

**RESOLUCIÓN**

**Por medio de la cual se crean órganos de asesoría y coordinación,**

**EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES,**

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias, y en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los numerales 15 y 20 del artículo 8 del Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante Decreto número 1023 de 18 de mayo de 2012, se modificó la estructura de la Superintendencia de Sociedades, y en el artículo 6 del mismo se estableció la siguiente:

- 1.1. Despacho del Superintendente de Sociedades.
  - 1.1.1. Oficina Asesora de Planeación.
  - 1.1.2. Oficina de Control Interno.
  - 1.1.3. Oficina Asesora Jurídica.
  - 1.1.4. Dirección de Informática y Desarrollo.
- 1.2. Delegatura de Asuntos Económicos y Contables.
- 1.3. Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control.
  - 1.3.1. Dirección de Supervisión de Sociedades.
  - 1.3.2. Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales.
- 1.4. Delegatura de Procedimientos de Insolvencia.
- 1.5. Delegatura de Procedimientos Mercantiles.
- 1.6. Secretaría General.
  - 1.6.1. Subdirección Administrativa.
  - 1.6.2. Subdirección Financiera.
- 1.7. Intendencias Regionales.
- 1.8. Órganos de Asesoría y Coordinación.
  - 1.8.1. Comité de Gerencia.
  - 1.8.1. Comité de Selección de Especialistas.
  - 1.8.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
  - 1.8.3. Comisión de Personal.
  - 1.8.4. Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

2. Que de conformidad con artículo 8 el Decreto 1023 de 2012, son funciones del Superintendente de Sociedades, entre otras:

"(...)

15. Expedir los actos administrativos que le corresponden como Jefe del Organismo;

"(...)

19. Crear, organizar y suprimir los órganos de asesoría y coordinación necesarios para el desarrollo de las funciones de la entidad;

20. Asignar, reasignar y distribuir las competencias de las distintas dependencias de la Superintendencia para el mejor desempeño en la prestación del servicio;

"(...)"

3. 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, reglamentando los órganos de asesoría y coordinación de la Entidad.

Prosperidad  
para todos

BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No. 51-80 PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319.  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000. BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL. 963-454495/454506.  
MEDELLÍN. CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL. 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL. 968-847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF. BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL. 6880404. CARTAGENA TORRE RELOJ CR 7 # 32-39 PISO 2 TEL. 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL. 975-716190/717985. BUCARAMANGA CALLE 41 No. 37-62 TEL. 976-32154144

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) -Colombia



Handwritten signature and initials



**Superintendencia  
de Sociedades**

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

**RESOLUCIÓN**  
2/9

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**COMITÉ DE GERENCIA**

**ARTÍCULO 1. Conformación.** La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Gerencia que actuará como órgano asesor del Superintendente en los temas de dirección estratégica de la Entidad. Este Comité estará presidido por el Superintendente de Sociedades y estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz y voto:

- 1.1. Superintendente Delegado para Asuntos Económicos y Contables.
- 1.2. Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.
- 1.3. Superintendente Delegado para Procedimientos de Insolvencia.
- 1.4. Superintendente Delegado para Procedimientos Mercantiles.
- 1.5. Secretario General.

**PARÁGRAFO 1.** Las decisiones o recomendaciones del Comité no tendrán carácter vinculante.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría del Comité será ejercida por el Asesor Código 1020, grado 16 de la planta de empleos de la Entidad.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectos de este artículo, se entiende dirección estratégica como la definición de políticas públicas de carácter general, en materia misional y de gestión administrativa.

**ARTÍCULO 2. Funciones.** El Comité de Gerencia cumplirá las siguientes funciones:

- 2.1. Hacer recomendaciones al Superintendente de Sociedades en materia de supervisión, funciones jurisdiccionales y gestión administrativa de la entidad.
- 2.2. Por solicitud del Superintendente, considerar y proponer recomendaciones sobre temas específicos de orden misional o administrativo que sean de interés general.

**PARÁGRAFO 1.** Las decisiones consistirán en recomendaciones dirigidas al Superintendente de Sociedades y no tendrán carácter vinculante.

**CAPÍTULO II**

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE ESPECIALISTAS**

**ARTÍCULO 3. Conformación.** La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Selección de Especialistas que como órgano colegiado estará encargado evaluar la lista oficial de especialistas y sugerir el nombre de la persona que en cada caso se estime idónea para el respectivo cargo, cuando quiera que la Superintendencia de Sociedades en ejercicio de sus facultades administrativas y jurisdiccionales, deba designar los promotores, liquidadores, agentes interventores, administradores y revisores fiscales a que haya lugar. Estará conformado por los siguientes funcionarios:

- 3.1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
- 3.2. El Superintendente Delegado para Procedimientos de Insolvencia.
- 3.3. El Coordinador del Grupo de Reorganización.
- 3.4. El Coordinador del Grupo de Liquidación.
- 3.5. El Coordinador del Grupo de Intervenciones.

**Prosperidad  
Humana**

**BOGOTÁ D. C.** AVENIDA EL DORADO No. 51-80, PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319  
 Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000, BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL. 953-454495/454506  
 MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL. 942-5115218/5113663, MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL. 968-  
 847993-847987, CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL. 6880404, CARTAGENA:  
 TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL. 956-646051/642429, CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL. 975-  
 716190/717985, BUCARAMANGA CALLE 41 No. 37-62 TEL. 976-321541/44

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) - Colombia



*Handwritten signature*



Superintendencia  
de Sociedades

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

RESOLUCIÓN  
3/9

3.6. La Secretaría Técnica representada por el coordinador del Grupo de Registro de Especialistas o su delegado, quien hará las veces de secretario del Comité y tendrá voz, mas no voto en las decisiones del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** Para el cumplimiento de las atribuciones a cargo del Comité de Selección, el Grupo de Registro de Especialistas adscrito al Despacho del Superintendente de Sociedades, hará las veces de Secretaría Técnica, la que tendrá a su cargo las funciones que la presente providencia enuncia y las que al efecto se determinen por el mismo Comité.

**PARÁGRAFO 2.** Según el asunto a tratar, serán invitados los Superintendentes Delegados para Asuntos Económicos y Contables, y de Inspección, Vigilancia y Control.

**PARÁGRAFO 3.** En el caso de las Intendencias Regionales, el Comité de Registro de Especialistas estará conformado de la siguiente manera:

1. El Coordinador del Grupo de Intendencias, quien lo presidirá.
2. El Intendente Regional.
3. El Coordinador del Grupo de Registro de Especialistas, quien en este caso tendrá voz y voto.

En todo caso las decisiones se tomarán por unanimidad.

**ARTÍCULO 4. Funciones del Comité de Selección de Especialistas.** El Comité de Selección de Especialistas cumplirá las siguientes funciones:

- 4.1. Proponer, implementar y coordinar los términos y condiciones para la conformación de las listas de promotores, liquidadores, agentes interventores, peritos, firmas especializadas y las demás que de acuerdo con la ley deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.
- 4.2. Atender los requerimientos y solicitudes que frente a las listas de especialistas hagan los juzgados civiles del circuito, autoridades administrativas, judiciales y de control y la autoridad colombiana competente en los casos de insolvencia transfronteriza.
- 4.3. Adoptar el reglamento que determine las condiciones de funcionamiento del mismo Comité y, de la Secretaría Técnica que le servirá de apoyo, así como las reglas de funcionamiento en las Intendencias Regionales.
- 4.4. Las demás que le correspondan, atendiendo que para la evaluación de las personas que hayan de ser designadas, se debe contar con toda la información que le permita recomendar de manera documentada y transparente, el nombre de la persona que puede desempeñar idóneamente el cargo, aplicando los criterios de selección que sean reglamentados.

**ARTÍCULO 5. Funciones de la Secretaría Técnica.** Sin perjuicio de las funciones que le corresponden al Grupo de Registro de Especialistas, la Secretaría Técnica del Comité de Selección de Especialistas cumplirá las siguientes funciones:

- 5.1. Tramitar las solicitudes, requerimientos, consultas, derechos de petición y certificaciones referidas a la inscripción para la conformación de las listas que de acuerdo con la ley deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.
- 5.2. Proyectar para la firma del Superintendente los actos administrativos de inscripción, rechazo de las solicitudes y recursos para la conformación de las listas, así como la exclusión de las listas que de acuerdo con la ley deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.
- 5.3. Coordinar con la Dirección de Informática y Desarrollo todos los requerimientos para el manejo del sistema de inscripción, actualización y consulta de las listas.
- 5.4. Actualizar las bases de datos que contienen las listas de especialistas, con las inscripciones, exclusiones y requerimientos de información.
- 5.5. Actualizar las bases de datos que contienen las listas de especialistas con los procesos de insolvencia de competencia de los jueces civiles del circuito, referidos Coordinar con la

Prosperidad  
Plan

BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No 51-80. PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319.  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000. BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL. 953-454495/454506.  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL. 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL. 968-  
847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF. BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL. 6880404. CARTAGENA  
TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL. 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL. 975-  
716190/717985. BUCARAMANGA CALLE 41 No 37-62 TEL. 976-321541/44

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) -Colombia.



W  
VM  
IQNec



Superintendencia  
de Sociedades

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

RESOLUCIÓN

4/9

- Dirección de Informática y Desarrollo todos los requerimientos a su designación, remoción, exclusión, reemplazo y terminación de los procesos.
- 5.6. Las demás que le sean asignadas con sujeción a la ley.

**ARTÍCULO 6. Reglas de funcionamiento del Comité.** El Comité se reunirá cuando sea convocado previamente por el presidente o el secretario, o cuando estén presentes o debidamente representados la totalidad de sus miembros y, sus decisiones serán tomadas por unanimidad.

**ARTÍCULO 7. Intendencias Regionales.** El Comité de Selección de Especialistas incluirá en su reglamento normas que permitan la adecuada integración de las Intendencias Regionales.

### CAPÍTULO III

#### COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 8. Conformación.** La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno que estará integrado por los siguientes funcionarios:

- 8.1. Superintendente de Sociedades.
- 8.2. Superintendente Delegado para Asuntos Económicos y Contables.
- 8.3. Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.
- 8.4. Superintendente Delegado para Procedimientos de Insolvencia.
- 8.5. Superintendente Delegado para Procedimientos Mercantiles.
- 8.6. Secretario General.
- 8.7. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- 8.8. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- 8.9. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien actuará con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 1.** La Presidencia del Comité será ejercida por el Superintendente de Sociedades.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO 9. Funciones.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

- 9.1. Definir los criterios para la determinación, implantación, adaptación, mejoramiento y complementación permanente del Sistema de Control Interno.
- 9.2. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, según el plan de desarrollo y del plan de desarrollo sectorial y recomendar los correctivos y ajustes necesarios.
- 9.3. Definir los criterios para la identificación, medición, valoración y administración del riesgo en los procesos institucionales.
- 9.4. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes de acción de las dependencias, controles y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la entidad.
- 9.5. Evaluar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad y adoptar políticas para el mejoramiento cuando se considere oportuno.
- 9.6. Definir con las dependencias de la Superintendencia de Sociedades, mejores prácticas para el cumplimiento de sus funciones.
- 9.7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y normatividad interna sobre la racionalización y simplificación de trámites y la atención oportuna de las quejas y reclamos.

Prosperidad  
para todos

BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No 51-80. PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319.  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000 BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL: 953-454495/454506.  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL: 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL: 968-847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF. BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL: 6880404. CARTAGENA TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL: 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL: 975-716190/717985. BUCARAMANGA CALLE 41 No 37-62 TEL: 976-321541/44.

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) -Colombia



Handwritten signature and initials.



Superintendencia  
de Sociedades

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

RESOLUCIÓN  
5/9

- 9.8. Velar por el adecuado cumplimiento y aplicación de los manuales de funciones y de procedimientos internos y por su actualización permanente.
- 9.9. Evaluar el avance, cumplimiento y resultados de los planes de mejoramiento suscritos por la Superintendencia de Sociedades con la Contraloría General de la República como resultado de las no conformidades derivadas de las auditorías que adelante dicho ente de control fiscal. Así mismo, evaluar el avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por los líderes de cada proceso como resultado de las no conformidades identificadas en desarrollo de las auditorías internas efectuadas por la Oficina de Control Interno.
- 9.10. Proponer programas de difusión y capacitación sobre el alcance y aplicación del control de gestión autocontrol ética administrativa, normatividad externa e interna.
- 9.11. Las demás que le sean asignadas por el Superintendente de Sociedades.

#### CAPÍTULO IV

##### COMISIÓN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 10.** La Superintendencia de Sociedades contará con una Comisión de Personal conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1228 de 2005, así como las normas que los modifiquen o deroguen.

#### CAPÍTULO V

##### COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

**ARTÍCULO 11. Conformación.** La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Conciliación y Defensa Judicial que actuará como órgano asesor del Superintendente de Sociedades en los temas de dirección estratégica de la Entidad. Este Comité estará conformado por los siguientes funcionarios:

###### 11.1. Con voz y voto.

- 11.1.1. Superintendente de Sociedades, o su delegado.
- 11.1.2. Secretario General.
- 11.1.3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- 11.1.4. Dos (2) Superintendentes Delegados.

###### 11.2. Con voz.

- 11.2.1. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
- 11.2.2. Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
- 11.2.3. El apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso.
- 11.2.4. El Secretario Técnico.

**PARÁGRAFO 1.** La Presidencia del Comité será ejercida por el Superintendente de Sociedades.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría del Comité será ejercida por un funcionario del nivel profesional, asesor o directivo que designe el Superintendente de Sociedades.

**ARTÍCULO 12. Funciones y reglamento.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se regirá por lo establecido en el Decreto 1716 de 2009.

**Prosperidad**  
BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No 51-80 PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000. BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL: 953-454495/454506  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL: 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL: 968-  
847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL: 6880404. CARTAGENA  
TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL: 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL: 975-  
716190/717985. BUCARAMANGA CALLE 41 No. 37-62 TEL: 976-321541/44

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) - Colombia



*Handwritten signature and initials.*



Superintendencia  
de Sociedades

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

RESOLUCIÓN  
6/9

## CAPÍTULO VI

### COMITÉ DE PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 13. Conformación.** La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Publicaciones que actuará como órgano asesor del Superintendente de Sociedades en los asuntos relacionados con la edición y difusión de documentos relevantes, producidos por la Entidad o que tenga relación con su misión. Este Comité estará conformado por los siguientes funcionarios:

- 13.1. El Superintendente de Sociedades.
- 13.2. Dos (2) Superintendentes Delegados, designados por el Superintendente de Sociedades.
- 13.3. El Secretario General.

**PARÁGRAFO 1.** La Presidencia del Comité será ejercida por el Superintendente de Sociedades.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría del Comité será ejercida por un funcionario del nivel profesional, asesor o directivo que designe el Superintendente de Sociedades.

**PARÁGRAFO 3.** Asistirá como invitado permanente el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano.

**ARTÍCULO 14. Funciones.** El Comité de Publicaciones cumplirá las funciones que a continuación se enlistan:

- 14.1. Autorizar la publicación de libros, revistas y artículos que comprometan el nombre de la Superintendencia de Sociedades.
- 14.2. Emitir concepto sobre los estudios técnicos para la elaboración de publicaciones a cargo de la Entidad.
- 14.3. Expedir recomendaciones para la protección de los derechos de autor de la Superintendencia de Sociedades.
- 14.4. Recomendar la reposición y adquisición de publicaciones que conforman la Biblioteca de la Entidad.
- 14.5. Emitir recomendaciones para el buen funcionamiento de la Biblioteca de la Superintendencia de Sociedades.
- 14.6. Revisar y someter a la instancia correspondiente el proyecto de presupuesto anual para publicaciones.

## CAPÍTULO VII

### REGLAS GENERALES

**ARTÍCULO 15.** Salvo norma expresa y específica en contrario, a todos los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades se aplicarán las reglas contenidas en este capítulo.

**PARÁGRAFO.** Con el fin de regular los aspectos no contemplados en esta resolución o en normas especiales, cada órgano de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades deberá darse su propio reglamento.

Prosperidad  
para todos

BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No. 51-80. PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000. BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL. 953-454495/454506.  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL. 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL. 968-  
847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL. 6880404. CARTAGENA  
TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL. 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL. 975-  
7161907/17985. BUCARAMANGA CALLE 41 No. 37-62 TEL. 976-321541/44

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) -Colombia



Handwritten initials and signatures.



Superintendencia  
de Sociedades

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

RESOLUCIÓN  
7/9

**ARTÍCULO 16. Presidente.** Cada órgano elegirá un presidente de entre sus integrantes, quien cumplirá las siguientes funciones:

- 16.1. Dirigir las sesiones.
- 16.2. Señalar el orden del día.
- 16.3. Dirigir los debates.
- 16.4. Sin perjuicio de las funciones asignadas al Secretario, informar oficialmente sobre los asuntos decididos por el órgano respectivo.
- 16.5. Hacer el reparto de los asuntos, de conformidad con lo previsto en el reglamento.
- 16.6. Convocar a reuniones extraordinarias, por intermedio del Secretario.
- 16.7. Firmar las actas de las sesiones.
- 16.8. Suscribir los actos administrativos en los que consten las decisiones que adopte el cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 17. Secretarios.** Cada órgano contará con un secretario, quien no formará parte del mismo y cumplirá las siguientes funciones:

- 17.1. Redactar las actas de las reuniones. Llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
- 17.2. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo del órgano respectivo.
- 17.3. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones.
- 17.4. Citar a las reuniones, previo acuerdo con el Presidente.
- 17.5. Elaborar el orden del día, previo acuerdo con el Presidente.
- 17.6. Recibir las peticiones que se presenten para ser tratadas en las sesiones del órgano respectivo e incluirlas en el orden del día, respetando en todo caso el derecho de turno.
- 17.7. Preparar el temario y los documentos pertinentes para la adopción de decisiones de las reuniones, de acuerdo al orden del día.
- 17.8. Convocar, por correo electrónico o por medio escrito, a las reuniones ordinarias; así mismo a reuniones extraordinarias cuando lo ordene el Presidente.
- 17.9. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación del órgano correspondiente en la siguiente reunión.
- 17.10. Suscribir las actas aprobadas.
- 17.11. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del órgano respectivo, para lo cual deberá implementar su archivo de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- 17.12. Verificar que las determinaciones tomadas en las sesiones sean conocidas, implementadas y cumplidas, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.

**ARTÍCULO 18. Orden de las sesiones.** Las sesiones de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades se realizarán de acuerdo con el orden que a continuación se establece:

- 18.1. De cada reunión se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de los temas tratados, decisiones adoptadas e identificación de quienes en ella intervinieron, la cual deberá ser aprobada en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán realizadas en estricto orden y rigurosidad.
- 18.2. Una vez aprobado el orden del día se someterá a consideración el acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes.
- 18.3. En cada reunión sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por decisión del respectivo órgano.
- 18.4. Cada órgano sesionará y decidirá con la totalidad de sus miembros principales o sus suplentes, de acuerdo con el reglamento.
- 18.5. Cuando lo considere pertinente el Presidente, dependiendo de los temas a tratar, podrán invitar servidores públicos de la entidad o particulares, quienes sólo podrán opinar respecto de los temas para los cuales han sido invitados.

Prosperidad  
para todos

BOGOTÁ D. C.: AVENIDA EL DORADO No. 51-80. PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319.  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000. BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL: 953-454495/454506.  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL: 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL: 968-847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL: 6880404. CARTAGENA:  
TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL: 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL: 975-716190/717985. BUCARAMANGA CALLE 41 No. 37-62 TEL: 976-321541/44

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) - Colombia.



*Handwritten signature and initials.*



Superintendencia  
de Sociedades

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

RESOLUCIÓN  
8/9

18.6. Al finalizar la sesión, la Secretaría convocará la próxima reunión ordinaria.

**ARTÍCULO 19. Sesiones ordinarias.** Cada órgano se reunirá ordinariamente una vez al mes. Antes de cada sesión, deberá adelantarse el siguiente procedimiento:

- 19.1. La Secretaría convocará la reunión, previa consulta con el Presidente del organismo y por lo menos cinco (5) días hábiles antes de su realización.
- 19.2. En todos los casos, por los menos tres (3) días hábiles antes de la reunión, la Secretaría informará a cada uno de los miembros la hora, el lugar y entregará el orden del día, junto con los documentos que serán analizados en el evento convocado

**ARTÍCULO 20. Sesiones extraordinarias.** Todo órgano podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente, cuando las circunstancias lo ameriten. Esta convocatoria se regirá por las siguientes reglas:

- 20.1. La Secretaría técnica convocará la reunión, previo aval del Presidente del organismo y por lo menos dos (2) días hábiles antes de su realización.
- 20.2. En todos los casos, por los menos un (1) día hábil antes de la reunión, la Secretaría técnica informará a cada uno de los miembros la hora, el lugar y entregará el orden del día, junto con los documentos que serán analizados en el evento convocado.

**PARÁGRAFO.** En caso de extrema urgencia, la convocatoria podrá hacerse verbalmente. En estos casos, la reunión tendrá carácter oficial únicamente cuando asista la mitad mas uno de los miembros y decidan otorgar a la reunión el carácter de sesión oficial del respectivo órgano, dejando constancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 21. Sesiones no presenciales.** Las sesiones de los órganos de asesoría y coordinación se desarrollarán con la presencia de sus integrantes, conforme al quórum y mayorías establecido para cada uno de ellos. No obstante lo anterior, podrán realizarse reuniones sin la presencia total o parcial de sus integrantes mediante la utilización de mensajes de datos. Para el efecto, se dispondrá de los medios electrónicos, ópticos o similares disponibles, tales como Internet, Correo Electrónico, Video Conferencia, Fax, entre otros, que permitan la participación en tiempo real o no de los integrantes e invitados.

A las sesiones no presenciales se aplicarán las siguientes reglas:

- 21.1. La Secretaría convocará la reunión a través de medios electrónicos, de acuerdo con las reglas establecidas para las sesiones extraordinarias.
- 21.2. En la convocatoria a la reunión se indicará el tipo de respuesta esperada por los miembros y los medios tecnológicos que serán utilizados.
- 21.3. Cuando todos o algunos de los miembros carezcan del mecanismo de firma electrónica, la firma autógrafa se recabará dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la celebración de la sesión, para lo cual el Secretario procederá a solicitar a los miembros la suscripción de la respectiva acta.
- 21.4. Las sesiones no presenciales podrán desarrollarse en tiempo real (conexión a través de video conferencia o mensajería instantánea) que permitan la grabación de la respectiva sesión o mediante la utilización del correo electrónico o foros asincrónicos, a través de los cuales se enviarán los respectivos mensajes de datos que soporten las deliberaciones y decisiones adoptadas.
- 21.5. En las actas deberá indicarse que los participantes se comunicaron simultánea o sucesivamente, según el caso. Si el mecanismo es este último, deberá expresarse en el acta, la fecha de recepción de la primera comunicación y de la última.
- 21.6. Serán válidas también las decisiones, cuando por escrito, todos sus miembros expresen el sentido de su voto dentro del término que sea fijado para tal efecto por parte del Presidente



BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No 51-80 PBX: 3245777 - 2201000 LINEA GRATUITA 018000114319  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000 BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL. 953-454495/454506  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL. 942-5115218/5113663 MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL. 968-847393-847987  
CALLE CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL. 6880404, CARTAGENA TORRE RELOJ CR 7 # 32-39 PISO 2 TEL. 956-646051/642429  
CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL. 975-7161907/17985 BUCARAMANGA CALLE 41 No 37-62 TEL. 976-32154144

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) - Colombia



Handwritten signature and initials.





**Superintendencia  
de Sociedades**

**RESOLUCIÓN**

9/9

Resolución por medio de la cual se delegan funciones y asignan competencias

del mismo, utilizando cualquier medio tecnológico de mensajería de datos. En este evento, el Presidente informará a los miembros del Comité el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se expresa el voto, de lo cual se levantará un acta que deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario.

**ARTÍCULO 22. Adopción de decisiones.** Para la toma de decisiones, los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades deberán cumplir las siguientes reglas:


- 22.1. Las decisiones serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados y en las pruebas que se hubieren practicado.
- 22.2. En la parte resolutoria de los actos administrativos, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.
- 22.3. Para informar las decisiones adoptadas, se procederá de la siguiente manera:
- 22.4. Si son de carácter general: se remitirán a la Oficina Asesora de Planeación para que la difunda por los canales por los medios establecidos.
- 22.5. Si son de carácter particular: conforme a lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 22.6. Las decisiones se adoptarán por votación favorable de la mitad mas uno de sus miembros.
- 22.7. Las decisiones constarán en actos administrativos expedidos por el Presidente del órgano.
- 22.8. Todos los integrantes tendrán voz y voto.
- 22.9. Las comunicaciones oficiales solamente serán suscritas por el presidente o el secretario.

**ARTÍCULO 23. Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**LUIS GUILLERMO VÉLEZ CABRERA**

Revisó: Juan Pablo Marín Echeverry, Secretario General.  
Luz Amparo Cardozo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
Nohora Beltrán, Jefe Oficina Asesora de Planeación.  
Alexandra Faura Pérez, Coordinadora Grupo Administración de Personal.

Elaboró: Juan Darío Sánchez Ramos, Coordinador Grupo Desarrollo del Talento Humano 

NIT: 899999086  
Radicación: SIN  
Cód. Trámite: 1011  
CT: 0  
COD.DEP: 511, 510  
Folios: 9  
CODFUNC: 4211  
TRD: Consecutivo  
Anéxico: 0

**Prospeidad**  
BOGOTÁ D. C. AVENIDA EL DORADO No 51-80. PBX: 3245777 - 2201000. LINEA GRATUITA 018000114319  
Centro de Fax 2201000 OPCIÓN 2 / 3245000. BARRANQUILLA CRA 57 # 79-10 TEL: 953-454495/454506  
MEDELLÍN CRA 49 # 53-19 PISO 3 TEL: 942-5115218/5113663. MANIZALES CLL 21 # 22-42 PISO 4 TEL: 968-847393-847987. CALI CLL 10 # 4-40 OF 201 EDF BOLSA DE OCCIDENTE PISO 2 TEL: 6880404. CARTAGENA TORRE RELOJ CR. 7 # 32-39 PISO 2 TEL: 956-646051/642429. CUCUTA AV 0 (CERO) A # 21-14 TEL: 975-7161907/17985. BUCARAMANGA CALLE 41 No 37-62 TEL: 976-321541/44

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) / [Webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:Webmaster@supersociedades.gov.co) - Colombia

