fechas de presentación de tareas.	*Enlaces de la Oficina Asesora de Planeación Enlaces de la Oficina Asesora de Planeación.*	

***Firma de los asistentes**:*

NOMBRE	***FIRMA***
Xilena Patricia Carrillo Núñez	
Henry Antonio Medina Herrera	
Enrique Alfonso Mejia Ureña	
Danilo Alberto Gómez de la Cruz	
Juan Gabriel Pérez Tovaria	
Paola Sabogal Reyes	

Relación de documentos anexos al acta:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	***NO. DE FOLIOS***
Control de asistencia-Seguimiento Suite visión 12 de mayo de 2026	*01*

***** Se deben incluir los espacios (filas) que se requieran según el número de asistentes establecido.

NOMBRE		**FIRMA**	**FECHA**
Tramitado y Proyectado por	Paola Sabogal Reyes		14-05-2026

Anexar

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

ACTA REUNIÓN INTERNA-EXTERNA



Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19