



PROTOCOLO PARA ADELANTAR AUDIENCIAS, O ACTUACIONES VIRTUALES Y ACCEDER A LOS DOCUMENTOS, LA INFORMACIÓN, LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, CON EL FIN DE EVITAR DESPLAZAMIENTOS Y AGLOMERACIONES Y COMO ACCIÓN DE CONTENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS COVID-19

Considerando la situación actual y las medidas de aislamiento adoptadas por el Gobierno Nacional, la Superintendencia de Sociedades ha implementado la participación virtual en diligencias, entiéndase por aquellas, las audiencias judiciales o las actuaciones administrativas que deban gestionarse dentro de los procesos jurisdiccionales o administrativos, que se adelantan en la Entidad, haciendo uso de las herramientas tecnológicas.

La participación virtual facilitará la protección e integridad de los funcionarios e intervinientes, al no generarse una interacción física, pero garantizará el desarrollo integral del principio de oralidad previsto en el artículo 3, artículo 103 y parágrafo primero del artículo 107 del Código General del Proceso.

Para tal fin, se seguirán los lineamientos que se establecen a continuación:

A. CITACIÓN A LA DILIGENCIA

Las diligencias, es decir audiencias y actuaciones de tipo oral, se citarán por el Juez o funcionario administrativo competente mediante providencia o acto administrativo, notificado en el estado o personalmente, según corresponda.

En caso de que las audiencias o actuaciones estuvieran programadas, el Juez o funcionario competente deberá dar alcance a la citación, a efectos de incluir la información de que trata el presente protocolo respecto de la diligencia, para garantizar la participación de los intervinientes.

B. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. Aplicaciones:

Las diligencias se llevarán a cabo haciendo uso de la aplicación tecnológica Microsoft Teams, que permite el acceso del Juez o al funcionario que dirige la diligencia, así como de las partes o el administrado, su conexión simultánea, de tal forma que sea posible su participación virtual.





2. **Equipo de cómputo, tabletas y móviles:**

Las aplicaciones tecnológicas se podrán descargar e instalar en dispositivos computadores con Windows 7 en adelante y con Mac OS X 10.11 en adelante, así como en dispositivos móviles Android e iOS.

3. **Vínculo de descarga de la aplicación:**

La ruta de acceso al vínculo de descarga para cada diligencia estará disponible en el auto o acto administrativo que la convoca, en el cual se indicará el acceso a la página web de la Superintendencia de Sociedades donde se incluirán los vínculos o carpetas denominados “Audiencias Virtuales” (Delegaturas de Procedimientos Mercantiles y de Insolvencia) o “Actuaciones Virtuales” (Delegaturas de Inspección Vigilancia y Control y Asuntos Económicos y Contables y Secretaria General) y la identificación del proceso por las partes, el nombre del deudor, el número del proceso o del acto administrativo.

Para las diligencias ya convocadas, además del vínculo que se establezca en la página web de la Superintendencia de Sociedades, se proferirá un auto o acto administrativo en el que señalará la ruta de acceso a la misma.

4. **Micrófono y cámara:**

El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado, deberá contar con dispositivos de audio y video que permitan visualizar la diligencia e intervenir en la misma, a fin de garantizar la participación de todos los interesados.

5. **Capacidad de acceso a internet:**

Para participar en la diligencia, los intervinientes deben contar con una conexión de internet con ancho de banda de mínimo 5 megas.

6. **Certificación de cumplimiento de requerimientos técnicos:**

En el vínculo de acceso a la diligencia, se incluirá una casilla en la cual los intervinientes certificarán el cumplimiento de su parte, de los requerimientos técnicos mínimos que garanticen su participación.



7. Funcionario de Soporte Técnico de la Superintendencia:

Es el funcionario encargado del sistema de participación virtual de la diligencia, del soporte técnico, del acceso virtual de los interesados, de la grabación y de seguir las instrucciones del Juez o funcionario que dirija la diligencia, respecto al manejo de la misma y las solicitudes de uso de la palabra.

C. ACCESO VIRTUAL A LA DILIGENCIA

1. El acceso virtual a la diligencia se hará por parte de los intervinientes a través del vínculo establecido para el efecto. Para ingresar al vínculo de acceso virtual los intervinientes deberán ingresar su nombre y cédula.
2. Una vez abierto el vínculo, se deberá certificar por parte del interviniente el cumplimiento de los requerimientos técnicos como prerrequisito para acceder a la diligencia. Una vez realizada la certificación, el interviniente deberá seleccionar su audiencia o actuación, e identificarse para efecto de que el Funcionario de Soporte Técnico de la Superintendencia le conceda acceso a la misma.
3. Podrán acceder virtualmente a la diligencia el Juez o funcionario que la dirige, los funcionarios de la Superintendencia autorizados, las partes, los apoderados, los administrados y los terceros intervinientes, conforme a la ley.
4. Los canales virtuales estarán habilitados 1 hora antes del inicio de la diligencia, con el propósito de que los intervinientes accedan a la plataforma y reporten al Funcionario de Soporte Técnico de la Superintendencia, los inconvenientes que presenten, a efectos de superarlos antes del inicio de la diligencia. Para tal fin, se podrá hacer uso del chat previsto para la diligencia o de la línea telefónica indicada en los vínculos denominados “Audiencias Virtuales” o “Actuaciones Virtuales”, según corresponda.

D. DESARROLLO DE LA DILIGENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES

1. El Juez o funcionario competente dará inicio a la misma, solicitando a los intervinientes su identificación, quienes deberán indicar: (i) su nombre, (ii) su número de identificación, y, (iii) su número de tarjeta profesional, en caso de actuar en calidad de apoderado y presentar sus documentos en la cámara de su dispositivo. El Juez o



funcionario competente dejará constancia en el expediente sobre los intervinientes que hayan accedido, previamente al inicio de la diligencia.

2. La diligencia se desarrollará de la misma manera prevista en las normas procesales para una audiencia o actuación presencial.
3. Para realizar intervenciones, los intervinientes deben pedir la palabra a través del chat/mensajes de texto del aplicativo Microsoft Teams interno, en el momento en que quien dirige la diligencia abra el espacio para la participación.
4. Los intervinientes deberán mantener siempre sus micrófonos desactivados y solamente lo activarán al momento en que se le haya concedido el uso de la palabra por el Juez o funcionario encargado de la diligencia. Una vez el interviniente finalice su intervención, deberá desactivar su micrófono. Solamente se permitirá el uso de la palabra de un interviniente a la vez.
5. Los intervinientes deberán mantener siempre sus cámaras desactivadas. Únicamente las activarán en el momento en que el Juez o funcionario que dirige la diligencia le haya concedido el uso de la palabra.
6. Los intervinientes no podrán conectarse simultáneamente a través de dos dispositivos (computador, tabletas o teléfonos móviles, por ejemplo).
7. El chat/mensajes de texto del aplicativo Microsoft Teams sólo puede ser utilizado para solicitar el uso de la palabra, en los momentos procesales o de la actuación administrativa correspondientes. La palabra será otorgada por quien dirige la diligencia. No tendrán efectos procesales o en las actuaciones las manifestaciones realizadas por ese medio.
8. Si durante el desarrollo de la diligencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y comunicarse inmediatamente con el Funcionario de Soporte Técnico de la Superintendencia a las líneas de atención dispuestas para tal fin, conforme se indique en los vínculos denominados “Audiencias Virtuales” o “Actuaciones Virtuales”, según corresponda. El Juez o el funcionario que dirija la diligencia, como director del proceso, tomará las decisiones que en estos eventos sean pertinentes, siempre garantizando el debido proceso.



9. Si en el curso de la diligencia se presentan documentos, los mismos deberán radicarse a través del correo electrónico webmaster@supersociedades.gov.co, indicando el número de expediente y la identificación de la parte o el administrado. La Superintendencia ha previsto los mecanismos necesarios para que el Juez o funcionario que dirige la diligencia, tenga acceso a estos documentos en la medida en la cual así lo considere.
10. La actuación adelantada en desarrollo de las diligencias realizadas a través de medios virtuales será grabada por la Superintendencia de Sociedades en su integridad en medios audiovisuales que ofrezcan seguridad para el registro de lo actuado, en los términos del numeral 4 del artículo 107 del Código General del Proceso. Esta grabación obrará como prueba de lo acontecido en la diligencia, en los términos del artículo 107 del Código General del Proceso y de la misma se levantará la correspondiente acta.
11. El uso de los medios virtuales para el desarrollo de las diligencias en ningún momento varía las reglas y etapas procesales o de las actuaciones previstas en las normas aplicables, entre otras, en la Ley 1116 de 2006, Código General del Proceso, Decreto 1074 de 2015, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 222 de 1995, la Ley 1778 de 2016 y las demás que resulten aplicables.

E. SALAS Y RECURSOS DISPONIBLES Y PARTICIPACION VIRTUAL

Con el propósito de garantizar el derecho fundamental de acceso a la administración de justicia y el debido proceso, la Superintendencia de Sociedades en todo caso contará con salas de audiencias o de actuaciones para aquellos que no tengan los elementos necesarios para acceder a través de medios virtuales a las diligencias. Los intervinientes que usen las salas de la Superintendencia deberán observar lo establecido en la Circular 100-000012 del 13 de marzo de 2020.

Esta opción **solamente** estará disponible cuando se levante la medida de Aislamiento Preventivo Obligatorio establecida por el Gobierno Nacional.

Las Delegaturas y la Secretaria General, en conjunto con la Dirección de Informática y Desarrollo, deberán realizar una planeación semanal de los recursos físicos, tecnológicos y/o de soporte técnico, con el fin de que los Jueces y funcionarios administrativos pueda programar las diligencias.



En el caso de que alguno de los intervinientes, es decir alguno sin cuya presencia no pueda adelantarse la diligencia, no cuente con los medios tecnológicos para participar en la misma y esté vigente la medida de Aislamiento Preventivo Obligatorio, esta no se podrá llevar a cabo.

Así, cualquier diligencia en la cual no se pueda contar con la participación de aquellos que deban estar para garantizar su derecho de defensa, deberá dar lugar a su suspensión.

Por lo anterior, las partes o sus apoderados, los terceros intervinientes o el administrado deberán informar, por lo menos con una hora de antelación a la realización de la misma, mediante el correo electrónico webmaster@supersociedades.gov.co, que no es posible su participación en la diligencia, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar antes del inicio de la misma.

En general, en el evento en que la diligencia programada no pueda ser llevada a cabo de acuerdo con el protocolo aquí definido, el Juez o funcionario competente que dirija la diligencia, tomará las decisiones que correspondan frente a la continuidad de cada actuación para la garantizar el debido proceso.

F. CONSULTA DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES

1. *Por el aplicativo Expediente Digital*

A través del siguiente link: <http://expediente.supersociedades.gov.co/Paginas/Home.aspx> podrán consultarse los documentos que conforman los expedientes correspondientes a los Procesos Especiales, así como de la Delegatura para Procedimientos Mercantiles, estos últimos los que fueron iniciados con posterioridad al mes abril de 2017, desde el número 2017-800-106 en adelante.

Respecto de los Procesos Mercantiles iniciados con anterioridad a esta fecha -abril de 2017- puede efectuarse su seguimiento por el aplicativo *Baranda Virtual* a través de los estados y traslados. La consulta de los mismos, podrá realizarse de manera física en la baranda de Apoyo Judicial una vez se levanten las medidas del Aislamiento Preventivo Obligatorio.

La consulta de los documentos que conforman los expedientes judiciales que corresponden al aplicativo *Expediente Digital*, se realiza a través del usuario y la contraseña que generan



directamente los apoderados de la parte demandante y del demandado, una vez éste se haya notificado. El usuario siempre es el número de cédula del apoderado.

Con el fin de garantizar la reserva de la información, las seguridades están direccionadas para su acceso a través de los apoderados de las partes.

2. **Por el aplicativo Baranda Virtual**

En el link <https://servicios.supersociedades.gov.co/barandaVirtual/#!/app/dashboard> se puede realizar el seguimiento a los procesos de los estados y traslados correspondientes a la Delegatura para Procedimientos Mercantiles y los documentos que conforman los expedientes de Procesos Especiales que corresponden a la Delegatura para Procedimientos de Insolvencia.

No obstante, los autos no podrán ser descargados por este vínculo y para tal efecto, el interesado debe ingresar por el aplicativo *Expediente Digital* con su usuario y contraseña.

Ahora bien, en relación con la consulta de los documentos que conforman los expedientes correspondientes a los Procesos de Insolvencia (Reorganización / Liquidación por Adjudicación / Liquidación Judicial / Acuerdos de Insolvencia en Ejecución / Intervención / Liquidación Judicial como Medida de Intervención), deberá realizarse a través del aplicativo *Baranda Virtual* haciendo uso de los links para los módulos que se indican a continuación:

PROCESOS: El usuario podrá ingresar con el NIT o número de expediente de la sociedad, allí encontrará habilitadas dos pestañas de consulta que son:

- Consulta de providencias para verificar los autos y oficios.
- Radicaciones de entrada para consultar los documentos de radicación, presentados por las partes de los procesos.

TRASLADOS / ESTADOS / AVISOS: Se realiza la consulta seleccionando la dependencia que lleva al proceso o a la Intendencia Regional correspondiente y se verifica por el nombre de la Sociedad en Insolvencia. Por éstos módulos se consulta la publicación de los traslados y es posible descargar el pdf de los traslados, estados y autos notificados.

RADICACIONES: Se realiza la consulta digitando el número de trámite asignado a la solicitud, a título de ejemplo: 2019-06-007298.



Este módulo permite consultar el estado del trámite de las radicaciones y los radicados que se enuncian en los traslados fijados y en los autos notificados.

La información que se consulta por el aplicativo *Baranda Virtual* se visualiza de acuerdo como se encuentra radicado en el aplicativo *Post@I* por orden cronológico, no como se encuentran archivados físicamente en el expediente, teniendo en cuenta que están conformados por cuadernos separados dentro de cada expediente para facilitar la consulta de los asuntos que cuenten con afinidad temática o que deban resolverse en una misma etapa.

Los documentos que no se pueden visualizar a través del aplicativo *Baranda Virtual* son los trámites de solicitud de Admisión a Procesos de Reorganización y Liquidación y los anexos de los documentos adjuntos al radicado principal de la solicitud de admisión (aun cuando estos estarán disponibles una vez ocurra la admisión), al igual que aquellos que tengan carácter de reserva por ley, pero se podrá solicitar el levantamiento y de ser admisible se generarán los accesos y seguridades correspondientes.

G. CONSULTA DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

1. *Por el Buzón de Radicación Webmaster*

Para efectos de las investigaciones administrativas se permitirá la consulta de los documentos que conforman las actuaciones a solicitud del interesado dirigida al correo electrónico webmaster@supersociedades.gov.co. Una vez recibida la solicitud, será atendida en un plazo máximo de 2 días.

A través del correo electrónico webmaster@supersociedades.gov.co, los usuarios pueden enviar documentos para radicar, realizar peticiones y consultas, las cuales se radican automáticamente en el aplicativo gestor documental *Post@I*, los cuales son direccionados a las dependencias correspondientes, con el fin de que se ejecuten los diferentes procesos y trámites que maneja la Entidad.

2. *Por Baranda Virtual*

A través del link <https://servicios.supersociedades.gov.co/barandaVirtual#!/app/dashboard>, los usuarios pueden consultar documentos de carácter público, de manera ágil y segura, seleccionando el tipo de búsqueda que desea por número de NIT, razón social, expediente



o número de radicado. Para el efecto, deberá seleccionar la opción a consultar de la lista desplegable, llenar el campo de búsqueda y por último hacer clic, sobre el botón *Buscar*.

3. Por el Buzón de Radicación Notificaciones Judiciales

Este buzón de correo notificacionesjudiciales@supersociedades.gov.co, recibe las notificaciones correspondientes a los procesos de tutelas, fallos y requerimiento de entidades del estado, su radicación es inmediata, luego de lo cual se direcciona a las diferentes dependencias de la Entidad.

H. INICIO DE TRÁMITES, PQRS, ACCESO Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Por el Canal Virtual – Ventanilla Única de Trámites y Servicios

https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/tramites-y-servicios/Paginas/default.aspx

Mediante el siguiente portal, los usuarios pueden radicar los trámites y servicios en línea, hacer seguimiento y encontrar la información relacionada con los mismos. Esta sección se encuentra dividida en Trámites Administrativos y Trámites Jurisdiccionales y los radicados son cargados a las diferentes dependencias en tiempo real.

2. Por el Módulo de PQRS

<https://www.supersociedades.gov.co/pqrs/SitePages/Home.aspx>

A través de este módulo los usuarios pueden radicar en línea, sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, realizar solicitudes de información, consultas y ver los informes relacionados con el trámite de los derechos de petición.

3. Por el Portal de Información Sistema de Información y Reporte Empresarial – SIREM

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/estudios_financieros/Paginas/sirem.aspx

En este acceso ubicado en el portal web de la Entidad, el usuario podrá encontrar información relacionado con estados financieros y gastos de intereses, con corte a 31 de



diciembre, a nivel empresarial o agregado (sectores/regiones) correspondientes a los años 2012 a 2015, cuya información es suministrada por las empresas que se encuentran sometidas a inspección y vigilancia por esta Superintendencia y que pertenecen al sector real de la economía.

4. **Por el Portal de Información Empresarial – PIE**

<http://pie.supersociedades.gov.co/Pages/default.aspx#/>

El usuario puede consultar información básica en materia financiera y jurídica de las sociedades comerciales, empresas unipersonales y sucursales de sociedad extranjera, que reportan información a la Superintendencia de Sociedades. Allí encontrará la información financiera desde el año 2015, en adelante.

DUDAS O REQUERIMIENTOS EN EL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES O ACTUACIONES DE FORMA REMOTA E INICIO DE TRÁMITES, PQRS, ACCESO Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Cualquier inquietud, duda o requerimiento en relación con lo anterior, podrán comunicarse y resolverlo en cualquiera de los siguientes canales de contacto:

Chat:

<https://www.supersociedades.gov.co/chat/Paginas/Chat-General.aspx>

Correos electrónicos:

webmaster@supersociedades.gov.co

Teléfonos:

- Línea única de atención al ciudadano: (57+1) 220 10 00
- Línea Gratuita Nacional de Atención al Ciudadano: 01-8000-114319
- Centro de Fax (57+1) 324 50 00

Ver Resolución 100-001101 del 31 de marzo de 2020

[He leído el Protocolo para ingresar a la Sala de Audiencias Virtuales](#)

