



## MESAS DE GERENTES CON ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

**Código:**  
PR-SUPE-041  
Junio 2025  
**Revisión: 00**

### 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento **ágil, expedito y eficiente** para adelantar la labor de supervisión en materia de **inspección y vigilancia** de las organizaciones de economía solidaria de competencia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento abarca la labor de inspección entendida como la facultad de la Superintendencia para **solicitar, revisar, analizar y/o verificar información o documentos** en poder de las organizaciones de la economía solidaria supervisadas y **no constituye una visita administrativa**.

De otro lado, para efectos del presente procedimiento se entenderá por labor de vigilancia el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por la organización de la economía solidaria supervisada.

Con el mismo se pretende articular la labor de inspección y vigilancia de manera ágil, expedita y eficaz, sin que ello necesariamente implique que las dos actividades deban realizarse de manera concomitante o que una sea presupuesta de la otra.

### 3. TERMINOLOGÍA

**Mesa de Gerentes:** Para efectos metodológicos, se adoptará la denominación de Mesa de Gerentes. Las mesas de gerentes son una acción de supervisión en la que participan los Representantes Legales, los órganos de administración o control, según corresponda y la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Las mesas de gerentes se podrán llevar a cabo de manera presencial o virtual. En estas sesiones, se abordará un tema específico, predefinido por la Intendencia correspondiente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jenny Andrea Narváez Casadiego <b>Cargo:</b> Funcionaria	<b>Nombre:</b> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <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		

**4. GENERALIDADES**

Este procedimiento se enfocará en la inspección y vigilancia teniendo en cuenta, a título enunciativo, los siguientes criterios orientadores en relación con las organizaciones solidarias supervisadas:

1. Que se encuentren en ejecución de un plan de mejoramiento o en un instituto de salvamento.
2. Que no hayan reportado información o hayan sido renuentes a los requerimientos de reporte de información.
3. Que presenten alertamientos de PQRSD que no ameriten ser abordados desde una visita administrativa de inspección.
4. Que deban realizar la implementación y tener en funcionamiento metodologías de gestión integral de riesgos, de acuerdo con lo señalado en la normatividad definida por la Superintendencia en la materia.
5. Que no hayan atendido instrucciones, órdenes o requerimientos de la Superintendencia o que deban brindar aclaraciones o explicaciones sobre respuestas brindadas, sin que ello implique ejercicio de facultad de control.
6. Que se encuentren en procesos de transformación o procesos que requieren autorización previa de la Superintendencia.
7. Las demás que de acuerdo con criterios técnicos sean definidos por las intendencias.

**5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Las intendencias remitirán a la organización solidaria el protocolo de realización de la Mesa de Gerentes y la convocatoria, con anticipación suficiente y al Grupo de Inspección, en caso de que sea requerida su participación.
2. Las intendencias y el Grupo de Inspección unificarán criterios antes de la realización de la Mesa de Gerentes con la suficiente antelación, cuando sea requerida la participación del Grupo de Inspección. Sin perjuicio de lo anterior, el lineamiento institucional de seguimiento y cumplimiento será definido por el(a) Intendente(a), de acuerdo con su criterio técnico y competencial.
3. La dirección de la Mesa de Gerentes estará a cargo del (la) Intendente (a) respectivo(a), quien definirá los roles de los demás participantes.
4. De todas las Mesas de Gerentes se efectuará la correspondiente grabación de la sesión y se levantará la correspondiente acta de ayuda de memoria.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Jenny Andrea Narváez Casadiego <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria



## MESAS DE GERENTES CON ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS

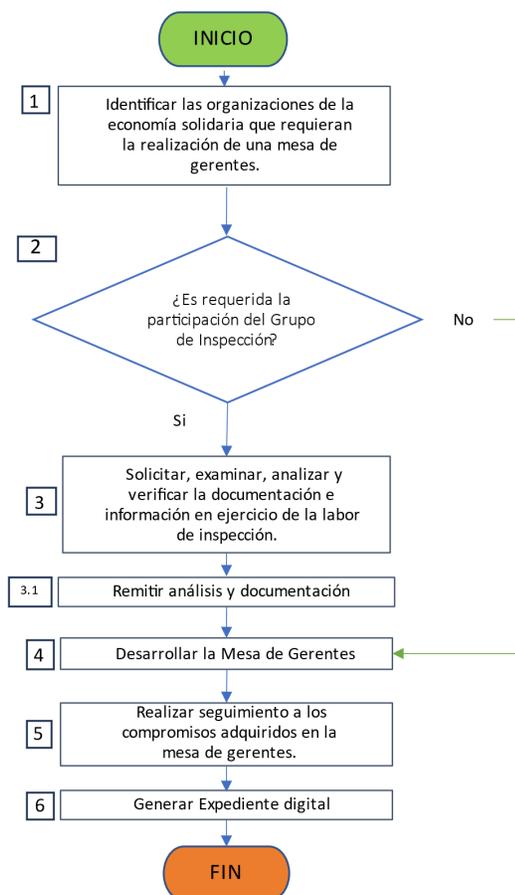
**Código:**  
PR-SUPE-041

Junio 2025

**Revisión: 00**

5. La Intendencia respectiva realizará seguimiento permanente a los compromisos adquiridos en las Mesas de Gerentes e informará periódicamente al (la) Delegado (a) sobre los resultados de las mismas, sin perjuicio de los reportes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales definidos en la normatividad y procedimientos internos de la Superintendencia.
6. Durante el desarrollo de la Mesa de Gerentes los intervinientes por parte de la organización supervisada correspondientes, podrán aportar o allegar documentos de manera física o electrónica, los cuales deberán ser radicados en el Sistema de Gestión Documental de manera inmediata.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jenny Andrea Narváez Casadiego <b>Cargo:</b> Funcionaria	<b>Nombre:</b> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <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		



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> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria

**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**6.1. PROCEDIMIENTO MESAS DE GERENTES**

<b>N O.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE(S)</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	<b>REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD</b>
1	<p><b>Identificar las organizaciones de la economía solidaria que requieran la realización de una mesa de gerentes.</b></p> <p>Las Intendencias identificarán las organizaciones de economía solidaria que requieran la realización de una mesa de gerentes.</p>	Intendencias	El(la) Intendente(a) debe verificar que las organizaciones seleccionadas cumplan con los criterios definidos.	Normatividad vigente	Listado o Bitácora de organizaciones solidaria seleccionadas
	<p><b>Determinar si es requerida la participación del Grupo de Inspección.</b></p> <p><b>Sí:</b> Se procede a solicitar al grupo de inspección el ejercicio de la facultad de inspección con el alcance determinado en este procedimiento. Ir a la actividad No. 3 (Solicitar, examinar, analizar y verificar la documentación e información en ejercicio de la labor de inspección)</p>	Intendencias	El(la) Intendente(a) debe validar si aplica inspección previa según complejidad o gravedad del caso.	Listado o Bitácora de organizaciones solidaria seleccionadas	Correo Electrónico dirigido al grupo de inspección

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<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> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p><b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p>

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p><b>No:</b> Se procede con la convocatoria de la Mesa de Gerentes directamente. Ir a la actividad No. 4 (Desarrollar la Mesa de Gerentes)</p>				
3	<p><b>Solicitar, examinar, analizar y verificar la documentación e información en ejercicio de la labor de inspección.</b></p> <p>El Grupo de Inspección solicitará, examinará, analizará y verificará la documentación e información requerida en el ejercicio de la labor de supervisión.</p> <p>Una vez recibida, analizada y verificada la documentación, se remitirá a la intendencia respectiva.</p>	Inspector(a) designado(a)	El(la) Coordinador(a) del Grupo de Inspección o el(la) Delegado(a) debe validar que la información solicitada se reciba completa, se analice de manera integral y se remita a la Intendencia respectiva, debidamente organizada de acuerdo con los lineamientos de gestión documental	<p>Plantilla Requerimiento de Información y Documentación</p> <p>Normatividad vigente.</p>	<p>Radicado salida requerimiento de información y documentación.</p> <p>Documento de análisis y verificación de información y documentación</p> <p>Correo electrónico dirigido a la Intendencia respectiva con la remisión del análisis y verificación, junto con la información y la documentación</p>
4	<p><b>Desarrollar la Mesa de Gerentes</b></p> <p>Una vez se haya recibido la información y documentación del grupo de inspección, cuando aplique y se haya convocado la Mesa de Gerentes, se procederá a desarrollar la misma, de acuerdo con los temas a tratar.</p>	Intendencias	El(la) Intendente(a) debe garantizar que se aborden los temas establecidos, se establezcan compromisos y se registre todo lo tratado y acordado.	Documentos insumo de la sesión.	Acta de ayuda de memoria y/o grabación.

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> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p><b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p>

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	Durante la mesa de gerentes, se emitirán por parte de las Intendencias las recomendaciones y se establecerán compromisos por parte de las organizaciones de la economía solidaria.				
5	<p><b>Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa de gerentes.</b></p> <p>Las intendencias realizarán el seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa de gerentes y en caso de ser necesario, recomendarán o adoptarán las demás acciones de supervisión y control que se deriven de dicho seguimiento, según corresponda.</p>	Intendencias con el apoyo de los grupos internos de trabajo respectivos	El(la) Intendente(a) debe confirmar cumplimiento o incumplimiento de compromisos establecidos.	Normatividad vigente.  Acta de ayuda de memoria y/o grabación.	Listado o Bitácora de organizaciones solidaria seleccionadas.  Expediente digital  Memorando dirigido al(la) Delegado(a) con recomendación de acciones de supervisión ó Propuesta de medidas dirigida al Subcomité de Supervisión ó proyecto de orden dirigida a la organización solidaria para la firma del Delegado(a)
6	<b>Expediente digital</b>	Intendencias	El(la) Intendente(a) debe verificar que todos los documentos estén	Tablas de Retención Documental.	Expediente digital en Google Drive.

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> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p><b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria</p>



**MESAS DE GERENTES CON ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA SUPERVISADAS**

**Código:**  
PR-SUPE-041  
Junio 2025  
**Revisión: 00**

<b>N o.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE(S)</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	<b>REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD</b>
	A lo largo de todo el procedimiento se deberá conformar y alimentar el expediente digital que contenga todos los documentos relacionados.		correctamente cargados, codificados y organizados conforme con los lineamientos de gestión documental.	Lineamientos institucionales de gestión documental.	

**7. HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>
00	Junio-2025	Creación versión inicial del procedimiento

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Jenny Andrea Narváez Casadiego <b>Cargo:</b> Funcionaria  <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista	<b>Nombre:</b> Diana Rocío Osorio Ortiz – Diana Patricia Cabrera Erazo <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria