



Jornada de *Capacitación* **sobre deberes de los administradores y alertas financieras**











Jornada de

Capacitación

sobre deberes de los
administradores y **alertas
financieras**

Agenda

- 1. Instalación** a cargo del Superintendente de Sociedades, Billy Escobar Pérez.
- 2. Módulo 1:** Principales deberes a cargo de los administradores.
- 3. Módulo 2:** Alertas Financieras y recomendaciones generales.
- 4. Pausa para café**
- 5. Módulo 3:** Funciones administrativas y jurisdiccionales de la Superintendencia de Sociedades.
- 6. Espacio de Preguntas**

¡Síguenos en nuestras redes sociales!

Encuétranos como:



Facebook

Superintendencia de Sociedades



LinkedIn

Superintendencia de Sociedades



Instagram

ssociedades



X

SSociedades

Tiktok

supersociedades



¡Escanéame!

Asistencia



iEscanéame!





SEMINARIO ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE:

DEBERES Y ALERTAS FINANCIERAS

Módulo 1:

*Principales deberes a cargo de los
administradores*



Diana Marcela
Mantilla Cupaban

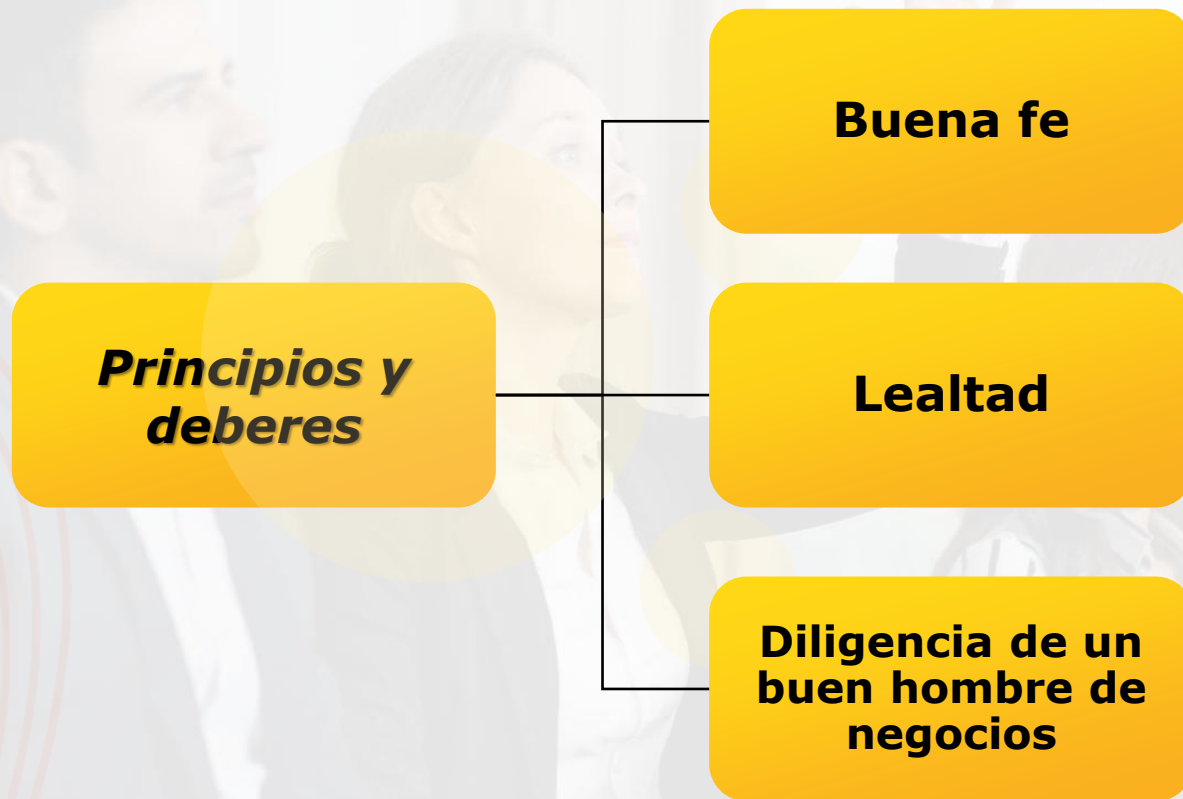


Camilo Armando
Franco Leguízamo

Principales deberes de los administradores



Principios y deberes generales de los administradores



Deberes específicos de los administradores



- Desarrollar adecuadamente el objeto social.
- Cumplir la ley y los estatutos.
- Permitir la función de la revisoría fiscal.
- Proteger la reserva empresarial.
- No utilizar información privilegiada.
- Permitir el ejercicio del derecho de inspección.
- Abstenerse de participar en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos en conflicto de intereses.

El deber de convocar a reunión ordinaria

Derecho De Inspección - Rendición De Cuentas



Deber de convocar a reunión ordinaria

Personas
facultadas
para
convocar

Plazo
mínimo de
convocatoria

Medio para
convocar

Contenido



Derecho de Inspección



Responsabilidades Compartidas

Administradores

- Entregar y garantizar



Asociados

- Uso adecuado y responsable



Oportunidad para ejercer el derecho de inspección

Colectivas, en Comandita y Ltda

- En cualquier momento

Sociedades Anónimas

- 15 días hábiles antes de la asamblea

S.A.S.

- 5 días hábiles antes

Rendición de cuentas

¿Quiénes?

- Administradores

¿Cuándo?

- Al cierre del ejercicio
- Al retiro del cargo
- Cuando se le exija por el órgano competente

¿Qué presentan?

- Informe de gestión
- Informe de junta directiva
- Estados Financieros
- Dictamen e informe
- Proyecto de utilidades

¿Qué debe contener el informe de gestión?

Evolución del
negocio y
situación
jurídica,
económica y
administrativa
de la sociedad

Hechos
relevantes
posteriores al
ejercicio

Evolución
previsible de
la sociedad

Operaciones
con socios y
administrador
es

¿Qué debe contener el informe de gestión?



**Cumplimiento
propiedad
intelectual y
derechos de
autor**

**Constancia
expresa sobre
Libre
circulación de
facturas**

**Constancias o
salvedades de
quienes no lo
compartan**



¿Qué otros documentos deben presentarse en casos de control (*subordinación*) o grupo empresarial?

Control

- Administrador de la controlante
- EE.FF. Consolidados

Grupo Empresarial

- Administradores del Grupo
- Informe especial de relaciones económicas

Convocatoria a Reunión ordinaria

¿Para qué?

- Evaluar la gestión
- Aprobar EEFF
- Decidir sobre utilidades

¿Cada cuánto?

- Al menos una vez al año

¿Quién Convoca?

- Administradores

Relación con la rendición de cuentas

- Permite el ejercicio del derecho de inspección

Caso Práctico 1

Caso Práctico

***Representante legal de
BANANA S.A.S***

No convoca a reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas, porque recuerda que el primer día hábil del mes de abril se puede celebrar una reunión sin convocatoria

No prepara proyecto de distribución de utilidades, pues el ejercicio arrojó pérdidas

Preguntas

1) ¿La reunión por derecho propio celebrada el primer día hábil de abril sería válida?

2) ¿Hizo bien en no preparar un proyecto de utilidades?

3) ¿La reunión por derecho propio exime al administrador de la responsabilidad de convocar?



Caso Práctico

Representante legal de BURRO S.A.

Convoca a la reunión ordinaria de la Asamblea con 15 días de antelación, contando el día de la reunión y los sábados

Presenta estados financieros sin certificar, porque el contador no alcanzó a firmarlos

Durante el término de la convocatoria no dejó a disposición de los accionistas el Informe de Gestión porque prefirió leerlo fuerte y claro el día de la reunión

Preguntas

1) ¿La antelación de la convocatoria se ajusta a la ley?

2) El contador es el responsable de la certificación completa de los estados financieros?

3) ¿El informe de gestión es un documento opcional para el ejercicio del derecho de inspección?



El deber de abstenerse de participar en actos en conflicto de intereses o de competencia

A woman with short brown hair and glasses, wearing a brown coat over a dark turtleneck, is sitting on a wooden bench outdoors. She is smiling and gesturing with her hands while speaking. The background shows a grassy area, trees, and a fence under a cloudy sky. The image is framed by dark vertical bars on the left and right sides.

**expresa y previa al máximo
órgano social.**

Deberes de los administradores

El administrador no puede anteponer intereses propios o de terceros

- **Conflicto de intereses**
- **Actos de Competencia**



Conflicto de Intereses:

Existe cuando:

- Hay interés personal directo o indirecto
- Se compromete la independencia
- El acto involucra a la sociedad

Deberes de los administradores

Actos de competencia

Se presenta cuando:

- El administrador compite en el mismo mercado
- Toma oportunidades de negocio de la sociedad
- (No se exige competencia desleal)

Deberes de los administradores

Interpuestas
personas

**Puede existir
conflicto o
competencia
cuando
intervienen:**

Cónyuge o compañero permanente

Familiares cercanos

Sociedades vinculadas o controladas

Patrimonios autónomos



Deberes de los administradores

Deber de conducta del **administrador** en casos de conflicto de intereses o competencia

1. Abstenerse de participar

2. Convocar al máximo órgano social

3. Informar de manera completa

4. No votar si es accionista o socio

5. Reportar la operación



Deberes de los administradores

Características de la información que se debe suministrar al máximo órgano para la autorización

Clara

- Comprensible
- Entendible
- Intengilible

Veraz

- Real
- No falsa
- Libre de subterfugios

Suficiente

- Adeucada
- Precisa
- Detallada en ventajas y deventajas

Caso Práctico 1

Hechos Relevantes

Representante legal de BANANA S.A.S

Realiza negocio jurídico con una UNIVERSIDAD en la que es a su vez representante legal

Realiza negocio jurídico con la sociedad PERA SAS de la cual es representante legal y accionista único

Realiza negocio jurídico con la sociedad PERA SAS de la cual es representante legal y accionista único

Realiza negocio jurídico con la sociedad PERA SAS de la cual es representante legal y accionista único

Preguntas

1) ¿Qué señales evidencian conflicto de intereses?

2) ¿Qué información era “relevante” para decidir?

3) ¿Quién convoca y cómo se documenta la autorización?

4) ¿Qué sanciones/efectos son administrativos vs. judiciales?

Caso Práctico 2

Hechos Relevantes

Representante legal y miembros de junta directiva de BURRITO SAS

Arriendan principal activo de la sociedad a GATO SAS

GATO SAS es de propiedad de los miembros de junta directiva

Preguntas

- 1) ¿Qué señales evidencian conflicto de intereses?
- 2) ¿Qué información era "relevante" para decidir?
- 3) ¿Quién convoca y cómo se documenta la autorización?
- 4) ¿Qué sanciones/efectos son administrativos vs. judiciales?

Hechos Relevantes

Representante legal de LECHE SAS

Compra materia prima a PASTO SAS

PASTO SAS es de propiedad de FULANA (es su accionista única), quien a su vez es accionista mayoritaria de LECHE SAS

En los estatutos de LECHE SAS se estableció que su representante legal lo designa la asamblea

Preguntas

- 1)** ¿Qué señales evidencian conflicto de intereses?
- 2)** ¿Qué información era “relevante” para decidir?
- 3)** ¿Quién convoca y cómo se documenta la autorización?
- 4)** ¿Qué sanciones/efectos son administrativos vs. judiciales?

Caso Práctico 4

Hechos Relevantes

Representante legal de BURRO SAS

Constituye MULA SAS y designa a su hermano representante legal de MULA SAS

BURRO SAS tiene por objeto vender relojes y estaba domiciliada en Bucaramanga

MULA SAS tiene por objeto vender relojes y estaba domiciliada en Bucaramanga

Preguntas

1) ¿Qué señales evidencian conflicto de intereses?

2) ¿Qué información era “relevante” para decidir?

3) ¿Quién convoca y cómo se documenta la autorización?

4) ¿Qué sanciones/efectos son administrativos vs. judiciales?

**La contabilidad regular conforme a las
prescripciones legales, los estados
financieros y los libros de actas y de
registro de accionistas**



Deberes de los administradores

Los administradores deben:

- Actuar de buena fe, con lealtad y **con la diligencia de un buen hombre de negocios.**
- **Cumplir estrictamente la ley** y los estatutos de la sociedad.

Los administradores deben vigilar y asegurar el cumplimiento de:

- Las obligaciones contables



Algunas infracciones contables frecuentes

No se lleva contabilidad o no se elaboran Estados Financieros.

La contabilidad no está al día.

La contabilidad no se lleva según el Marco Contable.

No hay soportes de las operaciones

Se presentan Estados Financieros de un mismo período con información diferente.



La contabilidad en debida forma

Marco Normativo

Ley 1314 de 2009

Decreto 2420 de 2015

La información financiera debe ser

Comprensible

Confiable

Comparable

Útil para decisiones

¿A quién aplica?

Personas obligadas a llevar contabilidad.

Responsables de la información financiera.

¿Para qué sirve?

Reflejar la realidad económica.

Apoyar la toma de decisiones.

Supervisión:

Autoridades vigilan y sancionan

La contabilidad en debida forma

Obligación:

- Todo comerciante debe llevar contabilidad conforme a la ley

Libros exigidos:

- Contabilidad
- Actas
- Registro de accionistas o socios

Los libros de contabilidad:

- Registra operaciones económicas.
- Permiten control y preparación de información
- Diario, Mayor y Auxiliares

Formalidades:

- Los de contabilidad no requieren registro en la Cámara de Comercio
- Pueden llevarse en medios electrónicos

Conservación:

- Libros y soportes: 10 años
- Reconstrucción en caso de pérdida: 6 meses

Deberes de inscripción de libros

Libros que **SÍ** se registran

- Actas de asamblea o junta de socios
- Registro de accionistas o socios

Libros que **NO** se registran

- Actas de junta directiva
- Contabilidad



Prohibiciones sobre los libros de comercio

- **Alterar asientos, fechas u orden de las operaciones**
- **Dejar espacios, intercalar, borrar o corregir asientos**
- **Arrancar hojas, mutilar libros o alterar archivos electrónicos**
- **Registrar operaciones sin soporte o no registrarlas**

Prohibiciones sobre los libros de comercio

Llevar doble contabilidad

Registrar gastos inexistentes

Usar documentos falsos

Presentar EEFF que no coincidan con los libros



Estados financieros

¿Cuándo se preparan?

- Al final de cada ejercicio social.
- Al menos una vez al año, con corte al 31 de diciembre.

Requisitos:

- Certificados y, dictaminados por el revisor fiscal, si lo hay.

Presentación:

- Ante el máximo órgano social (asamblea o junta de socios).
- En los plazos legales o estatutarios.

¿Qué incluyen?

- Por regla general, al final del período:
- Estado de Situación Financiera,
- Estado del Resultado y Otro Resultado Integral,
- Estado de Cambios en el Patrimonio,
- Estado de Flujos de Efectivo y,
- Notas a los estados financieros.

Publicidad de Estados financieros

Depósito

Dentro del mes
siguiente a su
aprobación

En la Cámara
de Comercio del
domicilio social

Documentos

EEFF

Notas

Dictamen del
revisor (si
aplica)

Excepción

Si se depositan
en la
Supersociedad
s no se requiere
depositar en
Cámara



Libros de actas

Registro:

- En la Cámara de Comercio del domicilio social

Forma:

Orden cronológico y numeración continua

Aprobación:

Por el órgano social correspondiente.
Firma de presidente y secretario (o revisor fiscal, si aplica).

Contenido Mínimo

- Fecha y lugar
- Asistentes
- Asuntos tratados
- Decisiones y votaciones
- Designaciones

Valor Probatorio:

La copia del acta prueba lo decidido



Actas adicionales

- Corrigen **omisiones** del acta
- Pueden **aclarar o dejar constancia** de decisiones
- Deben ser **aprobadas** por el órgano o personas autorizadas

👉 Las omisiones pueden corregirse formalmente.

Corrección de errores

Errores de transcripción se corrigen:
Con una anotación al pie, o mediante técnico verificable.

La **anulación** debe indicar:

- Fecha
- Causa
- Responsable.

👉 Toda corrección debe dejar rastro claro.

Libros de registro de accionistas o de socios

1. Registro:

- Debe inscribirse en la Cámara de Comercio.
- Sin registro, no es oponible a terceros.

2 Contenido:

- Titulares.
- Títulos o cuotas.
- Transferencias.
- Gravámenes y limitaciones.

3. Transferencias:

- Solo producen efectos cuando se inscriben en el libro

4. Nuevo titular:

- Cancelar el título anterior.
- Inscribir al nuevo titular.

Caso Práctico 2

Hechos Relevantes

BANANA S.A.S

Se inscribe y renueva el Registro Único de Proponentes-RUP

Para ello presenta Estados Financieros-EEFF ante la respectiva Cámara de Comercio

Posteriormente, la Superintendencia de Sociedades le requiere EEFF que coinciden con los períodos en los que entregó información a la Cámara para el RUP

Los EEFF de BANANA SAS que obran en el RUP no coinciden en sus cifras con los entregados a la Superintendencia de Sociedades

Preguntas

- 1)** ¿La información financiera de la sociedad cumple los requisitos de confiabilidad y utilidad?
- 2)** ¿Quién debe velar por que la sociedad lleve en debida forma su contabilidad?
- 3)** ¿Qué sanciones/efectos tendría esta incongruencia entre la información financiera presentada a diferentes autoridades?

Caso Práctico 2

Hechos Relevantes

BURRITO SAS

Realizó la compra de acciones de una sociedad en marzo de 2024

En abril de 2024 no registró la operación

Se cerró el año y nunca se registró la compraventa de acciones

Preguntas

1) ¿La contabilidad de la sociedad está actualizada?

2) ¿Quién debe velar por que la sociedad lleve en debida forma su contabilidad?

3) ¿Qué sanciones/efectos tendría esta falta de registro?

Caso Práctico 3

Hechos Relevantes

BURRO SAS

Se presentó una denuncia penal y una demanda contra un accionista y exadministrador por considerar que incurrió en hurto y que adeuda en consecuencia unos dineros a la sociedad

Se registra entonces por el administrador actual de la sociedad una cuenta por cobrar (activo) a cargo del accionista y exadministrador

No hay soportes, comprobantes, ni sentencia para reconocer ese activo

Preguntas

1) ¿El registro de ese activo cumple con las normas de contabilidad vigentes?

2) ¿Quién debe velar por que la sociedad lleve en debida forma sus libros?

3) ¿Qué sanciones/efectos tendría esta falta?

Caso Práctico 4

Hechos Relevantes

LECHE SAS

Se extraviaron sus libros de actas y de registro de accionistas el 1 de marzo de 2024

Se presentó la denuncia por pérdida de los libros

Llegó febrero de 2025 y no se reconstruyeron los libros

Preguntas

1) ¿Se cumplió con el plazo de 6 meses para la reconstrucción de libros?

2) ¿Quién debe velar por que la sociedad lleve en debida forma sus libros?

3) ¿Qué sanciones/efectos tendría esta falta?

Módulo 2:

Alertas financieras y recomendaciones
generales



Ana María
Cuervo Gasca



Ani Katherine
Aldana Briceño

Hipótesis De Negocio En Marcha, Deterioro Patrimonial, Riesgo De Insolvencia Deberes Asociados Y Diferencias



¿Te están negando créditos?

Hipótesis de negocio en marcha (NIIF)

1



Continuidad operativa

Capacidad de la entidad para seguir operando

2



Análisis prospectivo

Información futura disponible
 ≥ 12 meses
(y más si aplica)

Base normativa:

Decreto 2420 de 2015 – **Anexo 1**, párr.:25-26



Hipótesis de negocio en marcha y deberes asociados



Evaluación
obligatoria



¿Incertidumbre
significativa?



Riesgo de
incumplimiento:



Base normativa:
Ley 2069 de 2020 – Decreto
2420 de 2015 Anexo 1

- Suspender nuevas operaciones
- Convocar M.O.S.
- Informar
- Estados en base de liquidación



Evaluación Hipótesis de Negocio en Marcha

Factores que generan
dudas sobre la continuidad



Base normativa:
Anexo 5 Decreto 2420/2015



Evaluación Hipótesis de Negocio en Marcha - Ejemplo

Evaluación de continuidad – 31/12/2024 Industria Andina S.A.S.

Sector: Manufactura de insumos plásticos

Concepto	31/12/2023	31/12/2024
Ingresos	22.500	16.800
Flujo operativo	1.150	-620
Deuda CP	3.200	5.400
Patrimonio	8.000	6.450



**Cancelación contrato
clave (40% ventas)**



**Menos ingresos
+ más deuda corta**



**Proyecciones
desfavorables**
Debe analizarse formalmente



¿Liquida o toma medidas preventivas?



Deterioro patrimonial y riesgo de insolvencia

(Decreto 1378 de 2021)

Indicadores clave

Indicador	Formula
Posición patrimonial negativa	Patrimonio total < \$0
Dos periodos consecutivos de cierre con utilidad negativa en el resultado del ejercicio	(Resultado del ejercicio anterior < \$0) y (Resultado del último ejercicio < \$0)
Dos periodos consecutivos de cierre con razón corriente inferior a 1,0	(Activo Corriente / Pasivo Corriente < 1,0, del ejercicio anterior) y (Activo Corriente / Pasivo Corriente < 1,0, del último ejercicio)

Deberes del administrador

- Monitorear indicadores financieros
- Informar oportunamente
- Tomar medidas preventivas



El deterioro patrimonial no equivale automáticamente a insolvencia, pero activa deberes inmediatos de análisis y comunicación



Deterioro patrimonial - Ejemplo

Deterioro patrimonial – 31/12/2024 Servicios Logísticos Integrados S.A.S. Sector: Transporte de carga

Concepto	31/12/2023	31/12/2024
Resultado del ejercicio	-780	-520
Patrimonio total	3.100	2.480
Pasivo total	6.400	7.200



Pérdidas consecutivas



Menor patrimonio



Más deuda y
apalancamiento



Patrimonio en Deterioro



Debe monitorearse y reportarse



HNM vs. Deterioro patrimonial y riesgo de insolvencia

HNM
Ley 2069 de 2020

-  Evaluación puntual ☒
-  Riesgo de disolución



Deterioro patrimonial
Decreto 1378 de 2021

-  Vigilancia continua ☒
-  Indicadores de alerta ☒
-  Reporte inmediato ☒

¿Cuál aplicar?

- ☒ Evaluación puntual ☒
- ☒ Riesgo de disolución ☒

- ☒ Vigilancia continua ☒
- ☒ Indicadores de alerta ☒
- ☒ Reporte inmediato ☒

Riesgo de insolvencia (Liquidez)

Ejemplo

Riesgo de insolvencia – 31/12/2024

Constructora Horizonte S.A.S.

Sector: Construcción de vivienda

Concepto	31/12/2023	31/12/2024
Activo corriente	6.200	5.800
Pasivo corriente	7.100	8.600
Razón corriente	0,87	0,67
Flujo operativo	-150	-780

Riesgo de insolvencia

- Dos cierres críticos
- Poca liquidez
- Sector construcción → Analizar obras y cobro



Decreto 1378/2021

→ Reglamenta análisis





Riesgo De Insolvencia



Cesación de pagos y sus implicaciones



¿Cuándo se configura?

- 2 o más obligaciones vencidas > 90 días frente a 2 o más acreedores
- 2 o más demandas ejecutivas

(≥ 10% del pasivo total)



¿Qué debe hacer el administrador?

- Detener nuevas operaciones distintas al giro ordinario
- Convocar al máximo órgano social e informar



Consecuencias

- Proceso concursal
- Responsabilidad solidaria

Cesación de pagos - Ejemplo

Cesación de pagos – 31/12/2024
TechSoluciones Digitales S.A.S.
Sector: Servicios tecnológicos B2B

Concepto	Valor
Obligación A (>120 días)	1.200
Obligación B (>95 días)	980
Pasivo total	18.000
% sobre pasivo	12,1%

Frente a dos acreedores distintos.

Lectura jurídica

- Más de 90 días
- > 2 acreedores
- > 10% del pasivo

Consecuencia normativa

- Ley 1116 de 2006
- Proceso concursal



Conceptos Fundamentales De Alertas Financieras



Resumen general de alertas financieras

Importancia

Señales tempranas.



Factores Externos

Mercado y regulaciones



Alertas Comunes

Pérdidas, bajo rendimiento.



Decisiones

Monitoreo y análisis



Indicadores Financieros Y Señales De Riesgo



Análisis del flujo de efectivo



Flujo de efectivo - Ejemplo

Flujo operativo – 31/12/2024
Comercializadora Retail Andina S.A.S.
Sector: Comercio minorista

Concepto	31/12/2023	31/12/2024
Utilidad neta	1.350	1.120
Flujo operativo	-220	-480
Inventarios	4.100	5.600
Cartera	3.800	5.200

 **Correlacionar con:**

Inventarios, ciclo de caja, margen bruto.

Lectura financiera

- Utilidad positiva y flujo negativo
- Crecimiento de cartera e inventarios
- Posible financiación vía deuda

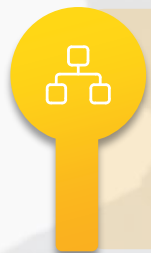
Implicación

- Cuidado con riesgo de insolvencia





Deterioro patrimonial – Análisis financiero



Dimensión estructural

- Debilitamiento patrimonial
- Pasivos > activos



Implicaciones financieras

- Menor apalancamiento
- Mas riesgo



Relación con riesgo de insolvencia

- Liquidez
- Caja



Razón corriente

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

📌 ¿Qué mide?

Obligaciones corrientes / activos corrientes.

Señal reglamentaria (Decreto 1378 de 2021)

Razón corriente < 1,0 en **dos cierres consecutivos**

→ Indicador de riesgo de insolvencia

🔍 Causas frecuentes

- Aumento pasivos corrientes
- Disminución de caja
- Inventarios acumulados
- Cartera de difícil recaudo

📊 Análisis

Debe analizarse con:

- Flujo de efectivo
- Estructura patrimonial



Conclusiones y Recomendaciones



Medidas generales de prevención



Medidas generales de prevención

Las alertas financieras = gestión + deber legal



● Evaluar hipótesis de negocio en marcha



● Implementar indicadores reglamentarios



● Monitorear deterioros y riesgos de insolvencia



● Informar al máximo órgano social



Módulo 3:

Funciones administrativas y
jurisdiccionales de la Superintendencia de
Sociedades



Diana Marcela
Mantilla Cupabán



Camilo Armando
Franco Leguízamo

Funciones Administrativas y Jurisdiccionales



Funciones administrativas y jurisdiccionales



Diferencias entre funciones administrativas y jurisdiccionales

Funciones administrativas

- Propias de la Rama Ejecutiva
- Actos administrativos (Oficios, Resoluciones)
- Presunción de legalidad
- Controlables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo

Funciones jurisdiccionales

- Propias de la Rama Judicial
- Providencias judiciales (Autos, Sentencias)
- Cosa juzgada
- Decisiones irrevocables tras agotar recursos



Diferencias entre funciones administrativas y judiciales

Administrativas

Finalidad: supervisar sociedades

Normas: **CPACA**, Código de Comercio (Libro II), Ley 222/1995.

Inicio: petición

Facultades:

- Inspección, vigilancia y control
- Medidas administrativas.

Límites:

- No declaran nulidades
- No reconocen perjuicios

👉 La Superintendencia actúa como **autoridad de supervisión (policía administrativa)**.

Judiciales

Finalidad: resolver conflictos jurídicos

Normas: **CGP**, Código de Comercio (Libro II), Ley 222/1995.

Inicio: demanda

Facultades:

- Medidas cautelares
- Reconocer perjuicios
- Declarar nulidades

👉 La **Superintendencia actúa como juez**.

Funciones judiciales

**Abuso del derecho
de voto**

**Responsabilidad
administradores**

**Diferencias entre
accionistas y
administradores**

**Desestimación
personalidad
jurídica**

**Impugnación de
actas (ineficacia,
nulidad, etc.)**



Caso Práctico 1

Hechos Relevantes

GAMMA S.A.S. entra en cesación de pagos.

Antes de solicitar el proceso de insolvencia, el representante legal por instrucciones de la controlante continúa celebrando contratos sin capacidad real de pago, y paga selectivamente obligaciones a empresas vinculadas con la controlante.

Posteriormente se abre la liquidación y los acreedores detectan que, el déficit patrimonial se agravó por decisiones del administrador y del accionista controlante.

Preguntas

1) ¿Si se busca que el accionista controlante responda subsidiariamente por las obligaciones de GAMA, que fue producida por aquél, se debe presentar una queja o una demanda?

2) ¿Una queja de carácter administrativo permite que se paguen las obligaciones insolutas de GAMA, subsidiariamente, cuando la insolvencia haya sido producida por el accionista controlante?

3) ¿Las pretensiones de responsabilidad patrimonial e indemnización de perjuicios se tramitan judicialmente o administrativamente?

Caso Práctico 2

Hechos Relevantes

ALFA S.A.S. (operativa) y BETA S.A.S. (tenedora de activos) tienen los mismos accionistas, administradores, contabilidad tercerizada y oficinas.

ALFA S.A.S. contrae obligaciones significativas con proveedores y empleados.

Cuando se anuncian demandas, ALFA se queda sin activos y transfiere todo a BETA.

Preguntas

1) ¿Si se busca que los accionistas respondan por las obligaciones de ALFA se debe presentar una queja o una demanda?

2) ¿La Superintendencia de Sociedades tiene dentro de sus funciones administrativas, de supervisión, la desestimación de la personalidad jurídica?

3) ¿Las pretensiones de nulidad, responsabilidad patrimonial e indemnización de perjuicios se tramitan judicialmente o administrativamente?

Funciones de supervisión de la Superintendencia de Sociedades

¿Quién define las reglas?

- Congreso de la República
- Establece el marco general de inspección, vigilancia y control

¿Quién ejerce la función?

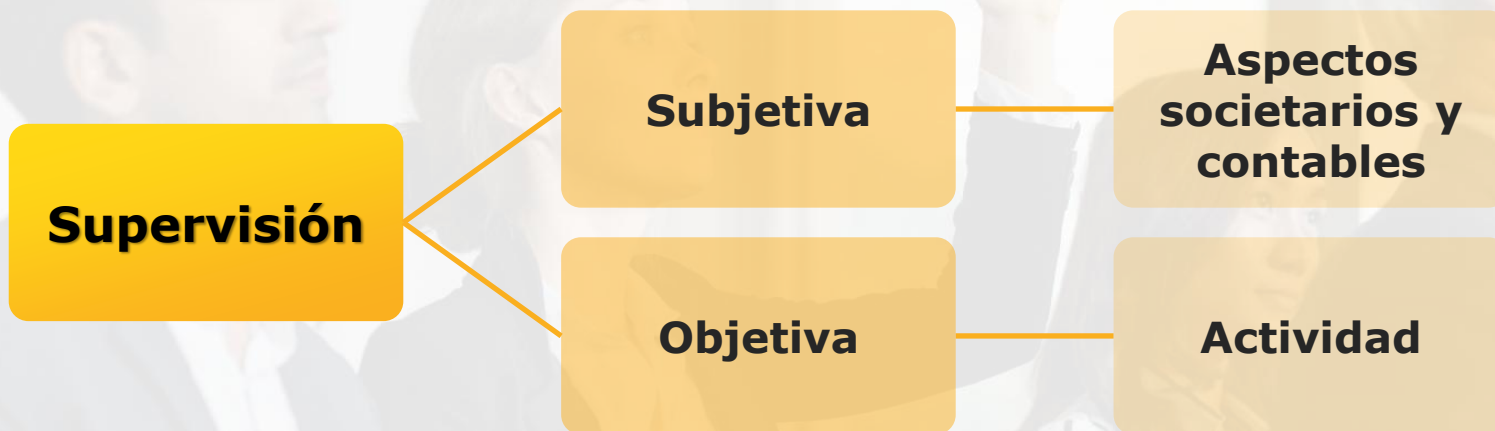
- Presidente de la República
- A través de las Superintendencias

¿Sobre quién se ejerce?

- Sociedades mercantiles
- Sucursales de sociedades extranjeras
- Empresas unipersonales
- Cámaras de Comercio
- ESALES con actividades permanentes o sucursales en Colombia



Tipos de supervisión



Medidas administrativas

Medidas Administrativas

Convocar a la
asamblea o junta
de socios.

Ordenar la reforma
de estatutos que
violen la ley

Practicar
Investigaciones
Administrativas



Requisitos de medidas administrativas

Competencia

- Sociedad no vigilada por la Superfinanciera u otra Superintendencia que tenga la función

Solicitud

- **Presentada por:**
- Accionistas que representen >10% del capital, o
- Administradores

Tamaño de la sociedad

- Activos >5.000 SMLMV, o
- Ingresos > 3.000 SMLMV



Medidas administrativas

¿Y si no se cumplen
requisitos?

Conciliación ante
SuperSociedades

Acciones judiciales ante
SuperSociedades



Niveles de Supervisión



Inspección

¿A Quién Se Dirige?

Sociedades no vigiladas por la Superfinanciera

¿Cuándo?

De manera ocasional

¿En Qué Consiste?

- Solicitar y analizar información
- Revisar situación jurídica, contable y administrativa
- Practicar investigaciones administrativas

¿A Quién Se Dirige?

Sociedades no vigiladas por
otras Superintendencias

¿Cuándo?

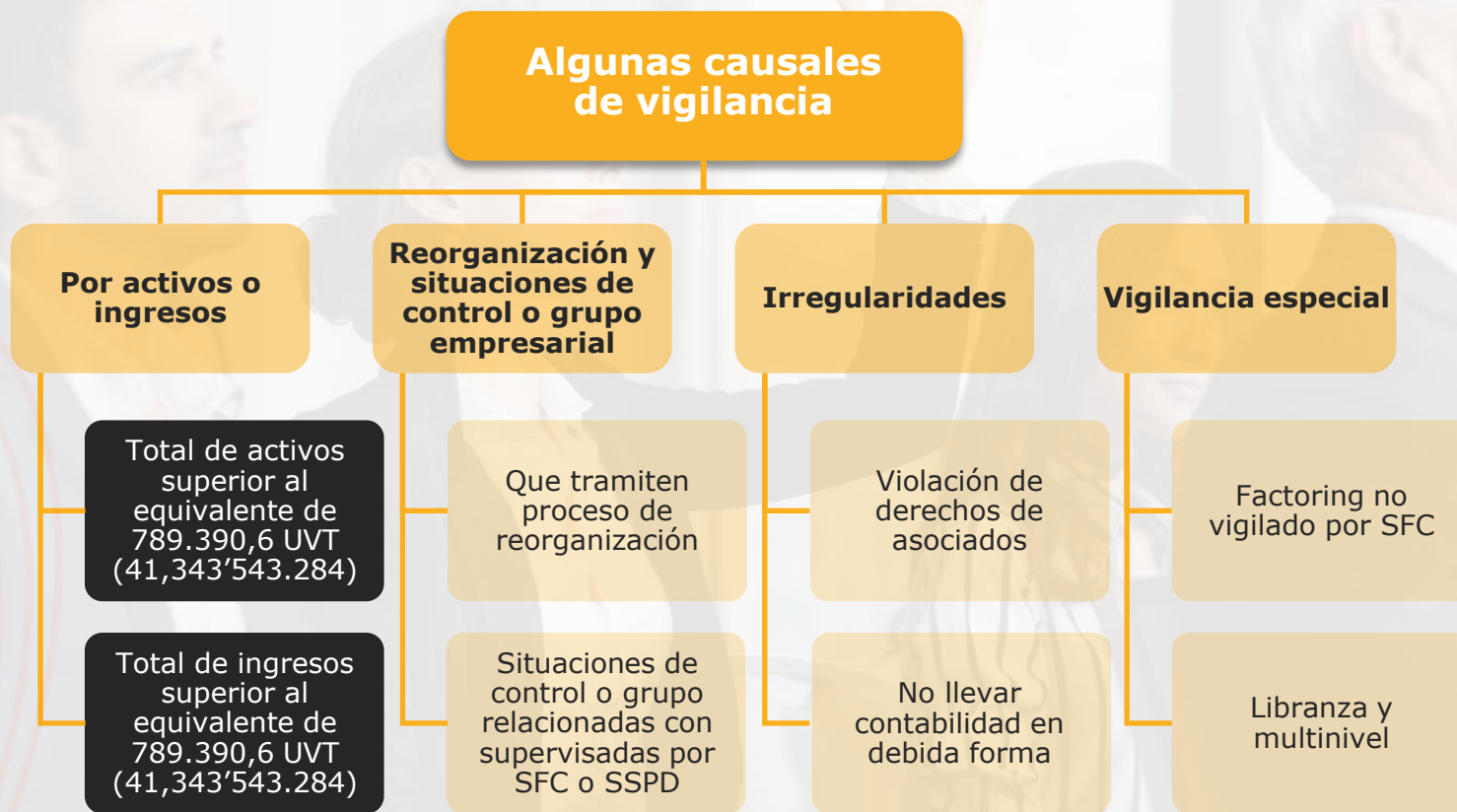
De manera permanente

¿En Qué Consiste?

Verificar que la sociedad cumpla
la ley y los estatutos



Causales De Vigilancia





su situación crítica



¿Qué es?

Facultad para ordenar correctivos ante situaciones críticas

⚠ *NO es toma de posesión*

¿Cuándo?

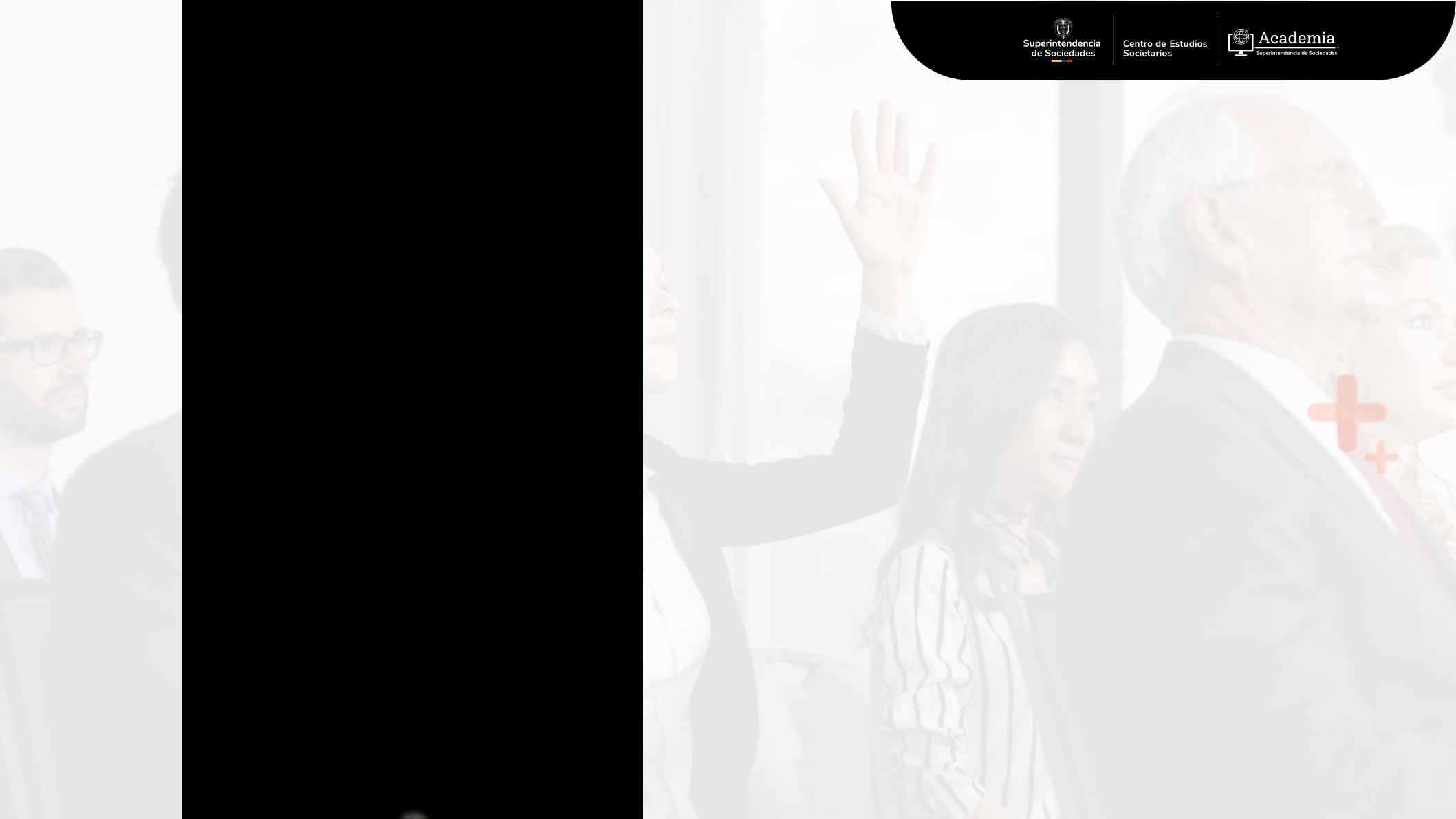
Situación crítica jurídica, contable, económica o administrativa (amenaza al orden público económico)

¿En qué Consiste?

- Promover planes de mejoramiento
- Autorizar garantías y operaciones especiales
- Aprobar reformas estatutarias
- Remover administradores, revisor fiscal o empleados
- Convocar a insolvencia (sin cesación de pagos)

CONFLICTO DE COMPETENCIAS CON OTRAS AUTORIDADES





Conflicto de competencias

La competencia es la facultad jurídica que tienen las autoridades para actuar y decidir dentro de la Administración Pública.



Conflicto de competencias

Conflictos de competencia

Positivo

Cuando las autoridades se consideran competentes para resolver el mismo asunto.

Negativo

Cuando ninguna de las autoridades acepta la competencia para conocer del asunto.



Integral

“(...) recae tanto sobre los aspectos objetivos, como los subjetivos de la persona vigilada.”



Residual

La que le fue atribuida a la SuperSociedades para los eventos en que determinado asunto no ha sido expresamente atribuido por la ley a otra superintendencia.

Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Decisión del 29 de octubre de 2019. C.P.: Álvaro Namén Vargas.

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERTRANSPORTE - Caso UNIBAN S.A

SUPERSOCIEDADES

- CASO UNIBAN
- OBJETO SOCIAL MULTIPLE

SUPERTRANSPORTE

(COMPETENCIA INTEGRAL)

Consejo de Estado 1001-03-06-000-2017-00023-00 de 26 de
septiembre de 2017 C.P.: ÓSCAR DARIO AMAYA NAVAS



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERTRANSPORTE - Caso AGUADULCE

SUPERSOCIEDADES

- CASO AGUADULCE
COMPETENCIA RESIDUAL

SUPERTRANSPORTE

**(COMPETENCIA
INTEGRAL)**

Consejo de Estado 1001-03-06-000-2017-00041-00 de 11 de julio
de 2017 C.P.: ÉDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERVIGILANCIA - **Caso INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN**

SUPERSOCIEDADES

- CASO INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN.
- OBJETO SOCIAL MÚLTIPLE

SUPERVIGILANCIA

(COMPETENCIA INTEGRAL)

- Estatuto: Decreto Ley 356 de 1994

Consejo de Estado 11001-03-06-000-2020 -00232- 00 de 15 de diciembre
de 2020 C.P GERMÁN ALBERTO BULA ESCOBAR



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERVIGILANCIA - Caso UNION ELECTRICA

SUPERSOCIEDADES

- CASO UNION ELECTRICA.
- OBJETO SOCIAL MÚLTIPLE

SUPERVIGILANCIA

(COMPETENCIA INTEGRAL)

- Estatuto: Decreto Ley 356 de 1994

Consejo de Estado 11001-03-06-000-201700129 00 de 06 de febrero de 2018 C.P. :GERMÁN ALBERTO BULA ESCOBAR



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERSERVICIOS - Caso MULTIPROPOSITO CALARCA E.S.P

SUPERSOCIEDADES

SUPERSERVICIOS

- CASO MULTIPROPOSITO
CALARCA E.S.P
- COMPETENCIA INTEGRAL
- NATURALEZA DE LA
INFORMACION

Consejo de Estado 1001-03-06-000-2018-00098 -00 del 05 de septiembre
de 2018 C.P.: ÓSCAR DARIO AMAYA NAVAS



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERSERVICIOS - Caso HIDROITUANGO

SUPERSOCIEDADES

SUPERSERVICIOS

- CASO HIDROITUANGO
- COMPETENCIA INTEGRAL
- OBJETO SOCIAL
- LEY 142 de 1992

Consejo de Estado 11001-03-06-000-2019-00092-00 del 29 de octubre
2019 C.P.: ÁLVARO NAMÉN VARGAS



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERSERVICIOS - Caso AQUASEO

SUPERSOCIEDADES

- CASO AQUASEO
- COMPETENCIA RESIDUAL
- PRESTACIÓN EFECTIVA DE UN SERVICIO

SUPERSERVICIOS

(COMPETENCIA INTEGRAL)

Consejo de Estado 11001-03 -06-000 -2019 -00143-00 del 20 de noviembre de 2019 C.P.: GERMÁN ALBERTO BULA ESCOBAR



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERSERVICIOS - Caso Serviambiental

SUPERSOCIEDADES

- CASO SERVIAMBIENTAL
- COMPETENCIA RESIDUAL
- ASUNTOS SOCIETARIOS
- EMPRESAS DE ASEO

SUPERSERVICIOS

Consejo de Estado 11001-03-06-000-2020-00131-00 del 16 de marzo de 2021
C.P.: ÁLVARO NAMÉN VARGAS



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERSALUD - Caso Cooperativa Solidaria de Salud Ecoopsos ESS EPS-S

SUPERSOCIEDADES

- CASO COOPERATIVA ECOOPSOS
- PRESTAR APOYO EN TEMAS SOCIETARIOS

SUPERSALUD

- CASO COOPERATIVA ECOOPSOS
- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Consejo de Estado 11001-03-06-000-2021-00082-00 del 9 de febrero de
2022 C.P: ANA MARÍA CHARRY GAITÁN

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS SUPERSALUD - Caso COOMEVA E.P.S S.A

SUPERSOCIEDADES

- CASO COOMEVA
- COMPETENCIA RESIDUAL

SUPERSALUD

(COMPETENCIA INTEGRAL)

Consejo de Estado 11001-03-06-000-2022-00058-00 del 25 de mayo de
2022 C.P.: EDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES VS ALCALDÍAS

- Caso Constructora Comowerman LTDA.

SUPERSOCIEDADES

ALCALDÍAS

- CASO COMOWERMAN LTDA.
- CONSTRUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE VIVIENDA
- LEY 388 DE 1997

Consejo de estado 11001-03-06-000-2019-00128-00 del 29 de octubre de 2019 C.P.: ÉDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ





Gracias

