



## Decreto 1023 de 2012

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1023 DE 2012

(Mayo 18)

(Derogado por el Art. 40 del Decreto 1736 de 2020)

*“Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones.”*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales, naturaleza, adscripción y objetivo

ARTÍCULO 1°. *Naturaleza, adscripción y objetivo.* La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

CAPÍTULO II

Domicilio, Ingresos y Patrimonio

ARTÍCULO 2°. *Domicilio.* El domicilio legal y la sede principal de la Superintendencia de Sociedades es la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 3°. *Patrimonio e ingresos.* El patrimonio de la Superintendencia está constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las leyes vigentes.

Los ingresos de la Superintendencia están conformados por:

1. Las contribuciones de que trata el artículo 121 de la Ley 1116 de 2006, modificado por el artículo 44 de la Ley 1429 de 2010, artículos 1° y 2° del Decreto 234 de 1983, y sus normas complementarias, o su equivalente, dineros que serán administrados directamente por la Superintendencia;
2. Los recursos provenientes de la venta de servicios prestados por la Entidad;
3. Los dineros que obtenga en la venta de publicaciones y fotocopias;
4. Los valores por concepto de las multas que imponga en ejercicio de sus atribuciones;
5. Los dineros provenientes del recaudo coactivo;
6. Los cánones que se perciban por concepto de arrendamientos;

7. Los aportes, subvenciones o donaciones que reciba para el cumplimiento de sus fines;

8. Por los demás ingresos que le hayan sido o le sean reconocidos por la ley.

PARÁGRAFO 1°. Las sumas por concepto de contribuciones o por prestación de servicios que no se cancelen en los plazos fijados por la Superintendencia causarán los mismos intereses de mora aplicables al impuesto de renta y complementarios.

PARÁGRAFO 2°. Las multas que no se cancelen oportunamente se indexarán, a partir del tercer (3) año de mora, en un porcentaje equivalente al incremento del Índice de Precios al Consumidor nivel ingresos medios, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), por año vencido corrido entre la fecha del vencimiento del plazo y la inmediatamente anterior al respectivo pago.

ARTÍCULO 4°. *Régimen Presupuestal*. El manejo de los recursos presupuestales de la Superintendencia de Sociedades se sujetará a lo establecido para los establecimientos públicos en las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.

Los recursos necesarios para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento de la Superintendencia de Sociedades se proveerán mediante contribución a cargo de las entidades sometidas a su vigilancia o control, en los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 1116 de 2006 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 5°. *Representación Legal*. La Representación Legal de la Superintendencia de Sociedades corresponde al Superintendente de Sociedades.

### CAPÍTULO III

#### Estructura de la Superintendencia

ARTÍCULO 6°. *Estructura*. Para el desarrollo de sus funciones la Superintendencia de Sociedades tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Superintendente de Sociedades;
  - 1.1. Oficina Asesora de Planeación
  - 1.2. Oficina de Control Interno;
  - 1.3. Oficina Asesora Jurídica;
  - 1.4. Dirección de Informática y Desarrollo;
2. Delegatura de Asuntos Económicos y Contables;
3. Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control;
  - 3.1. Dirección de Supervisión de Sociedades;
  - 3.2. Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales;
4. Delegatura de Procedimientos de Insolvencia;
5. Delegatura de Procedimientos Mercantiles;
6. Secretaría General;
  - 6.1. Subdirección Administrativa;
  - 6.2. Subdirección Financiera;
7. Intendencias Regionales;
8. Órganos de Asesoría y Coordinación;
  - 8.1. Comité de Gerencia;
  - 8.2. Comité de Selección de Especialistas;
  - 8.3. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno;
  - 8.4. Comisión de Personal;

8.5. Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

CAPÍTULO IV

Funciones Generales

ARTÍCULO 7°. *Funciones Generales de la Superintendencia de Sociedades.* La Superintendencia de Sociedades tendrá las funciones establecidas en el Decreto 410 de 1971, el Decreto 1746 de 1991, la Ley 222 de 1995, la Ley 363 de 1997, la Ley 446 de 1998, el Decreto 1517 de 1998, el Decreto 1818 de 1998, la Ley 550 de 1999, la Ley 603 de 2000, el Decreto 2080 de 2000, la Ley 640 de 2001, el Decreto 1844 de 2003, la Ley 1116 de 2006, la Ley 1173 de 2007, la Ley 1258 de 2008, el Decreto 4334 de 2008, la Ley 1314 de 2009, Ley 1429 de 2010, la Ley 1445 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto 19 de 2012 y aquellas que modifiquen o adicione las anteriores, así como las demás que le señalen las normas vigentes y las que le delegue el Presidente de la República.

1. Asesorar al Gobierno Nacional y participar en la formulación de las políticas en todas aquellas materias que tengan que ver con la inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales y empresas unipersonales;
2. Ejercer, de acuerdo con la ley, la inspección, vigilancia y control sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedad extranjera, empresas unipersonales y cualquier otra que determine la ley;
3. Solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional, y en la forma, detalle y términos que ella determine, la información que requiera sobre 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. Respecto de estas sociedades la Superintendencia podrá de oficio practicar investigaciones administrativas;
4. Velar porque las sociedades no sometidas a la vigilancia de otras superintendencias, en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos;
5. Someter a control a cualquier sociedad comercial, sucursal de sociedad extranjera o empresa unipersonal no vigilada por otra Superintendencia, y ordenar los correctivos necesarios para subsanar las situaciones críticas de orden jurídico, contable, económico y administrativo de esa compañía;
6. Adoptar las medidas administrativas a que haya lugar, respecto de las sociedades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos establecidos en la ley;
7. Ejercer las funciones asignadas por la ley en relación con las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial y los fondos ganaderos;
8. Convocar a un proceso de recuperación a los clubes con deportistas profesionales organizados como asociación o corporación deportiva;
9. Someter a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades a cualquier sociedad no vigilada por otra superintendencia en los términos previstos en la ley;
10. Desarrollar las funciones de policía judicial en los términos establecidos en la ley y bajo la dirección funcional de la Fiscalía General de la Nación;
11. Ejercer las funciones relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de inversión extranjera en Colombia, inversión colombiana en el exterior por parte de personas naturales y jurídicas, así como sobre las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas;
12. Reconocer la ocurrencia de los presupuestos que den lugar a la sanción de ineficacia en los términos previstos en la ley;
13. Autorizar la disminución del capital en cualquier sociedad, cuando la operación implique un efectivo reembolso de aportes;
14. Aprobar las reservas o cálculos actuariales en los casos en que haya lugar;
15. Ejercer respecto de las matrices, subordinadas y grupo empresarial, las funciones establecidas en la ley;
16. Desarrollar en relación con el derecho de retiro de socios ausentes o disidentes, las funciones consagradas en la ley;
17. Exigir la preparación y difusión de estados financieros de períodos intermedios y ordenar la rectificación de los estados financieros o sus notas, cuando no se ajusten a las normas legales;
18. Resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección;
19. Remover a los administradores o al revisor fiscal, en los casos a que hubiere lugar;

20. Determinar que los titulares de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto participen con voz y voto en la asamblea general de accionistas, mientras persistan las irregularidades que dieron lugar al no pago del dividendo;
21. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades sobre las cuales ejerce inspección, vigilancia o control;
22. Imponer multas, sucesivas o no, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales cada una, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, quebranten las leyes o sus propios estatutos;
23. Fijar y recaudar el monto de las contribuciones que las sociedades sometidas a su vigilancia o control deben pagar;
24. Ejercer las funciones que en materia de jurisdicción coactiva le asigne la ley;
25. Designar el liquidador en los casos establecidos en la ley;
26. Instruir a las entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo;
27. Realizar recomendaciones y observaciones a los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo, 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 comerciales del sector real de la economía;
28. Autorizar el mecanismo de normalización del pasivo pensional, previo concepto favorable del Ministerio del Trabajo;
29. Prestar cooperación en los términos que le asigne la ley, en orden a que sean atendidas las solicitudes de entidades internacionales;
30. Dar apoyo en los asuntos de su competencia al sector empresarial y a los organismos del Estado;
31. Actuar como conciliadora en los casos establecidos en la ley;
32. Administrar el Centro de Conciliación y Arbitramento de la Superintendencia de Sociedades;
33. Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información;
34. Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información dentro de los límites fijados en la ley;
35. Ejercer las funciones jurisdiccionales que le han sido asignadas por la ley;
36. Adoptar las medidas de intervención previstas en la ley;
37. Imponer con base en la ley y de acuerdo con el procedimiento aplicable las sanciones pertinentes;
38. Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y seguimiento de información aplicables a las sociedades comerciales del sector real de la economía, 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;
39. Las demás funciones que le señalen las normas vigentes.

## CAPÍTULO V

### Funciones de las Dependencias

ARTÍCULO 8°. *Despacho del Superintendente de Sociedades.* Son funciones del Despacho del Superintendente de Sociedades las siguientes:

1. Dirigir la Superintendencia de Sociedades con la inmediata colaboración de los Superintendentes Delegados y del Secretario General;
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;
3. Dirigir, orientar y coordinar la inspección, vigilancia y control que realiza la Superintendencia sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedad extranjera y empresas unipersonales, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas o naturales;

4. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades jurisdiccionales asignadas por ley, sin perjuicio de la delegación de funciones correspondientes;
5. Dirigir, orientar y coordinar el desarrollo de estudios económicos, financieros y contables necesarios para el ejercicio de las funciones de supervisión y prevención de riesgos;
6. Señalar las políticas generales de la Superintendencia en armonía con las del Gobierno Nacional;
7. Establecer indicadores de gestión misional y administrativa, que atiendan los principios de eficacia, eficiencia y transparencia;
8. Definir la política de supervisión de la Superintendencia, en armonía con los planes, programas y prioridades, fijados para estos efectos por el Gobierno Nacional;
9. Presentar a consideración del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el anteproyecto de presupuesto e inversión pública de la Superintendencia de Sociedades;
10. Presentar anualmente al Presidente de la República informes sobre el funcionamiento general de la Superintendencia, el desarrollo y la ejecución de sus planes y programas;
11. Actuar como ordenador del gasto para el reconocimiento y pago de las cuentas a cargo de la entidad, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional;
12. Nombrar y remover a los funcionarios de la Entidad de conformidad con las disposiciones legales;
13. Fijar el monto de las contribuciones que los vigilados y controlados deben pagar a la Superintendencia de Sociedades de conformidad con la normativa vigente;
14. Fijar las tasas y tarifas por los servicios que preste la Superintendencia, así como el valor de las publicaciones, fotocopias y cánones de arrendamiento;
15. Expedir los actos administrativos que le corresponden como Jefe del Organismo;
16. Organizar las Intendencias Regionales, según las necesidades del servicio en el territorio nacional;
17. Presentar los informes que requieran el Gobierno Nacional, los entes de control y demás entidades públicas, sobre las funciones, proyectos y acciones de la Superintendencia;
18. Crear, organizar y suprimir grupos internos de trabajo y designar al funcionario que actuará como coordinador de cada grupo;
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;
21. Fijar los criterios que se deben adoptar para la imposición de sanciones o multas, sucesivas o no, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos;
22. Dirigir la elaboración de estudios sectoriales de diagnóstico económico y financiero que contribuyan al mejoramiento del sector empresarial, así como los especiales que se deriven de una actividad particular o de un grupo empresarial;
23. Coordinar con otras autoridades administrativas o jurisdiccionales la práctica de diligencias necesarias para el ejercicio de sus funciones;
24. Establecer sistemas de gestión y eficiencia administrativa, con el fin de asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios;
25. Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios de la Superintendencia de Sociedades;
26. Establecer los lineamientos para la solicitud de información contable y financiera;
27. Expedir los actos administrativos de carácter particular que determinen el control de cualquier sociedad comercial no vigilada por otra superintendencia;
28. Expedir los actos administrativos necesarios para el ejercicio de las funciones de policía judicial que la ley determine;
29. Ejercer las atribuciones como autoridad colombiana competente relativas a la insolvencia transfronteriza;

30. Cooperar con entidades y con otras autoridades de carácter internacional;

31. Planear, 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;

32. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO 1°. Todas las funciones administrativas no asignadas de manera explícita por la ley o los reglamentos a una dependencia o funcionario específico de la Superintendencia de Sociedades, corresponden al Superintendente.

PARÁGRAFO 2°. 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 9°. *Oficina Asesora de Planeación*. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente en la definición y formulación de la planeación estratégica, programas y proyectos en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional;

2. Asesorar al Superintendente en la definición de políticas de organización, métodos y procedimientos de trabajo de la Superintendencia;

3. Diseñar, implementar y capacitar a los funcionarios de la Superintendencia sobre metodologías de planeación y organización, así como coordinar y hacer seguimiento a las actividades que sobre estos temas sean emprendidas;

4. Coordinar la elaboración de los planes de acción e indicadores de los procesos, realizar seguimiento y proponer los ajustes necesarios;

5. Administrar los programas de inversión de la entidad;

6. Determinar, implementar y mantener los mecanismos y herramientas de seguimiento y control a los planes institucionales;

7. Elaborar y actualizar con el apoyo de las áreas, los manuales administrativos y de procedimientos de la gestión institucional;

8. Administrar los sistemas de gestión de calidad dando cumplimiento a las directrices impartidas por el Superintendente de Sociedades;

9. Orientar y asesorar a todas las dependencias sobre la aplicación y el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y objetivos institucionales en materia de mejoramiento de la calidad institucional;

10. Dirigir y coordinar los programas de racionalización, normalización y simplificación de los procesos y procedimientos requeridos por la entidad;

11. Preparar para la firma del Superintendente, los actos administrativos que establezcan los sistemas de gestión y eficiencia administrativa, con el fin de asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios;

12. Diseñar metodologías para elaborar, actualizar, implementar y mantener el manual de operaciones de la Superintendencia;

13. Realizar estudios y presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización, modernización de trámites, procedimientos y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo;

14. Asesorar a las diferentes dependencias de la Superintendencia en las metodologías de trabajo;

15. Aprobar y estandarizar los formularios y formatos que sugieran las diferentes dependencias para los procesos internos y externos, y diseñarlos o rediseñarlos cuando sea necesario;

16. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Superintendencia, la preparación de los informes que le sean requeridos por los entes de control, bajo las directrices impartidas por el Superintendente;

17. Asesorar a la Secretaría General en la elaboración del anteproyecto de presupuesto e inversión pública de la Superintendencia, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Superintendente de Sociedades;

18. Asesorar a las dependencias en la formulación y presentación de los proyectos de inversión pública y en el correspondiente seguimiento a la ejecución de los mismos.

19. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 10°. *Oficina de Control Interno*. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Superintendente en la definición de las políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control interno de la Superintendencia así como verificar su operatividad;
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Superintendencia, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y de productividad para evaluar la gestión y promover las medidas preventivas y/o correctivas del caso;
3. Establecer los parámetros y/o indicadores técnicos y éticos que permitan evaluar la calidad de los programas de cada área y la regulación de los factores de riesgo;
4. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales;
5. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, de cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias;
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros, de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de los fondos, valores y bienes de la Entidad;
7. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos y vigilar cómo se invierten los fondos públicos, e informar al Superintendente cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos;
8. Vigilar que la atención a los ciudadanos para recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos se presenten de acuerdo con las normas legales vigentes, y rendir al Superintendente un informe semestral sobre el particular;
9. Diseñar e implementar el programa de auditorías de la Superintendencia de Sociedades;
10. Fomentar en la Superintendencia de Sociedades la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
11. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 11. *Oficina Asesora Jurídica*. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente y a las demás dependencias de la Superintendencia en la interpretación de las normas que rigen sus servicios y funciones;
2. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen servicios y funciones de la Superintendencia;
3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos y convenios de competencia de la Superintendencia;
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;
5. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Superintendencia;
6. Dirigir, orientar, coordinar y controlar los procesos que se instauren en contra de la Superintendencia o en los que ésta pueda tener interés.
7. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 12. *Dirección de Informática y Desarrollo*. Son funciones de la Dirección de Informática y Desarrollo las siguientes:

1. Proponer al Superintendente, las estrategias a seguir en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con las políticas definidas por el Gobierno Nacional;
2. Administrar técnicamente los recursos informáticos, asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo integral de apoyo tecnológico a la gestión de todas las dependencias de la Superintendencia;
3. Diseñar, actualizar, implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnología e Informática (PETI) de la Superintendencia;
4. Diseñar y proponer estrategias para el establecimiento de sistemas de información integrados para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia;
5. Proponer al Superintendente las políticas y reglamentaciones sobre el funcionamiento del servicio tecnológico y realizar las gestiones necesarias para asegurar su difusión e implementación;

6. Proponer al Superintendente programas de actualización tecnológica de los bienes y servicios de tecnología, así como evaluar periódicamente su operación en función de los requerimientos de las diferentes dependencias de la Superintendencia;
7. Asegurar el cumplimiento de la política de respaldo de la información de la Entidad y de las correspondientes copias de seguridad, así como de los planes de contingencia para salvaguardar la información;
8. Administrar el soporte técnico a la infraestructura tecnológica, incluyendo las bases de datos, con el fin de que se garantice la continuidad de las operaciones de la Superintendencia;
9. Proponer al Superintendente las políticas y lineamientos para proteger y asegurar los recursos tecnológicos de la Superintendencia así como efectuar revisiones, verificaciones y evaluaciones respecto a su uso y aprovechamiento adecuados;
10. Velar por la operación continua de los sistemas de información para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia;
11. Apoyar al Superintendente en la representación de la Superintendencia ante organismos externos, usuarios, proveedores, entidades certificadoras y otros, en los asuntos relacionados con la plataforma Informática.
12. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 13. *Despacho del Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Contables.* Son funciones de la Delegatura de Asuntos Económicos y Contables las siguientes:

1. Diseñar según los lineamientos del Superintendente de Sociedades, las políticas, procesos y metodologías de supervisión en materia contable, financiera y económica, que serán implementadas por las diferentes áreas de la Superintendencia;
2. Determinar la muestra de entidades que serán requeridas para el envío de información financiera, siguiendo los lineamientos fijados por el Superintendente de Sociedades;
3. Ordenar, dirigir y coordinar la solicitud de información financiera a las entidades obligadas a remitirla;
4. Sancionar a las entidades que sin justificación omitan el cumplimiento del envío de la información financiera;
5. Solicitar en la forma, detalle y términos que el Superintendente determine, información económica y financiera sobre operaciones específicas de las sociedades y sancionar a las entidades que sin justificación omitan su cumplimiento;
6. Ordenar la publicidad de información financiera en un medio adicional al depósito en la Cámara de Comercio y determinar los casos en que se requiera la publicidad de los estados financieros de periodo intermedio;
7. Ordenar la remoción o remover al revisor fiscal en los términos establecidos en la ley;
8. Designar al revisor fiscal en los casos previstos en la ley;
9. Imponer multas, sucesivas o no, a los contadores y a los revisores fiscales que incumplan las órdenes de la Superintendencia, quebranten las leyes o los estatutos;
10. Elaborar estudios económicos y financieros y presentar recomendaciones de política pública dirigidas a prevenir y mitigar riesgos, en desarrollo de la política de supervisión de la Superintendencia;
11. Desarrollar 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;
12. 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;
13. Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales;
14. Interrogar bajo juramento a cualquier persona sujeta o no a su supervisión, con el objeto de confirmar o aclarar las informaciones recibidas;
15. Evaluar 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;
16. Evaluar y actualizar la forma de presentación y registro de la información financiera de los clubes con deportistas profesionales;
17. Resolver las consultas referidas a la interpretación y aplicación de las normas contables;



18. Determinar los formularios y parámetros para la solicitud y recepción de la información financiera;
19. Ordenar la preparación de estados financieros de períodos intermedios y exigir su presentación, a quienes estén sometidos a su supervisión según los lineamientos establecidos por el Superintendente;
20. Proponer las recomendaciones y observaciones que presente la Superintendencia 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 comerciales del sector real de la economía;
21. Proponer al Superintendente de Sociedades la expedición de normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y seguimiento de información aplicables a las sociedades comerciales del sector real de la economía, 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;
22. Participar en los espacios de coordinación creados por el Gobierno Nacional en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1314 de 2009, para garantizar que las normas de contabilidad, de información financiera y aseguramiento de la información de quienes participen en un mismo sector económico sean homogéneas consistentes y comparables;
23. Proponer al Superintendente de Sociedades, los lineamientos para el desarrollo de las herramientas tecnológicas y de información relacionadas con los asuntos económicos, contables y financieros de los entes supervisados, así como de la información estadística de la Superintendencia;
24. Orientar las acciones necesarias para mantener un registro actualizado de las sociedades supervisadas por la Superintendencia de Sociedades;
25. Determinar, diseñar y generar las estadísticas institucionales;
26. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 14. *Despacho del Superintendente Delegado para la Inspección, Vigilancia y Control.* Son funciones de la Delegatura para la Inspección, Vigilancia y Control las siguientes:

1. Dirigir la aplicación de la política de supervisión fijada por el Superintendente y verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a las dependencias a su cargo;
2. Dirigir la práctica de investigaciones administrativas a las sociedades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia;
3. Presentar propuestas al Superintendente de Sociedades con el fin de apoyar al sector empresarial y a los organismos del Estado, en los asuntos de su competencia y asesorarlo en la formulación de políticas para el desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales;
4. Determinar los casos en que se requiere la preparación de estados financieros de períodos intermedios y exigir su presentación, cuando quiera que sea necesario para el ejercicio de las funciones de supervisión;
5. Ejercer la inspección, vigilancia y control sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedad extranjera, 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;
6. Ejercer las facultades otorgadas a la Superintendencia para resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección;
7. Remover a los administradores y empleados en los términos establecidos en la ley;
8. Dirigir el ejercicio de las atribuciones que en materia de matrices, subordinadas y grupos empresariales le confiere la ley a la Superintendencia de Sociedades;
9. Realizar el seguimiento financiero de acuerdo con los parámetros fijados en la política de supervisión;
10. Designar al liquidador en los casos previstos por la ley;
11. Designar a los administradores y empleados que hubieren sido removidos en ejercicio de la facultad de control;
12. Orientar las acciones necesarias para la aplicación de las medidas administrativas a que haya lugar, respecto de las sociedades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia;
13. Ejercer las funciones relacionadas con el ejercicio del derecho de retiro;

14. Determinar que los titulares de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto participen con voz y voto en la asamblea general de accionistas, en los casos establecidos en la ley;
15. Adelantar los análisis requeridos para autorizar la disminución del capital de cualquier sociedad, cuando la operación implique un efectivo reembolso de aportes;
16. Dirigir el ejercicio de las funciones asignadas por la ley en relación con las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial y fondos ganaderos;
17. Determinar los criterios para ejercer las funciones que establece la ley respecto de los clubes con deportistas profesionales;
18. Aprobar las reservas o cálculos actuariales y autorizar el mecanismo de normalización del pasivo pensional, para aquellas sociedades que no adelanten un proceso concursal o de insolvencia;
19. Reconocer de oficio la ocurrencia de los presupuestos que den lugar a la sanción de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio, en relación con sociedades no sometidas a la vigilancia o control de otra Superintendencia;
20. Ejercer las funciones relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de inversión extranjera en Colombia, inversión colombiana en el exterior por parte de personas naturales y jurídicas, así como sobre las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas;
21. Ejercer las funciones en relación con el riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo;
22. Orientar las acciones necesarias para ejercer la supervisión de las sociedades de servicios técnicos o administrativos no sometidas al control de la Superintendencia Financiera de Colombia;
23. Imponer multas, sucesivas o no, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, quebranten las leyes o sus propios estatutos;
24. Atender dentro de su competencia, las denuncias de los actos de corrupción que el revisor fiscal haya encontrado en el ejercicio de su cargo;
25. Orientar las acciones necesarias para la aplicación de 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;
26. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO. El Superintendente Delegado podrá asumir, en cualquier momento, las funciones asignadas a las dependencias a su cargo.

ARTÍCULO 15. *Dirección de Supervisión de Sociedades.* Son funciones de la Dirección de Supervisión de Sociedades las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para el seguimiento de la política de supervisión, su seguimiento y control;
2. Practicar investigaciones administrativas a las sociedades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia;
3. Adoptar las medidas administrativas respecto de las sociedades, sucursales de sociedad extranjera y empresas unipersonales no sometidas a la supervisión de la Superintendencia Financiera de Colombia;
4. 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 la orden respectiva;
5. Coordinar las investigaciones de los procesos tendientes a determinar la remoción de los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o al revisor fiscal, que conociendo de dicho incumplimiento, se abstenga de denunciarlo oportunamente;
6. Designar los delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario;
7. Suscribir los actos administrativos necesarios para el envío de delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios, quienes pueden impartir las orientaciones pertinentes para el adecuado desarrollo de la reunión;
8. Convocar a la asamblea general o a la junta de socios cuando quiera que estas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley;
9. Informar al Superintendente Delegado de Inspección, Vigilancia y Control sobre las actuaciones a su cargo;
10. Coordinar la aplicación de la política de supervisión por parte de las Intendencias regionales;
11. Presentar propuestas al Superintendente Delegado para el seguimiento del plan estratégico correspondiente a la Delegatura, en relación con

las funciones de la Dirección;

12. Proponer iniciativas estratégicas, planes, políticas y proyectos de mejoramiento institucional a la Delegatura, de acuerdo con las necesidades, normas y lineamientos de la Superintendencia;

13. Proponer las directrices y apoyar a las dependencias de la Delegatura, en coordinación con las áreas competentes, en la elaboración del plan de acción a mediano, corto y largo plazo y proponer los ajustes que se requieran en desarrollo del plan estratégico de la Superintendencia;

14. Gestionar con las dependencias de la Delegatura la construcción de indicadores de gestión, según los lineamientos del Superintendente Delegado;

15. Adelantar el seguimiento y control al cumplimiento de los objetivos, metas, normas, procedimientos, gestión de calidad y estándares de las dependencias de la Delegatura;

16. Consolidar los informes periódicos de las dependencias de la Delegatura y solicitar aquellos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Delegatura;

17. Adelantar el seguimiento y control de los proyectos de inversión a cargo de la Delegatura;

18. Informar al Superintendente Delegado para la Inspección, Vigilancia y Control sobre las actuaciones a su cargo;

19. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 16. *Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales*. Son funciones de la Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales, las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para el seguimiento de la política de supervisión, su seguimiento y control;

2. Coordinar el ejercicio de las funciones relacionadas con la situación de control y grupos empresariales;

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;

4. Adelantar la supervisión de los clubes con deportistas profesionales;

5. Ejercer la supervisión de los fondos ganaderos;

6. Designar los delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario y se trate de asuntos de su competencia;

7. Convocar a la asamblea general o a la junta de socios cuando quiera que estas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley, en los asuntos que le son propios;

8. Dirigir el ejercicio de las funciones asignadas por la ley en relación con las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial;

9. Coordinar la aplicación de la política de supervisión por parte de las Intendencias Regionales en los asuntos que le han sido delegados;

10. Presentar propuestas al Superintendente Delegado para el seguimiento del plan estratégico correspondiente a la Delegatura;

11. Proponer iniciativas estratégicas, planes, políticas y proyectos de mejoramiento institucional a la Delegatura, de acuerdo con las necesidades, normas y lineamientos de la Superintendencia;

12. Proponer las directrices y apoyar a las dependencias de la Delegatura, en coordinación con las áreas competentes, en la elaboración del plan de acción a mediano, corto y largo plazo y proponer los ajustes que se requieran en desarrollo del plan estratégico de la Superintendencia;

13. Gestionar con las dependencias de la Delegatura la construcción de indicadores de gestión, según los lineamientos del Superintendente Delegado;

14. Adelantar el seguimiento y control al cumplimiento de los objetivos, metas, normas, procedimientos, gestión de calidad y estándares de las dependencias de la Delegatura;

15. Consolidar los informes periódicos de las dependencias de la Delegatura y solicitar aquellos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Delegatura;

16. Adelantar el seguimiento y control de los proyectos de inversión a cargo de la Delegatura;

17. Informar al Superintendente Delegado para la Inspección, Vigilancia y Control sobre las actuaciones a su cargo.

18. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 17. *Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.* Son funciones del Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia las siguientes:

1. Conocer de los procesos concursales y de insolvencia en ejercicio de las funciones jurisdiccionales otorgadas por la ley;
2. Dirigir los procesos concursales y de insolvencia y lograr que se cumplan las finalidades de los mismos;
3. Aplicar las medidas de intervención tendientes, a suspender de manera inmediata las operaciones o negocios de personas naturales o jurídicas que a través de captaciones o recaudos no autorizados generan abuso del derecho y fraude a la ley;
4. Decretar u ordenar el levantamiento de las medidas cautelares en los procesos de su competencia;
5. Aprobar la rendición de cuentas de los liquidadores e interventores;
6. Formular cargos, remover y excluir de lista a auxiliares de la justicia;
7. Reconocer los presupuestos de ineficacia en los casos contemplados en la Ley 1116 de 2006;
8. Resolver las objeciones formuladas a la determinación que en materia de acreencias y/o los derechos de voto que efectúe el promotor;
9. Resolver acerca de la reducción y sustitución de garantías;
10. Dirimir judicialmente las controversias relacionadas con la ocurrencia y reconocimiento de cualquiera de los presupuestos de ineficacia previstos en la Ley 550 de 1999;
11. Resolver las demandas sobre existencia, validez, eficacia, oponibilidad del acuerdo de reestructuración o de alguna de sus cláusulas;
12. Resolver las discrepancias surgidas entre el empresario y las partes, entre éstas entre sí o entre el empresario o las partes con los administradores, con ocasión de la ejecución o terminación del acuerdo de reestructuración;
13. Resolver acerca del incumplimiento de un acreedor de alguna obligación impuesta en el acuerdo de reestructuración;
14. Resolver sobre la acción revocatoria y de simulación de actos y contratos realizados por el empresario;
15. Resolver la exclusión de la lista, la cesación de funciones, la remoción, la recusación o los impedimentos de promotores de acuerdos de reestructuración;
16. Determinar la indemnización derivada de la terminación del contrato de tracto sucesivo cuyas prestaciones resulten excesivas para el empresario en reorganización;
17. Tramitar los procesos ejecutivos de su competencia;
18. Resolver 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;
19. Actuar como conciliador en el curso de los procesos de insolvencia;
20. Dirigir los procesos de su competencia;
21. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 18. *Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.* Son funciones del Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles las siguientes:

1. Asesorar al Superintendente de Sociedades en lo relacionado con la implementación, operación y manejo de las atribuciones de conciliación y arbitraje que le corresponden a la Superintendencia, con el fin de promoverlas como alternativas de solución de los conflictos que surjan entre los socios o entre éstos y la sociedad con ocasión del desarrollo o ejecución del contrato social;
2. Coordinar las actividades de conciliación de competencia de la Superintendencia respecto de los entes que no estén tramitando un proceso de insolvencia;

3. Reconocer los presupuestos de ineficacia previstos en el Libro Segundo del Código de Comercio;
4. Conocer los procesos para designar los peritos que fijarán el valor de los aportes en los casos previstos en la ley o del ejercicio del derecho de preferencia en la negociación de acciones, cuotas sociales o partes de interés, cuando surjan discrepancias entre los asociados, o entre éstos y la sociedad con ocasión del reembolso de aportes;
5. Resolver las discrepancias sobre la ocurrencia de causales de disolución o sobre la ausencia de animus societatis de sociedades no sometidas a la vigilancia y control del Estado o que estándolo, la entidad respectiva no tenga dicha facultad;
6. Declarar la disolución de la sociedad cuando la asamblea o la junta de socios no lo haga;
7. Designar en ejercicio de funciones jurisdiccionales al liquidador principal y suplente en la forma prevista en la ley o en los estatutos, cuando la sociedad no lo haga;
8. Conocer la acción de responsabilidad contra socios y liquidadores en los trámites de liquidación voluntaria;
9. Resolver la oposición judicial de los acreedores a la reactivación de la sociedad;
10. Reconocer los presupuestos de ineficacia por constitución de garantías que recaigan sobre bienes propios de la sociedad, enajenaciones de bienes u operaciones que no correspondan giro ordinario de los negocios sin autorización previa de la Superintendencia de Sociedades;
11. Adelantar los procesos de ejecución específica de las obligaciones pactadas en los acuerdos de accionistas;
12. Resolver las diferencias que ocurran entre los accionistas, o entre estos y la sociedad o entre los accionistas y los administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral;
13. Resolver la impugnación de actos de asambleas; juntas directivas; o junta de socios con fundamento en cualquiera de las causas legales;
14. Declarar la desestimación de la personalidad jurídica, la responsabilidad solidaria y la nulidad de los actos defraudatorios, en los eventos de que trata la ley;
15. Resolver sobre la acción indemnizatoria a que haya lugar por los posibles perjuicios derivados de los actos defraudatorios;
16. Declarar la nulidad absoluta y ordenar la indemnización de perjuicios ocasionados por abuso del derecho;
17. Conocer las acciones sobre responsabilidad subsidiaria de la matriz ó controlante respecto de la insolvencia de la subordinada;
18. Conocer de las acciones revocatorias o de simulación de los actos o negocios realizados por el deudor insolvente;
19. Conocer la acción de responsabilidad civil para el pago del faltante del pasivo externo, de los socios, administradores, revisores fiscales y empleados, en los eventos en que la prenda común de los acreedores sea desmejorada;
20. Coordinar las actividades referentes al Centro de Conciliación y Arbitramento;
21. Resolver los conflictos derivados de las suscripciones de acciones o enajenación de acciones efectuadas con desconocimiento de los requisitos establecidos en la ley o los estatutos;
22. Resolver las controversias originadas en la inscripción de acciones cuando la sociedad se niegue a efectuarla sin fundamento legal;
23. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 19. *Secretaría General*. Son funciones de la Secretaría General:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos: humanos, físicos, económicos, tecnológicos y financieros de la entidad;
2. Dirigir, programar y coordinar las actividades de administración de personal, bienestar, seguridad industrial y relaciones laborales de los funcionarios, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas vigentes;
3. Implementar indicadores de gestión administrativa siguiendo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia;
4. Dirigir los programas de selección, inducción, re inducción, capacitación y calidad de vida laboral de los funcionarios de la Superintendencia, de acuerdo con las normas vigentes;
5. Dirigir y coordinar la realización de estudios sobre reestructuración, modificación de la planta de personal, manual específico de funciones y

requisitos de la Superintendencia;

6. Dirigir la prestación de los servicios generales en lo relacionado con adecuaciones locativas, aseo, cafetería, vigilancia, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Superintendencia;

7. Liderar las actividades relacionadas con la conservación, seguridad y manejo de los inventarios de la Superintendencia;

8. Fijar las directrices para la elaboración del plan anual de compras y el plan de contratación;

9. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la entidad;

10. Velar por la efectiva aplicación de los principios que orientan el proceso de gestión contractual de la Superintendencia;

11. Fijar directrices, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión de la Superintendencia;

12. Dirigir la elaboración de las propuestas presupuestales de mediano plazo de la Superintendencia;

13. Fijar las directrices para garantizar la oportuna y efectiva atención al ciudadano;

14. Establecer las directrices relacionadas con la imagen institucional y la comunicación organizacional al interior de la Superintendencia de Sociedades;

15. Dirigir los estudios pertinentes para establecer la tarifa de la contribución que deben pagar las sociedades vigiladas o controladas por la Superintendencia de Sociedades;

16. Fijar las directrices para el cobro coactivo de la Superintendencia y metas de recaudo por este concepto;

17. Dirigir las operaciones del proceso financiero y contable de la Superintendencia;

18. Dirigir el desarrollo del proceso de gestión documental y la memoria institucional de la Superintendencia;

19. Dirigir el desarrollo del proceso de infraestructura y logística de la Superintendencia, así como lo relacionado con clima organizacional e impactos ambientales, entre otras;

20. Difundir el Código de Buen Gobierno adoptado por la Superintendencia de Sociedades para el cumplimiento de su función social y para que los usuarios puedan ejercer el derecho de vigilancia sobre la administración;

21. Gestionar la aplicación del sistema específico de carrera administrativa, de acuerdo con la normativa vigente en materia de ingreso, capacitación, permanencia, ascenso, retiro, régimen salarial, prestacional y todos los asuntos relacionados;

22. Gestionar el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales del orden pensional, bonos y cuotas partes pensionales de acuerdo con las normas vigentes;

23. Liderar el proceso de diseño e implementación de los programas de evaluación del desempeño, de conformidad con las normas vigentes;

24. Planear y liderar la implementación del sistema de reconocimientos e incentivos para los funcionarios de la Superintendencia, de conformidad con la normativa vigente;

25. Formular y evaluar los programas de comunicación organizacional de la Superintendencia;

26. Velar por la correcta utilización de los sistemas de información de recursos humanos, contratos, gestión documental y todos aquellos relacionados con las funciones asignadas a la dependencia.

27. Coordinar las actividades de control interno disciplinario para el cumplimiento de lo señalado en la ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o adicionen;

28. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 20. *Subdirección Administrativa*. Son funciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

1. Apoyar a la dependencia responsable en la elaboración del plan anual de compras y del plan de contratación;

2. Supervisar las actividades de constitución de cuentas por pagar al cierre de cada vigencia;

3. Liderar la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter administrativo;

4. Supervisar la implementación de los procesos para la gestión documental y la memoria institucional de la Superintendencia;
5. Supervisar y evaluar los procedimientos relacionados con la conservación, seguridad y manejo de los inventarios de la Superintendencia;
6. Elaborar el plan anual de compras y el plan de contratación;
7. Verificar la implementación y ejecución de procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al ciudadano, quejas, soluciones, reclamos y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio;
8. Supervisar la adecuada prestación de los servicios generales en lo relacionado con adecuaciones locativas, aseo, cafetería, vigilancia, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Superintendencia;
9. Supervisar la efectiva aplicación del proceso de gestión contractual de la Superintendencia, conforme a lo establecido en el manual de contratación y la normativa vigente.
10. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 21. *Subdirección Financiera*. Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

1. Supervisar la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter financiero;
2. Orientar la elaboración de las propuestas presupuestales de mediano plazo, del anteproyecto de presupuesto y de los demás planes requeridos para la gestión financiera de la Superintendencia;
3. Supervisar el recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades;
4. Velar por la actualización socialización y debida aplicación de los manuales de cartera, tesorería y los demás que correspondan a las funciones a cargo de la subdirección;
5. Supervisar las actividades de constitución de cuentas por pagar al cierre de cada vigencia;
6. Orientar la elaboración del acto administrativo de distribución del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades;
7. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las modificaciones presupuestales que se requieran;
8. Supervisar las actividades de cierre presupuestal de cada vigencia y la constitución de las reservas presupuestales que se requieran;
9. Orientar a las diferentes dependencias en los asuntos de su competencia, y dirigir el diseño de los procedimientos para la ejecución y control del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades;
10. Supervisar el nivel de ejecución del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades;
11. Supervisar las operaciones de contabilidad, presupuesto, tesorería, cartera y jurisdicción coactiva de la Superintendencia de Sociedades;
12. Orientar la elaboración y presentación de los estados financieros, declaraciones 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, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran;
13. Supervisar los estudios pertinentes para establecer la tarifa de la contribución que deben pagar las sociedades vigiladas o controladas por la Superintendencia de Sociedades;
14. Tomar las medidas necesarias para la protección de los recursos financieros de la Superintendencia;
15. Supervisar el proceso de negociación de inversiones y la conformación del portafolio de la Superintendencia de Sociedades;
16. Velar por la correcta utilización de los sistemas de información de presupuesto, contabilidad, tesorería, cartera, jurisdicción coactiva y todos aquellos relacionados con las funciones asignadas a la dependencia;
17. Prever y priorizar 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;
18. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 22. *Intendencias Regionales*. La Superintendencia de Sociedades podrá contar hasta con doce (12) Intendencias Regionales, las cuales ejercerán las siguientes funciones:

1. Ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y control de las entidades del área de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Superintendente de Sociedades;
2. Ejercer las funciones jurisdiccionales para el conocimiento de los procesos concursales y de insolvencia de las entidades del área de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Superintendente de Sociedades;
3. Expedir los actos administrativos que le correspondan dentro de la respectiva área territorial, cuando así lo delegue el Superintendente;
4. Absolver dentro del área de su jurisdicción las consultas que se formulen en los asuntos de competencia de la Superintendencia de Sociedades, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Superintendente.
5. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 23. *Órganos de Asesoría y Coordinación.* Son Órganos de Asesoría y Coordinación de la Superintendencia de Sociedades, los siguientes:

1. Comité de Gerencia. El Superintendente de Sociedades designará un comité de gerencia que actuará como órgano asesor del Superintendente de Sociedades en los temas de dirección estratégica de la Superintendencia. Este comité hará recomendaciones en materia de supervisión, funciones jurisdiccionales y gestión administrativa de la entidad. Así mismo, por solicitud del Superintendente el comité podrá considerar y proponer recomendaciones sobre temas específicos de orden misional o administrativo que sean de interés especial.

2. Comité de Selección de Especialistas. El Superintendente de Sociedades integrará y determinará la forma de operación del Comité de Selección de Especialistas el cual cumplirá, entre otras, las siguientes funciones:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Coordinar con la Dirección de Informática y Desarrollo todos los requerimientos para el manejo del sistema de inscripción, actualización y consulta de las listas;

e) Actualizar las bases de datos que contienen las listas de especialistas, con las inscripciones, exclusiones y requerimientos de información;

f) 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 a su designación, remoción, exclusión, reemplazo y terminación de los procesos;

g) 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.

h) Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

3. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. El comité de Coordinación del Sistema de Control Interno actuará como órgano asesor del Superintendente de Sociedades.

4. Comisión de Personal. La composición y funciones de la Comisión de Personal de la Superintendencia de Sociedades se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

5. Comité de Conciliación y Defensa Judicial. La composición y funciones del comité, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

ARTÍCULO 24. *Trámite y Decisión de Recursos.* En los casos que determine de manera general el Superintendente de Sociedades, una vez interpuesto el recurso de reposición, en materia administrativa, el expediente deberá ser repartido a un grupo de trabajo distinto a aquel que conoció y proyectó la decisión recurrida, a fin de que avoque el conocimiento de la impugnación y proceda a su trámite.

ARTÍCULO 25. *Competencia Residual.* Las facultades atribuidas por competencia residual corresponderán a las facultades de vigilancia previstas en la Ley 222 de 1995.



ARTÍCULO 26. Adicionalmente a las funciones establecidas en los artículos precedentes, todas las dependencias de la Superintendencia de Sociedades cumplirán las siguientes:

1. 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;
2. Elaborar y ejecutar los planes de acción, programas y proyectos que le son propios;
3. Verificar la conservación y actualización de los archivos y la información residente en los sistemas 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;
4. 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;
5. Elaborar informes sobre las funciones que le han sido asignadas;
6. Apoyar los procesos de inducción y re inducción de los funcionarios;
7. Dirigir y coordinar la actividad de los grupos de trabajo dentro del área de su competencia;

ARTÍCULO 27. *Planta de Personal.* La Superintendencia de Sociedades contará con una planta global de personal, lo cual permite que el Superintendente distribuya mediante resolución los cargos y ubique el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.

ARTÍCULO 28. *Régimen Prestacional.* El personal de la Superintendencia de Sociedades estará sujeto al régimen legal de salarios y prestaciones de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público y a las normas especiales que actualmente rigen para los funcionarios de la Superintendencia.

ARTÍCULO 29. *Modificación de la Planta de Personal.* De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a modificar la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO 30. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 1080 de 1996 y las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de mayo del año 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

SERGIO DIAZGRANADOS GUIDA.

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

NOTA: Publicado en el Diario Oficial \*\* de \*\*\* \*\* de 2012.

---

Fecha y hora de creación: 2024-11-23 21:35:11