

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización de las visitas de inspección instructiva de las organizaciones de la economía solidaria supervisadas por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

## 2. ALCANCE

El modelo de visitas de inspección instructiva se centrará y enfocará en la instrucción y orientación a las vigiladas en el cumplimiento de la Ley y los postulados normativos que rigen el sector solidario.

## 3. TERMINOLOGÍA

**Control:** Es el grado más alto de supervisión y consiste en las atribuciones de la Supersolidaria para imponer sanciones y ordenar correctivos tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades de orden contable, financiero, económico, técnico, administrativo o jurídico de las organizaciones de la economía solidaria supervisadas, detectadas en los procesos de inspección y vigilancia. En ese sentido, podrá ordenar la remoción de directivos, administradores, adoptar medidas de toma de posesión para administrar o liquidar la organización, ordenar la realización de reformas estatutarias, la constitución de reservas y provisiones, y la evaluación de los riesgos, entre otras medidas.

**Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo, en adelante Delegatura Financiera:** Esta Delegatura realiza inspección, vigilancia y control de las cooperativas especializadas o multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que ejerzan la actividad financiera, la cual se entiende como la captación de depósitos a la vista o a término de asociados para colocarlos nuevamente a través de préstamos, descuentos, anticipos, u otras operaciones activas de crédito, y en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados.

**Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa, en adelante Delegatura Asociativa:** Esta Delegatura realiza inspección, vigilancia y control de las cooperativas especializadas, multiactivas e integrales sin sección de ahorro; las precooperativas; las administraciones públicas cooperativas; las cooperativas de trabajo asociado; los fondos de empleados; las asociaciones mutuales; las instituciones auxiliares del cooperativismo; precooperativas, los organismos de integración de segundo y tercer grado; y los innominados.

**Inspección:** Consiste en la facultad de la Supersolidaria de solicitar, revisar, analizar y/o verificar información o documentos en poder de las organizaciones de la economía solidaria supervisadas, incluso en sus sedes. De esa facultad se deriva la prerrogativa de realizar visitas administrativas sin necesidad de que medie una orden judicial previa, revisar documentos, hacer seguimiento de peticiones de interés general o particular, entre otras prerrogativas, atendiendo a los criterios que en su momento sean relevantes y el marco normativo vigente.

**Inspección Instructiva:** Ejercicio de inspección a una organización de la economía solidaria supervisada; la cual pretende: i) "Instruir a las organizaciones de la economía solidarias supervisadas sobre la manera como deben

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p><b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria</p> <p><b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista</p>	<p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>	<p><b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>

cumplirse las disposiciones que rigen su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación” (numeral 22); y ii) “Desarrollar acciones que faciliten a las organizaciones sometidas a su supervisión el conocimiento sobre su régimen jurídico” (numeral 16).

**Inspección Virtual:** Proceso de visita a la distancia apoyado por herramientas tecnológicas de comunicación.

**Inspector:** Es el funcionario o contratista, que realiza labores de inspección.

**Líder de visita:** Persona designada, encargada de direccionar y adelantar la planeación, ejecución y presentación del informe final de la visita.

**Matriz de riesgos:** Sistema de información basada en riesgos y evidencias; es una herramienta tecnológica que consolida la información de las organizaciones de la economía solidarias supervisadas, a través de un mapa de riesgos o mapa de calor, que permite ver de manera clara, cuántas y cuáles están en riesgo bajo, moderado, alto y extremo.

**Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

**Riesgo de Crédito:** Es la probabilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento del pago de las obligaciones contractuales por parte de sus deudores, el cual, en caso de materializarse, puede llegar a afectar la estabilidad y la viabilidad financiera de las mismas y del sistema solidario y financiero en su integridad.

**Riesgo de Liquidez:** Posibilidad que una organización de la economía solidaria incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuento inusuales o significativos o deba tener fondos a precios por fuera de la condición normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

**Riesgo Operativo:** La posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la organización de la economía solidaria.

**Riesgo de Mercado:** Es la posibilidad de que las organizaciones solidarias incurran en pérdidas asociadas a la disminución del valor de sus portafolios de tesorería, por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones dentro o fuera del estado de situación financiera.

**Riesgo de SARLAFT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización solidaria vigilada, por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas y/o proliferación de armas de destrucción masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

**Vigilancia:** Consiste en el ejercicio de las atribuciones de la Supersolidaria para velar porque las organizaciones de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p><b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria</p> <p><b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista</p>	<p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>	<p><b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>

	<b>VISITAS DE INSPECCIÓN INSTRUCTIVA A ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-008
		Abril 2024
		<b>Revisión: 00</b>

la economía solidaria supervisadas se ajusten al marco normativo vigente, así como a sus estatutos y a las reglas básicas. En particular, alude al seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por la organización de la economía solidaria supervisada. Conlleva la revisión y el análisis de la información contable, financiera, jurídica y de cualquier otra naturaleza, reportada o remitida por las organizaciones de la economía solidarias supervisadas, en perspectiva de la preservación de la naturaleza jurídica.

#### 4. GENERALIDADES

- a) Las visitas de inspección instructiva se aplicarán con base en los siguientes criterios:
  - o Se aplicarán a las organizaciones del sector solidario que por razones de capacidad financiera, ubicación, estructura administrativa y sector al que pertenecen, son susceptibles de requerir la instrucción sobre la manera cómo deben cumplirse las disposiciones que rigen su actividad y actividades que faciliten el conocimiento sobre su régimen jurídico.
  - o En el caso de la delegatura asociativa se aplicarán solamente a los Fondos de empleados de categoría básica; asociaciones mutuales, cooperativas y demás organizaciones solidarias supervisadas de nivel 3 que a diciembre 31 del año de inmediatamente anterior tengan activos inferiores a 300 SMLMV y, por tanto, estén eximidas de la revisoría fiscal. Además, se aplicará a asociaciones mutuales, cooperativas y demás organizaciones solidarias supervisadas que independientemente del nivel de activos estén constituidas por comunidades históricamente excluidas y discriminadas, sujetos de especial protección constitucional.
  - o En el caso de ambas delegaturas, se aplicará la visita de inspección instructiva **si y solo si**: i) la entidad no ha sido seleccionada para visitas de inspección por cumplimiento; ii) no se tengan registros de PQRS por posibles riegos de corrupción, conflictos de interés o gobernabilidad; iii) que acepten voluntariamente o se postulen para ser visitadas; iv) que no estén incurso en un proceso administrativo sancionatorio vigente a la fecha de realización de la visita; v) que no hayan incumplido reiteradamente las instrucciones impartidas por la Superintendencia.
- b) La base de este modelo de inspección estará en la orientación a la vigilada, lo que implicará visitar la organización de la economía solidaria, evaluar su estado, instruirle y orientarle en la estructuración, formulación y aplicación de planes de mejora y en la adopción de las medidas necesarias que le permitan cumplir en su totalidad las normas del sector solidario sobre los mayores estándares.
- c) Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

#### 5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- a) En toda visita de inspección instructiva se designará un líder de visita que, puede ser un funcionario o un contratista de la Superintendencia.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	<b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
<b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo

- b) Esta orientación e instrucción será desde todas las perspectivas, esto es, desde un punto de vista jurídico, financiero y administrativo, sin que bajo ninguna circunstancia se configure un escenario de coadministración.
- c) Este modelo de inspección plantea como novedad que la inspección o visitas de inspección instructivas sean requeridas directamente por las organizaciones de la economía solidaria; es decir, que la elección de las organizaciones a inspeccionar no sólo corresponderá a la decisión autónoma y oficiosa de la Superintendencia; sino que, obedecerá también a solicitud de las vigiladas de acuerdo a los criterios establecidos para la selección de organizaciones supervisadas a las que les aplique este modelo.
- d) La orientación implicará: i) Evaluación *in situ* del estado y situación actual de la vigilada; ii) Capacitación para prevenir riesgos e incumplimientos a la ley y los Estatutos; iii) Instrucción y orientación para la formulación de planes de mejora; iv) Seguimiento sobre la aplicación y adopción de las medidas, criterios y orientaciones planteadas en el plan de mejora.
- e) Comoquiera que se trata de un modelo de inspección centrado en la instrucción y orientación, sólo se requerirán medidas de control: En la medida que, una vez definidos los planes de mejora los mismos sean inobservados o no aplicados por la vigilada, cuando se impida la realización de la inspección instructiva por causa imputable a la vigilada, o cuando se evidencien incumplimientos a la Ley y a la normativa solidaria que por su gravedad, efectos y consecuencias requieran la adopción de medidas de control inmediatas.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCIÓN

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	<p><b>Identificar las organizaciones de la economía solidaria</b></p> <p>Las Intendencias en el caso de la Delegatura Asociativa y las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, de manera trimestral deben identificar y postular a las organizaciones de la economía solidaria, que cumplan los criterios para ser visitadas bajo esta modalidad de inspección.</p>	<p>La persona designada en las Intendencias en el caso de la Delegatura Asociativa y las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión en el caso de la Delegatura Financiera</p>	<p>Los criterios que se deben tener en cuenta para la postulación de las organizaciones de la economía solidaria, están descritos en el numeral 4, ítem b)</p>	<p>Normatividad vigente</p>	<p>Listado de organizaciones solidaria</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p><b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria</p> <p><b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista</p>	<p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>	<p><b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>

**VISITAS DE INSPECCIÓN INSTRUCTIVA  
A ORGANIZACIONES DE LA  
ECONOMÍA SOLIDARIA  
SUPERVISADAS**

**Código:**  
PR-SUPE-008

Abril 2024

**Revisión: 00**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
2	<p><b>Confirmar las organizaciones de la economía solidaria supervisadas que serán visitadas</b></p> <p>Las Intendencias en el caso de la Delegatura Asociativa y las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, confirmarán la disposición de las organizaciones de la economía solidaria preseleccionadas a visitar, por el medio que estimen conveniente (llamada telefónica, correo electrónico, oficio, etc.).</p>	<p>La persona designada en las Intendencias en el caso de la Delegatura Asociativa y las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión en el caso de la Delegatura Financiera</p>		<p>Listado de organizaciones solidaria</p>	<p>Bitácora de llamadas o Correo Electrónico o Radicado a través del sistema de gestión documental</p>
3	<p><b>Enviar correo electrónico con documento diagnóstico de las organizaciones de la economía solidaria</b></p> <p>Las Intendencias en el caso de la Delegatura Asociativa y las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, envían a través de correo electrónico, documento diagnóstico por cada una de las organizaciones de la economía solidaria que se visitarán bajo esta modalidad.</p>	<p>La persona designada en las Intendencias</p>	<p>Las Intendencias en el caso de la Delegatura Asociativa envían correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Inspección.</p> <p>Las Coordinaciones de los Grupos de Supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, envían correo electrónico a la Intendencia.</p> <p>El correo electrónico deberá contener los diagnósticos por cada una de las organizaciones solidarias supervisadas a ser visitadas, en los cuales identificará los objetivos de la visita, relacionados los temas jurídicos y/o financieros a instruir en cada organización de la economía solidaria.</p>	<p>Plantilla Documento Diagnóstico Organizaciones Seleccionadas</p>	<p>Correo electrónico con diagnóstico por cada una de las organizaciones solidarias seleccionadas.</p>
4	<p><b>Planeación de la visita</b></p> <p>Planear la comisión de la inspección instructiva, mediante la selección de los funcionarios y/o contratistas que participarán en la visita y duración de la misma, de acuerdo con los temas a tratar.</p> <p>La persona líder de la visita, con el apoyo de la comisión de la visita de</p>	<p>Líderes de Visita con apoyo de:</p> <p>Coordinación del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa.</p> <p>Coordinación del grupo de</p>	<p>El líder de la visita, deberá:</p> <p>Identificar a los funcionarios y/o contratistas que cuenten con las competencias y la idoneidad, de acuerdo con los temas a instruir.</p> <p>Elaborar la presentación o presentaciones sobre los temas jurídicos y/o</p>	<p>Plantilla planeación de la visita instructiva</p>	<p>Solicitud de la comisión de la visita de inspección instructiva</p> <p>Planeación de la visita instructiva</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p><b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria</p> <p><b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista</p>	<p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>	<p><b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p> <p><b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo</p>

**VISITAS DE INSPECCIÓN INSTRUCTIVA  
A ORGANIZACIONES DE LA  
ECONOMÍA SOLIDARIA  
SUPERVISADAS**

**Código:**  
PR-SUPE-008

Abril 2024

**Revisión: 00**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	inspección instructiva y de Intendencia respectiva, deben elaborar la presentación o presentaciones sobre los temas jurídicos y/o contables a instruir a la organización de la economía solidaria, de acuerdo al diagnóstico entregado previamente.	supervisión de la Delegatura Financiera	contables a instruir a la organización de la economía solidaria, de acuerdo al diagnóstico entregado previamente.  Para la realización de esta actividad, se tendrá dos (2) días hábiles.		
5	<b>Elaborar cartas de presentación</b>  Elaborar carta(s) de presentación dirigidas a la organización de la economía solidaria, que contenga la información acerca de la finalidad de la visita de inspección, de los integrantes de la comisión de visita, fecha/s y hora de realización, y el tipo de visita.  <b>Visita Presencial (In Situ):</b> El oficio debe informar: integrantes de la comisión de visita, fecha y hora de realización.  <b>Visita Virtual o Mixta.:</b> El oficio debe informar: integrantes de la comisión de visita, fecha, hora de realización, enlace de la conexión y, fecha de prueba de conectividad (previa a la visita de inspección).	La persona líder de visita La persona designada en las Intendencias	La persona líder de la visita proyecta las cartas de presentación, las cuáles serán firmadas por las personas que se encuentren en el cargo de intendentes.  Para la realización de esta actividad, la persona líder de la visita tendrá un (1) día hábil. La persona en el cargo de intendente debe firmar las cartas de presentación, durante este mismo periodo.	Presentación de la visita de inspección instructiva  Plantillas Carta de Presentación	Carta de presentación de visita, radicada en el sistema de gestión documental
8	<b>Realizar la apertura de la visita de inspección instructiva</b>  Realizar la apertura de la visita, el alcance y la metodología de la misma, la presentación del equipo de trabajo y los roles de cada uno, así como, en breve diagnóstico participativo.	La persona líder de visita	La apertura de las visitas deberá hacerse máximo cuatro (4) días hábiles después de enviadas las cartas de presentación y solicitadas las comisiones.  Si no se pudiere grabar la reunión de apertura de la visita, por temas de conectividad o cualquier otra contingencia, se deberá realizar acta de la reunión y se suscribe la carta de salvaguarda.	FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección.  Presentación de la visita de inspección instructiva  Plantilla acta de apertura de la visita	Acta de apertura de la visita y/o grabación  Diagnóstico participativo
9	<b>Desarrollar la visita de inspección instructiva</b>	La persona líder de visita	La grabación de las visitas de inspección instructiva presenciales, se dejará a	Presentación de la visita de inspección instructiva.	Acta de reunión y/o grabación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	<b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo

**VISITAS DE INSPECCIÓN INSTRUCTIVA  
A ORGANIZACIONES DE LA  
ECONOMÍA SOLIDARIA  
SUPERVISADAS**

**Código:**  
PR-SUPE-008

Abril 2024

**Revisión: 00**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	Desarrollar la inspección instructiva de acuerdo con los temas a presentar; así como, generar recomendaciones y establecer compromisos por parte de las organizaciones de la economía solidaria.	Las personas designadas como inspectores	discreción de la persona líder de la visita.  La grabación de las visitas virtuales o mixtas, que por temas de conectividad o cualquier otra contingencia no se puedan realizar, se deberá realizar acta de la reunión. La duración de las visitas será entre uno (01) a máximo dos (02) días.	Acta de reunión	Documento de recomendaciones y compromisos
10	<b>Realizar cierre de la visita de inspección instructiva</b>  Realizar cierre de la visita, junto con el Representante Legal de la organización de la economía solidaria, para dejar constancia de la visita de inspección instructiva realizada.  Se realiza la firma del acta de cierre y compromisos.	La persona líder de visita	Verificar que el acta de cierre de la visita de inspección instructiva se encuentre completamente diligenciada y esté firmada por los participantes.  La firma del acta de cierre se realizará en el último día de la visita.  La grabación de la reunión de cierre, cuando la visita sea presencial, se deja a discreción del líder de la visita, en casos que sean críticos.  La grabación de la reunión de cierre de las visitas virtuales o mixtas, que por temas de conectividad no se pueda grabar, se debe realizar acta.	FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección.  Plantilla Acta de cierre de la visita y compromisos de inspección instructiva	Acta de cierre y compromisos de la visita de inspección instructiva y/o grabación.
11	<b>Trasladar acta de cierre y compromisos</b>  Trasladar a la coordinación del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa o a la coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, por medio del sistema de gestión documental, memorando que contenga los compromisos adquiridos por la organización solidaria supervisada,	La persona líder de visita	El plazo que tiene la persona líder de la visita para trasladar el acta de cierre y compromisos, es de un (01) día hábil.	Plantilla informe de la visita de inspección instructiva	Memorando traslado. Informe de la visita de inspección instructiva

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	<b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo

**VISITAS DE INSPECCIÓN INSTRUCTIVA  
A ORGANIZACIONES DE LA  
ECONOMÍA SOLIDARIA  
SUPERVISADAS**

**Código:**  
PR-SUPE-008  
Abril 2024  
**Revisión: 00**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	durante la visita de inspección instructiva; anexo al memorando estará en acta de cierre y compromisos.				
12	<b>Revisar memorando de cierre y compromisos</b>  El coordinador del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa o la coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, deberán revisar el memorando de cierre y compromisos.	La persona líder de visita	Para la revisión del memorando, el coordinador del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa o la coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, tendrá dos (02) días hábiles.	Informe de la visita de inspección instructiva. Memorando traslado.	
13	<b>¿Está correcto el memorando de cierre y compromisos?</b>  <b>No: Ir a la actividad 14</b> (Solicitud ampliación y/o ajustes al memorando)  <b>Si: Continúe a la actividad 16</b> (Traslado del memorando a la Intendencia)				
14	<b>Solicitud ampliación y/o ajustes al memorando</b>  Solicitar a la persona en el cargo de líder de visita, ampliación y/o ajustes en caso de ser necesario.	Coordinador del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa.  Coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera	El tiempo para la solicitud de los ajustes requeridos se contará dentro de los dos (02) días hábiles de la actividad 12 (Revisar memorando de cierre y compromisos)	Informe de la visita de inspección instructiva. Memorando traslado.	Correo electrónico con solicitud de ampliación y/o ajustes
15	<b>Realización de ajustes al memorando</b>  El líder de la visita realizará ampliación y/o ajustes al memorando, de acuerdo con o solicitado por el coordinador del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa o la coordinación del	La persona líder de visita	El líder de visita tendrá un (01) día hábil para dar respuesta al requerimiento realizado por la coordinación respectiva.  En este mismo plazo deberá devolverlo al coordinador del grupo de	Informe de la visita de inspección instructiva. Correo electrónico con solicitud de ampliación y/o ajustes	Memorando ajustado

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	<b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo

**VISITAS DE INSPECCIÓN INSTRUCTIVA  
A ORGANIZACIONES DE LA  
ECONOMÍA SOLIDARIA  
SUPERVISADAS**

**Código:**  
PR-SUPE-008

Abril 2024

**Revisión: 00**

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera.		visitas de inspección de la Delegatura Asociativa o la coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera.		
16	<b>Traslado del memorando a la Intendencia</b>  La Coordinación del Grupo de Inspección de la Delegatura Asociativa o la coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera, enviarán a la Intendencia respectiva el memorando con los compromisos adquiridos por la organización solidaria supervisada, para el respectivo seguimiento a través de las acciones de vigilancia.	Coordinador del grupo de visitas de inspección de la Delegatura Asociativa.  Coordinación del grupo de supervisión en el caso de la Delegatura Financiera	Se remitirá memorando a la persona en el cargo de Intendente para su conocimiento y seguimiento a través de acciones de vigilancia.  El plazo para el envío será de un (01)1 día hábil.	Informe de la visita de inspección instructiva. Memorando traslado.	Memorando traslado con compromisos. Informe de la visita de inspección instructiva
17	<b>Verificar los contenidos finales del expediente</b>  Verificar que se ha cargado toda la documentación relacionada con el procedimiento de la visita de inspección instructiva en el Drive dispuesto por las Delegaturas para tal efecto. Este expediente debe estructurarse desde el inicio del procedimiento.  Además, es recomendable que toda la documentación cargada en el sistema de gestión documental, sobre la visita se realice bajo un único ciclo de vida.	La persona líder de visita	Verificar que el expediente quede completamente cargado al Drive, de acuerdo con las tablas de retención documental e instrucciones que las Delegaturas impartan para tal efecto.	Tablas de Retención Documental - TRD	Expediente de la Organización Solidaria en el sistema de gestión documental
18	<b>Verificar el completo registro de la Gestión en el Tablero de Control</b>  Verificar que se haya registrado toda la información en el Tablero de Control relacionada con la gestión realizada por cada uno de los funcionarios/contratistas involucrados en cada una de las visitas de inspección.	La persona líder de Visita	La Coordinación del Grupo de Inspección de Organizaciones Supervisadas, para el caso de la Delegatura Asociativa y la Coordinación del Grupo de Supervisión, para el caso de la Delegatura Financiera, realizarán seguimiento a la gestión realizada por su equipo de trabajo, por lo menos una vez al mes.	FT-SUPE-058 Tablero de control visitas de inspección	Tablero de control actualizado

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	<b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	Abril-2024	Creación versión inicial del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> JENNY ANDREA NARVÁEZ CASADIEGO <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> YUDITH PEÑA DURÁN <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA / WILL ROBINSON VARGAS ORTEGA <b>Cargo:</b> Intendentes Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> JULIETH KATHERINE CÁRDENAS GAITÁN <b>Cargo:</b> Intendenta Delegatura para Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	<b>Nombre:</b> DIANA PAOLA SALCEDO NOVOA <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria  <b>Nombre:</b> BERNARDO ORTÍZ POSADA LEÓN <b>Cargo:</b> Superintendente Delegado (e) para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo