



Al contestar cite el No. 2021-01-001943

Tipo: Salida Fecha: 08/01/2021 07:45:42 PM  
Trámite: 1011 - ASIGNACION Y DELEGACION DE FUNCIONES  
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241  
Remitente: 100 - DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE  
Destino: 515 - GRUPO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS  
Folios: 98 Anexos: NO  
Tipo Documental: RESOLUCION Consecutivo: 100-000040

## RESOLUCIÓN

*Por medio de la cual se asignan unas funciones y se definen los grupos internos de trabajo en la Superintendencia de Sociedades.*

### EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES (E)

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y, en especial, las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los numerales 34, 38, 40, 41 y 42 y 42 del artículo 8, el Decreto 1736 de 2020, y

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, *por medio de la cual se regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de organización y funcionamiento de la Administración Pública* y en materia de delegación dispuso:

*“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

*Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y Entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.*

*PARÁGRAFO. Los representantes legales de las Entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos”.*

Que según lo establecido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o Entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, *Grupos Internos de Trabajo*.

Que, en desarrollo de lo anterior, el inciso tercero del precitado artículo señala que:

*“(…) en el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades, así como las demás normas necesarias para su funcionamiento”.*

Que el *Decreto 1736 del 22 de diciembre de 2020*, modificó la estructura y funciones de la Superintendencia de Sociedades, por lo que, con el fin de adecuar la estructura interna a los lineamientos normativos, se hace necesario realizar la definición de los Grupos de Trabajo en la Entidad.

Que de conformidad con artículo 8 del Decreto 1736 de 2020, son funciones del Superintendente de Sociedades, entre otras:

*“(…)*

*34. Expedir los actos administrativos que le corresponden como Jefe del Organismo.*

*(…)*

*38. Organizar las Intendencias Regionales, según las necesidades del servicio, en el territorio nacional;*

*40. Crear, organizar y suprimir grupos internos de trabajo y designar al funcionario que actuará como coordinador de cada grupo.*

*41. Organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la Superintendencia.*

*42. Asignar o distribuir, dentro de la estructura definida en este decreto, las competencias que le correspondan a la Superintendencia de Sociedades cuando sea necesario para el mejor desempeño en la prestación del servicio o para la adecuada ejecución de funciones de competencia residual”.*

Que la estructura de la Superintendencia de Sociedades se encuentra determinada por el artículo 6 del Decreto 1736 de 2020, estructura de la cual se deben desprender los correspondientes grupos de trabajo.

Que, debido a la asignación de funciones realizadas por el Presidente de la República mediante el Decreto 1736 de 2020 y la creación de dependencias que allí se realiza, resulta necesario modificar las resoluciones mediante las cuales habían sido asignadas las funciones y competencias a los grupos internos de trabajo de la Superintendencia.

Que, con el propósito de ampliar, fortalecer y afianzar las actividades de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Sociedades, la estructura de la Entidad definida en el Decreto 1736 de 2020, busca descongestionar la carga laboral de las Delegaturas según las funciones que les han sido asignadas, a la vez que se puedan atender con una mayor especialidad y concentración.

Que en línea con la motivación del Decreto 1736 de 2020, es importante que la Superintendencia de Sociedades tenga la capacidad institucional para atender el flujo esperado de trabajo por la incertidumbre económica que se viene generando en el sector productivo y financiero del país y las implicaciones frente a las sociedades.

Que lo anterior implica que la supervisión societaria deba ser más efectiva y los procedimientos judiciales más eficientes. En lo que respecta a los trámites de insolvencia, éstos requieren ser tratados por funcionarios dedicados exclusivamente a este tema, de forma expedita y sencilla y a la vez contar con una mayor capacidad y personal dispuesto para atender el flujo de procesos y evitar mayores disrupciones en las relaciones económicas. Así mismo y en lo que respecta a los trámites de intervención por captación masiva de recursos del público, se requiere un manejo unificado que mejore la eficiencia con la que la Superintendencia ejerce sus funciones, también por parte de funcionarios dedicados de forma exclusiva a estos trámites.

Que, por lo anterior, el Decreto 1736 de 2020 creó una Delegatura especializada en materia de Intervención por Captación y Asuntos Financieros Especiales, en donde se coordinarán de forma efectiva el ejercicio de las funciones especializadas en materia de investigación administrativa por posibles eventos de captación ilegal de recursos del público, la supervisión de asuntos financieros especiales y, de forma separada pero coordinada, las funciones de intervención judicial.

Que, en virtud de las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades mediante los Decretos Legislativos 560 de 15 de abril de 2020 y 772 de 3 de junio de 2020, el legislador extraordinario creó unos procedimientos y trámites especiales en materia de insolvencia para enfrentar la crisis económica ocasionada por el COVID-19, lo que ha requerido su asignación dentro de las dependencias de la Entidad.

Que en virtud del artículo 17 del Decreto 1736 de 2020 entre las funciones del Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, se encuentra “Conocer como juez conforme al procedimiento aplicable y la normatividad vigente, de los procesos y trámites de insolvencia en ejercicio de las funciones jurisdiccionales otorgadas por la ley a la Superintendencia de Sociedades, ya los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades”.

Así mismo, en desarrollo del Decreto Ley 4334 de 2008, la Superintendencia de Sociedades debe “*declarar la intervención de negocios, operaciones y patrimonio*” de las personas naturales o jurídicas que participan en la actividad financiera, sin la debida autorización estatal.

Que el artículo 35 del citado Decreto 1736 de 2020, establece que se podrá contar hasta con 12 Intendencias Regionales, consagrando las funciones de las mismas, algunas de las cuales son desarrolladas en el presente acto administrativo.

Que, de otra parte, la Ley 1778 de 2016 le asignó a la Superintendencia de Sociedades la función de dar aplicación a las disposiciones especiales que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos previstos en la Ley 1778 mencionada, respecto de la prevención, investigación y sanción de las conductas de soborno transnacional, a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política.

Que la Superintendencia de Sociedades debe propender porque las sociedades supervisadas adopten buenas prácticas empresariales, de buen gobierno corporativo y actúen de conformidad con los principios de transparencia y demás asuntos que tienden al fortalecimiento empresarial.

Que, consecuentemente, se deben adoptar medidas que permitan prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, la corrupción, el soborno transnacional, entre otras actividades. Por lo anterior y con fundamento en los principios de eficiencia y eficacia, se considera necesario distribuir adecuadamente estas funciones, que estarán adscritas a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.

Que desde el año 2016, los procesos de intervención se han incrementado sustancialmente, en particular, respecto de los negocios vinculados a la comercialización de créditos relativos a libranzas y como consecuencia de ello, se ajustó la estructura de la Entidad, mediante la creación de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.

Que una de las funciones principales en la gestión financiera y presupuestal tiene que ver con la gestión de cartera y el cobro coactivo y jurisdiccional de las obligaciones causadas a favor de la Entidad, ante lo cual y atendiendo a la necesidad de control y seguimiento del proceso que asegure de manera oportuna el recaudo que requiere la Entidad, se requiere agregar las funciones que frente a la gestión de la cartera, se encuentran desagregadas en los *Grupos de Contabilidad* y de *Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo*.

Que, adicionalmente, se requiere tener el control centralizado de la gestión de cartera, de tal manera que los derechos de la Entidad generados por las intendencias se gestionen de forma centralizada en relación con el cobro y el recaudo.

Que el artículo 2.2.2.11.2.6 del Decreto Único 1074 de 2015, modificado en el Decreto 2130 de 2015, determinó las categorías de las Entidades sujetas al régimen de insolvencia empresarial, para la designación del respectivo auxiliar de justicia, de conformidad con el monto de activos del sujeto en proceso de reorganización, liquidación o intervención.

Que en el marco de los principios de eficiencia y celeridad que se predicán de la actuación administrativa, es necesario garantizar el desarrollo adecuado de las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades, estableciendo los Grupos Internos de Trabajo en un único acto administrativo compilatorio, por lo que la presente resolución deroga las resoluciones 100-003113 del 5 de marzo de 2019, 100-001106 del 31 de marzo de 2020, 100-005948 de 16 de septiembre de 2020 y las demás que le sean contrarias.

Que, como consecuencia de lo expuesto, el Superintendente de Sociedades (E),

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES Y SUS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO 1. Despacho del Superintendente de Sociedades.** El Superintendente de Sociedades tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 8 del Decreto 1736 de 2020, las que sean asignadas a la Superintendencia de Sociedades por las leyes, decretos y reglamentos.

Las funciones asignadas a las Delegaturas, Direcciones y Oficinas y cualquier otra dependencia podrán ser ejercidas en cualquier tiempo por el Superintendente de Sociedades.

**ARTÍCULO 2. Oficinas y grupos internos de trabajo adscritos al Despacho del Superintendente de Sociedades.** Los Grupos Internos de Trabajo adscritos al Despacho del Superintendente de Sociedades y a las dependencias del Despacho, son los siguientes:

- 2.1 Grupo de Comunicaciones
- 2.2 **Oficina Asesora de Planeación**
- 2.3 **Oficina Asesora Jurídica**
  - 2.3.1 Grupo de Defensa Judicial
  - 2.3.2 Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria
- 2.4 **Oficina de Control Interno**
- 2.5 **Oficina de Control Disciplinario Interno**
- 2.6 **Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones**
  - 2.6.1 Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología
  - 2.6.2 Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones
  - 2.6.3 Grupo de Arquitectura de Datos
  - 2.6.4 Grupo de Proyectos de Tecnología
  - 2.6.5 Grupo de Seguridad e Informática Forense
- 2.7 **Intendencias Regionales**
  - 2.7.1 Intendencia Regional de Medellín
  - 2.7.2 Intendencia Regional de Cali
  - 2.7.3 Intendencia Regional de Barranquilla
  - 2.7.4 Intendencia Regional de Cartagena
  - 2.7.5 Intendencia Regional de Manizales
  - 2.7.6 Intendencia Regional de Bucaramanga

**ARTÍCULO 3. Grupo de Comunicaciones.** El Grupo de Comunicaciones, adscrito al despacho del Superintendente de Sociedades, tendrá las siguientes funciones:

- 3.1. Asesorar al Superintendente de Sociedades en la formulación y diseño de estrategias y políticas de comunicaciones que permitan fortalecer el posicionamiento de la Entidad y dar a conocer su gestión.
- 3.2. Proponer al Superintendente de Sociedades un Plan Estratégico de Comunicaciones, que abarque la estrategia de comunicación frente a todos los grupos de interés de la Superintendencia.
- 3.3. Proponer al Superintendente de Sociedades y a la Secretaría General un cronograma con las actividades de comunicaciones externas e internas, respectivamente, que anualmente habrá de realizar el grupo.
- 3.4. Liderar y ejecutar la estrategia de comunicaciones de la Entidad, en línea con el Plan Estratégico de Comunicaciones.
- 3.5. Formular y ejecutar en conjunto con las diferentes dependencias, las acciones de comunicaciones internas y externas de la Entidad, de conformidad con el Plan Estratégico de Comunicaciones, el cronograma de actividades y las directrices de la Secretaría General o del Superintendente de Sociedades.
- 3.6. Evaluar el impacto de las acciones de comunicación realizadas por el grupo.
- 3.7. Diseñar y actualizar los documentos que permitan formular las políticas, guías y protocolos en materia de comunicaciones, en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.
- 3.8. Apoyar al Superintendente de Sociedades en el manejo de la relación con los medios de comunicación y gestionar el manejo de prensa.
- 3.9. Orientar y asesorar a las dependencias sobre la aplicación y el cumplimiento de las políticas, estrategias y directrices establecidas en materia de comunicaciones.
- 3.10. Administrar los contenidos de comunicaciones de la Entidad en la página web, intranet y redes sociales, procurando por su adecuada visualización y actualización de común acuerdo con las dependencias responsables de la información.
- 3.11. Producir, elaborar y coordinar el diseño y diagramación de piezas de comunicaciones de la Entidad (impresos, digital, audiovisual).
- 3.12. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 3.13. Las demás que le sean asignadas, que correspondan con la naturaleza de la dependencia y las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 4. Oficina Asesora de Planeación.** Además de las funciones asignadas en el artículo 9 del Decreto 1736 de 2020, la Oficina Asesora de Planeación tendrá las siguientes funciones:

- 4.1 Elaborar los proyectos de inversión.
- 4.2 Elaborar los diagnósticos sobre el desarrollo de los procesos administrativos de la Entidad.
- 4.3 Elaborar los informes sobre planes de acción cuatrienal y sobre el plan indicativo sectorial.
- 4.4 Elaborar los informes que den cuenta sobre racionalización de trámites.
- 4.5 Elaborar los informes relacionados con el índice de transparencia.
- 4.6 Proyectar la información para la presentación de la rendición de cuentas.
- 4.7 Asesorar y presentar al despacho del Superintendente de Sociedades, todo lo concerniente a la planeación estratégica de la Entidad, de procesos misionales internos y la transformación tecnológica.



- 4.8 Apoyar a la alta dirección en la definición, difusión, administración y mantenimiento de las políticas y los principios de gestión de la calidad y de seguridad de la información.
- 4.9 Apoyar a la toma de acciones para la correcta implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado – SGI, así como del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 4.10 Coordinar el proceso de revisión por la dirección, de la evaluación del Sistema de Gestión Integrado.
- 4.11 Administrar el Sistema de Gestión de Calidad garantizando la actualización de los documentos en la intranet, el control de documentos y registros y la alineación de los cambios que afecten el sistema.
- 4.12 Orientar y asesorar a todas las dependencias en materia de mejoramiento continuo frente al Sistema de Gestión Integrado (Equipos de mejora, sugerencias a los programas de mejora).
- 4.13 Apoyar al jefe de la Oficina de Control Interno en las auditorías de los Entes Certificadores al sistema de gestión de calidad y al sistema de gestión de seguridad de la información.
- 4.14 Apoyar a las dependencias en la elaboración de planes de mejoramiento para la corrección de las no conformidades y las observaciones derivadas de las auditorías internas y externas que se realicen en la Entidad.
- 4.15 Participar y apoyar en programas de sensibilización y capacitación del Sistema de Gestión Integrado.
- 4.16 Proponer las estrategias y gestiones necesarias para el seguimiento de la arquitectura de negocio en la Entidad, realizando el apoyo frente a la toma de decisiones en las iniciativas para transformar en proyectos, las soluciones potenciales que se identifiquen en el desarrollo de la arquitectura empresarial.
- 4.17 Proyectar conceptos sobre la arquitectura de negocio en la Entidad, dirigidos al apoyo en la toma de decisiones, sobre proyectos que puedan transformar políticas o las definiciones y modificaciones de procesos.
- 4.18 Evaluar los requerimientos enviados al Equipo Técnico de Arquitectura, relacionados con la arquitectura de negocio de la Entidad y presentar sus recomendaciones al Equipo.
- 4.19 Identificar e implementar cambios a la arquitectura de negocio establecida, para que se adecúe a la estrategia de la Entidad.
- 4.20 Mantener actualizado el repositorio de documentos de la arquitectura de negocio y cuando proceda incorporar y mantener en el Sistema de Gestión Integrado.
- 4.21 Apoyar la socialización de las políticas y lineamientos de la arquitectura de negocio de la Entidad.
- 4.22 Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la arquitectura empresarial dentro del área de su competencia y efectuar las recomendaciones de implementación en la Entidad.
- 4.23 Realizar seguimiento al cumplimiento de los principios de arquitectura empresarial e integración de los dominios de arquitectura con la estrategia de la Entidad.
- 4.24 Definir las soluciones integrales de estrategia en conjunto con los arquitectos de los diferentes dominios de arquitectura empresarial.
- 4.25 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 4.26 Apoyar el seguimiento al portafolio de proyectos de Arquitectura Empresarial, alineado con la planeación estratégica institucional.

- 4.27 Mantener actualizado el portafolio de proyectos de la Superintendencia de Sociedades.
- 4.28 Definir las metodologías, mejores prácticas y estándares de gestión de proyectos a implementar en la Superintendencia.
- 4.29 Adelantar estrategias y labores necesarias para el seguimiento del portafolio de proyectos de la Entidad.
- 4.30 Construir base de conocimiento y socializar lecciones aprendidas sobre los proyectos.
- 4.31 Gestionar la interdependencia del portafolio de proyectos.
- 4.32 Realizar capacitaciones en las metodologías (políticas, procedimientos, plantillas) definidas para gestionar los proyectos.
- 4.33 Construir políticas, procedimientos, plantillas y otra documentación para gestionar los proyectos.
- 4.34 Coordinar la comunicación y articulación para el adecuado desarrollo de los proyectos.
- 4.35 Identificar y mantener actualizado el inventario de recursos (Capacidades) del portafolio de proyectos.
- 4.36 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 5. Oficina Asesora Jurídica.** Además de las funciones asignadas en el artículo 11 del Decreto 1736 de 2020, la Oficina Asesora Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- 5.1 Ejercer la secretaría del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en los términos establecidos en la ley, los decretos que se ocupan de la materia y de las circulares que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 5.2 Llevar el archivo consolidado de las actuaciones que hayan implicado para la Entidad, la compulsas correspondiente a las autoridades de competentes, de las situaciones que impliquen la presunta ocurrencia de hechos punibles.
- 5.3 Conceptuar de forma previa sobre la procedencia de la extensión de jurisprudencia respecto de los asuntos administrativos en que ello sea solicitado.
- 5.4 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 5.5 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 6. Grupo de Defensa Judicial.** El Grupo de Defensa Judicial, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

- 6.1 Estudiar las solicitudes de conciliación, presentar el caso y preparar el documento objeto de decisión por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- 6.2 Asistir a las diligencias de conciliación en representación de la Entidad.
- 6.3 Elaborar y suscribir los poderes para la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad.
- 6.4 Efectuar el seguimiento a los trámites judiciales y extrajudiciales ante los despachos judiciales y Procuradurías Administrativas.
- 6.5 Garantizar una correcta defensa de los intereses de la Entidad en las actuaciones judiciales y extrajudiciales en que haya sido vinculada.



- 6.6 Llevar la representación judicial de la Entidad en los procesos en que haya sido vinculada como parte.
- 6.7 Adelantar las acciones judiciales en que tenga interés la Superintendencia de Sociedades, tales como las acciones de repetición.
- 6.8 Efectuar el seguimiento y control a las diligencias judiciales y extrajudiciales que hayan sido asignadas por el Coordinador del Grupo o por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a las Intendencias Regionales.
- 6.9 Supervisar la gestión de los abogados externos contratados por la Entidad para el trámite de los procesos en los despachos judiciales y Procuradurías Administrativas, recibiendo los informes, revisándolos y, en general, verificando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato respectivo.
- 6.10 Elaborar los informes y las estadísticas relacionadas con los procesos litigiosos de la Entidad.
- 6.11 Instruir a los Intendentes Regionales para que adelanten la vigilancia de los procesos en la circunscripción territorial de cada Intendencia Regional.
- 6.12 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 6.13 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 7. Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria.** El Grupo de Asesoría y Doctrina Societaria, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

- 7.1 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la interpretación de las normas que rigen los servicios y funciones de la Superintendencia de Sociedades.
- 7.2 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el estudio de las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares.
- 7.3 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración, estudio y conceptos sobre proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y convenios de competencia de la Superintendencia.
- 7.4 Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia, la doctrina y normativa interna, relacionados con la actividad de la Superintendencia y velar por su actualización y difusión.
- 7.5 Proyectar las respuestas a las consultas jurídicas externas en los temas de competencia de la Superintendencia y que deban ser absueltas por la Oficina Asesora Jurídica.
- 7.6 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Superintendencia.
- 7.7 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el estudio de las solicitudes de extensión de jurisprudencia respecto de los asuntos administrativos en que ello sea solicitado.
- 7.8 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 7.9 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 8. Oficina de Control Disciplinario Interno.** Además de las funciones asignadas en el artículo 12 del Decreto 1736 de 2020, la Oficina de Control Disciplinario Interno adscrita al Despacho del Superintendente de Sociedades, tendrá las siguientes funciones:

- 8.1 Dirigir en primera instancia la instrucción de la acción disciplinaria y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.
- 8.2 Dirigir el trámite pertinente, frente a los recursos interpuestos en atención a las disposiciones legales.
- 8.3 Desarrollar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al diseño y desarrollo de políticas de prevención y control de prácticas de corrupción.
- 8.4 Aprobar y dirigir la ejecución el Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 8.5 Formular políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales.
- 8.6 Remitir a la Procuraduría General de la Nación los procesos disciplinarios que, de conformidad con las normas especiales, deban ser adelantados por ese organismo de control.
- 8.7 Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, de los organismos de control y fiscalización del Estado y de las dependencias de control disciplinario interno de otras Entidades, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando fuera de competencia de aquellos.
- 8.8 Asignar a los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno la sustanciación y gestión de los procesos a su cargo.
- 8.9 Dictar las decisiones que sean requeridas para gestionar en primera instancia los procesos disciplinarios, pudiendo comisionar para la práctica de pruebas.
- 8.10 Decretar y practicar las pruebas que sean requeridas dentro de los procesos disciplinarios, pudiendo comisionar para la práctica de las mismas.
- 8.11 Mantener la reserva de la actuación disciplinaria conforme a la normatividad vigente.
- 8.12 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 9. Secretaría Administrativa de la Oficina de Control Disciplinario Interno.** La Oficina de Control Disciplinario Interno contará con una Secretaría Administrativa que ejercerá las siguientes funciones:

- 9.1 Velar porque los procesos disciplinarios se adelanten conforme a los procedimientos establecidos en la ley y dentro de los términos en ella previstos.
- 9.2 Aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.
- 9.3 Proyectar para firma de la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno, los autos interlocutorios y de instrucción procesal al interior de los procesos disciplinarios de conformidad con la normatividad vigente y las etapas procesales que se contemplan en la misma.
- 9.4 Proyectar para firma de la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las comunicaciones que remiten a la Procuraduría General de la Nación y al Grupo de Administración del Talento Humano las sanciones impuestas a los servidores y ex servidores públicos de la Entidad, para lo de su competencia.

- 9.5 Analizar y revisar los proyectos de decisión y sustanciación elaborados por los demás funcionarios de la Oficina, en la gestión de las actuaciones disciplinarias.
- 9.6 Apoyar a la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno en la elaboración de la política de prevención y control de prácticas de corrupción, de conformidad con los lineamientos del Superintendente de Sociedades.
- 9.7 Apoyar a la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno en la elaboración del Plan de Acción Operativo.
- 9.8 Liderar los procesos de notificación y comunicación de las diversas actuaciones que se surtan en el procedimiento disciplinario de acuerdo con la normatividad vigente sobre el tema.
- 9.9 Llevar el registro actualizado de las actuaciones disciplinarias y de las decisiones adoptadas en los procesos disciplinarios.
- 9.10 Mantener actualizada la información a su cargo y utilizar la tecnología institucional disponible en el desempeño de sus funciones.
- 9.11 Elaborar los informes que frente a la gestión y sobre los asuntos a cargo de la Oficina deban remitirse a la Oficina Asesora de Planeación, con la periodicidad que se requiera.
- 9.12 Proyectar la respuesta a los diversos requerimientos que se radiquen en el grupo de acuerdo con las instrucciones dadas por el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 9.13 Guardar la reserva de los procesos disciplinarios asignados de conformidad con la ley.
- 9.14 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 10. Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.** Además de las funciones asignadas en el artículo 13 del Decreto 1736 de 2020, la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones tendrá las siguientes:

- 10.1 Definir y estructurar los procesos contractuales con recursos de inversión y funcionamiento para presentación al Comité de Contratación, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones que se establezca para cada período y conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Superintendente de Sociedades.
- 10.2 Definir las estrategias tecnológicas para la implementación de la seguridad informática en las diferentes plataformas, aplicaciones y bodegas de datos que sean autorizadas por el Superintendente de Sociedades.
- 10.3 Establecer estrategias para mantener actualizado a nivel de hardware y software el Laboratorio Forense, así como gestionar con las áreas respectivas los planes de formación y certificación de ingenieros en herramientas forenses.
- 10.4 Establecer y mantener el modelo de arquitectura datos, aplicaciones y tecnología alineado con las políticas del Gobierno nacional y las indicaciones que para el efecto llegare a establecer el Superintendente de Sociedades.
- 10.5 Liderar la implementación de la política de Gobierno digital, del modelo de privacidad y seguridad de la información y la protección de datos personales, en lo referente a las actividades propias de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- 10.6 Proponer la implementación de nuevas tecnologías de información basadas en analítica de datos e inteligencia artificial que faciliten la ejecución de los procesos y la toma de decisiones.



- 10.7 Gestionar y supervisar los diferentes proyectos de tecnologías de información que se estructuren en cumplimiento de las funciones propias de la Dirección.
- 10.8 Implementar acciones que permitan el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado en los temas de competencia de cada uno de los grupos adscritos a la Dirección.
- 10.9 Gestionar los convenios interadministrativos que surjan de la implementación de la transformación digital, política de gobierno digital, seguridad digital, ciberseguridad e interoperabilidad tecnológica con otras Entidades del estado y otras normas legales que emita el Gobierno nacional.
- 10.10 Coordinar con otras instituciones del estado las reuniones interinstitucionales y colaborar en la implementación de los servicios ciudadanos digitales.
- 10.11 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 11. Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología.** El Grupo del Sistemas y Arquitectura de Tecnología, adscrito a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, tendrá las siguientes funciones:

- 11.1 Identificar e implementar cambios de la infraestructura tecnológica de acuerdo con las mejores prácticas cuando se requiera.
- 11.2 Planear, ejecutar y hacer seguimiento a la configuración y la infraestructura tecnológica que soportan los servicios de tecnología en operación.
- 11.3 Analizar, revisar y establecer las necesidades institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado con las políticas, estrategias y normatividad vigente, asociados con la infraestructura tecnológica.
- 11.4 Analizar, sopesar y diseñar las alternativas de solución a las necesidades institucionales, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de conformidad con los lineamientos y políticas vigentes, asociados con la infraestructura tecnológica.
- 11.5 Implementar, probar y poner en producción los nuevos servicios tecnológicos.
- 11.6 Realizar las actividades necesarias para garantizar la disponibilidad y la continuidad de los servicios tecnológicos, dando cumplimiento a la política de respaldo y recuperación de la información y a la política de seguridad informática de su competencia.
- 11.7 Atender los incidentes y necesidades que se presenten de servicios tecnológicos.
- 11.8 Dar trámite a las actividades de la mesa de ayuda y velar por el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicios tecnológicos, según las necesidades de la Entidad.
- 11.9 Realizar las revisiones, verificaciones y evaluaciones del uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos, para garantizar la adecuada capacidad tecnológica requerida por la Entidad.
- 11.10 Adelantar los trámites pertinentes para la adquisición de la infraestructura tecnológica requerida en áreas y que son de su competencia.
- 11.11 Realizar las actividades necesarias para mitigar los riesgos operativos y de seguridad de la información en los procesos de su competencia.
- 11.12 Implementar acciones que permitan el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado en materia de infraestructura tecnológica asegurando y garantizando su aplicación y permanente ejecución en los procesos que son de su competencia.

- 11.13 Definir, mantener y mejorar la arquitectura de tecnología para los sistemas de información, aplicaciones y servicios existentes en el marco de la arquitectura empresarial y de la seguridad de la información.
- 11.14 Proyectar conceptos sobre la arquitectura de tecnología en la Entidad apoyando la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas, definiciones o la plataforma tecnológica misma.
- 11.15 Realizar las actividades para atender los requerimientos de la arquitectura de tecnología de la Entidad.
- 11.16 Identificar e implementar cambios a la arquitectura de tecnología establecida para que se adecúe a las necesidades funcionales de la Entidad y las tendencias de nuevas tecnologías de la información.
- 11.17 Mantener actualizado el repositorio de documentos de la arquitectura de tecnología.
- 11.18 Apoyar la socialización de las políticas y lineamientos de la Arquitectura de Tecnología de la Entidad.
- 11.19 Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la Arquitectura Empresarial dentro del área de su competencia.
- 11.20 Adoptar y cumplir las políticas, modelos y controles de seguridad de la información y el sistema integrado de gestión, involucrados dentro de las actividades del grupo.
- 11.21 Gestionar la adopción de las normas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, modelo integral de planeación y gestión institucional, transformación digital, seguridad digital, ciberseguridad, política de gobierno digital y demás que se expidan y en las cuales estén involucradas actividades del grupo.
- 11.22 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 11.23 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

## **ARTÍCULO 12. Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones.**

El Grupo del Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones, adscrito a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, tendrá las siguientes funciones:

- 12.1 Analizar, revisar y establecer las necesidades institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado con las políticas, estrategias y normatividad vigente, asociados con aplicaciones y sistemas de información.
- 12.2 Analizar, sopesar y diseñar las alternativas de solución a las necesidades institucionales, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de conformidad con los lineamientos y políticas vigentes, asociados con aplicaciones y sistemas de información.
- 12.3 Evaluar las diferentes tecnologías en materia de desarrollo de software y disposición del mismo en ambientes On Premise, Cloud o Híbridos acorde con las mejores prácticas del mercado, lineamientos de Gobierno Digital y las necesidades propias de la Entidad.
- 12.4 Adelantar la adquisición de bienes y servicios de sistemas de información y aplicaciones de negocio requeridos para el soporte, la operación, mantenimiento, renovación y actualización en las áreas de su competencia.
- 12.5 Implementar el ciclo de vida del desarrollo de las aplicaciones / sistemas de información, que abarca desde el levantamiento de requerimientos,

- documentación de las necesidades de los usuarios internos o externos, desarrollo, pruebas técnicas y funcionales, puesta en producción y uso y apropiación en el marco de la arquitectura empresarial, trabajando de manera conjunta con los demás grupos de la Dirección y con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin que la solución a implementar contemple las diferentes necesidades tecnológicas de la Entidad, acorde con los requerimientos tecnológicos que sean competencia de cada grupo.
- 12.6 Definir y acompañar los planes de transición para la entrada en operación de los desarrollos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones de conformidad a los planes institucionales.
  - 12.7 Atender los requerimientos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que se requieran por parte de la Entidad de conformidad a los planes institucionales, sectoriales y nacionales.
  - 12.8 Implementar acciones que permitan el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado en los temas de su competencia, asegurando y garantizando su aplicación y permanente ejecución en sus procesos.
  - 12.9 Definir y mantener la arquitectura de aplicaciones para las soluciones, los sistemas de información, aplicaciones y servicios en el marco de la arquitectura empresarial y la seguridad de la información.
  - 12.10 Proyectar conceptos sobre la arquitectura de aplicaciones en la Entidad, apoyando la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas, definiciones o las mismas aplicaciones.
  - 12.11 Realizar las actividades para atender los requerimientos de la arquitectura de aplicaciones de la Entidad.
  - 12.12 Identificar e implementar cambios a la arquitectura de aplicaciones establecida para que se adecúe a las necesidades funcionales de la Entidad.
  - 12.13 Mantener actualizado el repositorio de documentos de la arquitectura de aplicaciones.
  - 12.14 Apoyar la socialización de las políticas y lineamientos de la arquitectura de aplicaciones de la Entidad.
  - 12.15 Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la arquitectura empresarial dentro del área de su competencia.
  - 12.16 Diseñar y estructurar la arquitectura de los sistemas de información de la Entidad.
  - 12.17 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
  - 12.18 Adoptar y cumplir las políticas, modelos y controles de seguridad de la información y el sistema integrado de gestión, involucrados dentro de las actividades del grupo.
  - 12.19 Gestionar la adopción de las normas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, modelo integral de planeación y gestión institucional, transformación digital, seguridad digital, política de gobierno digital y demás que se expidan y en las cuales estén involucradas actividades del grupo.
  - 12.20 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13. Grupo Arquitectura de Datos.** El Grupo de Arquitectura de Datos, adscrito a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, tendrá las siguientes funciones:

- 13.1 Diseñar y mantener la arquitectura de datos en la Entidad, apoyando la toma de decisiones sobre proyectos que puedan transformar políticas, definiciones o los datos mismos.
- 13.2 Identificar e implementar cambios a la arquitectura de datos establecida, para que se adecúe a las necesidades funcionales de la Entidad.
- 13.3 Analizar, revisar y establecer las necesidades institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado con las políticas, estrategias y normatividad vigente, asociados con la arquitectura de datos de la Entidad.
- 13.4 Analizar, sopesar y diseñar las alternativas de solución a las necesidades institucionales, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de conformidad con los lineamientos y políticas vigentes, asociados con la arquitectura de datos de la Entidad.
- 13.5 Coordinar el diseño de procesos y procedimientos que permitan gestionar apropiadamente las necesidades del ciclo de vida completo de los datos de la Entidad.
- 13.6 Estudiar requerimientos de información por parte de las áreas de la Entidad para garantizar que estén acordes con las políticas y estándares definidos para la gestión de datos.
- 13.7 Participar en el análisis sobre la implementación y uso de nuevas tecnologías que permitan el análisis, control y optimización de la administración y presentación de la información durante su ciclo de vida.
- 13.8 Apoyar la socialización de las políticas y lineamientos definidos en el marco de la Arquitectura de Datos para que sean cumplidas por parte de las áreas en la Entidad.
- 13.9 Realizar el seguimiento a las nuevas tendencias y buenas prácticas que apliquen a la arquitectura empresarial dentro del área de su competencia.
- 13.10 Mantener actualizado el repositorio de documentos que definen las políticas y estándares de la arquitectura de datos.
- 13.11 Recibir, validar y consolidar la información proveniente de las dependencias de la Entidad o de otros entes externos.
- 13.12 Diseñar procedimientos, protocolos, auditorías y controles que permitan mantener actualizada y segura la información que reposa en las bases de datos de la Entidad.
- 13.13 Adelantar la adquisición bienes y servicios requeridos para el soporte, la operación, mantenimiento, renovación, actualización y nuevas tecnologías relacionados con el ciclo de vida de los datos de la Entidad.
- 13.14 Implementar acciones y/o proyectos asociados con la adopción de nuevas tecnologías que permitan incrementar el uso, aprovechamiento y la toma de decisiones basadas en datos.
- 13.15 Velar por el aseguramiento de la calidad de los datos y de la información a lo largo de su ciclo de vida, proponiendo y desarrollando estrategias de control para garantizar que la información que se provea para la producción de los reportes estadísticos sea consistente y acorde con las políticas de seguridad de la información y normatividad relacionada, como habeas data, a cargo de los grupos de Sistemas y de Arquitectura de Tecnología y del Sistema de Gestión Integrado.
- 13.16 Suministrar la información que reposa en los sistemas de información de la Entidad, cuando ésta corresponda a datos que no se puedan consultar directamente por los usuarios internos y externos de la Superintendencia de Sociedades, o que correspondan a información masiva, lo anterior de acuerdo con las políticas de seguridad de la información y normatividad relacionada.

- 13.17 Proponer los lineamientos para el desarrollo de las herramientas tecnológicas y de información relacionados con la generación confiable de datos para análisis y la generación de estadísticas institucionales de la Superintendencia de Sociedades.
- 13.18 Orientar las acciones necesarias para mantener un registro actualizado de las sociedades supervisadas por la Superintendencia de Sociedades.
- 13.19 Generar la información necesaria para producir las estadísticas institucionales conforme con los requerimientos de las diferentes áreas y los lineamientos del Superintendente de Sociedades.
- 13.20 Apoyar al grupo de Informes Empresariales en la determinación de la muestra de Entidades que serán requeridas para el envío de información financiera, económica, jurídica o contable, así como en la determinación de las sociedades que no enviaron o enviaron mal la información requerida por la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.
- 13.21 Determinar las sociedades que serán objeto de cobro de contribución.
- 13.22 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 13.23 Adoptar y cumplir las políticas, modelos y controles de seguridad de la información y el sistema integrado de gestión, involucrados dentro de las actividades del grupo.
- 13.24 Gestionar la adopción de las normas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, modelo integral de planeación y gestión institucional, transformación digital, seguridad digital, ciberseguridad, política de gobierno digital y demás que se expidan y en las cuales estén involucradas actividades del grupo.
- 13.25 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 14. Grupo de Seguridad e Informática Forense.** El Grupo de Seguridad e Informática Forense, adscrito a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, tendrá las siguientes funciones:

- 14.1 Realizar el análisis de riesgos de las diferentes tecnologías de información y sistemas de información que gestiona la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- 14.2 Establecer estrategias para el monitoreo de la seguridad informática de la Entidad, así como de los diferentes componentes, controles y tecnologías que soporten dicha actividad.
- 14.3 Atender las visitas asociadas con seguridad de la información e informática forense tanto internas como de Entidades externas y establecer, documentar y ejecutar los diferentes planes de trabajo que se establezcan.
- 14.4 Mantener actualizados los diferentes manuales, instructivos, procesos, políticas y controles asociados con las áreas de su competencia.
- 14.5 Proponer a la Dirección Tecnología de la Información y las Comunicaciones planes, proyectos, tecnologías e iniciativas en pro de mejorar la seguridad informática, el laboratorio forense y demás actividades relacionadas.
- 14.6 Administrar y gestionar el Laboratorio de Informática Forense de la Entidad, para que los datos entregados por el usuario sean protegidos adecuadamente mediante el correcto manejo y conservación de la evidencia digital.
- 14.7 Brindar apoyo a los profesionales investigadores de la Entidad y usuarios del Laboratorio Forense, en la adquisición y análisis de la información obtenida en las visitas administrativas y judiciales.



- 14.8 Gestionar la ejecución de pruebas de vulnerabilidad y “*ethical hacking*” acorde con un plan anual de pruebas que se establezca.
- 14.9 Gestionar la plataforma necesaria para el procesamiento, análisis y recuperación de información del Laboratorio Forense.
- 14.10 Gestionar los requisitos en materia de seguridad informática asociados con la gestión de riesgos, inventario de activos de información, monitoreo de la seguridad, gestión de pruebas de vulnerabilidad, definición y estructuración de controles tecnológicos, creación y actualización de políticas en materia de seguridad tecnológica y creación o actualización del plan de continuidad tecnológico de la Entidad.
- 14.11 Proponer la adopción de buenas prácticas, políticas, guías y metodologías en materia de seguridad forense.
- 14.12 Adoptar y cumplir las políticas, modelos y controles de seguridad de la información y el sistema integrado de gestión, involucrados dentro de las actividades del grupo.
- 14.13 Gestionar la adopción de las normas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, modelo integral de planeación y gestión institucional, transformación digital, seguridad digital, ciberseguridad, política de gobierno digital y demás que se expidan y en las cuales estén involucradas actividades del grupo.
- 14.14 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 15. Grupo de Proyectos de Tecnología.** El Grupo de Proyectos de Tecnología, adscrito a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, tendrá las siguientes funciones:

- 15.1 Monitorear los diferentes proyectos tecnológicos a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con el fin de lograr su implementación.
- 15.2 Mantener un control y seguimiento de todos los proyectos de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, asegurándose que se realice la implementación, pruebas, puesta en producción, uso, apropiación y cierre.
- 15.3 Asegurar la documentación de todos los proyectos para cada una de sus fases.
- 15.4 Propiciar la adopción de buenas prácticas en materia de ejecución de proyectos, con el fin que los proyectos se ejecuten adecuadamente y se haga la entrega y apropiación por parte de los usuarios.
- 15.5 Gestionar y supervisar los diferentes proyectos de tecnologías de información que se estructuren en cumplimiento de las funciones propias de la Dirección.
- 15.6 Adoptar y cumplir las políticas, modelos y controles de seguridad de la información y el sistema integrado de gestión, involucrados dentro de las actividades del grupo.
- 15.7 Gestionar la adopción de las normas aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, modelo integral de planeación y gestión institucional, transformación digital, seguridad digital, ciberseguridad, política de gobierno digital y demás que se expidan y en las cuales estén involucradas actividades del grupo.
- 15.8 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.



**ARTÍCULO 16. Intendencias Regionales.** Las Intendencias Regionales, adscritas al Despacho del Superintendente de Sociedades, tendrán las siguientes jurisdicciones y funciones:

16.1 **Jurisdicción.** Las Intendencias Regionales ejercerán sus funciones dentro de las siguientes jurisdicciones:

- 16.1.1 Intendencia Regional de Medellín: Departamentos de Antioquia y Chocó.
- 16.1.2 Intendencia Regional de Cali: Departamentos de Valle del Cauca, Cauca, Nariño y Putumayo.
- 16.1.3 Intendencia Regional de Barranquilla: Departamentos del Atlántico, Cesar, Guajira y Magdalena.
- 16.1.4 Intendencia Regional de Cartagena: Departamentos de Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés y Providencia.
- 16.1.5 Intendencia Regional de Manizales: Departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda.
- 16.1.6 Intendencia Regional de Bucaramanga: Departamentos de Santander, Norte de Santander y Arauca.

**PARÁGRAFO.** Todo asunto que no esté asignado a una intendencia de acuerdo a su jurisdicción, será atendido por el Nivel Central en la ciudad de Bogotá.

16.2 **Funciones.** Además de las funciones asignadas en el artículo 35 del Decreto 1736 de 2020, las Intendencias Regionales ejercerán las siguientes funciones:

16.2.1 **De Inspección y Vigilancia.**

- 16.2.1.1 Ejercer la inspección y vigilancia sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras, empresas unipersonales y cualquier otro sujeto que determine la ley, para lo cual dirigirá y coordinará las actuaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de estas atribuciones.
- 16.2.1.2 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma.
- 16.2.1.3 Solicitar la información que se requiera para conocer o para evaluar la situación jurídica, contable, económica o administrativa de cualquier sociedad no vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o sobre operaciones específicas de la misma.
- 16.2.1.4 Aplicar la política de supervisión fijada por el superintendente y verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a su dependencia.
- 16.2.1.5 Imponer multas, sucesivas o no, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia de Sociedades, quebranten las leyes o sus propios estatutos, de conformidad con los criterios fijados por el Superintendente.
- 16.2.1.6 Ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del objeto social o la reforma de los estatutos.
- 16.2.1.7 Resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección y en caso de considerar que hay lugar al suministro de información, impartir las órdenes correspondientes.
- 16.2.1.8 Realizar las investigaciones tendientes a determinar la remoción de los administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección y del revisor fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviere de



denunciarlo oportunamente y, si es del caso, proyectar para la firma del funcionario competente de la Delegatura de Supervisión Societaria los actos administrativos que contengan la remoción.

- 16.2.1.9 Enviar delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios.
- 16.2.1.10 Convocar a la asamblea general o junta de socios cuando quiera que éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley.
- 16.2.1.11 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos por la ley.
- 16.2.1.12 Realizar las investigaciones administrativas de las sociedades con el fin de evitar, interrumpir o sancionar la comisión de abusos por parte de los órganos sociales y el suministro de información que no se ajuste a la realidad.
- 16.2.1.13 Ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias cuando no se ajusten a la ley.
- 16.2.1.14 Remitir al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, los recursos de apelación y solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos administrativos que imponen sanciones por el no envío de información financiera.
- 16.2.1.15 Remitir al Superintendente Delegado de Supervisión Societaria, los recursos de apelación y solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los demás actos administrativos suscritos por el respectivo intendente regional.
- 16.2.1.16 Proponer a la Delegatura de Supervisión Societaria el sometimiento a control de las sociedades comerciales, no vigiladas por otra superintendencia, cuando del análisis de la información remitida se encuentre que su situación es crítica y que amerita un seguimiento más estricto y permanente.
- 16.2.1.17 Realizar la práctica de investigaciones administrativas a las sociedades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y sobre las que, de conformidad con la ley, la Superintendencia de Sociedades ejerza competencia residual y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades encontradas durante la práctica de éstas.
- 16.2.1.18 Adelantar las investigaciones administrativas relacionadas con el conflicto de interés, e impartir las sanciones a que haya lugar.
- 16.2.1.19 Solicitar al Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, el inicio de un proceso reorganización o liquidación judicial de las sociedades incursas en los presupuestos legales para el efecto, cuando por los montos el proceso sea de competencia de la sede central.
- 16.2.1.20 Supervisar, de acuerdo con las políticas de supervisión para tal efecto establecidas, que las sociedades lleven la contabilidad de conformidad con la ley, con los principios contables generalmente aceptados y respetando el derecho de información de los asociados.
- 16.2.1.21 Adoptar cualquiera de las medidas administrativas, establecidas en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 152 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto de las sociedades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 16.2.1.22 Reconocer de oficio, en ejercicio de funciones administrativas, la ocurrencia de los presupuestos que den lugar a la sanción de ineficacia en los casos señalados en la ley, en relación con sociedades sometidas a su vigilancia o control incluyendo los casos de competencia residual.
- 16.2.1.23 Requerir la preparación de estados financieros de periodos intermedios y exigir su presentación cuando quiera que sea necesario para el ejercicio de las funciones de supervisión, así como, suscribir los actos administrativos que contengan observaciones con motivo de la revisión de los estados financieros.



- 16.2.1.24 Decretar las pruebas que se requieran para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades, de acuerdo con lo previsto en la ley y ordenar la práctica de las mismas.
- 16.2.1.25 Expedir las credenciales que autoricen a funcionarios para practicar tomas de información y realizar visitas en sociedades bajo su supervisión.
- 16.2.1.26 Realizar las investigaciones necesarias para verificar el sometimiento a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades respecto de sociedades que se hallen incurso en las causales previstas en los literales a, b, c y d de los artículos 84 de la Ley 222 de 1995 y 40 del Decreto 4350 de 2006 y adoptar las decisiones que se requieran.
- 16.2.1.27 Realizar, respecto de las sociedades domiciliadas en su jurisdicción y dentro de las competencias que le hayan sido asignadas, las funciones de apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas de derecho societario de competencia de la Superintendencia de Sociedades dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia para el Sector Salud frente a las sociedades comerciales y empresas unipersonales que operen en dicho sector. En todo caso, el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio para dichas sociedades será de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 16.2.1.28 Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia, el mismo día en que hayan sido radicadas, las consultas generales que se hayan recibido en la sede de la intendencia, para que sean resueltas de forma oportuna.
- 16.2.1.29 Dar respuesta a las acciones de tutela relacionadas con asuntos particulares que se encuentren en curso o se hayan tramitado en la Intendencia o estén relacionadas con las funciones que le hayan sido asignadas y la información bajo su custodia.
- 16.2.1.30 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** Las demás facultades de inspección y vigilancia de la Superintendencia de Sociedades que no se encuentren descritas en el presente artículo son competencia de la Delegatura de Supervisión Societaria o de sus dependencias, según corresponda.

#### 16.2.2 *En materia de Insolvencia.*

Las intendencias regionales de la Superintendencia de Sociedades conocerán de los procesos de insolvencia empresarial respecto de las personas naturales controlantes de sociedades en insolvencia, personas naturales comerciantes, sociedades comerciales, empresas unipersonales y sucursales de sociedades extranjeras, cuyo monto de activos sea inferior o igual al equivalente a 45.000 SMLMV al inicio del proceso, bajo los siguientes criterios:

- Naturaleza jurídica del deudor.
- El domicilio del deudor.
- El área territorial de jurisdicción de cada intendencia regional, definida en esta resolución.
- El monto de activos del deudor expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes del deudor al inicio del proceso.
- La capacidad instalada de las Intendencias Regionales.



Frente a los procesos de insolvencia, las intendencias regionales tendrán las siguientes facultades específicas:

- 16.2.2.1 Llevar registro de procesos a su cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según lineamientos y políticas de la administración.
- 16.2.2.2 Conocer y decidir sobre todas las solicitudes de admisión a un proceso o trámite de insolvencia de competencia de la Superintendencia de Sociedades, bajo la Ley 1116 de 2006, el Decreto Ley 560 de 2020 y el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, de deudores de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente.
- 16.2.2.3 Ejercer como juez de los procesos y trámites de insolvencia previstos en la Ley 1116 de 2006, el Decreto Ley 560 de 2020 y el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, de deudores de su competencia de acuerdo con las etapas previstas en la normatividad vigente.
- 16.2.2.4 Presidir las audiencias en los procesos a su cargo y suscribir las actas que las documenten.
- 16.2.2.5 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 16.2.2.6 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 16.2.2.7 Proferir los actos administrativos propios de la dirección de los procesos concursales, así como los que rindan información a las Entidades o personas que así lo requieran, en los temas relacionados con los procesos de insolvencia a su cargo, en los términos previstos en la ley.
- 16.2.2.8 Los funcionarios que desarrollan sus funciones como ponentes jurídicos que tengan conocimiento de los procesos de Reorganización Abreviada, podrán presidir las reuniones de conciliación de que trata el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, por designación del Intendente Regional.
- 16.2.2.9 Decidir sobre los recursos de reposición interpuestos en contra de las providencias que profiera, así como las nulidades en los procesos a su cargo.
- 16.2.2.10 Vigilar la gestión de los auxiliares de justicia e imponer las sanciones a que haya lugar, así como a aquellos que incumplan sus órdenes o el régimen concursal.
- 16.2.2.11 Impulsar los procesos en trámite y hacer seguimiento a los que se encuentren en la etapa de ejecución.
- 16.2.2.12 Controlar el cumplimiento de la obligación de remitir información periódica, jurídica, financiera, económica, contable o administrativa de los procesos en trámite y los que estén en ejecución del acuerdo recuperatorio.
- 16.2.2.13 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 16.2.2.14 Informar al Superintendente de Sociedades de las compulsas y traslados por competencia que se efectúen y realizar remisiones periódicas a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica para la consolidación de las actuaciones.
- 16.2.2.15 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.

- 16.2.2.16 Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Intendencia y velar por su actualización y difusión.
- 16.2.2.17 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La competencia definida por monto del activo al inicio del proceso de insolvencia, se mantendrá en cada regional por todo el tiempo del proceso así hubiese aumentado sus activos. En el evento de cambiar de modalidad el proceso, hay lugar a definir de nuevo la competencia según el monto del activo al inicio del nuevo proceso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Superintendente podrá en cualquier tiempo reasignar las competencias y mantener en el Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, la competencia frente al conocimiento de los procesos de insolvencia que considere deben ser tramitados por éste.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Para evitar el riesgo de interferencia en el ejercicio de las funciones administrativas y jurisdiccionales asignadas a las intendencias, cuando una Entidad deba realizar trámites que involucren ambos tipos de facultades, éstas no podrán ser realizadas por el mismo funcionario que hubiere conocido del asunto inicial, por cuanto deberá prevalecer la independencia de las distintas funciones.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Corresponde al Intendente Regional y al Secretario Administrativo y Judicial de la respectiva intendencia, autorizar el pago a quien corresponda de los títulos de depósito judicial que, con ocasión de los procesos que adelantan, se encuentren a disposición de la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 17. Celebración de Convenios.** Delegar en los Intendentes Regionales la facultad de celebrar convenios con universidades reconocidas oficialmente en los casos que se requiera, para brindar apoyo a las intendencias regionales, así como, facilitar y agilizar la efectividad y el logro de sus objetivos.

**PARÁGRAFO.** Lo anterior, previa revisión del Grupo de Contratos para efectos de seguimiento y control de la actividad contractual de la Superintendencia, así como, del Grupo de Administración del Talento Humano respecto de su función de apoyar la gestión de los asuntos relacionados con pasantías, prácticas académicas, servicio social y similares.

**ARTÍCULO 18. Secretaría Administrativa y Judicial.** Las Intendencias Regionales contarán con una Secretaría Administrativa y Judicial, cuyo secretario será designado por el Superintendente y tendrá las siguientes facultades:

- 18.1 Adelantar el trámite de notificación de los actos administrativos y de las providencias judiciales emitidos por la respectiva intendencia regional y de los que sean solicitados por otra dependencia de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos legalmente establecidos.
- 18.2 Tramitar las solicitudes de certificaciones, constancias y copias de actos administrativos, observando los términos establecidos en la ley para el efecto.
- 18.3 Expedir las constancias de ejecutoria de los actos administrativos sancionatorios proferidos por la respectiva intendencia, así como, en aquellos casos en que y

- notifiquen actos administrativos expedidos por otras intendencias regionales o por la sede central.
- 18.4 Adelantar los trámites concernientes al acta de presentación del inventario de que tratan los artículos 233 a 237 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en el artículo 60 del Decreto 2300 de 2008 y demás normas vigentes y una vez realizado el estudio jurídico y contable correspondiente dar traslado del mismo en los términos de esta normatividad o de las normas que la modifiquen o sustituyan.
  - 18.5 Atender las solicitudes de autenticación de documentos que reposen en los archivos de la intendencia regional, en coordinación con la dependencia generadora de los documentos objeto de la solicitud.
  - 18.6 Surtir el trámite de traslado cuando se evidencie que el trámite o documento recibido en la intendencia no es de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
  - 18.7 Comunicar aquellos actos administrativos que corresponda según la naturaleza de los mismos.
  - 18.8 Correr traslado de los documentos que por ley así lo requieran y/o que lo solicite el respectivo Intendente Regional.
  - 18.9 Expedir copias simples y autenticadas, así como certificaciones, con observancia de las reglas contempladas en los artículos 114 y 115 del Código General del Proceso.
  - 18.10 Expedir las constancias y efectuar los desgloses ordenados, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 116 del Código General del Proceso.
  - 18.11 Elaborar y fijar los edictos emplazatorios, estados, notificaciones personales y por aviso.
  - 18.12 Proferir los oficios y comunicaciones a que haya lugar para el debido desarrollo de los procesos de insolvencia, de conformidad con la ley aplicable.
  - 18.13 Comunicar la designación y dar posesión a los auxiliares de la justicia en los respectivos procesos.
  - 18.14 Enviar documentos a Entidades judiciales, administrativas o de cualquier orden que lo requieran.
  - 18.15 Llevar a cabo las diligencias de secuestro y remate de bienes en los procesos de cobro coactivo, si a ello hubiere lugar.
  - 18.16 Realizar las actividades concernientes a la liquidación del crédito y costas procesales.
  - 18.17 Mantener la reserva legal de los documentos conforme a la normatividad vigente.
  - 18.18 Mantener actualizada la información a su cargo y utilizar en el desempeño de las funciones atribuidas a la tecnología institucional disponible.
  - 18.19 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
  - 18.20 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 19. Competencias Comunes.** Los Intendentes Regionales cumplirán, además de las funciones establecidas en los artículos precedentes, las siguientes:

- 19.1 Atender las directrices señaladas por el Superintendente de Sociedades, con el fin de garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, en orden a

- lograr la articulación del desempeño de las Intendencias Regionales con las funciones ejercidas y políticas trazadas desde la sede central.
- 19.2 Adoptar los mecanismos para el debido cumplimiento de los indicadores de gestión misional y administrativa que atiendan los principios de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia.
  - 19.3 Vigilar que todos sus funcionarios diligencien los formatos y aplicativos en los que se hace seguimiento a la gestión y calificarlos de conformidad con los indicadores de gestión.
  - 19.4 Dar respuesta a las tutelas instauradas contra la Entidad, relacionadas con las funciones a su cargo, así como, acatar las órdenes de los jueces de tutela en el área de su competencia.
  - 19.5 Remitir a quien corresponda las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles y llevar el correspondiente registro para reportar a la sede central.
  - 19.6 Proponer y apoyar la elaboración de los manuales de procedimientos en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de las áreas a su cargo.
  - 19.7 Elaborar y ejecutar los planes de acción, programas y proyectos que le son propios.
  - 19.8 Verificar la conservación y actualización de los archivos y la información contenida en las bases de datos a su cargo, para garantizar que la misma cumpla con las normas de seguridad de la información, de tal manera que se encuentre actualizada y disponible, sea íntegra y confiable.
  - 19.9 Dar respuesta a las peticiones presentadas por los ciudadanos y suministrar la información requerida por las Entidades públicas y privadas, en los asuntos relacionados con las funciones que le han sido asignadas y los datos bajo su custodia.
  - 19.10 Elaborar informes sobre las funciones que le han sido asignadas.
  - 19.11 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de cada intendencia, cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
  - 19.12 Apoyar los procesos de inducción y re inducción de los funcionarios.
  - 19.13 Suscribir las actas de posesión de servidores públicos en la intendencia regional correspondiente.
  - 19.14 Actuar como conciliadores en los conflictos que surjan entre los socios o entre éstos y la sociedad con ocasión del desarrollo o ejecución del contrato social o del acto unilateral, así como, en los que se presenten entre la sociedad o persona natural comerciante y sus acreedores, generados por problemas de crisis económica que no les permitan atender el pago regular de sus obligaciones mercantiles de contenido patrimonial.
  - 19.15 Expedir los actos administrativos relacionados con trámites de judicaturas y pasantías en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con el proyecto que para el efecto elabore el Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Entidad.
  - 19.16 Elaborar y gestionar los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de control interno y de la Contraloría General de la República, así como, velar por el cumplimiento de la gestión sobre los aspectos relacionados con el modelo estándar de control interno institucional.
  - 19.17 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
  - 19.18 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.



## **CAPÍTULO II**

### **DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIETARIOS**

**ARTÍCULO 20. Funciones del Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.** El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 14 del Decreto 1736 de 2020, las siguientes:

- 20.1 Construir en conjunto con los demás funcionarios responsables y hacer el correspondiente seguimiento a la política de supervisión de la Entidad en los asuntos de su competencia.
- 20.2 Diseñar según los lineamientos del Superintendente de Sociedades, las políticas, procesos y metodologías de supervisión relacionadas con las Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo – BIC, las prácticas de buen gobierno corporativo, la prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva y del soborno transnacional y otros delitos.
- 20.3 Implementar según los lineamientos del Superintendente de Sociedades, medidas pedagógicas dirigidas a fomentar en el sector real de la economía, (i) la adopción de altos estándares de buen gobierno corporativo, (ii) la adopción de la condición de beneficio de interés colectivo, (iii) la adopción de programas de transparencia y ética empresarial; (iv) la prevención y mitigación del riesgo de soborno transnacional, (v) la prevención y mitigación del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, entre otros asuntos relacionados con la Delegatura o cualquier otra que sea indicada por el Superintendente de Sociedades.
- 20.4 Definir los términos y condiciones en que se pueden hacer los requerimientos de información a las Entidades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedades.
- 20.5 Determinar los formularios y parámetros para la solicitud y recepción de la información financiera, económica, jurídica y contable.
- 20.6 Dirigir según los lineamientos del Superintendente de Sociedades, las publicaciones en temas de derecho societario, información financiera y aseguramiento de la información, supervisión societaria y contable, buenas prácticas, prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, gobierno corporativo, soborno transnacional y otros delitos y las sociedades de beneficio e interés colectivo, entre otras.
- 20.7 Efectuar según los lineamientos del Superintendente de Sociedades, contactos con Entidades externas para generar y administrar convenios de intercambio de información e investigación, con el objetivo de establecer agendas complementarias y conjuntas acordes con las políticas de supervisión de la Superintendencia de Sociedades.
- 20.8 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de la Delegatura, cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.

- 20.9 Dirigir el proceso de determinación de la muestra de Entidades que serán requeridas para el envío de información financiera, económica, jurídica o contable, siguiendo los lineamientos fijados por el Superintendente de Sociedades.
- 20.10 Dirigir y coordinar la solicitud de información financiera, económica, jurídica y contable a las Entidades obligadas a remitirla y exigir su entrega.
- 20.11 Dirigir y coordinar todo lo relacionado con la captura de la información financiera, económica, jurídica y contable, de las sociedades sometidas a su supervisión.
- 20.12 Dirigir el proceso sancionatorio en contra de las Entidades que sin justificación omitan el cumplimiento del envío de la información financiera solicitada por la Entidad.
- 20.13 Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que requiera, así como practicar las pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 20.14 Suscribir los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación o las solicitudes de revocatoria directa contra los actos administrativos proferidos por los Directores adscritos a la Delegatura.
- 20.15 Suscribir los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación o las solicitudes de revocatoria directa contra los actos administrativos proferidos por las Intendencias Regionales relacionados con el incumplimiento en el envío de información financiera.
- 20.16 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria de los actos administrativos proferidos por su despacho o de los proferidos por las dependencias adscritas.
- 20.17 Adoptar las medidas, órdenes o sanciones cuando haya lugar a ello, en desarrollo de las investigaciones administrativas que adelante.
- 20.18 Divulgar los estudios económicos, financieros y contables que realice la Delegatura conforme a los lineamientos que señale el Superintendente de Sociedades.
- 20.19 Presentar recomendaciones de política pública al Superintendente de Sociedades, dirigidas a prevenir y mitigar riesgos, en desarrollo de la política de supervisión de la Entidad.
- 20.20 Proponer al Superintendente de Sociedades modelos y aplicaciones para valorar y predecir riesgos a nivel nacional, regional, sectorial y empresarial, de conformidad con lo dispuesto en la política de supervisión. Evaluar el cumplimiento de las normas de contabilidad en la presentación de la información financiera, individual y consolidada, de las Entidades sujetas a la supervisión, incluidas aquellas en trámite concursal en la Superintendencia de Sociedades y ordenar los correctivos necesarios cuando corresponda.
- 20.21 Evaluar y actualizar la forma de presentación y registro de la información financiera de los sujetos de supervisión especial que así lo requieran, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades.
- 20.22 Adelantar las aproximaciones con autoridades locales y de otros países con el fin de negociar instrumentos de cooperación para la lucha conjunta de la corrupción local y transnacional, para la firma del Superintendente de Sociedades.
- 20.23 Gestionar cuando corresponda, el trámite de comisión de los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades a territorio extranjero para la práctica de pruebas, en el marco de la Ley 1778 de 2016.
- 20.24 Dirigir las actuaciones administrativas de que trata el artículo 35 de la Ley 1778 de 2016 o la norma que lo sustituya, modifique o adicione.
- 20.25 Supervisar el desarrollo de las acciones tendientes a instruir a sus vigiladas y a supervisar la prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo

- y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, en las sociedades supervisadas.
- 20.26 Dirigir el ejercicio de las funciones que correspondan a esta Superintendencia en relación con las sociedades que voluntariamente adopten la condición de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo - BIC.
- 20.27 Dar instrucciones a las intendencias regionales con el objeto de que adelanten visitas, tomas de información, práctica de pruebas y en general cualquier tipo de investigación administrativa necesaria o conducente para el cumplimiento de las funciones de supervisión encargadas a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.
- 20.28 Llevar el registro de las remisiones a otras autoridades que efectúen las dependencias adscritas a la Delegatura, con las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles y gestionar los soportes que hayan dado lugar a la remisión. La Delegatura tendrá a su cargo atender cualquier solicitud o requerimiento posterior relacionado con la compulsión efectuada.
- 20.29 Informar al Superintendente de Sociedades de los traslados que a otras autoridades se efectúen y realizar remisiones periódicas a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica para la consolidación de las actuaciones.
- 20.30 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 20.31 Adoptar medidas de control e impulso de procesos, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades.
- 20.32 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 21. Grupos internos de trabajo adscritos a las Direcciones de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.** Estarán adscritos a las Direcciones de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios los siguientes Grupos de Trabajo:

- 21.1 **Dirección de Cumplimiento**
- 21.1.1 Grupo de Supervisión de Programas y Riesgos Especiales
- 21.1.2 Grupo de Investigaciones de Soborno Transnacional y otros Delitos
- 21.1.3 Grupo de Supervisión de Sociedades BIC
- 21.2 **Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables**
- 21.2.1 Grupo de Informes Empresariales
- 21.2.2 Grupo de Requerimientos Empresariales
- 21.2.3 Grupo de Análisis y Regulación Contable
- 21.2.4 Grupo de Estudios Empresariales

**PARÁGRAFO.** El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios deberá velar por el correcto cumplimiento de las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 22. Funciones Comunes a las direcciones y grupos internos de trabajo de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.** Las direcciones y los grupos internos de trabajo adscritos a la Delegatura para Asuntos Económicos y Societarios, tendrán en común las siguientes funciones:

- 22.1 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma.
- 22.2 Cumplir con los indicadores de gestión correspondientes a su grupo y vigilar que todos sus subalternos diligencian los formatos y aplicativos en los que se hace seguimiento a la gestión.
- 22.3 Calificar a sus funcionarios de conformidad con los instrumentos definidos por la Entidad.
- 22.4 Cumplir con los planes de acción y de mejoramiento.
- 22.5 Colaborar en la construcción de indicadores de gestión.
- 22.6 Cumplir con los objetivos, metas, normas, procedimientos, gestión de calidad, estándares y proponer a su superior las modificaciones del Sistema de Gestión Integral cuando se requiera. También deben proponer los cambios a la información que aparece en Intranet y en la página web de la Superintendencia de Sociedades en los temas de su competencia.
- 22.7 Diligenciar los cuadros de seguimiento incluidos en el Sistema de Gestión Integral.
- 22.8 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintas a las consultas, relacionados con el área de su competencia, siempre y cuando no constituyan modificación de la doctrina de la Entidad.
- 22.9 Dar contestación a tutelas y los que demuestran el acatamiento de las órdenes de los jueces de tutela, relacionadas con el área de su competencia.
- 22.10 Informar al Grupo de Supervisión de Programas y Riesgos Especiales sobre las operaciones que puedan estar vinculadas al lavado de activos financiación del terrorismo y a la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva de las que se tenga conocimiento en el desempeño de las competencias de inspección, vigilancia y control, de conformidad con el artículo 1° del Decreto 1497 de 2002 o normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.
- 22.11 Practicar tomas de información relacionadas con los asuntos de su competencia y hacer los informes de las visitas correspondientes.
- 22.12 Adelantar investigaciones administrativas en los asuntos de su competencia.
- 22.13 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintas a las consultas, relacionados con el área de su competencia, siempre y cuando no constituyan modificación de la doctrina de la Entidad.
- 22.14 Remitir a quien corresponda, las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles.
- 22.15 Verificar la conservación y actualización de los archivos y la información residente en los sistemas, aplicativos y bases de datos a su cargo, para garantizar que la misma cumpla con las normas de seguridad de la información, de tal manera que se encuentre actualizada y disponible, sea íntegra y confiable.
- 22.16 Elaborar informes de gestión sobre las funciones que le han sido asignadas.
- 22.17 Solicitar apoyo a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en las actuaciones administrativas en las que se requiera el acompañamiento del Laboratorio Forense de la Entidad.
- 22.18 Solicitar apoyo del Grupo de Análisis y Regulación Contable, cuando se requiera soporte técnico en temas a su cargo relacionados con información financiera, contable y aseguramiento de la información.
- 22.19 Apoyar al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, en la propuesta de una política de supervisión y cumplimiento de las normas relacionadas con los asuntos de su competencia, cumplirla y hacer el correspondiente seguimiento a su aplicación.
- 22.20 Solicitar información económica, financiera, jurídica y contable sobre operaciones específicas de las sociedades en los asuntos relacionados con su competencia.

- 22.21 Dar instrucciones a las intendencias regionales con el objeto de que adelanten visitas, tomas de información, práctica de pruebas y, en general, cualquier tipo de investigación administrativa necesaria o conducente para el cumplimiento de las funciones de supervisión encargadas a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.
- 22.22 Expedir las credenciales que autoricen a funcionarios para practicar tomas de información y realizar visitas cuando sea necesario para realizar las funciones a su cargo.
- 22.23 Practicar declaraciones bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de los sujetos supervisados, de acuerdo con lo previsto en la ley.
- 22.24 Consolidar los informes periódicos y solicitar aquellos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.
- 22.25 Resolver los recursos de reposición que se presenten frente a los actos administrativos proferidos dentro de los asuntos de su competencia.
- 22.26 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 22.27 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO 23. Dirección de Cumplimiento.** Asignar al Director de Cumplimiento, además de las funciones señaladas en el artículo 16 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 23.1 Ejecutar y hacer seguimiento a la política de supervisión en los asuntos de su competencia.
- 23.2 Adoptar las medidas, órdenes o sanciones cuando haya lugar a ello, en desarrollo de las investigaciones administrativas que adelante.
- 23.3 Impartir órdenes y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante las visitas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.
- 23.4 Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento y supervisión de las sociedades obligadas a adoptar mecanismos para la prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva en las sociedades supervisadas.
- 23.5 Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- 23.6 Realizar visitas para verificar el cumplimiento de las instrucciones otorgadas por la Superintendencia en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 23.7 Imponer sanciones y multas por el incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la Superintendencia en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 23.8 Formular pliegos de cargos, archivo de la investigación y, en general, todas las medidas y órdenes que se requieran.

- 23.9 Decretar la caducidad de la facultad sancionatoria establecida en el artículo 9 de la Ley 1778 de 2016.
- 23.10 Decretar medidas cautelares cuando sean necesarias para garantizar la efectividad de una eventual decisión sancionatoria, en armonía con el artículo 13 de la Ley 1778 de 2016.
- 23.11 Imponer y graduar las sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas de soborno transnacional y otros delitos, o frente a los revisores fiscales por el incumplimiento de los deberes asignados en la Ley 1778 de 2016.
- 23.12 Imponer y graduar las sanciones a las personas jurídicas que se rehúsen a suministrar información, según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1778 de 2016.
- 23.13 Determinar los beneficios por colaboración a las personas jurídicas participantes en las infracciones descritas en la Ley 1778 de 2016.
- 23.14 Adelantar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 35 de la Ley 1778 de 2016 y, de ser el caso, imponer las sanciones correspondientes.
- 23.15 Formular las solicitudes de asistencia recíproca de que tratan los artículos 22 y 24 al 29 de la Ley 1778 de 2016.
- 23.16 Dirigir los procedimientos administrativos que correspondan a esta Superintendencia en relación con el cumplimiento de los estándares independientes por parte de las Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo – BIC.
- 23.17 Proponer, cuando ello sea necesario, la actualización de la lista de estándares independientes por parte de las Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo – BIC.
- 23.18 Adelantar los procedimientos de declaratoria de disolución de sociedades no operativas conforme a lo establecido en el Decreto 1068 de 2020 o normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.
- 23.19 Suscribir los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación o las solicitudes de revocatoria directa contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos a su cargo.
- 23.20 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria, apelación y solicitudes de revocatoria directa de los actos administrativos proferidos por la Dirección o de los proferidos por los Coordinadores de los grupos adscritos a la misma.

**PARÁGRAFO.** El Director de Cumplimiento podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 24. Grupo de Supervisión de Programas y Riesgos Especiales.** El Grupo de Supervisión de Programas y Riesgos Especiales adscrito a la Dirección de Cumplimiento, tendrá las siguientes funciones:

- 24.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en materia de la prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 24.2 Ordenar la remisión de copia de la actuación adelantada a la Fiscalía General de la Nación y a otras Entidades, para lo de su competencia.
- 24.3 Remitir los hallazgos de las visitas realizadas a los grupos de la Entidad que podrían ser competentes para adelantar las actuaciones tendientes a corregirlos o investigarlos.
- 24.4 Establecer la metodología para identificar y reportar en forma uniforme a la Unidad de Información y Análisis Financiero, las operaciones que puedan estar vinculadas

al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva de las que tenga conocimiento la Superintendencia en el desempeño de las competencias de inspección, vigilancia y control, de conformidad con el artículo 1° del Decreto 1497 de 2002 o normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.

- 24.5 Enviar los Reportes de Operaciones Sospechosas e Intentadas a la Unidad de Información y Análisis Financiero, que hayan sido identificadas por los grupos de trabajo de la Superintendencia.
- 24.6 Hacer seguimiento y ejecutar la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en materia de programas de transparencia y ética empresarial.
- 24.7 Adelantar los procedimientos de declaratoria de disolución de sociedades no operativas conforme a lo establecido en el Decreto 1068 de 2020 o normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.

**ARTÍCULO 25. Grupo de Investigaciones de Soborno Transnacional y otros Delitos.** El Grupo de Investigaciones de Soborno Transnacional y otros Delitos adscrito a la Dirección de Cumplimiento, tendrá las siguientes funciones:

- 25.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en materia de soborno transnacional y otros delitos.
- 25.2 Adelantar las actuaciones administrativas relacionadas con la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de que trata la Ley 1778 de 2016 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- 25.3 Determinar los requerimientos de información financiera, contable y jurídica y órdenes administrativas a los administradores, revisores fiscales y accionistas de las personas jurídicas en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 1778 de 2016 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- 25.4 Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- 25.5 Remitir los hallazgos de las visitas realizadas a los grupos de la Entidad que podrían ser competentes para adelantar las actuaciones tendientes a corregirlos o investigarlos.
- 25.6 Proponer y proyectar la imposición y graduación de las sanciones a las personas jurídicas que incurran en conductas de soborno transnacional y otros delitos.
- 25.7 Proponer y proyectar la imposición y graduación de las sanciones a las personas jurídicas que se rehúsen a suministrar información, según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1778 de 2016 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- 25.8 Mantener actualizado un Manual de Buenas Prácticas para Investigar el Soborno Transnacional, el cual deberá servir como guía para aquellos funcionarios que realicen visitas en desarrollo de las investigaciones administrativas por presuntas violaciones a la Ley 1778 de 2016 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- 25.9 Llevar a cabo las actuaciones administrativas de que trata el artículo 35 de la Ley 1778 de 2016 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- 25.10 Impartir las órdenes que sean necesarias dentro de la actuación administrativa en materia de soborno transnacional, cohecho local y otros delitos conforme a las normas que le otorguen atribuciones a esta Entidad.

**ARTÍCULO 26. Grupo de Supervisión de Sociedades BIC.** El Grupo de Supervisión de Sociedades BIC adscrito a la Dirección de Cumplimiento, tendrá las siguientes funciones:

- 26.1 Hacer seguimiento y ejecutar la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en materia de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo – BIC.
- 26.2 Proponer la actualización de la lista pública de estándares independientes que se ajusten a los requisitos previstos en el artículo 6º de la Ley 1901 de 2018 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- 26.3 Dar trámite a las peticiones relacionadas con el incumplimiento de los estándares independientes.
- 26.4 Determinar la existencia de incumplimientos de los estándares independientes en el desarrollo de las actividades de beneficio e interés colectivo.
- 26.5 Declarar la pérdida de la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo, según lo previsto en la Ley 1901 de 2018 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- 26.6 Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 27. Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables.** Asignar al Director de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables, además de las funciones señaladas en el artículo 15 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 27.1 Ejecutar y hacer seguimiento a la política de supervisión en los asuntos de su competencia.
- 27.2 Proponer al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, los eventos en los cuales procede ordenar la publicación de información financiera en un medio adicional al depósito en el registro mercantil, así como los casos en que se requiera la publicación de los estados financieros de periodo intermedio.
- 27.3 Proponer al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios las modificaciones a que haya lugar, para que la solicitud de la información empresarial pueda ser capturada de manera adecuada y aprovechada en debida forma, para la realización de los estudios económicos.
- 27.4 Proponer al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, los formularios y parámetros para la solicitud y recepción de la información financiera de las sociedades supervisadas por parte de la Entidad y de los sujetos en insolvencia empresarial obligados a remitirla.
- 27.5 Coordinar el proceso de elaboración y preparación de los informes empresariales que servirán para la recepción de la información financiera y de los sujetos en insolvencia empresarial obligados a remitirla.
- 27.6 Ejecutar los lineamientos para el desarrollo de las herramientas tecnológicas y de información relacionadas con los asuntos económicos, contables, administrativos, jurídicos y financieros de los entes supervisados y de la información estadística de la Superintendencia.
- 27.7 Evaluar en conjunto con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y las dependencias usuarias de la información, la viabilidad técnica y de impacto en la elaboración de nuevos formatos para el recibo de información empresarial y de los sujetos en insolvencia obligados a remitirla.



- 27.8 Autorizar la entrada o salida en funcionamiento de los tipos de informes o formularios.
- 27.9 Coordinar el proceso de recepción de información financiera solicitada o requerida a las sociedades obligadas a remitirla.
- 27.10 Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos informados por el Grupo de Regulación e Investigación Contable.
- 27.11 Proponer al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios la muestra de Entidades que serán requeridas para el envío de información financiera, económica, jurídica o contable, según los lineamientos fijados por el Superintendente de Sociedades.
- 27.12 Dirigir el proceso de sanción por el no envío de la información financiera por parte de las sociedades supervisadas.
- 27.13 Diseñar alertas financieras, contables y jurídicas, entre otras, que permitan evaluar el cumplimiento de las normas societarias y de contabilidad en la presentación de la información financiera, individual y consolidada de las Entidades supervisadas, incluidas aquellas en trámite concursal en la Superintendencia de Sociedades.
- 27.14 Gestionar los aplicativos tecnológicos que administran los modelos de riesgo para la supervisión de las sociedades.
- 27.15 Proponer mecanismos para la medición, administración y cobertura de riesgos en el sector real.
- 27.16 Proponer, a partir de los informes nacionales, regionales, sectoriales y subsectoriales, medidas apropiadas para que las sociedades implementen acciones de gestión del riesgo empresarial.
- 27.17 Evaluar y presentar los análisis de la información recibida de los supervisados sobre buenas prácticas empresariales.
- 27.18 Efectuar contactos con otras Entidades para generar y administrar convenios de intercambio de información e investigación, con el objetivo de establecer agendas complementarias y conjuntas según las instrucciones impartidas por el Superintendente de Sociedades, o el Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.
- 27.19 Suscribir los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación o las solicitudes de revocatoria directa contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos a su cargo.
- 27.20 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria, apelación y solicitudes de revocatoria directa de los actos administrativos proferidos por la Dirección o de los proferidos por los Coordinadores de los grupos adscritos a la misma.

**PARÁGRAFO.** El Director de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 28. Grupo de Informes Empresariales.** El Grupo de Informes Empresariales adscrito a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables, tendrá las siguientes funciones:

- 28.1 Realizar las actividades necesarias para permitir la publicación de información financiera en un medio adicional al depósito en el registro mercantil, así como los casos en que se requiera la publicación de los estados financieros de periodo intermedio.

- 28.2 Realizar las actividades necesarias para concretar las actuaciones a que haya lugar, para que la solicitud de la información empresarial pueda ser capturada de manera adecuada y aprovechada en debida forma por las diferentes dependencias de la Entidad.
- 28.3 Realizar los estudios necesarios para apoyar al Director de Información Empresarial y Estudios Económicos y Empresariales en la determinación de los formularios y parámetros más adecuados para la solicitud y recepción de la información financiera de las sociedades supervisadas por la Entidad y de los sujetos en insolvencia empresarial obligados a remitirla.
- 28.4 Coordinar, con los líderes de los procesos misionales, la elaboración de las circulares que imparten instrucciones para la implementación de los formularios por parte de los usuarios.
- 28.5 Disponer lo necesario para que los responsables de la información realicen las pruebas de diligenciamiento y comportamiento de validaciones, así como de las asignaciones, de tal manera que éstos sugieran los ajustes respectivos antes de poner los formularios en funcionamiento.
- 28.6 Coordinar las actividades necesarias para facilitar la recepción de información financiera solicitada o requerida a las sociedades obligadas a remitirla.
- 28.7 Coordinar los requerimientos para el envío de estados financieros de período intermedio y de propósito especial según los lineamientos establecidos por el Superintendente de Sociedades.
- 28.8 Apoyar al Director de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la preparación de la propuesta de la muestra de Entidades que serán requeridas para el envío de información financiera, económica, jurídica o contable, siguiendo los lineamientos fijados por el Superintendente de Sociedades.
- 28.9 Determinar las sociedades que no enviaron o que diligenciaron mal la información requerida por la Delegatura.

**ARTÍCULO 29. Grupo de Requerimientos Empresariales.** El Grupo de Requerimientos Empresariales adscrito a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Empresariales, tendrá las siguientes funciones:

- 29.1 Interrogar bajo juramento a cualquier persona sujeta o no a su supervisión, con el objeto de confirmar o aclarar las informaciones recibidas.
- 29.2 Requerir a las sociedades que incumplan con el envío de los estados financieros de fin de ejercicio de manera oportuna, evaluar los descargos presentados y aplicar las sanciones a que haya lugar.
- 29.3 Requerir a las sociedades que incumplan con el envío oportuno de la información financiera y no financiera que periódicamente sea solicitada por la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, evaluar los descargos presentados y aplicar las sanciones a que haya lugar.
- 29.4 Sancionar a las Entidades que sin justificación omitan el cumplimiento del envío de la información financiera y no financiera que periódicamente sea solicitada por la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.
- 29.5 Sancionar a las Entidades que sin justificación omitan el cumplimiento del envío de información sobre operaciones específicas de las sociedades que le sea solicitada por la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Empresariales.

**ARTÍCULO 30. Grupo de Análisis y Regulación Contable.** El Grupo de Análisis y Regulación Contable adscrito al Despacho del Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, tendrá las siguientes funciones:

- 30.1 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la determinación de las políticas, procesos y metodologías de supervisión en materia contable que serán implementadas por las diferentes áreas de la Superintendencia de Sociedades.
- 30.2 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la realización de los estudios y actividades necesarias para la expedición de normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad, de información financiera y seguimiento de la información aplicables a las sociedades supervisadas, dentro de los límites fijados por la regulación que sobre la materia expidan los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo y de Hacienda y Crédito Público, según lo previsto en la Ley 1314 de 2009.
- 30.3 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la determinación de las alertas financieras y contables, aplicables en la evaluación de la situación financiera de las sociedades sujetas a la supervisión de la Entidad.
- 30.4 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la realización de los estudios y actividades necesarias para presentar observaciones y recomendaciones a los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo y de Hacienda y Crédito Público y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en relación con los principios y normas de contabilidad que deban regir en el país referidas a las sociedades supervisadas.
- 30.5 Absolver las consultas referidas a la interpretación y aplicación de las normas contables, presentadas por los usuarios internos y externos. En todo caso, las respuestas que pudieran implicar un cambio de posición doctrinal de la Superintendencia serán absueltas por el Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.
- 30.6 Apoyar la evaluación del cumplimiento de las normas de contabilidad en la presentación de la información financiera individual y consolidada de las Entidades sujetas a la supervisión, incluidas aquellas en trámite concursal ante la Superintendencia de Sociedades y remitir los hallazgos al grupo correspondiente.
- 30.7 Informar a la Dirección de Cumplimiento y a la Delegatura de Supervisión Societaria sobre las situaciones en las que identifique que los estados financieros o las notas no se ajustan a las normas legales para lo que resulte de su competencia.
- 30.8 Apoyar la evaluación de los estados financieros consolidados o la revelación de operaciones entre vinculados, de los partícipes en un grupo de empresas que presenta una solicitud conjunta de apertura de un proceso de insolvencia, cuando lo solicite la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia.
- 30.9 Apoyar las investigaciones dirigidas a verificar los supuestos que pueden dar lugar a la remoción del revisor fiscal en los términos establecidos en la ley.
- 30.10 Apoyar la proyección de las multas, sucesivas o no, a los contadores y a los revisores fiscales que incumplan las órdenes de la Superintendencia de Sociedades o quebranten las leyes o los estatutos.
- 30.11 Proyectar los actos administrativos, que permitan conocer las metodologías a seguir en la aplicación de la normatividad contable.
- 30.12 Coordinar las actividades necesarias de socialización en los cambios que se presenten en la normatividad contable.

30.13 Revisar la información contable y financiera de las sociedades que sea requeridas.

**ARTÍCULO 31. Grupo de Estudios Empresariales.** El Grupo de Estudios Empresariales adscrito a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables, tendrá las siguientes funciones:

- 31.1 Apoyar al Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios en la determinación de las políticas, procesos y metodologías de supervisión en materia financiera y económica que serán implementadas por las diferentes áreas de la Superintendencia de Sociedades.
- 31.2 Elaborar estudios empresariales, económicos y financieros y presentar recomendaciones de política pública, dirigidas a prevenir y mitigar riesgos en desarrollo de la política de supervisión.
- 31.3 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en el desarrollo de modelos y aplicaciones para valorar y predecir riesgos a nivel nacional, regional, sectorial y empresarial, de conformidad con lo dispuesto en la política de supervisión.
- 31.4 Gestionar los aplicativos tecnológicos que administran los modelos de riesgo para la supervisión de las sociedades.
- 31.5 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la revisión de mecanismos idóneos para la medición, administración y cobertura de riesgos frente a las sociedades supervisadas.
- 31.6 Identificar, a partir de los informes nacionales, regionales, sectoriales y subsectoriales, posibles medidas para que las sociedades implementen acciones de gestión del riesgo empresarial.
- 31.7 Elaborar estudios nacionales, regionales, sectoriales y subsectoriales, según las directrices de la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables.
- 31.8 Apoyar a la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables en la evaluación de la información recibida de los supervisados sobre buenas prácticas empresariales.

### CAPÍTULO III

#### DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO DE SUPERVISIÓN SOCIETARIA

**ARTÍCULO 32. Funciones del Superintendente Delegado de Supervisión Societaria.** El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 17 del Decreto 1736 de 2020, las siguientes:

- 32.1 Construir en conjunto con los demás funcionarios responsables y hacer el correspondiente seguimiento a la política de supervisión de la Entidad en los asuntos de su competencia.
- 32.2 Someter a vigilancia a las sociedades que estén incurso en las causales de vigilancia determinadas por el Presidente de la República o la ley o que determine el Superintendente de Sociedades, excepto las que correspondan a las Intendencias.
- 32.3 Resolver los recursos de apelación y solicitudes de revocatoria directa de actos proferidos por las Intendencias Regionales en asuntos de su competencia.

- 32.4 Resolver los recursos de apelación, solicitudes de revocatoria y de pérdida de ejecutoria de los actos administrativos suscritos por los directores y el grupo de Análisis y Seguimiento Financiero adscrito a su despacho.
- 32.5 Requerir a un grupo de sociedades o sector empresarial la remisión de estados financieros intermedios.
- 32.6 Solicitar a la Delegatura de Procedimientos Mercantiles la convocatoria a una conciliación.
- 32.7 Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que requiera, así como practicar las pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 32.8 Llevar el registro de las remisiones a otras autoridades que efectúen las dependencias adscritas a la Delegatura, con las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles y gestionar los soportes que hayan dado lugar a la remisión. La Delegatura tendrá a su cargo atender cualquier solicitud o requerimiento posterior relacionado con la compulsión efectuada.
- 32.9 Informar al Superintendente de Sociedades de los traslados que a otras autoridades se efectúen y realizar remisiones periódicas a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica para la consolidación de las actuaciones.
- 32.10 En general, ejercer las atribuciones de inspección, vigilancia y control en materia societaria, establecidas en los artículos 83, 84, 85, 86, 87 y 228 de la Ley 222 de 1995 y las que se derivan del ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control asignadas en los artículos 7 y 17 del Decreto 1736 de 2020.
- 32.11 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 32.12 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de la Delegatura cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
- 32.13 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 33. Grupos internos de trabajo adscritos a las Direcciones y a la Delegatura de Supervisión Societaria.** Estarán adscritos a la Delegatura de Supervisión Societaria y a sus Direcciones los siguientes Grupos de Trabajo:

**33.1 Grupos de Trabajo adscritos al Despacho de la Delegatura:**

- 33.1.1 Grupo de Análisis y Seguimiento Financiero.

**33.2 Dirección de Supervisión Empresarial**

- 33.2.1 Grupo de Investigaciones Administrativas
- 33.2.2 Grupo de Control de Sociedades y Seguimiento a Acuerdos de Reestructuración

**33.3 Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales**

- 33.3.1 Grupo de Supervisión Especial
- 33.3.2 Grupo de Conglomerados

**33.4 Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales**

- 33.4.1 Grupo de Régimen Cambiario
- 33.4.2 Grupo de Trámites Societarios

**ARTÍCULO 34. Funciones comunes a las direcciones y grupos internos de trabajo de la Delegatura de Supervisión Societaria.** Las direcciones y los grupos internos de trabajo adscritos a la Delegatura de Supervisión Societaria, tendrán en común las siguientes funciones:

- 34.1 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma.
- 34.2 Cumplir con los indicadores de gestión correspondientes a su grupo o dirección y vigilar que todos sus subalternos diligencian los formatos y aplicativos en los que se hace seguimiento a la gestión.
- 34.3 Calificar a sus funcionarios de conformidad con los instrumentos definidos por la Entidad.
- 34.4 Cumplir con los planes de acción y de mejoramiento.
- 34.5 Colaborar en la construcción de indicadores de gestión.
- 34.6 Cumplir con los objetivos, metas, normas, procedimientos, gestión de calidad, estándares y proponer a su superior las modificaciones del Sistema de Gestión Integral cuando se requiera. También deben proponer los cambios a la información que aparece en Intranet y en la página web de la Superintendencia de Sociedades en los temas de su competencia.
- 34.7 Diligenciar los cuadros de seguimiento incluidos en el Sistema de Gestión Integral.
- 34.8 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintos a las consultas, relacionados con el área de su competencia, siempre y cuando no constituyan modificación de la doctrina de la Entidad.
- 34.9 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 34.10 Informar a la Dirección de Cumplimiento de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios sobre las operaciones que puedan estar vinculadas al soborno transnacional, al lavado de activos o financiación del terrorismo de las que se tenga conocimiento en el desempeño de las competencias de inspección, vigilancia y control, de conformidad con el parágrafo del artículo 1° del Decreto 1497 de 2002 o normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.
- 34.11 Disponer el envío de delegados a las reuniones de la Asamblea General o Junta de Socios de las sociedades que tengan asuntos de competencia sus grupos o direcciones.
- 34.12 Practicar tomas de información relacionadas con los asuntos de su competencia y hacer los informes de las visitas correspondientes.
- 34.13 Adelantar investigaciones administrativas en los asuntos de su competencia.
- 34.14 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintas a las consultas, relacionados con el área de su competencia, siempre y cuando no constituyan modificación de la doctrina de la Entidad.
- 34.15 Remitir a quien corresponda las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles.
- 34.16 Verificar la conservación y actualización de los archivos y la información residente en los sistemas, aplicativos y bases de datos a su cargo, para garantizar que la misma cumpla con las normas de seguridad de la información, de tal manera que se encuentre actualizada y disponible, sea íntegra y confiable.
- 34.17 Elaborar informes de gestión sobre las funciones que le han sido asignadas.
- 34.18 Solicitar apoyo a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en las actuaciones administrativas en las que se requiera el acompañamiento del Laboratorio Forense de la Entidad.

- 34.19 Solicitar apoyo del Grupo de Análisis y Regulación Contable, cuando se requiera soporte técnico en temas a su cargo relacionados con información financiera, contable y aseguramiento de la información.
- 34.20 Apoyar al Superintendente Delegado de Supervisión Societaria, en la propuesta de una política de supervisión y cumplimiento de las normas relacionadas con los asuntos de su competencia, cumplirla y hacer el correspondiente seguimiento a su aplicación.
- 34.21 Solicitar información económica, financiera, jurídica y contable sobre operaciones específicas de las sociedades en los asuntos relacionados con su competencia.
- 34.22 Expedir las credenciales que autoricen a funcionarios para practicar tomas de información y realizar visitas cuando sea necesario para realizar las funciones a su cargo.
- 34.23 Practicar declaraciones bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de los sujetos supervisados, de acuerdo con lo previsto en la ley.
- 34.24 Consolidar los informes periódicos y solicitar aquellos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.
- 34.25 Resolver los recursos de reposición que se presenten frente a los actos administrativos proferidos dentro de los asuntos de su competencia.
- 34.26 Solicitar a la Delegatura de Procedimientos Mercantiles convocar a una conciliación en los casos a que haya lugar.
- 34.27 Proyectar para la revisión de los Directores, los actos administrativos mediante los cuales se solicita a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, la apertura de un proceso de insolvencia frente a las sociedades de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y las circunstancias de cada sociedad.
- 34.28 Ejercer las funciones asignadas al grupo respecto de sociedades y empresas unipersonales que operen en el sector salud, de conformidad con el Sistema Integrado de Inspección, Control y Vigilancia para el Sector Salud.
- 34.29 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 34.30 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** Los funcionarios adscritos a cada uno de los grupos de la Delegatura de Supervisión Societaria, estarán habilitados para atender las diferentes diligencias que deban adelantarse en el ejercicio de las funciones asignadas a los grupos, incluida la práctica de pruebas, visitas administrativas, previa designación que realice el Superintendente Delegado de Supervisión Societaria, el Director respectivo o el Coordinador del Grupo.

**ARTÍCULO 35. Grupo de Análisis y Seguimiento Financiero.** El Grupo de Análisis y Seguimiento Financiero, adscrito al despacho del Delegado de Supervisión Societaria, tendrá las siguientes funciones:

- 35.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 35.2 Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Política de Supervisión.

- 35.3 Adelantar el seguimiento financiero de sociedades de acuerdo con los parámetros fijados en la Política de Supervisión o las instrucciones del Comité de Supervisión.
- 35.4 Practicar las tomas de información y hacer los informes de las visitas correspondientes que le sean asignadas por el Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o por el Superintendente de Sociedades en asuntos estratégicos, de alto impacto o derivados del cumplimiento de la política de supervisión.
- 35.5 Remitir los hallazgos de las visitas realizadas a los grupos de la Entidad que podrían ser competentes para adelantar las actuaciones tendientes a corregirlos o investigarlos.

**ARTÍCULO 36. Dirección de Supervisión Empresarial.** Asignar al Director de Supervisión Empresarial, además de las funciones previstas en el artículo 18 del Decreto 1736 de 2020 y en esta Resolución, las siguientes:

- 36.1 Ejecutar y hacer seguimiento a la política de supervisión en los asuntos de su competencia.
- 36.2 Impartir órdenes y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante las visitas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.
- 36.3 Imponer multas por incumplimiento de la ley, los estatutos o las órdenes impartidas.
- 36.4 Adoptar las medidas administrativas contempladas en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995.
- 36.5 Convocar a la reunión de asamblea de accionistas o junta de socios, cuando éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley.
- 36.6 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos por la ley.
- 36.7 Resolver las controversias que se susciten en relación con el ejercicio del derecho de inspección y en caso de considerar que hay lugar al suministro de información, impartir las órdenes correspondientes. Así mismo, podrá ordenar la remoción de los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o del revisor fiscal que, conociendo dicho incumplimiento, se abstenga de denunciarlo.
- 36.8 Someter a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades a cualquier sociedad o sucursal de sociedad extranjera no vigilada por otra superintendencia en los términos previstos en la ley, así mismo, podrá exonerarlas de dicho grado de supervisión cuando a ello hubiere lugar.
- 36.9 Someter al control de la Superintendencia de Sociedades a cualquier sociedad o sucursal de sociedad extranjera no vigilada por otra superintendencia en los términos y bajo los supuestos previstos en la ley, así mismo, podrá exonerarlas de dicho grado de supervisión cuando a ello hubiere lugar.
- 36.10 Ordenar los correctivos necesarios para subsanar una situación crítica de orden jurídico, contable, económico o administrativo y promover la presentación y vigilar el cumplimiento de los planes y programas encaminados a superar dicha situación crítica.
- 36.11 Convocar a una sociedad que se encuentra en control al trámite de un proceso de insolvencia, independientemente a que esté incurso en una situación de cesación de pagos. Dicha convocatoria se hará mediante el correspondiente acto administrativo.
- 36.12 Designar administradores en los casos previstos en la normatividad vigente cuando sean removidos.





- 36.13 Verificar los casos en los cuales deba ordenarse la iniciación de un proceso de liquidación judicial o reorganización y revisar el documento mediante el cual se solicita a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia la apertura de un proceso de insolvencia, frente a las sociedades de competencia de los grupos a su cargo.
- 36.14 Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos identificados en desarrollo de las funciones a su cargo.
- 36.15 Ordenar, en el caso de las sociedades sometidas a control, la remoción de los administradores, revisor fiscal y empleados, según sea el caso, por incumplimiento de las órdenes impartidas, o de los deberes previstos en la ley o en los estatutos, de oficio o a petición de parte, mediante providencia motivada en la cual designará su reemplazo de las listas que elabore esta Superintendencia. Igualmente, podrá imponer la sanción de inhabilidad para ejercer el comercio, hasta por diez años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo correspondiente.
- 36.16 Ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias que no estén acordes con las disposiciones legales.
- 36.17 Solicitar a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, mediante el acto administrativo correspondiente, la admisión de las sociedades comerciales al trámite de un proceso concursal, cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley de insolvencia.
- 36.18 Ejercer las facultades asignadas a esta Superintendencia en virtud de la Ley 550 de 1999, sin perjuicio de las que llegaren a corresponder a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia.
- 36.19 Autorizar la emisión de bonos, las reformas estatutarias consistentes en fusión y escisión, en las sociedades sometidas a vigilancia y que se encuentren en ejecución de un acuerdo de reestructuración, suscrito en virtud de la Ley 550 de 1999.
- 36.20 Autorizar las reformas estatutarias, la emisión de bonos, la colocación de acciones y aprobar los avalúos de aportes en especie en las sociedades sometidas a control y de las que estén en ejecución de un acuerdo de reestructuración.
- 36.21 Autorizar la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto de las sociedades controladas y determinar los eventos en que los titulares de estas acciones deben participar con voz y voto en la Asamblea General de Accionistas.
- 36.22 Reconocer de oficio, en las sociedades de su competencia, la ocurrencia de los presupuestos de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio.
- 36.23 Adoptar las medidas administrativas a que haya lugar cuando se determine la existencia de operaciones en condiciones diferentes a las del mercado, entre una sociedad y sus vinculados.
- 36.24 Resolver consultas de su área, siempre y cuando no constituyan cambios en la doctrina de la Superintendencia.
- 36.25 Autorizar, en las sociedades sometidas a control, la constitución previa de garantías que recaigan sobre bienes propios de la sociedad, enajenaciones de bienes u operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios en las sociedades sometidas a control y declarar la ineficacia de cualquier acto de los mencionados anteriormente, celebrado o ejecutado, sin autorización previa de la Superintendencia de Sociedades.
- 36.26 Determinar la irrealidad de las operaciones celebradas entre una sociedad y sus vinculados o su celebración en condiciones considerablemente diferentes a las normales del mercado, en perjuicio del Estado, los socios o terceros y los que

- ordenen la suspensión de tales operaciones y adoptar las medidas administrativas a que haya lugar.
- 36.27 Resolver las solicitudes de extensión de jurisprudencia respecto de los asuntos de los grupos a su cargo, previo concepto de la Oficina Asesora Jurídica y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 36.28 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección o de los proferidos por los Coordinadores de los grupos adscritos a la misma.
- 36.29 Resolver los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos que se encuentran a su cargo.
- 36.30 Adelantar el procedimiento sancionatorio previsto en el artículo 29 de la Ley 1762 de 2015, en lo previsto en sus numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 9.

**PARÁGRAFO.** El Director de Supervisión Empresarial podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 37. Grupo de Investigaciones Administrativas.** El Grupo de Investigaciones Administrativas, adscrito a la Dirección de Supervisión Empresarial, tendrá las siguientes funciones:

- 37.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 37.2 Atender las solicitudes de investigación administrativa en desarrollo de las funciones de inspección y vigilancia de los artículos 83, 84 y del numeral 3 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, esto es, las tendientes a verificar el cumplimiento de la ley y los estatutos sociales, respecto de sociedades inspeccionadas y vigiladas por esta superintendencia y sobre las que esta Entidad tenga competencia residual.
- 37.3 Adelantar las actuaciones administrativas que permitan resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección.
- 37.4 Adelantar las investigaciones por violaciones a las prohibiciones sobre los libros de comercio, a las obligaciones del comerciante de que trata el artículo 58 del Código de Comercio, modificado por el artículo 28 de la Ley 1762 de 2015, de conformidad con el procedimiento sancionatorio contenido en el artículo 29 de la misma ley, específicamente en lo previsto en los numerales 1 y 2 del mencionado artículo.
- 37.5 Respecto de las sociedades vigiladas, además, adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades observadas durante la práctica de las visitas e investigar, si es necesario, las operaciones finales o intermedias realizadas por la sociedad visitada con cualquier persona o Entidad no sometida a su vigilancia.
- 37.6 Proponer la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos identificados en desarrollo de las funciones a su cargo.
- 37.7 Adelantar las investigaciones administrativas relacionadas con la violación de la ley o los estatutos, impartir las órdenes y proponer las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 38. Grupo de Control de Sociedades y Seguimiento a Acuerdos de Reestructuración.** El Grupo de Control de Sociedades y Seguimiento a Acuerdos de Reestructuración, adscrito a la Dirección de Supervisión Empresarial, tendrá las siguientes funciones frente a las sociedades sometidas a control o que se encuentren dando cumplimiento a un acuerdo de reestructuración:

- 38.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 38.2 Adelantar las investigaciones administrativas que correspondan, derivadas de las situaciones que llevaron a la sociedad al sometimiento a control y hacer un seguimiento de las medidas adoptadas por la sociedad para superarlas.
- 38.3 Adelantar las actuaciones administrativas que permitan resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección.
- 38.4 Proponer la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos identificados en desarrollo de las funciones a su cargo.
- 38.5 Adelantar las investigaciones administrativas relacionadas con la violación a la ley o los estatutos de las sociedades sometidas a control y proponer las órdenes y sanciones a que haya lugar.
- 38.6 Proponer la remoción de los administradores, revisor fiscal y empleados, según sea el caso, por incumplimiento de las órdenes impartidas o de los deberes previstos en la ley o en los estatutos, de oficio o a petición de parte, mediante providencia motivada en la cual designará su reemplazo de las listas que elabore esta Superintendencia.
- 38.7 Ejercer las facultades de inspección, vigilancia y control en los términos de los artículos 83 y siguientes de la Ley 222 de 1995 sobre las sociedades comerciales, empresas unipersonales y sucursales de sociedades extranjeras, que hayan celebrado un acuerdo de reestructuración de conformidad con la Ley 550 de 1999 y respecto de las cuales, esta Entidad sea la nominadora de dicho acuerdo.
- 38.8 Ejercer las facultades asignadas a esta Superintendencia en virtud de la Ley 550 de 1999.
- 38.9 Realizar investigaciones y adoptar las medidas pertinentes para que se subsanen las irregularidades observadas e investigar, si es necesario, las operaciones intermedias o finales efectuadas por la sociedad visitada.
- 38.10 Enviar delegados a las reuniones de la Asamblea General o Junta de Socios, cuando lo considere necesario.
- 38.11 Verificar que las actividades que desarrollen estén dentro del objeto social y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo.
- 38.12 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos en la ley.
- 38.13 Estudiar los casos en los que sea necesario modificar las cláusulas estatutarias que no estén acordes con las disposiciones legales y proyectar los actos administrativos que sean necesarios para ello.
- 38.14 Estudiar los casos en los que sea necesario autorizar la emisión de bonos, las reformas estatutarias consistentes en fusión y escisión, en las sociedades sometidas a vigilancia y que se encuentren en ejecución de un acuerdo de reestructuración, suscrito en virtud de la Ley 550 de 1999 y proyectar los actos administrativos que sean necesarios para ello.
- 38.15 Estudiar los casos en los que sea necesario autorizar las reformas estatutarias, la emisión de bonos, la colocación de acciones y aprobar los avalúos de aportes en especie en las sociedades sometidas a control y de las que estén en ejecución de



- un acuerdo de reestructuración y proyectar los actos administrativos que sean necesarios para ello.
- 38.16 Adelantar las investigaciones correspondientes para determinar la remoción de los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección, así como al revisor fiscal que conociendo de dicho incumplimiento se abstuviere de denunciarlo oportunamente.
- 38.17 Estudiar los casos en los que sea necesario ordenar la inscripción de acciones en el libro de registro correspondiente, cuando las sociedades en ejecución de un acuerdo de reestructuración, suscrito en virtud de la Ley 550 de 1999, se nieguen a efectuarla sin fundamento legal.
- 38.18 Estudiar los casos en los que sea necesario autorizar la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto de las sociedades controladas y determinar los eventos en que los titulares de estas acciones deben participar con voz y voto en la Asamblea General de Accionistas.
- 38.19 Determinar de oficio o a petición de parte la improcedencia del derecho de retiro en las sociedades de su competencia, cuando con ocasión de una fusión o escisión, se establezca que el reembolso afecta sustancialmente la prenda común de los acreedores.
- 38.20 Estudiar los eventos en los que sea necesario reconocer de oficio, en las sociedades de su competencia, la ocurrencia de los presupuestos de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio.
- 38.21 Estudiar los casos en los cuales deba solicitarse la iniciación de un proceso de liquidación judicial o reorganización y proyectar el correspondiente acto administrativo dirigido a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia solicitando la apertura del proceso de insolvencia.
- 38.22 Evaluar las solicitudes de sometimiento a control y proyectar el acta administrativo correspondiente en conjunto con la dependencia que lo solicite.  
Apoyar a la Dirección de Supervisión Empresarial en la vigilancia del cumplimiento de los planes y programas encaminados a superar las situaciones críticas que dieron lugar al sometimiento a control.

**ARTÍCULO 39. Dirección de Supervisión Asuntos Especiales.** Asignar al Director de Supervisión de Asuntos Especiales, además de las funciones previstas en el artículo 19 del Decreto 1736 de 2020 y en esta Resolución, las siguientes:

- 39.1 Ejecutar y hacer seguimiento a la política de supervisión en los asuntos de su competencia.
- 39.2 Las asignadas por las normas vigentes en relación con:
- Los fondos ganaderos.
  - Las sociedades anónimas con deportistas profesionales.
  - Las sociedades de servicios técnicos o administrativos a las instituciones financieras no sometidas al control de la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - Las sociedades en extinción de dominio y
  - Las Empresas Multinacionales Andinas – EMA.
- 39.3 Impartir órdenes y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante las visitas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.
- 39.4 Impartir órdenes previas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.

- 39.5 Imponer multas por incumplimiento de la ley, los estatutos o las órdenes impartidas.
- 39.6 Adoptar las medidas administrativas contempladas en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995.
- 39.7 Convocar a la reunión de asamblea de accionistas o junta de socios, cuando éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley.
- 39.8 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos por la ley.
- 39.9 Resolver las controversias que se susciten en relación con el ejercicio del derecho de inspección, en los asuntos de los grupos a su cargo, para lo cual podrá impartir órdenes y remover a los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o del revisor fiscal que, conociendo dicho incumplimiento, se abstenga de denunciarlo.
- 39.10 Designar administradores en los casos previstos en la normatividad vigente cuando sean removidos respecto de sociedades de supervisión especial.
- 39.11 Solicitar a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, mediante el acto administrativo correspondiente, la admisión de las sociedades comerciales de su competencia, al trámite de un proceso concursal, cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley de insolvencia.
- 39.12 Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos identificados en desarrollo de las funciones a su cargo.
- 39.13 Verificar los casos en los cuales deba ordenarse la iniciación de un proceso de liquidación judicial o reorganización y proyectar el documento mediante el cual se solicita a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia la apertura de un proceso de insolvencia, frente a las sociedades de competencia de los grupos a su cargo.
- 39.14 Ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias que no estén acordes con las disposiciones legales.
- 39.15 Ejercer las funciones en materia de conglomerados asignadas a la Superintendencia de Sociedades.
- 39.16 Adoptar las medidas administrativas a que haya lugar cuando se determine la existencia de operaciones en condiciones diferentes a las del mercado, entre una sociedad y sus vinculados.
- 39.17 Reconocer en las sociedades de su competencia, la ocurrencia de los presupuestos de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio.
- 39.18 Solicitar a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, mediante el acto administrativo correspondiente, la admisión de las sociedades comerciales competencia de la dirección, al trámite de un proceso concursal, cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley de insolvencia.
- 39.19 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección o de los proferidos por los Coordinadores de los grupos adscritos a la misma.
- 39.20 Resolver los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos que se encuentran a su cargo.

**PARÁGRAFO.** El Director de Supervisión de Asuntos Especiales podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 40. Grupo de Supervisión Especial.** El Grupo de Supervisión Especial, adscrito a la Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales, tendrá las siguientes funciones:

- 40.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 40.2 Adelantar las actividades de supervisión de las sociedades con régimen de vigilancia especial, de conformidad con las disposiciones legales para cada una de ellas, específicamente en relación con:
  - a. Los fondos ganaderos.
  - b. Las sociedades anónimas con deportistas profesionales.
  - c. Las sociedades de servicios técnicos o administrativos a las instituciones financieras no sometidas al control de la Superintendencia Financiera de Colombia,
  - d. Las sociedades en extinción de dominio y
  - e. Las Empresas Multinacionales Andinas – EMA.
- 40.3 Proponer la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos identificados en desarrollo de las funciones a su cargo.
- 40.4 Las funciones que tengan como fin el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia en materia societaria, respecto de las sociedades de su competencia con un régimen de vigilancia especial establecido en los artículos 83, 84 y numeral 3 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995.

**ARTÍCULO 41. Grupo de Conglomerados.** El Grupo de Conglomerados, adscrito a la Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales, tendrá las siguientes funciones:

- 41.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 41.2 Adelantar las investigaciones administrativas tendientes a determinar la existencia de situaciones de control o de grupos empresariales, así como a determinar su adecuada inscripción en el registro mercantil.
- 41.3 Adelantar las acciones tendientes a comprobar la realidad de las operaciones que se celebren entre una sociedad no supervisada por otra superintendencia y sus vinculadas y proyectar los actos necesarios tendientes a ordenar la suspensión de las mismas.

**ARTÍCULO 42. Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales.** Asignar al Director de Supervisión de Procedimientos Especiales, además de las funciones previstas en el artículo 20 del Decreto 1736 de 2020 y en esta Resolución, las siguientes:

- 42.1 Ejecutar y hacer seguimiento a la política de supervisión en los asuntos de su competencia.
- 42.2 Impartir órdenes y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.
- 42.3 Designar liquidadores en los casos previstos en la normatividad vigente, para las liquidaciones voluntarias.
- 42.4 Resolver el recurso de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra las decisiones de fondo proferidas en los procesos por violación al régimen cambiario, así como declarar la caducidad de la acción en este tipo de procesos.

- 42.5 Resolver las solicitudes de extensión de jurisprudencia respecto de los asuntos de los grupos a su cargo, previo concepto de la Oficina Asesora Jurídica y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 42.6 Administrar la cuenta de usuario del Registro de Garantías Mobiliarias asignado a la Superintendencia de Sociedades.
- 42.7 Determinar la procedencia del derecho de retiro cuando se establezca que el reembolso de aportes afecta sustancialmente la prenda común de los acreedores.
- 42.8 Establecer plazos adicionales no superiores a 1 año para que la sociedad reembolse el valor correspondiente a las cuotas, acciones o partes de interés a quien ejerza el derecho de retiro de la sociedad.
- 42.9 Autorizar la colocación de acciones ordinarias o privilegiadas y con dividendo preferencial y sin derecho a voto.
- 42.10 Autorizar las solicitudes de aprobación del Inventario del Patrimonio Social en los casos establecidos por la Ley.
- 42.11 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección o de los proferidos por los Coordinadores de los grupos adscritos a la misma.
- 42.12 Resolver los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos que se encuentran a su cargo.

**PARÁGRAFO.** El Director de Supervisión de Procedimientos Especiales podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 43. Grupo de Régimen Cambiario.** El Grupo de Régimen Cambiarlo, adscrito a la Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales, tendrá las siguientes funciones:

- 43.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 43.2 Proponer la política de supervisión y cumplimiento de las normas relacionadas con el tema de régimen cambiario, en materia de inversión extranjera en Colombia, inversión colombiana en el exterior de personas naturales y jurídicas, así como de las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas, en desarrollo de la normatividad vigente.
- 43.3 Proponer las actualizaciones o modificaciones que se requieran en materia de política cambiaria al interior de la Superintendencia.
- 43.4 Hacer seguimiento al cumplimiento de la política de supervisión y cumplimiento de las normas relacionadas con el tema de régimen cambiario que adopte la Entidad.
- 43.5 Adelantar los procesos y actuaciones administrativas relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de inversión extranjera, inversión colombiana en el exterior y endeudamiento externo.
- 43.6 Adelantar las investigaciones administrativas relacionadas con sus funciones referidas a la supervisión asignada a la Superintendencia de Sociedades en materia de régimen cambiario, en desarrollo de la normatividad vigente.
- 43.7 Adelantar las acciones tendientes a vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones cambiarías en materia de inversión extranjera en Colombia e inversión colombiana en el exterior de personas naturales y jurídicas, así como de las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas.

- 43.8 Adelantar las actuaciones, actividades investigativas y visitas administrativas necesarias para cumplir los objetivos previstos en el numeral anterior y agotar las etapas contenidas en el procedimiento administrativo sancionatorio, señalado en la normatividad vigente, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- 43.9 Ordenar la práctica de pruebas y con base en su valoración, decidir de fondo la actuación administrativa, así como resolver los recursos y revocatorias en sede administrativa.
- 43.10 Imponer sanciones por violación al Régimen de Cambios de acuerdo con la normativa pertinente.
- 43.11 Dar cumplimiento a la política de supervisión en materia cambiaria, que se establezca por parte de la Superintendencia.

**PARÁGRAFO.** Este grupo contará con una secretaría administrativa con las siguientes funciones:

- a. Adelantar el trámite de notificación de las providencias expedidas en desarrollo de las Investigaciones Administrativas por incumplimiento del Régimen Cambiario.
- b. Expedir los actos administrativos relacionados con el pronunciamiento de personería jurídica respecto de los procesos que deban adelantarse en este grupo.
- c. Expedir los actos administrativos relacionados con el trámite de notificación de las resoluciones emitidas en desarrollo de las Investigaciones Administrativas Cambiarias. Responder las solicitudes de expedición de copias, de documentos y expedientes de los procesos de competencia del grupo.

**ARTÍCULO 44. Grupo de Trámites Societarios.** El Grupo de Trámites Societarios, adscrito a la Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales, tendrá las siguientes funciones:

- 44.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 44.2 Estudiar las solicitudes de reservas o cálculos actuariales y estudiar el mecanismo de normalización del pasivo pensional, para aquellas sociedades que no adelanten un proceso concursal o de insolvencia.
- 44.3 Atender las quejas que se susciten en relación con el derecho de inspección y, en caso de considerar que hay lugar al suministro de información, impartir la orden respectiva y dar traslado al Grupo de Investigaciones Administrativas.
- 44.4 Estudiar los casos en que se deba ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias cuando no se ajuste a la ley.
- 44.5 Estudiar los casos en los que sea necesario subsanar irregularidades en la suscripción o enajenación de acciones que se adelanten sin el lleno de los requisitos legales o estatutarios y proyectar los actos administrativos que sean necesarios para ello.
- 44.6 Estudiar las solicitudes de disminución de capital cuando implique efectivo reembolso de aportes.
- 44.7 Estudiar los casos en que se debe autorizar la emisión de bonos de acuerdo con lo establecido en la ley.
- 44.8 Estudiar las solicitudes de autorización de las reformas estatutarias consistentes en fusión y escisión.
- 44.9 Determinar de oficio o a petición de parte la improcedencia del derecho de retiro, cuando con ocasión de una fusión o escisión se establezca que el reembolso afecta sustancialmente la prenda de los acreedores.



- 44.10 Estudiar las solicitudes de aprobación del Inventario del Patrimonio Social en los casos establecidos por la Ley.
- 44.11 Expedir las certificaciones sobre el valor del cálculo actuarial de las sociedades que así lo soliciten para los efectos tributarios a que haya lugar.
- 44.12 Coordinar las funciones de supervisión del Registro de Garantías Mobiliarias, de conformidad con la normatividad vigente y las indicaciones que reciba para este propósito.
- 44.13 Registrar como vigilada en el sistema de información de la Superintendencia de Sociedades – SIGS – a las sociedades que estén incurso en las causales previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.2.1.1.1. y el numeral 2 del artículo 2.2.2.1.1.4 del Decreto 1074 de 2015.
- 44.14 Informar periódicamente al Director de Supervisión de Procedimientos Especiales sobre la lista de sociedades que hayan sido marcadas como vigiladas de conformidad con el numeral anterior.
- 44.15 Estudiar las solicitudes de designación de liquidadores en los casos previstos en la normatividad vigente para las liquidaciones voluntarias.
- 44.16 Estudiar las solicitudes de colocación de acciones ordinarias o privilegiadas y con dividendo preferencial y sin derecho a voto.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO DE PROCEDIMIENTOS DE INSOLVENCIA**

**ARTÍCULO 45. Funciones del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 21 del Decreto 1736 de 2020, las siguientes:

- 45.1 Conocer de los procesos y trámites de insolvencia previstos en la Ley 550 de 1999, la Ley 1116 de 2006 y el Decreto Ley 560 de 2020, el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, de deudores pertenecientes a la Categoría A.
- 45.2 Presidir las audiencias que se adelanten en los asuntos que, de acuerdo con la estructura de la Entidad, estén sujetos a su conocimiento.
- 45.3 Conocer de los procesos y asuntos de insolvencia transfronteriza, de conformidad con la normatividad vigente.
- 45.4 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 45.5 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 45.6 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 35.1 Asumir, en cualquier momento, el conocimiento de un proceso asignado a las dependencias de la Delegatura según los lineamientos o instrucciones que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades, cuando se considere conveniente por razones de orden público, celeridad procesal o descongestión de la justicia, entre otras.

- 45.7 Reasignar procesos entre las dependencias de la Delegatura, incluyendo la posibilidad de asignar procesos de deudores de categorías diferentes a las definidas en las competencias de cada una de ellas, por circunstancias de conveniencia o eficiencia, tales como proyectos especiales de trabajo, proyectos de descongestión, o trámite de procesos coordinados que involucren deudores de diversas categorías, según las instrucciones o lineamientos del Superintendente de Sociedades.
- 45.8 Asumir, en cualquier momento, el conocimiento de un proceso de insolvencia que se adelante en cualquiera de las Intendencias Regionales, en el estado en que se encuentre, según las instrucciones o lineamientos del Superintendente de Sociedades.
- 45.9 Resolver sobre los impedimentos de los funcionarios a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
- 45.10 Llevar el registro de las remisiones por competencia o compulsas a otras autoridades, que efectúen las dependencias adscritas a la Delegatura y los soportes que hayan dado lugar a la remisión o compulsas correspondiente. La Delegatura tendrá a su cargo atender cualquier solicitud o requerimiento posterior relacionado con la compulsas efectuada y deberá informar periódicamente al Superintendente de Sociedades sobre tales remisiones.
- 45.11 Informar al Superintendente de Sociedades de las compulsas y traslados por competencia que se efectúen y realizar remisiones periódicas a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica para la consolidación de las actuaciones.
- 45.12 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 45.13 Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Delegatura y velar por su actualización y difusión.
- 45.14 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de la Delegatura cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
- 45.15 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** La competencia definida por monto del activo del deudor al inicio del proceso de insolvencia, se mantendrá por toda la duración del proceso así hubiese aumentado o disminuido sus activos. En el evento de cambio de modalidad del proceso, se definirá nuevamente la competencia según el monto del activo al inicio del nuevo proceso.

**ARTÍCULO 46. Grupos internos de trabajo adscritos al Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.** Estarán adscritos a las Direcciones y al Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, los siguientes Grupos de Trabajo:

**46.1 Grupos de Trabajo adscritos al Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia:**

- 46.1.1 Grupo de Admisiones
- 46.1.2 Grupo de Procesos de Reorganización y Liquidación A
- 46.1.3 Grupo de Validación y Confirmación de Acuerdos – NEAR

**46.2 Dirección de Procesos de Reorganización I**



- 46.3 Dirección de Procesos de Reorganización II**
  - 46.3.1 Grupo de Procesos de Reorganización Ordinarios
  - 46.3.2 Grupo de Procesos de Reorganización Abreviada
  
- 46.4 Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución**
  - 46.4.1 Grupo de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución C
  
- 46.5 Dirección de Procesos de Liquidación I**
  
- 46.6 Dirección de Procesos de Liquidación II**
  - 46.6.1 Grupo de Procesos de Liquidación Judicial Simplificada

**ARTÍCULO 47. Grupo de Admisiones.** El Grupo de Admisiones adscrito al Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, ejercerá las siguientes funciones:

- 47.1 Conocer y decidir de manera exclusiva sobre todas las solicitudes de admisión a un proceso o trámite de insolvencia de competencia de la Superintendencia de Sociedades, bajo la Ley 1116 de 2006, el Decreto Ley 560 de 2020, el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen.
- 47.2 Resolver los recursos en contra de las decisiones que profiera.
- 47.3 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 47.4 Conocer y decidir, en general, todo lo que corresponda con las solicitudes de admisión a un proceso de insolvencia.
- 47.5 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o estado del proceso.
- 47.6 Remitir al grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 47.7 Llevar registro y control de las solicitudes de ingreso a procesos y trámites de insolvencia, según lineamientos y políticas de la administración.
- 47.8 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 47.9 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 48. Grupo de Procesos de Reorganización y Liquidación A.** El grupo de Procesos de Reorganización y Liquidación A adscrito al Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, ejercerá las siguientes funciones:

- 48.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización, Liquidación Judicial y Liquidación por Adjudicación de deudores Categoría A, desde su inicio hasta su culminación.
- 48.2 Conocer como juez de los procesos de Reorganización, Liquidación Judicial y Liquidación por Adjudicación, de deudores Categoría B y C cuando se encuentren coordinados con procesos de deudores Categoría A.

- 48.3 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.
- 48.4 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 48.5 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia y administradores del deudor en relación con el proceso de insolvencia y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 48.6 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o el estado del proceso.
- 48.7 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 48.8 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 48.9 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 48.10 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a los procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 48.11 Los ponentes del grupo tendrán facultades para conocer de procesos concursales a cargo de otros grupos por encargo que realice el Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia respecto de procesos de deudores de cualquier categoría.
- 48.12 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 48.13 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 48.14 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.-** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia tendrá la facultad para asignar a este grupo procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**ARTÍCULO 49. Grupo de Validación y Confirmación de Acuerdos NEAR.** El Grupo de Validación y Confirmación de Acuerdos NEAR adscrito al Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, ejercerá las siguientes funciones:

- 49.1 Conocer como juez el trámite de la Negociación de Emergencia de Acuerdos de Reorganización, el trámite de Validación Judicial Expedito, el trámite de Validación Judicial de Acuerdos Extrajudiciales de Reorganización, previstos en la Ley 1116 de 2006 y el Decreto Ley 560 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, de deudores pertenecientes a la Categoría B y C, desde su inicio hasta su culminación.
- 49.2 Expedir las providencias y actos necesarios para el desarrollo de los trámites y procesos a su cargo.

- 49.3 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 49.4 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o el estado del proceso.
- 49.5 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 49.6 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 49.7 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 49.8 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 49.9 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 49.10 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 49.11 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a este grupo procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los funcionarios que desarrollan sus funciones como ponentes del Grupo de Validación y Confirmación de Acuerdos- NEAR, en todo caso, ejercerán sus funciones respecto de los procesos Categoría A que conoce directamente el Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, según la asignación que se hará por parte del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.

**ARTÍCULO 50. Dirección de Procesos de Reorganización I.** Asignar al Director de Procesos de Reorganización I, además de las funciones señaladas en el artículo 22 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 50.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización, previstos en la Ley 1116 de 2006 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, de deudores pertenecientes a la Categoría B, desde su inicio hasta su culminación.
- 50.2 Conocer como juez de los procesos de Reorganización previstos en la Ley 1116 de 2006 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, de deudores pertenecientes a la Categoría C, cuando se encuentren coordinados con procesos de Categoría B.
- 50.3 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.

- 50.4 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 50.5 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 50.6 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia y administradores del deudor en relación con el proceso de insolvencia y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 50.7 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o el estado del proceso.
- 50.8 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 50.9 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 50.10 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 50.11 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según lineamientos y políticas de la administración.
- 50.12 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 50.13 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a esta Dirección procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**ARTÍCULO 51. Dirección de Procesos de Reorganización II.** Asignar al Director de Procesos de Reorganización II, además de las funciones señaladas en el artículo 22 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 51.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización de deudores Categoría C cuyos activos sean superiores a cinco mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (5.000 SMLMV), desde su inicio hasta su culminación.
- 51.2 Conocer como juez de los procesos de Reorganización de deudores Categoría C cuyos activos sean iguales o inferiores a cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (5.000 SMLMV) cuando se encuentren coordinados con procesos de Categoría C cuyos activos sean superiores a cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (5.000 SMLMV), desde su inicio hasta su culminación.
- 51.3 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite del proceso.
- 51.4 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 51.5 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o el estado del proceso.

- 51.6 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia y administradores del deudor y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 51.7 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 51.8 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 51.9 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 51.10 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 51.11 Llevar registro de los procesos a cargo y a cargo de los grupos adscritos a la dirección, por etapas adelantadas y pendientes, según lineamientos y políticas de la administración.
- 51.12 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 51.13 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a esta Dirección procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Director de Procesos de Reorganización II podrá asumir las funciones asignadas a los grupos de trabajo a su cargo.

**ARTÍCULO 52. Grupo de Procesos de Reorganización Ordinarios.** El Grupo de Procesos de Reorganización Ordinarios adscrito a la Dirección de Procesos de Reorganización II, ejercerá las siguientes funciones:

- 52.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización iniciados bajo la Ley 1116 de 2006, de deudores Categoría C, cuyos activos sean iguales o inferiores a cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (5.000 SMLMV), desde su inicio hasta su culminación.
- 52.2 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.
- 52.3 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 52.4 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia y administradores del deudor y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 52.5 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o el estado del proceso.
- 52.6 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.



- 52.7 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 52.8 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a los procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 52.9 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 52.10 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 52.11 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 52.12 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a este grupo procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**ARTÍCULO 53. Grupo de Procesos de Reorganización Abreviada.** El Grupo de Procesos de Reorganización Abreviada adscrito a la Dirección de Procesos de Reorganización II, ejercerá las siguientes funciones:

- 53.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización Abreviada iniciados bajo el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen.
- 53.2 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.
- 53.3 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 53.4 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia y administradores del deudor y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 53.5 Remitir el proceso al grupo que corresponda, según la etapa procesal o el estado del proceso.
- 53.6 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 53.7 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 53.8 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a los procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 53.9 Los funcionarios que desarrollan sus funciones como ponentes jurídicos que tengan conocimiento de los procesos de Reorganización Abreviada, podrán presidir las reuniones de conciliación de que trata el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, por designación del Coordinador del Grupo.



- 53.10 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 53.11 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 53.12 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 53.13 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a este grupo procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**ARTÍCULO 54. Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución.** Asignar al Director de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución, además de las funciones señaladas en el artículo 23 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 54.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización, del trámite de Negociación de Emergencia de Acuerdos de Reorganización, del trámite de Validación Judicial Expedito, el trámite de Validación Judicial de Acuerdos Extrajudiciales de Reorganización de deudores Categoría B, previstos en la Ley 1116 de 2006, el Decreto Ley 560 de 2020 y el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, en la etapa de ejecución, desde el momento en que el Director o Coordinador del Grupo correspondiente le informe sobre la confirmación o validación del acuerdo de reorganización, hasta su terminación, ya sea por cumplimiento o incumplimiento.
- 54.2 Conocer como juez de los procesos de Reorganización, del trámite de Negociación de Emergencia de Acuerdos de Reorganización, el trámite de Validación Judicial Expedito, el trámite de Validación Judicial de Acuerdos Extrajudiciales de Reorganización, previstos en la Ley 1116 de 2006, el Decreto Ley 560 de 2020, el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, en la etapa de ejecución, de deudores pertenecientes a la Categoría C, cuando se encuentren coordinados con procesos de Categoría B.
- 54.3 Conocer como juez de los procesos concordatarios en etapa de ejecución del acuerdo, hasta su terminación, ya sea por cumplimiento o incumplimiento.
- 54.4 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el deudor en el acuerdo concordatario o de reorganización y decidir conforme a la normatividad vigente.
- 54.5 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.
- 54.6 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 54.7 Vigilar el cumplimiento de las órdenes impartidas en las providencias de confirmación o validación de los acuerdos de reorganización.
- 54.8 Vigilar el cumplimiento de los deberes de los administradores y revisores fiscales de los deudores y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.



- 54.9 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 54.10 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 54.11 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 54.12 Remitir el proceso a la Dirección o al Grupo de Liquidaciones que corresponda, cuando se decrete la liquidación judicial.
- 54.13 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 54.14 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 54.15 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 54.16 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a esta Dirección procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los ponentes de la Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución, en todo caso ejercerán sus funciones respecto de los procesos de Categoría A que conoce directamente el Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, según la asignación que hará este último.

**ARTÍCULO 55. Grupo de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución C.** El Grupo de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución C adscrito a la Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución, ejercerá las siguientes funciones:

- 55.1 Conocer como juez de los procesos de Reorganización, del trámite de Negociación de Emergencia de Acuerdos de Reorganización, del trámite de Validación Judicial Expedito, del trámite de Validación Judicial de Acuerdos Extrajudiciales de Reorganización, los Procesos de Reorganización Abreviada, de deudores Categoría C, previstos en la Ley 1116 de 2006, el Decreto Ley 560 de 2020 y el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, en la etapa de ejecución, desde el momento en que el Director o el Coordinador del grupo correspondiente le informe sobre la confirmación o validación del acuerdo de reorganización, hasta su terminación, ya sea por cumplimiento o incumplimiento.
- 55.2 Conocer como juez de los procesos concordatarios en etapa de ejecución del acuerdo, hasta su finalización, ya sea por cumplimiento o incumplimiento.
- 55.3 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el deudor en el acuerdo concordatario o de reorganización y decidir de conformidad con la normatividad vigente.

- 55.4 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.
- 55.5 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 55.6 Vigilar el cumplimiento de las órdenes impartidas en las providencias de confirmación o validación de los acuerdos de reorganización.
- 55.7 Vigilar el cumplimiento de los deberes de los administradores y revisores fiscales de los deudores y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 55.8 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 55.9 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 55.10 Remitir el proceso a la Dirección o al Grupo de Liquidaciones que corresponda, cuando se decreta la liquidación judicial.
- 55.11 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 55.12 Lleva registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 55.13 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 55.14 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 56. Dirección de Procesos de Liquidación I.** Asignar al Director de Procesos de Liquidación I, además de las funciones señaladas en el artículo 24 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 56.1 Conocer como juez de los procesos de liquidación y de liquidación por adjudicación de deudores Categorías B y C, desde el inicio hasta su culminación.
- 56.2 Conocer de los procesos de liquidación obligatoria hasta su finalización.
- 56.3 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos.
- 56.4 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 56.5 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 56.6 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 56.7 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia que ejercen como liquidadores y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 56.8 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 56.9 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.

- 56.10 Llevar registro de los procesos a cargo y a cargo de los grupos adscritos a la dirección, por etapas adelantadas y pendientes, según lineamientos y políticas de la administración.
- 56.11 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 56.12 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a esta Dirección procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación

**ARTÍCULO 57. Dirección de Procesos de Liquidación II.** Asignar al Director de Procesos de Liquidación II, además de las funciones señaladas en el artículo 24 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 57.1 Conocer como juez de los procesos de liquidación judicial de deudores Categoría C cuyos activos sean superiores a cinco mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (5.000), desde el inicio, hasta su culminación.
- 57.2 Expedir las providencias y actos necesarios para el desarrollo y trámite de los procesos a su cargo.
- 57.3 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 57.4 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 57.5 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 57.6 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia que ejercen como liquidadores y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 57.7 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 57.8 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 57.9 Llevar registro de los procesos a cargo y a cargo de los grupos adscritos a la dirección, por etapas adelantadas y pendientes, según lineamientos y políticas de la administración.
- 57.10 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 57.11 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, tendrá la facultad para asignar a esta Dirección procesos de otras categorías, en el evento en que los procesos sean coordinados o compartan obligaciones en calidad de deudores

solidarios o garantes y en general, estén vinculados de forma en que convenga la reasignación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Director de Procesos de Liquidación II podrá asumir las funciones asignadas a los grupos de trabajo a su cargo.

**ARTÍCULO 58. Grupo de Procesos de Liquidación Judicial Simplificada.** El Grupo de Procesos de Liquidación Judicial Simplificada adscrito a la Dirección de Procesos de Liquidación II de la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, ejercerá las siguientes funciones:

- 58.1 Conocer como juez de los procesos de liquidación judicial simplificada iniciados bajo el Decreto Ley 772 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reformen, desde el inicio hasta su culminación.
- 58.2 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite de los procesos a su cargo.
- 58.3 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 58.4 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de la justicia que ejercen como liquidadores y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 58.5 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia.
- 58.6 Decretar la inhabilidad para ejercer el comercio a los administradores, socios de la deudora y personas naturales, en los términos previstos en el artículo 83 de la Ley 1116 de 2006 o la normatividad vigente, en los procesos de su competencia.
- 58.7 Conocer y decidir, como juez del concurso, en general, todo lo que corresponda a procesos a su cargo, hasta su culminación.
- 58.8 Remitir al Grupo de Conglomerados de la Delegatura de Supervisión Societaria, los casos en los que se evidencien posibles omisiones del cumplimiento de la obligación de inscripción de la situación de control o grupo empresarial.
- 58.9 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según los lineamientos y las políticas de la administración.
- 58.10 Ejecutar los proyectos especiales que le encargue el Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
- 58.11 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 58.12 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 59. Conservación de Competencias Ad-Hoc, Remisiones de Procesos y Distribución de Cargas de Trabajo.** La presente resolución no modifica la asignación de procesos a funcionarios de la Superintendencia de Sociedades realizados con la expedición de actos administrativos anteriores, ni altera la asunción de competencias sobre procesos mediante autos expedidos por el Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.



## **CAPÍTULO V DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO DE PROCEDIMIENTOS MERCANTILES**

**ARTÍCULO 60. Funciones del Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.** El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles, tendrá además de las funciones señaladas en el artículo 25 del Decreto 1736 de 2020, las siguientes:

- 60.1 Llevar el registro de las remisiones a otras autoridades que efectúen las dependencias adscritas a la Delegatura, con las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles y gestionar los soportes que hayan dado lugar a la remisión. La Delegatura tendrá a su cargo atender cualquier solicitud o requerimiento posterior relacionado con la compulsión efectuada.
- 60.2 Informar al Superintendente de Sociedades de los traslados que a otras autoridades se efectúen y realizar remisiones periódicas a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica para la consolidación de las actuaciones.
- 60.3 Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Delegatura y velar por su actualización y difusión.
- 60.4 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos de competencia de la Delegatura cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
- 60.5 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 61. Dependencias adscritas al Despacho del Superintendente Delegado para Procedimientos Mercantiles.** Estarán adscritos a la Delegatura de Procedimientos Mercantiles las siguientes Direcciones:

- 61.1 Grupos adscritos al Despacho de la Delegatura**
  - 61.1.1 Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario
- 61.2 Dirección de Jurisdicción Societaria I**
- 61.3 Dirección de Jurisdicción Societaria II**
- 61.4 Dirección de Jurisdicción Societaria III**
- 61.5 Dirección de Procesos Especiales**

**ARTÍCULO 62. Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario.** El Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario adscrito a la Delegatura de Procedimientos Mercantiles, tendrá las siguientes funciones:

- 62.1 Administrar el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades y dirigir el ejercicio de las facultades de Conciliación otorgadas a la Entidad, conforme a la normatividad vigente y las instrucciones que sean emitidas para el efecto.
- 62.2 Velar porque la prestación de los servicios de conciliación y arbitraje sea eficiente y conforme a la Constitución, la ley, la jurisprudencia, las directrices y los lineamientos del Ministerio de Justicia y de la Superintendencia de Sociedades.

- 62.3 Asegurar la implementación y el cumplimiento por parte de los funcionarios administrativos y profesionales inscritos en las listas, del reglamento interno procedimientos, protocolos y demás documentos internos establecidos para el Centro de Conciliación y Arbitraje.
- 62.4 Coordinar con otros centros de conciliación y/o arbitraje, universidades u otro tipo de instituciones, actividades de tipo académico relacionadas con difusión capacitación prestación de los servicios o cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 62.5 Administrar las listas de conciliadores, árbitros y secretarios de tribunal, de conformidad con el reglamento del Centro y los parámetros que sean establecidos para el efecto.
- 62.6 Recibir las solicitudes de los aspirantes a integrar las respectivas listas oficiales de árbitros y secretarios y verificar que cumplan con los requisitos señalados en la ley y el reglamento, así como coadyuvar en el proceso de integración de las respectivas listas.
- 62.7 Designar el conciliador para cada asunto, salvo que esto sea realizado por el Delegado de Procedimientos Mercantiles, controlando para el efecto la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos.
- 62.8 Enviar periódicamente al Ministerio de Justicia y del Derecho, Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, los informes que la Ley y sus reglamentos exigen y la información que soliciten en cualquier momento las autoridades, así como registrar toda la información requerida en el Sistema de Información de Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC.
- 62.9 Verificar el desarrollo de las audiencias y el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, árbitros, secretarios de tribunal y peritos, que fueren designados por el Centro de Conciliación y Arbitraje.
- 62.10 Velar porque el registro de las actas de conciliación y el control de los documentos expedidos dentro de los trámites de conciliación, se haga conforme a la ley, el reglamento los procedimientos y protocolos establecidos para el Centro.
- 62.11 Notificar por el medio más expedito al conciliador o al árbitro sobre la designación del caso correspondiente.
- 62.12 Expedir, a quien lo solicite, copia de las actas de conciliación, constancias y demás documentos relacionados con los trámites que se adelanten en el Centro, manteniendo la reserva legal en cada caso.
- 62.13 Coadyuvar con las partes para que, de común acuerdo o conforme a lo establecido en el pacto arbitral, procedan a la designación de los árbitros.
- 62.14 Dirigir el proceso de elección mediante sorteo del árbitro o árbitros de las listas conformadas, cuando las partes deleguen su nombramiento en el Centro, de acuerdo con las disposiciones de la ley, del pacto arbitral y del reglamento interno.
- 62.15 Verificar que se apliquen las tarifas del servicio de arbitraje establecidas en el reglamento interno, cuando sea del caso.
- 62.16 Representar al Centro de Conciliación y Arbitraje ante los diferentes estamentos, autoridades y particulares.
- 62.17 Informar a la alta dirección respecto de la implementación, operación y manejo de las atribuciones de conciliación y arbitraje que le corresponden a la Superintendencia.
- 62.18 Coordinar la actuación como conciliadora extrajudicial administrativa de la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con las facultades a ella otorgadas.
- 62.19 Realizar las notificaciones que le correspondan en su calidad de administrador del centro de conciliación y arbitraje.

- 62.20 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 62.21 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 63. Direcciones de Jurisdicción Societaria I, II y III.** Asignar a los Directores de Jurisdicción Societaria I, II y III, además de las funciones previstas en el artículo 26 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 63.1 Conocer de los procesos sobre la ocurrencia de los presupuestos de ineficacia previstos en el Libro Segundo del Código de Comercio para el caso de las sociedades no vigiladas permanentemente por la Superintendencia Financiera, conforme lo dispone la normatividad vigente.
- 63.2 Adelantar los procesos para fijar el valor del reembolso de aportes en los casos previstos en la ley o con ocasión del ejercicio del derecho de preferencia en la negociación de acciones, cuotas sociales o partes de interés, cuando haya discrepancia sobre el precio de las alícuotas, de conformidad con lo previsto por la normatividad vigente y designar los peritos respectivos, de ser el caso.
- 63.3 Conocer de los procesos de impugnación de decisiones sociales del máximo órgano social o de juntas directivas, conforme lo contemplado en las disposiciones vigentes.
- 63.4 Dirimir las discrepancias sobre la ocurrencia de las causales de disolución de sociedades, en los términos previstos en la normatividad vigente.
- 63.5 Dirimir las controversias relacionadas con el cumplimiento de los acuerdos de accionistas y la ejecución específica de las obligaciones pactadas en ellos, de acuerdo a los términos contemplados en la normatividad vigente.
- 63.6 Resolver los conflictos societarios y las diferencias que ocurran entre los accionistas o entre éstos y la sociedad o entre éstos y sus administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral, según lo establecido en la normatividad vigente.
- 63.7 Resolver sobre la nulidad de los actos defraudatorios, la desestimación de la personalidad jurídica de las sociedades sometidas a supervisión de la Superintendencia de Sociedades y sobre la acción indemnizatoria por los perjuicios que se deriven de los actos defraudatorios, en los eventos de que tratan la normatividad vigente.
- 63.8 Conocer de los procesos de nulidad absoluta de la determinación adoptada en abuso del derecho y la de indemnización de perjuicios, en los casos de abuso de mayoría, minoría y paridad, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
- 63.9 Conocer sobre las acciones de responsabilidad contra socios y liquidadores, en los eventos previstos en la normatividad vigente.
- 63.10 Resolver sobre la oposición de los acreedores a la reactivación de una sociedad o sucursal en liquidación, en los eventos previstos en la normatividad vigente.
- 63.11 Reconocer los presupuestos de ineficacia de la constitución de garantías que recaigan sobre bienes propios de la sociedad, enajenaciones de bienes u operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios sin autorización previa de la Superintendencia, a petición de parte, respecto de las compañías sometidas a control, en los eventos previstos en la normatividad vigente.
- 63.12 Tramitar los procesos judiciales que fueron asignados a la Superintendencia de Sociedades por la normatividad vigente, en los temas de su competencia.



- 63.13 Proferir las providencias que impongan multas sucesivas o no, en la forma y cuantía dispuesta por la ley, a quienes incumplan sus órdenes o la ley.
- 63.14 Conocer la acción de responsabilidad civil contra los socios, administradores, revisores fiscales y empleados, conforme lo previsto en la normatividad vigente.
- 63.15 Conocer de los procesos de responsabilidad subsidiaria de la matriz o controlante respecto de las obligaciones de la subordinada, en los eventos contemplados en la normatividad vigente.
- 63.16 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 63.17 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** Los funcionarios adscritos a la Delegatura de Procedimientos Mercantiles, estarán habilitados para atender las diferentes diligencias que deban adelantarse en el ejercicio de las funciones jurisdiccionales, incluida la práctica de pruebas, previa designación que realice el Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o el Director correspondiente, en consonancia con lo dispuesto en el inciso segundo del parágrafo 1 del artículo 24 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 64. Reparto de procesos de competencia de las Direcciones de Jurisdicción Societaria.** En relación con los procesos de competencia de las Direcciones de Jurisdicción Societaria, el reparto se efectuará de conformidad con los siguientes parámetros:

- 64.1 Los procesos en los que la sociedad respecto de la cual se solicita una impugnación de una decisión social, nulidad de la misma, declaratoria de violación de los deberes de su administrador, desestimación de la personalidad jurídica, entre otras, haya sido de conocimiento anterior por parte de una de las direcciones o directamente por la Delegatura de Procedimientos Mercantiles, será asignado a la misma dependencia.
- 64.2 El Delegado de Procedimientos Mercantiles tendrá competencia preferente de los procesos que conozca la Delegatura, atendiendo a su importancia en razón de la cuantía o su relevancia en el orden público económico.
- 64.3 En los demás casos, se repartirán según el orden de su radicación en el sistema, entre las direcciones de jurisdicción societaria, manteniendo equilibrio en la cantidad de procesos que sean repartidos a cada una.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las reglas anteriores, de conformidad con la jurisprudencia de las altas cortes, corresponden a reglas de reparto que no afectan la competencia de la Delegatura de Procedimientos Mercantiles o de las Direcciones de Jurisdicción Societaria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los procesos que hasta el 22 de diciembre de 2020 eran tramitados por los Grupos de Jurisdicción Societaria I, II y III continuarán en cabeza de las Direcciones de Jurisdicción Societaria I, II y III respectivamente.

**ARTÍCULO 65. Dirección de Procesos Especiales.** Asignar al Director de Procesos Especiales, además de las funciones señaladas en el artículo 27 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 65.1 Conocer respecto de los procesos judiciales relacionados con las objeciones a la determinación de los derechos de voto y acreencias fijados por el promotor; existencia, eficacia, validez y oponibilidad de la celebración del acuerdo o de alguna de sus cláusulas, incumplimiento de obligaciones derivadas del acuerdo de reestructuración a cargo de algún acreedor, reducción de la cobertura de garantías reales o fiduciarias, así como las de sustitución de garantías y declarar la ocurrencia de los presupuestos de ineficacia, de conformidad con lo establecido en la Ley 550 1999.
- 65.2 Conocer de los procesos judiciales para dirimir las diferencias surgidas entre el empresario y las partes, entre éstas, o entre el empresario o las partes, con los administradores de la empresa, con ocasión de la ejecución o terminación del acuerdo de reestructuración, de conformidad con lo establecido en la Ley 550 de 1999.
- 65.3 Conocer de los procesos judiciales en los que se solicite la exclusión de la lista, cesación de funciones, remoción, recusación e impedimentos de los promotores de acuerdos de reestructuración de las sociedades de capital público y las empresas industriales y comerciales del Estado de los niveles nacional y territorial, en los términos previstos en artículo 1 de la Ley 1173 de 2007.
- 65.4 Conocer de los procesos judiciales sobre la declaratoria de ineficacia de los contratos vigentes celebrados por la Entidad territorial, cuya ejecución no asegure la continuidad en la prestación del servicio ni el cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad o el adecuado uso de los recursos del Sistema General de Participaciones, en los términos previstos en la normatividad vigente.
- 65.5 Conocer del proceso ejecutivo instaurado por el liquidador contra los socios para el pago de los instalamentos de cuotas o acciones en los términos contemplados en la normatividad vigente.
- 65.6 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 65.7 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente.
- 65.8 Conocer de los procesos judiciales de las acciones revocatorias y de simulación en procesos de insolvencia e intervención, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 65.9 En general el grupo debe conocer de los procesos jurisdiccionales a su cargo desde la presentación de la demanda hasta la conclusión de los mismos.
- 65.10 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 65.11 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En materia de procesos especiales, todos los procesos son competencia de la Dirección de Procesos Especiales, no obstante, el Delegado de Procedimientos Mercantiles tendrá competencia preferente de dichos procesos, atendiendo a su importancia en razón de la cuantía o su relevancia en el orden público económico.

La anterior regla, de conformidad con la jurisprudencia de las altas cortes, corresponde a una regla de reparto que no afecta la competencia de la Delegatura de Procedimientos Mercantiles o de la Dirección de Procesos Especiales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Procesos que hasta el 22 de diciembre de 2020 eran tramitados por el Superintendente Delegado para Procedimientos de Insolvencia, continuarán su trámite a cargo del Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.

Los procesos que hasta el 22 de diciembre de 2020 eran tramitados por el Grupo de Procesos Especiales de la Delegatura para Procedimientos de Insolvencia continuarán en cabeza de la Dirección de Procesos Especiales de la Delegatura de Procedimientos Mercantiles.

## CAPÍTULO VI

### DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO DE INTERVENCIÓN Y ASUNTOS FINANCIEROS ESPECIALES

**ARTÍCULO 66. Funciones del Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.** El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 28 del Decreto 1736 de 2020, las siguientes:

- 66.1 Construir en conjunto con los demás funcionarios responsables y hacer el correspondiente seguimiento a la política de supervisión de la Entidad en los asuntos de su competencia.
- 66.2 Dirigir el ejercicio de las funciones administrativas en materia de intervención por captación ilegal de dineros del público asignadas a la Superintendencia de Sociedades
- 66.3 Iniciar de oficio o a solicitud de parte, la investigación previa correspondiente, sobre captaciones o recaudos no autorizados de dineros del público, de conformidad con la normatividad vigente.
- 66.4 Adelantar las investigaciones sobre operaciones de captación o recaudo no autorizados, tomar las decisiones e impartir las órdenes que correspondan en desarrollo de las mismas, de conformidad con la normatividad vigente.
- 66.5 Decretar la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes o su levantamiento, en las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial.
- 66.6 Ordenar la intervención de acuerdo con las previsiones del Decreto Ley 4334 de 2008 y las normas que lo sustituyan, modifiquen o reglamenten.
- 66.7 Dar traslado a la Dirección de Intervención Judicial del resultado de las investigaciones sobre operaciones de captación o recaudo no autorizados.
- 66.8 Las asignadas por la ley en relación con los siguientes sujetos de supervisión societaria y financiera especial:
  - a. Las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial.
  - b. Las sociedades operadoras de libranza no vigiladas por otra superintendencia.
  - c. Las sociedades que desarrollen actividades de factoring o descuento de cartera.
  - d. Las sociedades que desarrollen actividades de multinivel.
- 66.9 Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que requiera, así como practicar las pruebas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

- 66.10 Resolver los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra los actos administrativos proferidos por la Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales.
- 66.11 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria de los actos administrativos proferidos por su despacho o de los proferidos por las dependencias adscritas.
- 66.12 En general, ejercer las atribuciones de inspección, vigilancia y control en materia societaria, según las normas aplicables, frente a los sujetos de supervisión societaria y financiera especial.
- 66.13 Llevar el registro de las remisiones a otras autoridades que efectúen las dependencias adscritas a la Delegatura, con las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles y gestionar los soportes que hayan dado lugar a la remisión. La Delegatura tendrá a su cargo atender cualquier solicitud o requerimiento posterior relacionado con la compulsión efectuada.
- 66.14 Informar al Superintendente de Sociedades de los traslados que a otras autoridades se efectúen y realizar remisiones periódicas a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica para la consolidación de las actuaciones.
- 66.15 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 66.16 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de la Delegatura cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
- 66.17 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 67. Dependencias adscritas a la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.** Estarán adscritos a la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales las siguientes Dependencias:

**66.1 Dirección de Intervención Judicial**

**66.2 Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales:**

**66.2.1** Grupo de Investigaciones Administrativas por Captación

**66.2.2** Grupo de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales

**ARTÍCULO 68. Dirección de Intervención Judicial.** Asignar al Director de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales, además de las funciones previstas en el artículo 29 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 68.1 Decidir sobre las solicitudes de intervención remitidas por el Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales, por el Director de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales o por la Superintendencia Financiera de Colombia,
- 68.2 Conocer como juez de los procesos de intervención por captación ilegal, en los términos de la normatividad vigente, desde el inicio hasta su finalización.

- 68.3 Expedir las providencias y actos necesarios para el trámite e impulso del proceso de toma de posesión y de liquidación judicial, de conformidad con la normatividad vigente.
- 68.4 Vigilar el cumplimiento de las funciones por parte de los auxiliares de justicia que ejercen como interventores o liquidadores y decidir sobre las sanciones a que haya lugar.
- 68.5 Responder las acciones de tutela e impugnar los fallos de tutela, así como cumplir las órdenes impartidas por los jueces de tutela, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- 68.6 Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de intervención.
- 68.7 Llevar registro de los procesos a cargo, por etapas adelantadas y pendientes, según lineamientos y políticas de la administración.
- 68.8 Cumplir con los planes de acción y mejoramiento.
- 68.9 Colaborar en la construcción de indicadores de gestión.
- 68.10 Calificar a los funcionarios adscritos a la Dirección.
- 68.11 Remitir a quien corresponda las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles.
- 68.12 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 68.13 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO.** La presente resolución, deja sin efectos los actos administrativos proferidos hasta el 22 de diciembre de 2020, mediante los cuales se haya hecho una asignación de competencias para conocer procesos judiciales de intervención a funcionarios de la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 69. Funciones comunes a las dependencias que ejercen funciones administrativas en la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.**

La Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales, así como los grupos adscritos a la misma, tendrán en común las siguientes funciones:

- 69.1 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma.
- 69.2 Cumplir con los indicadores de gestión correspondientes a su grupo o dirección y vigilar que todos sus subalternos diligencian los formatos y aplicativos en los que se hace seguimiento a la gestión.
- 69.3 Calificar a sus funcionarios de conformidad con los instrumentos definidos por la Entidad.
- 69.4 Cumplir con los planes de acción y de mejoramiento.
- 69.5 Colaborar en la construcción de indicadores de gestión.
- 69.6 Cumplir con los objetivos, metas, normas, procedimientos, gestión de calidad, estándares y proponer a su superior las modificaciones del Sistema de Gestión Integral cuando se requiera. También deben proponer los cambios a la información que aparece en Intranet y en la página web de la Superintendencia de Sociedades en los temas de su competencia.
- 69.7 Diligenciar los cuadros de seguimiento incluidos en el Sistema de Gestión Integral.



- 69.8 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintas a las consultas, relacionados con el área de su competencia, siempre y cuando no constituyan modificación de la doctrina de la Entidad.
- 69.9 Dar contestación a tutelas y los que demuestran el acatamiento de las órdenes de los jueces de tutela, relacionadas con el área de su competencia.
- 69.10 Informar a la Dirección de Cumplimiento de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios sobre las operaciones que puedan estar vinculadas al soborno transnacional, al lavado de activos o financiación del terrorismo de las que se tenga conocimiento en el desempeño de las competencias de inspección, vigilancia y control, de conformidad con el parágrafo del artículo 1° del Decreto 1497 de 2002 o normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.
- 69.11 Disponer el envío de delegados a las reuniones de la Asamblea General o Junta de Socios de las sociedades que tengan asuntos de competencia de sus grupos o direcciones.
- 69.12 Practicar tomas de información relacionadas con los asuntos de su competencia y hacer los informes de las visitas correspondientes.
- 69.13 Adelantar investigaciones administrativas en los asuntos de su competencia.
- 69.14 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintos a las consultas, relacionados con el área de su competencia, siempre y cuando no constituyan modificación de la doctrina de la Entidad.
- 69.15 Remitir a quien corresponda las copias que acrediten la presunta ocurrencia de conductas punibles.
- 69.16 Verificar la conservación y actualización de los archivos y la información residente en los sistemas, aplicativos y bases de datos a su cargo, para garantizar que la misma cumpla con las normas de seguridad de la información, de tal manera que se encuentre actualizada y disponible, sea íntegra y confiable.
- 69.17 Elaborar informes de gestión sobre las funciones que le han sido asignadas.
- 69.18 Solicitar apoyo a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en las actuaciones administrativas en las que se requiera el acompañamiento del Laboratorio Forense de la Entidad.
- 69.19 Solicitar apoyo del Grupo de Análisis y Regulación Contable, cuando se requiera soporte técnico en temas a su cargo relacionados con información financiera, contable y aseguramiento de la información.
- 69.20 Apoyar al Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales, en la propuesta de una política de supervisión y cumplimiento de las normas relacionadas con los asuntos de su competencia, cumplirla y hacer el correspondiente seguimiento a su aplicación.
- 69.21 Solicitar información económica, financiera, jurídica y contable sobre operaciones específicas de las sociedades en los asuntos relacionados con su competencia.
- 69.22 Expedir las credenciales que autoricen a funcionarios para practicar tomas de información y realizar visitas cuando sea necesario para realizar las funciones a su cargo.
- 69.23 Practicar declaraciones bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de los sujetos supervisados, de acuerdo con lo previsto en la ley.
- 69.24 Remitir a las demás delegaturas, asuntos que sean propios de su competencia que sean encontrados en el desarrollo de sus funciones.
- 69.25 Consolidar los informes periódicos y solicitar aquellos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

- 69.26 Resolver los recursos de reposición que se presenten frente a los actos administrativos proferidos dentro de los asuntos de su competencia.
- 69.27 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 69.28 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 70. Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales.** Asignar al Director de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales, además de las funciones previstas en el artículo 30 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 70.1 Ejecutar y hacer seguimiento a la política de supervisión en los asuntos de su competencia.
- 70.2 Determinar si existen hechos objetivos o notorios que indiquen la entrega masiva de dineros del público a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas.
- 70.3 Ordenar la suspensión inmediata de las actividades de captación o recaudos no autorizados, bajo apremio de multas sucesivas de acuerdo con la reglamentación vigente.
- 70.4 Estudiar y decidir las solicitudes relacionadas con los planes de desmonte previos a la intervención, en caso de que se presente una actividad con la cual se incurra en alguno de los supuestos descritos en el Decreto Ley 4334 de 2008, por parte de una persona natural o jurídica y que esta manifieste su intención de devolver voluntariamente los recursos recibidos de terceros.
- 70.5 Imponer las sanciones administrativas correspondientes, en el evento de que el Plan de Desmonte previo a la intervención se incumpla, al igual que la liquidación judicial como medida de intervención.
- 70.6 Ordenar la inscripción de las medidas de intervención previstas en el artículo 7 del Decreto Ley 4334 de 2008, en el registro de la Cámara de Comercio del domicilio principal del sujeto de intervención, de sus sucursales y agencias, así como oficiar a las demás Entidades que se consideren dentro del proceso.
- 70.7 Las asignadas por las normas vigentes en relación con la supervisión de:
- Las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial.
  - Las sociedades operadoras de libranzas no vigiladas por otra superintendencia.
  - Las sociedades que desarrollen actividades de factoring o descuento de cartera.
  - Las sociedades que desarrollen actividades de multinivel.
- 70.8 Decretar la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes o su levantamiento, en las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial cuando a ello haya lugar.
- 70.9 Impartir órdenes y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante las visitas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.
- 70.10 Impartir órdenes previas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.

- 70.11 Imponer multas por incumplimiento de la ley, los estatutos o las órdenes impartidas.
- 70.12 Adoptar las medidas administrativas contempladas en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995.
- 70.13 Convocar a la reunión de asamblea de accionistas o junta de socios, cuando éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley.
- 70.14 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos por la ley.
- 70.15 Resolver las controversias que se susciten en relación con el ejercicio del derecho de inspección, en los asuntos de los grupos a su cargo, para lo cual podrá impartir órdenes y remover a los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o del revisor fiscal que conociendo dicho incumplimiento, se abstenga de denunciarlo.
- 70.16 Resolver los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos que se encuentran a su cargo.
- 70.17 Designar administradores en los casos previstos en la normatividad vigente, en caso de remoción.
- 70.18 Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales en los casos identificados en desarrollo de las funciones a su cargo.
- 70.19 Expedir la certificación de que trata el numeral 26 del artículo 879 del Estatuto Tributario, respecto de las sociedades mercantiles sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades cuyo objeto exclusivo sea la originación de créditos.
- 70.20 Solicitar cuando haya lugar a ello y mediante el correspondiente acto administrativo, que la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia le dé inicio de un proceso reorganización o liquidación, respecto de las sociedades de su competencia.
- 70.21 Ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias que no estén acordes con las disposiciones legales.
- 70.22 Adoptar las medidas administrativas a que haya lugar cuando se determine la existencia de operaciones en condiciones diferentes a las del mercado, entre una sociedad y sus vinculados, respecto de las sociedades de su competencia.
- 70.23 Reconocer en las sociedades de su competencia, la ocurrencia de los presupuestos de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio.
- 70.24 En general, las funciones que tengan como fin el ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control en materia societaria, respecto de las sociedades de su competencia.
- 70.25 Resolver consultas de su área, siempre y cuando no constituyan cambios en la doctrina de la Superintendencia.
- 70.26 Resolver de oficio o a petición de parte sobre la pérdida de ejecutoria de los actos administrativos proferidos por la Dirección o de los proferidos por los Coordinadores de los grupos adscritos a la misma.
- 70.27 Resolver los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa presentadas contra los actos administrativos proferidos por los coordinadores de los grupos que se encuentran a su cargo.



**PARÁGRAFO.** El Director de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Empresariales podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 71. Grupo de Investigaciones por captación.** Al Grupo de Investigaciones por Captación adscrito a la Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales le son asignadas las siguientes funciones:

- 71.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 71.2 Desarrollar la investigación y adoptar todas las medidas relacionadas con las facultades previas a la intervención, sobre operaciones de captación o recaudo no autorizados.
- 71.3 Conocer de las solicitudes relacionadas con los planes de desmonte previos a la intervención, en caso de que a juicio de la Entidad se presente una actividad con la cual se incurra en alguno de los supuestos descritos en el Decreto Ley 4334 de 2008, por parte de una persona natural o jurídica y que ésta manifieste su intención de devolver voluntariamente los recursos recibidos de terceros.
- 71.4 Estudiar las propuestas de planes de desmonte dentro de las actuaciones por operaciones de captación o recaudo no autorizados y proponer al Director las decisiones que considere pertinentes.
- 71.5 Estudiar los eventos en que sea necesario ordenar la suspensión inmediata de las actividades de captación o recaudos no autorizados.
- 71.6 Apoyar al Director en la determinación acerca de la existencia de hechos objetivos o notorios que indiquen la entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas.
- 71.7 Proyectar los actos administrativos necesarios para ordenar la inscripción de las medidas de intervención previstas en el artículo 7 del Decreto Ley 4334 de 2008, en el registro de la Cámara de Comercio del domicilio principal del sujeto de intervención, de sus sucursales y agencias.
- 71.8 Apoyar al Delegado y al Director en el ejercicio de las facultades administrativas que le correspondan en materia de investigación por captación o recaudo no autorizado de recursos del público.

**ARTÍCULO 72. Grupo de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales.** Al Grupo de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales adscrito a la Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales, le son asignadas las siguientes funciones:

- 72.1 Hacer seguimiento a la política de supervisión aprobada por el Superintendente de Sociedades en los asuntos de su competencia.
- 72.2 Adelantar la supervisión de las sociedades con régimen de vigilancia especial, de conformidad con las disposiciones legales para cada una de ellas, específicamente en relación con:
  - a. Las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial.
  - b. Las sociedades operadoras de libranza no vigiladas por otra superintendencia.
  - c. Las sociedades que desarrollen actividades de factoring o descuento de cartera.

- d. Las sociedades que desarrollen actividades de multinivel.
- 72.3 Proyectar el acto administrativo mediante el cual se expide la certificación de que trata el numeral 26 del artículo 879 del Estatuto Tributario, respecto de las sociedades mercantiles sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades cuyo objeto exclusivo sea la originación de créditos.
- 72.4 Hacer seguimiento a las órdenes impartidas por la Dirección respecto de las investigaciones adelantadas por el grupo.
- 72.5 Verificar los casos en los cuales deba solicitarse la iniciación de un proceso de liquidación o reorganización y proyectar el acto administrativo mediante el cual se solicita a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia la apertura del proceso correspondiente, frente a las sociedades de competencia de los grupos a su cargo.
- 72.6 En general, apoyar al Director en el ejercicio de las funciones que tengan como fin el ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control en materia societaria, respecto de las sociedades de su competencia con un régimen de supervisión especial establecido tanto en las normas de la Ley 222 de 1995, como en las demás normas especiales que resulten aplicables.

## **CAPÍTULO VII SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 73. Secretaría General.** Además de las funciones asignadas en el artículo 31 del Decreto 1736 de 2020, la Secretaría General de la Superintendencia de Sociedades tendrá las siguientes:

- 73.1 Resolver los recursos de apelación y solicitudes de revocatoria directa de actos proferidos por los directores y grupos adscritos a su despacho.
- 73.2 Autorizar el Plan Estratégico de Comunicaciones, una vez haya sido revisado por el Superintendente de Sociedades.
- 73.3 Autorizar el cronograma anual de actividades propuesto por el Grupo de Comunicaciones.
- 73.4 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.
- 73.5 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de la Secretaría General, cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
- 73.6 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 74. Grupos internos de trabajo adscritos a la Secretaría General y a las dependencias de ese Despacho.** Estarán adscritos al Despacho de la Secretaría General y sus dependencias adscritas, los siguientes Grupos de Trabajo:

### **74.1 Grupos de trabajo adscritos al Despacho de la Secretaría General**

- 74.1.1 Grupo de Apoyo Judicial
- 74.1.2 Grupo de Registro de Especialistas

### **74.2 Dirección Administrativa**

- 74.2.1 Grupo de Gestión Documental
- 74.2.2 Grupo de Contratos

- 74.2.3 Grupo de Notificaciones Administrativas
- 74.2.4 Grupo de Atención al Ciudadano
- 74.2.5 Grupo Administrativo

#### **74.3 Dirección Financiera**

- 74.3.1 Grupo de Contabilidad
- 74.3.2 Grupo de Presupuesto
- 74.3.3 Grupo de Tesorería
- 74.3.4 Grupo de Cartera
- 74.3.5 Grupo de Cobro Coactivo y Judicial
- 74.3.5.1 Secretaría Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial

#### **74.4 Dirección de Talento Humano**

- 74.4.1 Grupo de Administración del Talento Humano
- 74.4.2 Grupo de Desarrollo del Talento Humano
- 74.4.3 Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

**ARTÍCULO 75. Funciones Comunes a las dependencias adscritas a la Secretaría General.** Las direcciones y los grupos internos de trabajo adscritos a la Secretaría General, tendrán en común las siguientes funciones:

- 75.1 Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la misma.
- 75.2 Colaborar en la construcción de indicadores de gestión.
- 75.3 Cumplir con los indicadores de gestión correspondientes a su dependencia y vigilar que el personal a su cargo diligencie los formatos y aplicativos en los que se hace seguimiento a la gestión.
- 75.4 Calificar a sus funcionarios de conformidad con los instrumentos definidos por la Entidad.
- 75.5 Cumplir con los planes de acción y de mejoramiento.
- 75.6 Cumplir con los objetivos, metas, normas, procedimientos, gestión de calidad, estándares y proponer a su superior las modificaciones del Sistema de Gestión Integral cuando se requiera.
- 75.7 Proponer los cambios a la información que aparece en Intranet y en la página web de la Superintendencia de Sociedades en los temas de su competencia.
- 75.8 Diligenciar los cuadros de seguimiento incluidos en el Sistema de Gestión Integral.
- 75.9 Resolver las solicitudes en general y las de información en particular, distintos a las consultas, relacionados con el área de su competencia.
- 75.10 Dar contestación oportuna a las acciones de tutela y demostrar el acatamiento de las órdenes de los jueces de tutela, relacionadas con el área de su competencia.
- 75.11 Liderar los programas y eventos, de capacitación y pedagogía en los asuntos de su competencia.
- 75.12 En caso de que se haga evidente por parte de alguno de los funcionarios en ejercicio de las funciones que desempeñe o en las aquí delegadas, de la comisión de hechos constitutivos de hechos punibles, éste deberá informar a su jefe inmediato la totalidad de los hechos evidenciados, proceder con el traslado y el envío de las copias necesarias a la entidad competente para su investigación.
- 75.13 Verificar la conservación y actualización de los archivos y la información que se encuentre en los sistemas, aplicativos y bases de datos a su cargo, para garantizar que la misma cumpla con las normas de seguridad de la información, de tal manera que se encuentre actualizada y disponible, sea íntegra y confiable.

- 75.14 Elaborar informes de gestión sobre las funciones que le han sido asignadas.
- 75.15 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, dentro de un marco de ética y transparencia.
- 75.16 Generar estadísticas institucionales dentro de los asuntos competencia de la dependencia correspondiente cuando ello sea necesario para el control de sus funciones o sea requerido por el Superintendente de Sociedades.
- 75.17 Las demás funciones que le asigne el Superintendente de Sociedades o el Superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 76. Grupo de Apoyo Judicial.** El Grupo de Apoyo Judicial adscrito al Despacho de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

- 76.1 Suscribir y fijar en lista los traslados de los documentos que por ley así lo requieran y/o de los que ordenen las direcciones o los grupos adscritos a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, la Delegatura de Procedimientos Mercantiles y la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.2 Expedir copias simples y autenticadas y las certificaciones de que trata la normatividad vigente que competen a los Secretarios de Despachos Judiciales.
- 76.3 Suscribir y expedir las constancias y/o actas de los desgloses ordenados por los funcionarios con funciones jurisdiccionales.
- 76.4 Elaborar, suscribir y fijar los edictos emplazatorios, estados, notificaciones personales y/o avisos que deban adelantarse dentro de los procesos judiciales.
- 76.5 Elaborar y suscribir los oficios informando a las entidades públicas y a las Cámaras de Comercio respectivas, sobre la apertura y terminación de los procesos de insolvencia.
- 76.6 Comunicar la designación y dar posesión a los auxiliares de la justicia en los respectivos procesos, realizando el correspondiente registro en el Sistema de Información General de Sociedades – SIGS.
- 76.7 Abrir, custodiar y mantener actualizados los expedientes de los procesos, cuyos trámites se adelanten ante las direcciones o los grupos adscritos a las Delegaturas de Procedimientos de Insolvencia y de Procedimientos Mercantiles, así como los adelantados por la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.8 Proceder con la notificación de las multas impuestas y remitir la documentación correspondiente ante la Dirección Financiera para que se proceda con el correspondiente trámite de cobro.
- 76.9 Mantener actualizado el Sistema de Información General de Sociedades – SIGS, en lo referente a la apertura, aviso de apertura y terminación de los procesos jurisdiccionales.
- 76.10 Administrar el o los buzones de correo electrónico asignado para efectuar el envío de correspondencia a los usuarios y/o realizar por este medio las notificaciones autorizadas por la ley de acuerdo con lo ordenado por los funcionarios con funciones jurisdiccionales.
- 76.11 Gestionar la entrega personal de documentos a entidades judiciales, administrativas o de cualquier orden, cuando sea pertinente.
- 76.12 Facilitar a los usuarios internos el préstamo de los expedientes de los procesos judiciales y a los externos la consulta de los mismos.

- 76.13 Realizar la transferencia de los expedientes de los procesos jurisdiccionales al archivo central de la Entidad, de acuerdo con las tablas de retención documental, 2 años después de haberse decretado su terminación.
- 76.14 Apoyar a los funcionarios que tramitan y resuelven tutelas y que están adscritos a las direcciones o grupos de las Delegaturas de Procedimientos de Insolvencia y de Procedimientos Mercantiles, así como a la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales, respecto solamente de las funciones propias de la Secretaría Administrativa a cargo del grupo.
- 76.15 Recibir, custodiar, administrar, convertir, fraccionar, brindar información, endosar y/o autorizar el pago a quien corresponda de los títulos de depósito judicial que con ocasión de los procesos jurisdiccionales se encuentren a disposición de las Delegaturas, sus Direcciones o grupos, así como el trámite relacionado con el manejo, anulación de transacción y control de los mismos.
- 76.16 Atender a los usuarios externos respecto de los procesos que se adelantan en la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, en la Delegatura de Procedimientos Mercantiles y en la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.17 Velar por el estricto cumplimiento del procedimiento establecido en la ley respecto del préstamo y consulta de expedientes de los procesos, cuyos trámites se adelanten ante los grupos adscritos a las Delegaturas de Procedimientos de Insolvencia, de Procedimientos Mercantiles y en la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.18 Tramitar los documentos y solicitudes asignados al grupo, que deban ser atendidas de acuerdo con la naturaleza y competencia del mismo, como Secretaría Administrativa de las Delegaturas de Procedimientos de Insolvencia y de Procedimientos Mercantiles, así como de la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.19 Velar por el estricto cumplimiento del procedimiento que adopte la Superintendencia sobre préstamo y consulta de expedientes para los procesos judiciales.
- 76.20 Mantener y actualizar las Tablas de Retención Documental de los documentos a cargo del Grupo, conforme a la naturaleza propia de los procesos judiciales que se tramitan en la Superintendencia de Sociedades.
- 76.21 Atender a los usuarios externos respecto de los procesos que se adelantan en la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, en la Delegatura de Procedimientos Mercantiles y en la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.22 El Coordinador del Grupo de Apoyo Judicial y los Secretarios Administrativos atenderán, a los usuarios externos respecto de los procesos que se adelantan en la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia, en la Delegatura de Procedimientos Mercantiles y en la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
- 76.23 El Coordinador del Grupo de Apoyo Judicial y los Secretarios Administrativos atenderán, las visitas administrativas o de inspección que adelanten otras entidades respecto de los procesos jurisdiccionales, tales como: Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Rama Judicial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, entre otras. No obstante, en los casos en que la autoridad así lo requiera, las visitas serán atendidas directamente por el Delegado, Director o el Coordinador respectivo.

**ARTÍCULO 77. Secretaría Administrativa del Grupo de Apoyo Judicial.** El Grupo de Apoyo Judicial, contará con 3 Secretarios Administrativos, designados por el Superintendente de Sociedades, para desempeñarse conjunta e indistintamente con el Coordinador del Grupo de Apoyo Judicial como Secretarios Administrativos, para atender de los asuntos que correspondan a las siguientes dependencias:

- 77.1 Secretario Administrativo para la Delegatura de Procedimientos Mercantiles.
- 77.2 Secretario Administrativo para la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia.
- 77.3 Secretario Administrativo para la Dirección de Intervención Judicial de la Delegatura de Intervención Judicial y Asuntos Financieros Especiales.

**ARTÍCULO 78. Grupo de Registro de Especialistas.** El Grupo de Registro de Especialistas, adscrito al Despacho de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

- 78.1 Planear, implementar y coordinar los términos y condiciones de las convocatorias públicas de invitación a los aspirantes a conformar la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores de la lista de auxiliares de la justicia creada y administrada por la Entidad.
- 78.2 Implementar y coordinar los exámenes de ingreso o habilitación, conocimiento, actualización y demás que sean necesarios para promotores, liquidadores y agentes interventores.
- 78.3 Promover y coordinar la capacitación de promotores, liquidadores y agentes interventores.
- 78.4 Tramitar las solicitudes de inscripción para la conformación de la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores, validar el cumplimiento de los requisitos y hacer los requerimientos respectivos.
- 78.5 Proyectar para la firma de la Secretaría General, los actos administrativos de publicación de la conformación de la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores.
- 78.6 Atender los derechos de petición, recursos y certificaciones, relacionados con la elaboración y conformación de la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores.
- 78.7 Resolver los recursos de reposición presentados por los aspirantes a conformar la lista de auxiliares de la justicia o los auxiliares que forman parte de la lista oficial de auxiliares de la justicia.
- 78.8 Tramitar las consultas que presenten los aspirantes a conformar la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores.
- 78.9 Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones todos los requerimientos para el manejo del sistema de inscripción, actualización y consulta de la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores, así como sus actualizaciones y ajustes.
- 78.10 Adelantar los trámites relacionados con las denuncias por incumplimiento del manual de ética y conducta profesional de promotores, liquidadores y agentes interventores.
- 78.11 Tramitar administrativamente las exclusiones de la lista de promotores, liquidadores y agentes interventores, cuando medie una orden judicial previa o cuando la causal de exclusión no requiera de una orden judicial para su configuración.

- 78.12 Tramitar las solicitudes relacionadas con las listas de peritos y firmas especializadas de evaluadores, hacer los requerimientos respectivos y proyectar los actos administrativos a que haya lugar.
- 78.13 Estudiar, analizar y preseleccionar los casos que podrían ser objeto del procedimiento de trámites prioritarios en materia de insolvencia, en apoyo al ejercicio de las facultades relativas a tal procedimiento en cabeza del Superintendente de Sociedades.
- 78.14 Tramitar las solicitudes de recategorización o inscripción simultánea en más de una categoría, remitidas por los auxiliares de la justicia y efectuar los requerimientos correspondientes cuando haya lugar.
- 78.15 Tramitar consultas, derechos de petición, recursos y certificaciones, relacionados con la elaboración y conformación de la lista de peritos y firmas especializadas de evaluadores.
- 78.16 Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para mantener actualizada la base de datos de promotores, liquidadores, agentes interventores, peritos y firmas especializadas.
- 78.17 Mantener la actualización de la Lista de Promotores para Ley 550 de 1999.
- 78.18 Mantener actualizada la base de datos de promotores, liquidadores, agentes interventores, peritos y firmas especializadas de evaluadores.
- 78.19 Actualizar la base de datos de promotores y liquidadores con los procesos de insolvencia de competencia de los Jueces Civiles del Circuito.
- 78.20 Atender los requerimientos que frente a la lista de promotores, liquidadores, interventores y firmas especializadas de evaluadores, hagan los juzgados civiles del circuito y la autoridad colombiana competente, en los casos de insolvencia transfronteriza y dar traslado a la autoridad competente cuando el requerimiento verse sobre la lista de peritos evaluadores utilizada para dar cumplimiento al parágrafo 3º del artículo 60 de la Ley 1676 de 2013.
- 78.21 Atender las solicitudes de autoridades administrativas, judiciales y de control referidas a la lista de promotores, liquidadores, agentes interventores, peritos y firmas especializadas de evaluadores.
- 78.22 Administrar coordinadamente con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones la consulta a la base de datos que contiene la lista de promotores, liquidadores, agentes interventores, peritos, la lista adoptada para designación de peritos en ejecución de bienes dados en garantías mobiliarias y firmas especializadas de evaluadores.
- 78.23 Llevar el archivo de los asuntos relacionados con el Comité de Selección de Especialistas.
- 78.24 Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Selección de Especialistas y cumplir con las funciones requeridas para el desarrollo del Comité.
- 78.25 Tramitar las solicitudes para la designación de perito evaluador, para la ejecución de garantías mobiliarias, hacer los requerimientos respectivos y comunicar la decisión a que hubiere lugar.
- 78.26 Dar trámite de la solicitud del acreedor garantizado, con respecto a la verificación de la inscripción de los peritos evaluadores propuestos, según lo dispuesto en la Ley 1673 de 2013 y en el Decreto 556 de 2014 o aquellos que lo modifiquen o adicionen.
- 78.27 Conformar en desarrollo de la Ley 1673 de 2013 y del Decreto 556 de 2014 o aquellos que lo modifiquen o adicionen, la terna de evaluadores cuando en el contrato de garantía no se hubiere previsto por parte del garante y acreedor garantizado.

- 78.28 Atender todo lo relacionado con las solicitudes para el uso de la marca Excelencia formación en insolvencia.
- 78.29 Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Integral para la Gestión Socialmente Responsable de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de un marco de ética y transparencia.

**ARTÍCULO 79. Dirección Administrativa.** La Dirección Administrativa adscrita a la Secretaría General, podrá asumir las funciones que le sean asignadas a sus grupos de trabajo mediante el presente acto administrativo y tendrá además de las funciones asignadas en el artículo 32 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, las siguientes:

- 79.1 Dirigir el proceso de Gestión Documental de la Superintendencia de Sociedades.
- 79.2 Dirigir las actividades de actualización de los manuales y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, así como de los Manuales de Archivos, de Aplicación de Tablas de Retención Documental, la Guía Documental que reposa en el Sistema de Gestión Integrado.
- 79.3 Dirigir la gestión documental, así como la gestión frente a las Tablas de Retención Documental y su presentación ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
- 79.4 Velar por el cumplimiento a las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación en materia de Gestión Documental.
- 79.5 Dirigir la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones atendiendo las directrices y políticas que frente al particular emita la administración.
- 79.6 Dirigir la gestión contractual de la Entidad, verificando la correcta aplicación a la normatividad vigente en la materia.
- 79.7 Dirigir el trámite de notificación de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que tengan un trámite excepcional y que no corresponda a la gestión de los grupos a su cargo.
- 79.8 Dirigir y supervisar la oportuna y efectiva atención al ciudadano, coordinando la prestación de los servicios.
- 79.9 Dirigir el proceso de prestación de los servicios de la biblioteca de la Entidad.
- 79.10 Dirigir y coordinar a través del Grupo de Atención al Ciudadano la participación en la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 79.11 Dirigir y coordinar a través del Grupo de Atención al Ciudadano los temas de responsabilidad social con la Oficina Asesora de Planeación.
- 79.12 Dirigir la gestión de los trámites necesarios dentro del Proceso de Gestión de Infraestructura Física.
- 79.13 Dirigir el proceso de preparación y presentación de los proyectos de inversión, relacionados con la infraestructura física de la Superintendencia.
- 79.14 Dirigir las actividades orientadas al cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Manual de Control y Manejo Administrativo de los recursos físicos de la Entidad.
- 79.15 Dirigir y coordinar a través del Grupo Administrativo la oportuna prestación de los servicios generales y de mantenimiento de la infraestructura física y de equipos especiales que requiera la Superintendencia.
- 79.16 Liderar la dirección de los programas del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría General o el Superintendente de Sociedades.



**ARTÍCULO 80. Grupo de Gestión Documental.** El Grupo de Gestión Documental adscrito a la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

- 80.1 Administrar, actualizar y controlar el Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia.
- 80.2 Dar cumplimiento a los manuales y procedimientos del proceso de gestión documental.
- 80.3 Participar en la inducción y re inducción de funcionarios y contratistas, capacitando en el manejo del gestor documental.
- 80.4 Mantener actualizados los manuales y procedimientos del Sistema de Gestión Documental y socializar las actualizaciones a que haya lugar.
- 80.5 Mantener actualizados los Manuales de Archivos, de Aplicación de Tablas de Retención Documental, la Guía Documental que reposa en el Sistema de Gestión Integrado, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- 80.6 Realizar el soporte de gestión y mantenimiento permanente de las librerías del Sistema de Gestión Documental, que le correspondan.
- 80.7 Efectuar la selección, clasificación y transferencia de los Fondos Documentales Históricos al Archivo General de la Nación, de conformidad con las normas sobre la materia.
- 80.8 Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la compilación, administración y custodia de la información, mediante procesos de digitalización que permitan integrarlos al Sistema de Información Documental.
- 80.9 Recibir, radicar y realizar el reparto de los documentos de entrada que se presentan en la Entidad.
- 80.10 Efectuar, en coordinación con las diferentes dependencias, la selección, clasificación y eliminación de documentos, conforme a lo establecido en las Tablas de Retención Documental, previa autorización del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, para aquellos documentos que cumplieron su tiempo de retención y mantener organizado el archivo inactivo.
- 80.11 Administrar la correspondencia y digitalización para prestar el servicio a los usuarios que lo requieran.
- 80.12 Dirigir, controlar y velar por la eficiente prestación del servicio de correspondencia interna y externa en la Superintendencia, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
- 80.13 Numerar consecutivamente la correspondencia recibida de los usuarios y los actos jurisdiccionales expedidos por la Superintendencia.
- 80.14 Velar por la conservación de los documentos que reposan en el archivo, utilizando los elementos de seguridad establecidos en las normas de archivo.
- 80.15 Expedir y autenticar las copias de los actos administrativos producidos y recibidos por la Superintendencia de Sociedades o que reposen en el archivo central y en el Sistema de Información Documental, con excepción de los que se profieran en desarrollo de los procesos concursales, de los que reposen en otras dependencias autorizadas para su autenticación y de aquellos que requieran validación y autorización del interés jurídico del peticionario, por parte de otra dependencia, en razón a mantener la respectiva reserva documental, acorde con la normatividad vigente.
- 80.16 Atender las solicitudes de expedición de copias de los informes empresariales reportados por las sociedades supervisadas, que no tengan reserva documental.
- 80.17 Remitir el oficio de requerimiento de informes empresariales, de acuerdo con la muestra suministrada por el grupo correspondiente.

- 80.18 Realizar el alistamiento de la documentación proferida por la Entidad y remitirla a través de los diferentes canales de envío.
- 80.19 Dar cumplimiento a las directrices dadas por el Archivo General de la Nación en materia de Gestión Documental.

**ARTÍCULO 81. Grupo de Contratos.** El Grupo de Contratos adscrito a la Dirección Administrativa de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

- 81.1 Apoyar la gestión contractual de las distintas dependencias de la Entidad.
- 81.2 Dar soporte jurídico a la actuación contractual de la Entidad.
- 81.3 Dar aplicación a la normatividad que en materia de contratación estatal exista.
- 81.4 Emitir conceptos jurídicos relacionados con los procesos de contratación estatal adelantados por la Entidad.
- 81.5 Coordinar con las dependencias involucradas en el proceso de la gestión contractual, el cumplimiento de las políticas generales y directrices en materia de contratación estatal.
- 81.6 Tramitar las actuaciones del proceso de gestión contractual de la Entidad, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, conforme a lo establecido en la Ley, los decretos reglamentarios y en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.
- 81.7 Efectuar en los procesos públicos de contratación que adelante la Superintendencia, la evaluación jurídica de las propuestas presentadas por los oferentes, consolidando el informe con los demás miembros del comité evaluador.
- 81.8 Mantener actualizados los documentos del proceso de gestión contractual en el Sistema de Gestión Integral y participar en el diseño y desarrollo de las Políticas de Contratación.
- 81.9 Garantizar el diligenciamiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, respecto a los contratistas de prestación de servicios vinculados a la Entidad.
- 81.10 Informar y socializar a los supervisores de los contratos suscritos por la Entidad, las normas de contratación estatal y, en particular, los deberes, las responsabilidades, las normas y las prohibiciones a tener en cuenta en ejercicio de la supervisión.
- 81.11 Llevar, custodiar y mantener actualizado el archivo satélite, digital o físico, de los contratos, conforme a la reglamentación del Archivo General de la Nación y de los manuales de la Entidad.
- 81.12 Resolver las peticiones relacionadas con la contratación de la Entidad, en lo que compete a las funciones del Grupo de Contratos.
- 81.13 Administrar y hacer seguimiento durante todas las etapas, a los procesos y contrataciones publicados en las plataformas previstas por la Agencia Nacional de Contratación.
- 81.14 Apoyar a quienes ejercen la supervisión de los contratos, en el análisis de los inconvenientes o traumatismos que se presenten en la ejecución, así como en el estudio de la procedencia y aplicación de los mecanismos de la Entidad para dar cumplimiento al objeto contractual, incluyendo el régimen sancionatorio que pueda aplicarse.
- 81.15 Crear y mantener actualizada una base de datos sobre los contratos y convenios suscritos por la Entidad.
- 81.16 Proyectar los actos administrativos, respuestas a consultas y derechos de petición que se originen con ocasión de la gestión contractual con asuntos de su competencia.

- 81.17 Certificar a quien lo requiera y dentro del término establecido, la información de los contratos suscritos por la Entidad.
- 81.18 Reportar en la oportunidad requerida, los informes y estadísticas solicitadas tanto al interior de la Entidad como por los entes de control.
- 81.19 Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones establecido por cada vigencia.

**ARTÍCULO 82. Grupo de Notificaciones Administrativas.** El Grupo de Notificaciones Administrativas adscrito a la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

- 82.1 Adelantar el trámite de notificación de los actos administrativos emitidos por la Superintendencia en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos legalmente establecidos.
- 82.2 Se exceptúa de lo anterior, el trámite de notificación de las providencias emitidas por la Superintendencia en ejercicio de las funciones judiciales, las notificaciones relacionadas con la función de cobro coactivo y judicial, aquellas referidas al cumplimiento del régimen cambiario y las de las Intendencias Regionales.
- 82.3 Adelantar el trámite de notificación de los fallos de segunda instancia del Grupo de Control Disciplinario.
- 82.4 Gestionar el trámite de publicación de los actos administrativos de carácter general en el Diario Oficial.
- 82.5 Informar a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia, sobre la publicación en el Diario Oficial, de los actos administrativos de carácter general emitidos por la Entidad.
- 82.6 Llevar estricto control del proceso de notificaciones conforme a los términos contemplados en la ley.
- 82.7 Las Intendencias Regionales harán lo mismo respecto de los actos administrativos expedidos en el ámbito de su competencia y de los que les sean asignados por otras dependencias.
- 82.8 Trasladar dentro de los 10 días siguientes a la fecha de ejecutoria, los actos administrativos que impongan multas, al Grupo de Cartera para el trámite respectivo. Las Intendencias Regionales harán el procedimiento establecido en este artículo, cuando en su sede se realice la notificación de dichos actos administrativos.
- 82.9 Adelantar los trámites concernientes al acta de presentación del inventario de acuerdo con la normatividad vigente y una vez realizado el estudio jurídico y contable por parte del grupo correspondiente, dar traslado del mismo en los términos de esta normatividad.
- 82.10 Mantener la reserva de los documentos conforme a la normatividad vigente.
- 82.11 Mantener actualizada la información a su cargo y utilizar en el desempeño de las funciones atribuidas, la tecnología institucional disponible.

**ARTÍCULO 83. Grupo de Atención al Ciudadano.** El Grupo de Atención al Ciudadano adscrito a la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

- 83.1 Participar en las reuniones o eventos de las entidades estatales, para crear, establecer y coordinar mecanismos encaminados a prestar un mejor servicio al ciudadano, aplicando las políticas públicas establecidas en este aspecto.
- 83.2 Coordinar la prestación de servicios al ciudadano, a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin.

- 83.3 Actualizar la información del portal web de la Entidad, en lo relacionado con la atención al ciudadano.
- 83.4 Brindar orientación a los grupos de interés de la Superintendencia, a través de los canales de atención y de acuerdo con los niveles definidos en el modelo multicanal de atención al ciudadano.
- 83.5 Velar porque las peticiones, reclamos y sugerencias de los ciudadanos sean atendidos oportunamente y se ajusten al procedimiento que para el efecto establezca la Entidad.
- 83.6 Surtir el trámite de traslado por competencia al organismo correspondiente, de las peticiones, de conformidad con lo preceptuado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo sustituya o modifique y las que regulen la materia.
- 83.7 Socializar a servidores y contratistas el protocolo de atención al ciudadano, con el fin de fortalecer las capacidades de los mismos, en la atención a los grupos de interés.
- 83.8 Certificar el estado de supervisión de las sociedades frente a la Superintendencia de Sociedades, excepto de las que cursen procesos de insolvencia, de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información General de Sociedades – SIGS.
- 83.9 Garantizar el adecuado manejo de la biblioteca y la prestación de su servicio.
- 83.10 Medir la satisfacción del servicio al ciudadano, para identificar oportunidades de mejora.
- 83.11 Participar en la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como de las demás herramientas relacionadas con la atención a los grupos de interés.
- 83.12 Liderar los asuntos de responsabilidad social institucional y gestionar lo de su competencia.
- 83.13 Elaborar la consulta a los grupos de interés y el Reporte de Sostenibilidad de la Entidad.

**ARTÍCULO 84. Grupo Administrativo.** El Grupo Administrativo adscrito a la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

- 84.1 Informar a la Dirección Administrativa sobre las necesidades de contratación relacionadas con el Proceso de Gestión de Infraestructura Física, para que sean incorporadas en el Plan Anual de Adquisiciones.
- 84.2 Preparar con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación los proyectos de inversión, relacionados con la infraestructura física de la Superintendencia.
- 84.3 Dar cumplimiento a las disposiciones que le correspondan, en materia de austeridad del gasto público.
- 84.4 Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Manual de Control y Manejo Administrativo de los recursos físicos de la Entidad.
- 84.5 Realizar el seguimiento al Programa de Seguros de la Entidad y velar porque las pólizas que amparan los riesgos se mantengan vigentes.
- 84.6 Realizar las labores de prestación de los servicios generales y de mantenimiento de la infraestructura física y de equipos especiales que requiera la Superintendencia para su normal funcionamiento.
- 84.7 Adelantar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras y reparaciones locativas, de los bienes inmuebles al servicio de la Superintendencia.
- 84.8 Administrar y controlar todo lo relacionado con el parque automotor de la Entidad.

- 84.9 Administrar y controlar los bienes de consumo y devolutivos de propiedad de la Entidad, a cargo del Grupo Administrativo y velar por su oportuna contratación.
- 84.10 Gestionar el abastecimiento de combustible para las plantas eléctricas y vehículos de propiedad de la Entidad.
- 84.11 Implementar controles que permitan el adecuado uso de las comunicaciones telefónicas fijas y móviles de la Entidad.
- 84.12 Programar, controlar y prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, telefónicas, de acueducto, servicios sanitarios, ascensores y demás servicios similares, que hacen parte de la infraestructura física y verificar el correcto funcionamiento de los mismos.
- 84.13 Gestionar la solicitud de Estudios de Seguridad a la infraestructura física y aplicar los correctivos que se generen.
- 84.14 Desarrollar los programas del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, siguiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría General o el Superintendente de Sociedades.
- 84.15 Gestionar y manejar la caja menor de la Superintendencia en la ciudad de Bogotá, para los gastos que se consideren urgentes e imprescindibles.
- 84.16 Gestionar el trámite de pago oportuno de los servicios públicos a cargo de la sede Bogotá.
- 84.17 Diagnosticar e identificar los riesgos a los cuales está expuesta la infraestructura de los inmuebles de propiedad de la Entidad, tales como riesgos de desastres, de incendio, eléctricos, de inundación, de intrusión y seguridad y de vulnerabilidad sísmica, entre otros y realizar las acciones de planificación para mitigarlos o eliminarlos.
- 84.18 Identificar las necesidades de mejoramiento de la infraestructura de los inmuebles de la Entidad respecto de la accesibilidad al entorno físico de las personas en condición de discapacidad y planificar los ajustes razonables que sean necesarios para su mejoramiento.

**ARTÍCULO 85. Dirección Financiera.** La Dirección Financiera adscrita a la Secretaría General podrá asumir las funciones que le sean asignadas a sus grupos de trabajo mediante el presente acto administrativo y tendrá además de las funciones asignadas en el artículo 33 del Decreto 1736 de 2020, las siguientes:

- 85.1 Planear y liderar el proceso contable de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.2 Controlar y gestionar el proceso de preparación y manejo contable de las operaciones realizadas por la Superintendencia que incidan en su información financiera.
- 85.3 Liderar la presentación de los estados contables e informes requeridos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran.
- 85.4 Liderar el proceso de definición de los indicadores financieros en los procesos contractuales, que requiera la Entidad.
- 85.5 Planear y liderar el proceso presupuestal de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.6 Liderar el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.7 Administrar el proceso de asignación de los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas de la Entidad, así como la distribución, modificación y ejecución del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades.

- 85.8 Velar por la correcta gestión de las cajas menores de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.9 Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las modificaciones presupuestales que se requieran.
- 85.10 Liderar las actividades de cierre presupuestal de cada vigencia y la constitución de las reservas presupuestales que se requieran.
- 85.11 Liderar y planear el control de las operaciones financieras y de tesorería de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.12 Liderar el proceso de pagos de las obligaciones a cargo de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.13 Gestionar el proceso de aplicación de los descuentos de ley, embargos judiciales, libranzas y efectuar los giros a las personas naturales o jurídicas beneficiarias.
- 85.14 Velar por la correcta elaboración y presentación de las declaraciones de Impuestos e informes requeridos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás Entidades fiscales.
- 85.15 Velar por la correcta elaboración de los actos administrativos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Superintendencia de Sociedades y por la gestión de las modificaciones que se requieran ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 85.16 Velar por la creación, legalización de gastos y cierres de las cajas menores constituidas.
- 85.17 Liderar el proceso de recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades.
- 85.18 Liderar el proceso de fijación y cobro de la contribución que deben pagar las sociedades vigiladas y controladas por la Superintendencia de Sociedades.
- 85.19 Verificar el trámite de liquidación certificada de deuda por cuotas partes pensionales.
- 85.20 Hacer seguimiento al proceso de cartera que se gestiona en los grupos a su cargo.
- 85.21 Liderar los procesos de conciliación de la cartera, donde consten las cifras contenidas en los Sistemas de Información Financiera.
- 85.22 Liderar el proceso de liquidación de los intereses y/o indexación a través del sistema financiero de cartera de la Entidad, así como los trámites de Acuerdos de Pago que se gestionen para la recuperación de la cartera.
- 85.23 Liderar el proceso de ofrecimiento y transferencia de cartera a la Central de Inversiones SA – CISA.
- 85.24 Liderar los procesos de castigo de cartera que se presenten a consideración del Comité de Cartera para su saneamiento.
- 85.25 Liderar los procesos de gestión del Boletín de deudores morosos del Estado
- 85.26 Administrar el proceso de recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades a través de procesos de cobro coactivo y judicial.
- 85.27 Hacer seguimiento al proceso de registro y trámite de los títulos de depósito judicial constituidos a propósito de los procesos de cobro coactivo.

**ARTÍCULO 86. Grupo de Contabilidad.** El Grupo de Contabilidad adscrito a la Dirección Financiera, tendrá las siguientes funciones:

- 86.1 Organizar, supervisar y controlar las operaciones contables de la Superintendencia de Sociedades.
- 86.2 Llevar la contabilidad de la Superintendencia de Sociedades, de acuerdo con las normas prescritas por la Contaduría General de la Nación.

- 86.3 Vigilar el cumplimiento de las normas contables en el desarrollo de las actividades propias del Grupo.
- 86.4 Efectuar conciliaciones, verificaciones y ajustes contables que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
- 86.5 Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo contable de todas las operaciones realizadas por la Superintendencia que incidan en su información financiera.
- 86.6 Elaborar y presentar los estados contables e informes requeridos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran.
- 86.7 Administrar y controlar el Aplicativo Contable suministrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 86.8 Radicar y obligar las cuentas por pagar de la Entidad en los aplicativos dispuestos para ello, para lo cual se realizarán los descuentos necesarios de conformidad con la ley.
- 86.9 Fijar y verificar los indicadores financieros en los procesos contractuales, que requiera el Grupo de Contratos de la Entidad.
- 86.10 Supervisar los trámites de legalización de anticipos, cajas menores y viáticos.

**ARTÍCULO 87. Grupo de Presupuesto.** El Grupo de Presupuesto adscrito a la Dirección Financiera, tendrá las siguientes funciones:

- 87.1 Organizar, supervisar y controlar las operaciones de presupuesto de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.2 Elaborar en coordinación con las demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.3 Prever y suministrar los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas de la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con los estudios de necesidades y las justificaciones que sobre el particular presenten las diferentes dependencias.
- 87.4 Orientar a las diferentes dependencias en los asuntos de su competencia y diseñar con las dependencias competentes, los procedimientos para la ejecución y control del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.5 Preparar el acto administrativo de distribución y modificación del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.6 Elaborar la resolución de constitución o modificación de las cajas menores de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.7 Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las modificaciones presupuestales que se requieran.
- 87.8 Velar por la cumplida ejecución del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.9 Expedir las certificaciones relacionadas con el presupuesto de la Superintendencia de Sociedades.
- 87.10 Coordinar las actividades de cierre presupuestal de cada vigencia y constituir las reservas presupuestales que se requieran.
- 87.11 Elaborar y presentar los informes sobre el estado de ejecución presupuestal a los entes de control y las dependencias que así lo requieran.
- 87.12 Recibir, revisar y gestionar la documentación necesaria para las cuentas por pagar.

- 87.13 Registrar la información de la gestión presupuestal en los aplicativos del Sistema de Información Financiera, tanto internos, como externos, de conformidad con las directrices emanadas por la autoridad competente, relacionados con el área.

**ARTÍCULO 88. Grupo de Tesorería.** El Grupo de Tesorería adscrito a la Dirección Financiera, tendrá las siguientes funciones:

- 88.1 Organizar, supervisar y controlar las operaciones financieras y de tesorería de la Superintendencia de Sociedades.
- 88.2 Recibir, custodiar y girar los recursos de la Superintendencia de Sociedades.
- 88.3 Elaborar los registros de tesorería, los informes correspondientes y rendir las cuentas a que haya lugar.
- 88.4 Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo de la Superintendencia de Sociedades.
- 88.5 Elaborar y generar en el Sistema de Información Financiera las órdenes de pago por todo concepto, verificando que la aplicación de los descuentos de ley, se encuentre acorde con las normas tributarias y tramitar el respectivo pago.
- 88.6 Revisar y aplicar los pagos de nómina de los servidores públicos, tramitar las consignaciones correspondientes y/o tramitar la dispersión para pago de nómina a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 88.7 Responder por el manejo de las cuentas bancarias.
- 88.8 Atender debida y oportunamente la aplicación de los descuentos de ley, embargos judiciales, libranzas y efectuar los giros a las personas naturales o jurídicas beneficiarias.
- 88.9 Atender las reclamaciones que en materia de pagos o descuentos eleven los funcionarios.
- 88.10 Expedir constancias por concepto de descuentos a empleados y ex empleados que sean competencia de la tesorería, así como los certificados de ingresos y retención en la fuente.
- 88.11 Supervisar los trámites de avances y legalización de anticipos, cajas menores y viáticos en relación a los reintegros.
- 88.12 Registrar oportunamente los movimientos de tesorería en el Sistema de Información Financiera, que permitan la generación de boletines diarios de caja y bancos.
- 88.13 Elaborar y presentar las declaraciones de Impuestos e informes requeridos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás Entidades fiscales.
- 88.14 Elaborar los actos administrativos del Plan Mensualizado de Caja – PAC de la Superintendencia de Sociedades y gestionar las modificaciones que se requieran ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 88.15 Identificar a más tardar dentro del mes siguiente, los pagos realizados en las cuentas puente, de tal manera que permanezcan depuradas y sean registrados de acuerdo con la información reportada.
- 88.16 Coordinar las actividades de constitución de cuentas por pagar al cierre de cada vigencia fiscal.
- 88.17 Registrar la información de la gestión de tesorería en el Sistema de Información Financiera, tanto interno, como externos, de conformidad con las directrices emanadas por la autoridad competente, relacionados con el área.

**ARTÍCULO 89. Grupo de Cartera.** El Grupo de Cartera adscrito a la Dirección Financiera, tendrá las siguientes funciones:



- 89.1 Controlar y velar por el recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades.
- 89.2 Analizar y calificar la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades.
- 89.3 Mantener actualizado el registro de la información correspondiente a la gestión de cartera en el Sistema de Información Financiera, tanto interno, como externo, de conformidad con las directrices emanadas por la autoridad competente, frente al tema.
- 89.4 Elaborar con la Oficina Asesora de Planeación los manuales de procedimientos operativos de la gestión desarrollada por el grupo, así como de los aplicativos desarrollados para su uso y velar por su implementación y actualización permanente.
- 89.5 Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, el mantenimiento y actualización de las aplicaciones sistematizadas de cartera y la elaboración e implantación de los manuales de procedimientos.
- 89.6 Administrar y gestionar el aplicativo financiero destinado a la administración de la cartera de la Superintendencia de Sociedades.
- 89.7 Expedir los estados de cuenta y paz y salvo por concepto de la cartera.
- 89.8 Velar porque le suministren oportunamente los actos administrativos que impongan, modifiquen o revoquen sanciones pecuniarias (multas), a favor de la Superintendencia de Sociedades.
- 89.9 Adelantar las diligencias preliminares de cobro persuasivo para invitar a los deudores a pagar sus deudas, con el fin de gestionar el recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia.
- 89.10 Trasladar al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial la cartera y obligaciones con un vencimiento superior a 120 días hábiles, para que adelante el proceso administrativo de cobro coactivo.
- 89.11 Gestionar lo pertinente para que se profiera la resolución que fija la contribución que deben pagar las sociedades vigiladas y controladas por la Superintendencia de Sociedades.
- 89.12 Velar por la debida y oportuna publicación en el Diario Oficial de la Resolución que establece la Contribución.
- 89.13 Liquidar, elaborar y tramitar el envío de las cuentas de cobro por concepto de las contribuciones que deben pagar las sociedades vigiladas y controladas por la Superintendencia de Sociedades.
- 89.14 Atender las reclamaciones y proyectar los actos administrativos por medio de los cuales se resuelvan los recursos que se presenten contra las cuentas de cobro de las contribuciones fijadas por la Superintendencia.
- 89.15 Elaborar mensualmente y tramitar el envío de las cuentas de cobro de los créditos de vivienda a los exfuncionarios.
- 89.16 Expedir la certificación sobre el monto de la deducción por intereses de vivienda, en los términos del Estatuto Tributario o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
- 89.17 Trasladar al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial la cartera hipotecaria superior a cuatro cuotas vencidas en mora.
- 89.18 Elaborar y tramitar, en coordinación con el Grupo de Administración del Talento Humano, el envío de las cuentas de cobro por concepto de cuotas partes pensionales por cobrar con base en el Sistema de Información Financiero.
- 89.19 Elaborar y suscribir la liquidación certificada de deuda por cuotas partes pensionales y enviarlas al Grupo de Notificaciones Administrativas para lo de su competencia.

- 89.20 Una vez en firme, deberá remitirse al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial para lo de su competencia.
- 89.21 Resolver en coordinación con el Grupo de Administración del Talento Humano, los recursos que se interpongan contra la liquidación certificada de deuda por cuotas partes pensionales.
- 89.22 Hacer seguimiento a la cartera que se encuentre en fase de cobro persuasivo y, demandada por nulidad y restablecimiento del derecho, para determinar si el cobro debe ser suspendido o terminado por esta circunstancia.
- 89.23 Preparar y suministrar información oportuna a los requerimientos de los Despachos Judiciales.
- 89.24 Mantener actualizado el Reglamento Interno de Cartera, socializarlo y velar por su aplicación.
- 89.25 Realizar trimestralmente la conciliación en la que consten las cifras contenidas en los Sistemas de Información Financiera; proponer y realizar los ajustes correspondientes.
- 89.26 Gestionar lo que corresponda para efectuar devoluciones de dinero a terceros.
- 89.27 Realizar las liquidaciones de los intereses y/o indexación a través del sistema financiero de cartera de la Entidad, ya sea en acuerdos de pago o en las liquidaciones de los créditos que se realicen dentro de los procesos.
- 89.28 Suscribir y hacer seguimiento de los Acuerdos de Pago realizados con los deudores en la etapa persuasiva, con el fin de obtener la recuperación de la cartera.
- 89.29 Remitir oportunamente al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial y, a las Intendencias Regionales cuando sea el caso, las obligaciones pertenecientes a sociedades que se encuentren adelantando algún proceso de insolvencia cuando éstas no se traten de gastos de administración, para que se hagan parte dentro del proceso.
- 89.30 Gestionar lo pertinente para que la cartera en fase de cobro persuasivo que cumpla las condiciones, sea ofrecida y transferida a la Central de Inversiones SA – CISA, cumpliendo los requisitos que disponga el convenio suscrito para el efecto.
- 89.31 Presentar a consideración del Comité de Cartera, para saneamiento de la cartera en fase de cobro persuasivo que deba ser castigada de conformidad con las causales de ley y las resoluciones que los reglamentan.
- 89.32 Transferir al Archivo General de la Entidad, los expedientes de los procesos que terminen por extinción de las obligaciones, atendiendo los parámetros establecidos en las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
- 89.33 Elaborar y gestionar el Boletín de Deudores Morosos del Estado de acuerdo con la normatividad vigente y reportar los retiros al Grupo de Contabilidad

**ARTÍCULO 90. Grupo de Cobro Coactivo y Judicial.** El Grupo de Cobro Coactivo y Judicial adscrito a la Dirección Financiera, tendrá las siguientes funciones:

- 90.1 Controlar y velar por el recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades que se cobre a través de procesos de cobro coactivo, así como de aquella que se cobre a través de medios judiciales.
- 90.2 Informar al Comité de Crédito de Vivienda sobre el avance del cobro por vía judicial de los créditos de vivienda en mora, cuando esta información le sea requerida por dicho comité.
- 90.3 Preparar y suministrar información oportuna a los requerimientos de los despachos judiciales.

- 90.4 Hacer seguimiento a la cartera demandada por nulidad y restablecimiento del derecho, para determinar si el cobro coactivo debe ser suspendido o terminado por esta circunstancia.
- 90.5 Suscribir y hacer seguimiento a los acuerdos de pago realizados con los deudores en la etapa coactiva, con el fin de obtener la recuperación de la cartera.
- 90.6 Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación los manuales de procedimientos de los aplicativos desarrollados para el grupo y velar por su implementación y actualización.
- 90.7 Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro coactivo de los valores que se adeuden a la Superintendencia, por obligaciones que por su naturaleza sean susceptibles de cobro por dicho medio.
- 90.8 Representar judicialmente a la Entidad en los procesos judiciales y administrativos de cobro sobre las obligaciones a su favor.
- 90.9 Llevar el registro de los títulos de depósito judicial constituidos a propósito de los procesos de cobro coactivo.
- 90.10 Efectuar las notificaciones de los actos administrativos expedidos por el grupo, cuando haya lugar a ello y prestar el servicio de secretaría administrativa al grupo.
- 90.11 Convertir, fraccionar, consignar, endosar y ordenar entregar a quien corresponda los títulos de depósito judicial que sean constituidos con ocasión de los procesos de cobro coactivo.
- 90.12 Analizar y calificar la cartera cuyo cobro sea de difícil recaudo y someter a consideración de los miembros del Comité de Cartera la recomendación ante la administración para su castigo contable.
- 90.13 Gestionar lo pertinente para que la cartera en fase de cobro coactivo o judicial que cumpla las condiciones para ello, sea ofrecida y transferida a la Central de Inversiones S.A. – CISA, cumpliendo los requisitos según el convenio que para el efecto se suscriba.
- 90.14 Resolver los escritos de excepciones, recursos de reposición, nulidades y demás, interpuestos contra los actos proferidos por el grupo de trabajo.
- 90.15 Practicar los embargos, las diligencias de secuestro, los avalúos y el remate de los bienes, si a ello hubiere lugar.
- 90.16 Transferir al Archivo General de la Entidad los expedientes de los procesos que se terminen por extinción de las obligaciones, atendiendo los parámetros establecidos en las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
- 90.17 Hacerse parte dentro de los procesos judiciales que se adelantan al interior de la Entidad bajo el marco jurídico de las normas de insolvencia empresarial vigentes y que correspondan a obligaciones que adeudan a la Entidad, las personas que adelantan este tipo de procesos. En los procesos que se adelanten en las Intendencias Regionales, la presentación de acreencias a favor de la Entidad se realizará por los funcionarios a quienes se les otorgue poder para esos efectos.
- 90.18 Presentar las acreencias a favor de la Entidad dentro de los procesos liquidatorios de las sociedades que se encuentren bajo la administración de la Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación.

**ARTÍCULO 91. Secretaría Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial.** El Grupo de Cobro Coactivo y Judicial adscrito a la Dirección Financiera, contará con una Secretaría Administrativa que ejercerá las siguientes funciones:

- 91.1 Adelantar el trámite de notificación de los actos administrativos expedidos en desarrollo de los procesos de cobro coactivo.

- 91.2 Expedir los actos administrativos relacionados con el reconocimiento de personería jurídica respecto de los procesos que deban adelantarse en este grupo.
- 91.3 Responder las solicitudes de expedición de copias, de documentos y expedientes de los procesos de competencia del grupo.
- 91.4 Expedir los actos administrativos que den cumplimiento a las órdenes de conversión, fraccionamiento, consignación, devoluciones y demás relacionados con los títulos de depósito judicial.
- 91.5 Expedir los oficios relacionado con embargos y/o desembargos dirigidos a las entidades a que haya lugar.

**PARÁGRAFO.** En ausencia temporal o definitiva de quien ejerza como Secretario Administrativo, todos los actos enunciados anteriormente podrán ser firmados por el Coordinador del Grupo.

**ARTÍCULO 92. Dirección de Talento Humano.** Además de las funciones asignadas en el artículo 34 del Decreto 1736 de 2020 y en esta resolución, la Dirección de Talento Humano adscrita a la Secretaría General podrá asumir las funciones asignadas a las dependencias a su cargo y tendrá las siguientes:

- 92.1 Proyectar y liderar las políticas de gestión de talento humano de la Entidad y someterlas a la aprobación de la administración.
- 92.2 Elaborar en el ámbito de su competencia los procesos de rediseño institucional y la modificación de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.
- 92.3 Dirigir la gestión estratégica del proceso de talento humano mediante la planeación, ejecución, evaluación y mejora de los planes, programas y proyectos de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la función Pública.
- 92.4 Gestionar la planta de personal de la Entidad, haciendo uso de los mecanismos de información disponibles, que permita visualizarla en tiempo real, caracterizar la población y generar reportes.
- 92.5 Liderar la vinculación formativa y el ejercicio para estudiantes de programas de pregrado y postgrado, de las prácticas laborales o pasantías y la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en la Entidad.
- 92.6 Definir los perfiles de los empleos que deberá ser provistos y actualizar o modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.
- 92.7 Dirigir el ciclo de vida del servidor público en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro, de conformidad con el régimen específico de carrera administrativa de las superintendencias y las normas del empleo público.
- 92.8 Gestionar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas que pueda surgir en la administración del talento humano.
- 92.9 Dirigir, controlar y velar por la adecuada ejecución del proceso de nómina de los servidores públicos y el trámite de pago de prestaciones sociales de los funcionarios y ex funcionarios.
- 92.10 Controlar el proceso de nómina de pensionados de la Superintendencia de Sociedades al Fondo de Pensiones Públicas – FOPEP y verificar la realización de las gestiones administrativas inherentes a la misma.
- 92.11 Liderar los trámites tendientes al reconocimiento de pensiones, cuotas partes pensionales, bonos, indemnizaciones sustitutivas de la pensión y los asuntos relacionados con las obligaciones pensionales a cargo de la Superintendencia de Sociedades.

- 92.12 Liderar los procesos de cobro a las EPS, ARL, Fondos Administradores de pensiones y Colpensiones, de los saldos a favor de la Entidad por concepto de incapacidades.
- 92.13 Dirigir el proceso de Gestión del Rendimiento, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 92.14 Administrar el plan complementario de salud.
- 92.15 Gestionar la implementación de la política de integridad en la Entidad.
- 92.16 Liderar los procesos necesarios para el funcionamiento de los Comités de Bienestar, Capacitación e Incentivos, Vivienda, Convivencia Laboral y Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 92.17 Liderar los procesos relacionados con los créditos educativos, así como la supervisión del convenio interadministrativo de Fondos en Administración suscrito con el ICETEX.
- 92.18 Gestionar el Programa de Teletrabajo de la Entidad de acuerdo con la normativa vigente.
- 92.19 Liderar la definición e implementación de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- 92.20 Hacer seguimiento a la gestión frente a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y los programas de prevención de accidentalidad, para los riesgos prioritarios y definir acciones preventivas, correctivas, de control y de mejora para el conjunto de riesgos identificados.
- 92.21 Liderar el proceso de respuesta a los requerimientos que realicen las EPS, ARL, Junta Regional, Junta Nacional u otros organismos competentes sobre condiciones de los trabajadores, reubicaciones u otras recomendaciones según aplique.
- 92.22 Liderar la gestión e implementación del Plan de Emergencias de la Entidad.
- 92.23 Presentar ante la Alta Dirección el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación.

**ARTÍCULO 93. Grupo de Administración del Talento Humano.** El Grupo de Administración del Talento Humano adscrito a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

- 93.1 Ejecutar las políticas de administración de personal de la Entidad.
- 93.2 Garantizar que la información relacionada con las funciones del grupo esté disponible y actualizada, con el fin de facilitar la toma de decisiones, así como la permanente actualización de la información de la Superintendencia de Sociedades, en los Sistemas de Información Interna y el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.
- 93.3 Proyectar los documentos y soportes que se requiera para los procesos de rediseño institucional y modificación de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.
- 93.4 Definir, ejecutar y evaluar el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes, siguiendo la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 93.5 Administrar la planta de personal de la Entidad, llevando bases de datos actualizadas de los cargos provistos de acuerdo a la naturaleza jurídica de la vinculación, de los movimientos de personal y en general de todas las situaciones relacionadas con la provisión de empleos.

- 93.6 Gestionar la vinculación formativa y el ejercicio para estudiantes de programas de pregrado y postgrado, de las prácticas laborales o pasantías y la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en la Entidad.
- 93.7 Gestionar la modificación y mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, previo análisis de las necesidades del servicio y las solicitudes formuladas por las áreas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- 93.8 Gestionar los procedimientos de selección, ingreso, promoción y desvinculación de los funcionarios, de conformidad con el régimen específico de carrera administrativa de las superintendencias.
- 93.9 Proyectar los actos administrativos necesarios para proveer las vacantes de la planta de personal, siguiendo los procedimientos establecidos en la ley y garantizando el cumplimiento de los requisitos señalados en los respectivos manuales de funciones.
- 93.10 Liquidar la nómina de los servidores públicos y realizar los cálculos tendientes al pago de prestaciones sociales de los funcionarios y ex funcionarios y gestionar su reconocimiento.
- 93.11 Apoyar a los funcionarios de la Entidad en el trámite de retiro de cesantías, en el marco de la normatividad vigente y el procedimiento interno adoptado.
- 93.12 Proyectar los actos administrativos para dar cumplimiento a las decisiones judiciales o administrativas relacionadas con la administración de personal.
- 93.13 Proyectar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas que puedan surgir respecto de la administración de personal, previo el análisis integral de los documentos soporte.
- 93.14 Gestionar el cobro a las EPS, ARL, Fondos Administradores de pensiones y Colpensiones, de los saldos a favor de la Entidad por concepto de incapacidades y remitir al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial de la Entidad para su cobro por medios judiciales.
- 93.15 Expedir los certificados de austeridad respecto a los contratos de prestación de servicios, verificando que no existan cargos vacantes en la planta de la Entidad cuyos perfiles puedan desarrollar las actividades señaladas en los estudios previos de tales contratos o que habiendo cargos no sean suficientes para la prestación del servicio.
- 93.16 Custodiar y mantener actualizado el Archivo Satélite de los expedientes laborales de los funcionarios activos, pensionados y exfuncionarios de la Entidad, así como la de los exfuncionarios de Corporanónimas.
- 93.17 Expedir las certificaciones laborales requeridas por funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, así como las de exfuncionarios de Corporanónimas.
- 93.18 Preparar, hacer seguimiento y reportar las novedades relacionadas con la nómina de pensionados de la Superintendencia de Sociedades al Fondo de Pensiones Públicas – FOPEP y realizar las gestiones administrativas inherentes a la misma, incluido el pago.
- 93.19 Gestionar los trámites tendientes al reconocimiento de pensiones, cuotas partes pensionales, bonos, indemnizaciones sustitutivas de la pensión y los asuntos relacionados con las obligaciones pensionales a cargo de la Superintendencia de Sociedades.
- 93.20 Gestionar el reconocimiento y ordenación del pago de los auxilios funerarios para los pensionados de la Superintendencia de Sociedades.
- 93.21 Preparar para la firma de la Dirección de Talento Humano los actos administrativos mediante los cuales se re liquida o redistribuye el pago de sustituciones pensionales.

93.22 Expedir los certificados requeridos para los tramites pensionales, a través del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL.

**ARTÍCULO 94. Grupo de Desarrollo del Talento Humano.** El Grupo de Desarrollo del Talento Humano adscrito a la Dirección de Talento Humano, tendrá las siguientes funciones:

- 94.1 Ejecutar las políticas de desarrollo del talento humano de la Entidad, en el ámbito de las funciones que le han sido asignadas.
- 94.2 Garantizar que la información relacionada con las funciones del grupo esté disponible, actualizada y permita la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento del desarrollo del talento humano.
- 94.3 Diagnosticar, diseñar, implementar y evaluar los programas de inducción, re inducción, capacitación y desarrollo para los servidores públicos de la Entidad de acuerdo con sus lineamientos estratégicos, con el fin de determinar el impacto en los funcionarios y en la gestión institucional.
- 94.4 Diseñar, implementar y evaluar el Sistema de Evaluación del Desempeño, Medición de la Gestión Laboral y Acuerdos de Gestión, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 94.5 Diagnosticar, diseñar, implementar y evaluar el programa de bienestar social laboral y calidad de vida de los funcionarios y sus familias, determinando el impacto en los servidores y en la gestión institucional.
- 94.6 Diseñar y coordinar la implementación del programa de reconocimientos e incentivos de la Entidad, de conformidad con la legislación vigente y determinar el impacto en los funcionarios y en la gestión institucional.
- 94.7 Coordinar las estrategias para gestionar la cultura y clima organizacional de acuerdo con los lineamientos, objetivos y necesidades estratégicas de la Entidad.
- 94.8 Desarrollar el programa de vivienda para los servidores y pensionados de la Entidad, garantizando la actualización de la información y el reporte de novedades correspondiente.
- 94.9 Administrar el plan complementario de salud realizando su seguimiento y formalización a través de los actos administrativos pertinentes.
- 94.10 Promover la implementación de la política de integridad en la Entidad.
- 94.11 Apoyar en el ámbito de su competencia los procesos de rediseño institucional y modificación de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.
- 94.12 Desarrollar los asuntos relacionados con la asignación, seguimiento y evaluación de los créditos educativos, así como la supervisión del convenio interadministrativo de Fondos en Administración suscrito con el ICETEX.
- 94.13 Formular, ejecutar y evaluar el proyecto de inversión asignado al Grupo de Desarrollo del Talento Humano.
- 94.14 Gestionar el Programa de Teletrabajo de la Entidad de acuerdo con la normativa vigente.
- 94.15 Apoyar en la implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento de Talento Humano de la Entidad.
- 94.16 Aplicar, analizar y emitir concepto frente a las pruebas psicotécnicas que se apliquen en el procedimiento de selección de personal.

**ARTÍCULO 95. Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.** El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito a la Dirección de Talento Humano tendrá las siguientes funciones:

- 95.1 Proyectar y ejecutar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, en el ámbito de las funciones que le han sido asignadas.
- 95.2 Garantizar que la información relacionada con las funciones del grupo esté disponible, actualizada y permita la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 95.3 Formular, implementar, evaluar y controlar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las normas técnicas y legales que le aplique, así como los programas que hagan parte del mismo y los que se relacionen; diseñar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 95.4 Realizar el diagnóstico de condiciones de salud y de trabajo, mediante el análisis de las estadísticas y/o indicadores de ausentismo, morbilidad y mortalidad, enfermedad común y profesional, accidentes e incidentes de trabajo, identificación de peligros y valoración de riesgos.
- 95.5 Diseñar, implementar y mantener de acuerdo con el análisis de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los integrantes de la Entidad, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y los programas de prevención de accidentalidad, para los riesgos prioritarios e implementar acciones preventivas, correctivas, de control y de mejora para el conjunto de riesgos identificados, velando por el cumplimiento de las recomendaciones realizadas a los servidores, contratistas y subcontratistas.
- 95.6 Administrar la dotación de elementos de protección personal, de confort y de atención de emergencias que sean requeridos, la capacitación en su uso y hacer seguimiento a su adecuada utilización.
- 95.7 Gestionar el reporte oportunamente a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo de los cuales se tenga conocimiento; analizar e investigar los accidentes e incidentes de trabajo y las posibles causas de enfermedad laboral, determinando las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias y velar por el cumplimiento de las recomendaciones generadas.
- 95.8 Responder oportunamente a los requerimientos que realicen las EPS, ARL, Junta Regional, Junta Nacional u otros organismos competentes sobre condiciones de los trabajadores, reubicaciones u otras recomendaciones según aplique, realizando acompañamiento, orientación y seguimiento a estos casos, así como orientar las inquietudes y requerimientos de los trabajadores frente a estas Entidades y a otros aspectos relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Entidad.
- 95.9 Definir, gestionar e implementar el Plan de Emergencias de las instalaciones de la Entidad.
- 95.10 Gestionar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral y demás comités asociados al Sistema de Gestión, apoyar su capacitación y asesorar su funcionamiento.
- 95.11 Gestionar la asesoría y el apoyo permanente de la ARL al desarrollo del SGSST de la Entidad.
- 95.12 Presentar rendición de cuentas cuando se requiera del avance de la ejecución del SGSST, su funcionamiento y resultados tanto a la Alta Dirección, comités de apoyo y colaboradores.
- 95.13 Verificar la oportuna afiliación de los trabajadores independientes al SGRL en los casos que aplique conforme a la norma.
- 95.14 Inspeccionar, conceptuar y hacer seguimiento de los riesgos asociados a instalaciones, equipos, maquinas, materias primas, obras, materiales, procesos de mantenimiento, operaciones y redes eléctricas.
- 95.15 Apoyar el Programa Integral de Gestión Ambiental de la Entidad en su articulación en lo pertinente con el SGSST.



- 95.16 Identificar y actualizar la normatividad legal aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de su publicación en el Normograma de la Entidad.
- 95.17 Gestionar los procesos de certificación y mantenimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo en la Entidad, de conformidad con las directrices y lineamientos jurídicos, administrativos e institucionales.
- 95.18 Responder por el diagnóstico de riesgo psicosocial, con la periodicidad exigida por la norma y gestionar los resultados para una adecuada intervención, control y seguimiento.
- 95.19 Desarrollar los indicadores y estadísticas de seguridad y salud en el trabajo (severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de trabajo; la prevalencia e incidencia de enfermedad laboral y el ausentismo laboral); así como los indicadores de proceso, estructura y resultado del SGSST.
- 95.20 Administrar y promocionar el uso de la sala de lactancia de la Entidad

**ARTÍCULO 96. Traslados.** En caso de que se haga evidente por parte de alguno de los funcionarios en ejercicio de las funciones que desempeñe o en las aquí delegadas, de la comisión de actuaciones presumiblemente constitutivas de hechos punibles, éste deberá informar a su jefe inmediato la totalidad de los hechos evidenciados y proceder con el traslado y el envío de las copias necesarias a la Entidad competente para su investigación.

Cada superior jerárquico deberá elaborar un registro que contenga la información debidamente clasificada, indexada y completa y deberá informar al Superintendente de Sociedades, de los hechos que dieron lugar al traslado.

Copia del registro de la información deberá remitirse periódicamente a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, quien será la encargada de llevar un archivo consolidado de tales actuaciones.

Para cualquier otro tipo de traslados, se seguirá la misma regla señalada en el presente artículo, en el sentido de que el funcionario deberá informar al superior jerárquico y éste además de llevar el registro con la información y deberá informar al Superintendente de Sociedades. En éstos eventos la Oficina Asesora de Jurídica no llevará archivo consolidado de tales actuaciones.

**ARTÍCULO 97. Vigencias y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 100-003113 del 5 de marzo de 2019, 100-001106 del 31 de marzo de 2020, 100-005948 de 16 de septiembre de 2020 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Las referencias en esta resolución a normas específicas deberán entenderse igualmente hecha a las que las modifiquen, adicionen o sustituyan salvo que expresamente se disponga en contrario.

**PARÁGRAFO.** Los recursos contra los actos administrativos que se hubieren proferido hasta el 22 de diciembre de 2020 serán los vigentes antes de esa fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 624 del Código General del Proceso. En todo caso, las actuaciones administrativas continuarán y la resolución de los recursos estará a cargo de las dependencias que ejerzan las funciones equivalentes, a partir de la entrada en vigencia de esta resolución.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



*Carlos Gerardo Mantilla G*

**CARLOS GERARDO MANTILLA GÓMEZ**  
Superintendente de Sociedades (E)

**TRD:**

TRD: 1011  
Dep: 100  
Cod.Fun: N0463  
Folios: 102  
Anexos: 0