



Al contestar cite el No. 2021-01-006489

Tipo: Salida Fecha: 15/01/2021 01:47:12 PM  
Trámite: 1011 - ASIGNACION Y DELEGACION DE FUNCIONES  
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241  
Remitente: 100 - DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE  
Destino: 515 - GRUPO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS  
Folios: 18 Anexos: NO  
Tipo Documental: RESOLUCION Consecutivo: 100-000120

## RESOLUCIÓN

*Por medio de la cual se modifican, compilan y unifican órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades, en los que participa el Superintendente de Sociedades o su delegado*

## 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 26, 34, 41, 42 y 43 del artículo 8, el Decreto 1736 de 2020, y

## CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1736 de 2020, modificó la estructura de la Superintendencia de Sociedades, y en el artículo 6 del mismo, definió la siguiente estructura para la Entidad:

- 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. Oficina de Control Disciplinario Interno; y
  - 1.5. Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones;
- 2. Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios;**
  - 2.1 Dirección de Cumplimiento; y
  - 2.2 Dirección de Información Empresarial y de Estudios Económicos y Contables.
- 3. Delegatura de Supervisión Societaria;**
  - 3.1 Dirección de Supervisión Empresarial;
  - 3.2 Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales; y
  - 3.3 Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales.



**4. Delegatura de Procedimientos de Insolvencia;**

- 4.1 Dirección de Procesos de Reorganización I;
- 4.2 Dirección de Procesos de Reorganización II;
- 4.3 Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución;
- 4.4 Dirección de Procesos de Liquidación I; y
- 4.5 Dirección de Procesos de Liquidación II.

**5. Delegatura de Procedimientos Mercantiles;**

- 5.1 Dirección de Jurisdicción Societaria I;
- 5.2 Dirección de Jurisdicción Societaria II;
- 5.3 Dirección de Jurisdicción Societaria III; y
- 5.4 Dirección de Procesos Especiales.

**6. Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales;**

- 6.1 Dirección de Intervención Judicial; y
- 6.2 Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y Asuntos Financieros Especiales.

**7. Secretaría General;**

- 7.1 Dirección Administrativa;
- 7.2 Dirección Financiera; y
- 7.3 Dirección de Talento Humano.

**8. Intendencias Regionales.**

**9. Órganos de Asesoría y Coordinación;**

- 9.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno;
- 9.2 Comisión de Personal;
- 9.3 Comité de Conciliación y Defensa Judicial; y
- 9.4 Comité de Selección de Especialistas.

Que el numeral 41 del artículo 8 del Decreto 1736 de 2020 señala como función del Superintendente de Sociedades:

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

Que además de los órganos de asesoría y coordinación establecidos en el Artículo 6 del Decreto 1736 de 2020, la Superintendencia de Sociedades cuenta con los siguientes comités creados en vigencia del Decreto 1023 de 2012, en los cuales participa el Superintendente de Sociedades, directamente o a través de un delegado:

- 1. **Comité de Bienestar y Capacitación**, creado mediante Resolución 51 1-0001 84 del 14 de octubre de 2014, modificada por la Resolución 100-003315 de 19 de marzo de 2019.
- 2. **Comité de Crédito para Vivienda**, creado mediante Resolución 500-000036 del 18 de enero de 2018, modificada por la Resolución 500-000384 del 29 de mayo de 2018 y la Resolución 100-003315 de 19 de marzo de 2019.



3. **Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo**, creado mediante Resolución 510-000464 del 13 de junio de 2018 y, modificada por la Resolución 100-003315 de 19 de marzo de 2019.
4. **Comité Ejecutivo de Supervisión**, creado mediante el Memorando 100-010610 del 26 de noviembre de 2019, cuyo reglamento se encuentra establecido en la Circular Interna 100-000030 de 27 de mayo de 2020.
5. **Comité de Integración de Doctrina**, creado mediante la Resolución 100-004231 del 4 de octubre de 2007.
6. **Comité de Gerencia**, creado mediante el Decreto 1023 de 2012 y cuyo reglamento de funcionamiento se encuentra en la Resolución 100-003315 de 19 de marzo de 2019.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que considerando la modificación de la estructura, se hace necesario compilar en la presente resolución los reglamentos de los comités y los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades en los que participa el Superintendente de Sociedades o su delegado, y unificar las reglas generales de funcionamiento de los mismos.

Que en mérito en lo expuesto, el Superintendente de Sociedades,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

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

**ARTÍCULO 1.** Objeto. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno actuará como órgano asesor del Superintendente de Sociedades y como instancia decisoria en los asuntos de control interno de la entidad. Este comité será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas a la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 2.** Conformación. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en los términos del Artículo 2.2.21.1.5 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, que estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.



3. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria.
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
5. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
6. El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
7. El Secretario General.
8. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
9. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
10. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
11. El Jefe de la Oficina Control Interno, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 3.** Funciones. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno tendrá las funciones establecidas en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 4.** Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá las funciones asignadas por el Comité y por la presente resolución.

**ARTÍCULO 5.** Reuniones. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá ordinariamente dos veces al año.

## **CAPITULO II COMISIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 6.** Objeto. La Comisión de Personal es un órgano de dirección y gestión del empleo y la gerencia pública cuya función es facilitar la participación de los trabajadores de la entidad en las decisiones que los afecten, en particular las relacionadas con el cumplimiento de la carrera administrativa.

**ARTÍCULO 7.** Conformación. La Comisión de Personal se integra por dos representantes de la Entidad y dos representantes de los empleados, y será presidida por el miembro elegido por la comisión en los términos del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Mientras no sea modificada, continuará vigente la Resolución 100-000537 del 25 de agosto de 2020, en la cual se establece la conformación de la Comisión de Personal de la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 8.** Funciones. La Comisión de Personal tendrá las funciones establecidas en el numeral 2 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y aquellas que la modifiquen o adicionen.



**ARTÍCULO 9.** Decisiones. Las decisiones de la Comisión de Personal serán adoptadas por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y, en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno.

**ARTÍCULO 10.** Reuniones. La Comisión de Personal se reunirá ordinariamente de forma mensual y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 11.** Faltas de Alguno de los Miembros. En caso de faltas temporales o absolutas de los miembros de la Comisión de Personal, se procederá tal como se indica a continuación:

1. Representantes de los empleados en la Comisión de Personal.
  - 1.1 Actuará el representante suplente que haya tenido mayor votación.
  - 1.2 En caso de ausencia del funcionario mencionado en el numeral anterior, actuará el representante suplente que haya obtenido la segunda mayor votación.
2. Representantes designados por la entidad.
  - 2.1 Actuará uno de los representantes suplentes, en cualquier orden.
  - 2.2 En caso de falta absoluta de unos de los representantes de la Administración, deberá solicitarse al Superintendente de Sociedades la designación de un nuevo representante.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si agotado el trámite establecido para suplir las faltas de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, no se completan dos representantes, se informará al Superintendente para que se adelanten los trámites correspondientes a un nuevo proceso de votación y elección.

De los miembros de la Comisión de Personal, se designará por mayoría absoluta al Presidente de la misma. En caso de ausencia del Presidente en una sesión determinada, los miembros de la Comisión designarán un Presidente ad-hoc para la respectiva sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Presidente será elegido por el periodo para el cual fue conformada la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 12.** Secretaría Técnica. Actuará como Secretaría Técnica de la Comisión de Personal, el Director de Talento Humano. En caso de ausencia de la Secretaría Técnica de la Comisión en una sesión determinada, los miembros designarán un Secretario ad-hoc para la respectiva sesión, que en ningún caso podrá ser un integrante del mismo organismo.

Además de las funciones propias de la secretaría técnica, el secretario de la comisión de personal será el encargo de recibir las peticiones que los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades presenten para ser tratadas en las sesiones de la Comisión de Personal, e incluirlas en el orden del día, respetando en todo caso el derecho de turno.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL**



**ARTÍCULO 13.** Objeto. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en los términos del Decreto 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, y las normas que lo modifiquen o adicionen que actúa como una instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la Superintendencia.

**ARTÍCULO 14.** Conformación. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial estará conformado por los siguientes funcionarios:

**Con voz y voto:**

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, y
5. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria.

**Con voz:**

1. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
2. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
3. El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
4. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
5. Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
6. El apoderado que represente los intereses de la Entidad en cada caso.
7. El secretario técnico del comité.

**ARTÍCULO 15.** Funciones. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial tendrá las funciones establecidas en el Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, y las normas que lo modifiquen o adicionen. A su vez, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial determinará, en cada caso, sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de desistimiento de pretensiones condicionado a la no condena en costas, que presenten las contrapartes al interior de los procesos judiciales.

**ARTÍCULO 16.** Reuniones. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá no menos de dos veces al mes de forma ordinaria, y de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo exijan. En ambos casos, la reunión deberá ser convocada por el Superintendente de Sociedades o por el secretario técnico del comité.

**ARTÍCULO 17.** Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. El secretario tendrá las funciones asignadas en el Artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, y las que sean asignadas por el comité y por la presente resolución.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMITÉ DE SELECCIÓN DE ESPECIALISTAS**





**ARTÍCULO 18.** Objeto. El Comité de Selección de Especialistas tendrá como objeto, en los términos del Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 1736 de 2020, evaluar y seleccionar del listado del sistema automatizado de valoración de criterios, al auxiliar de justicia más idóneo para ejercer el cargo de promotor, liquidador o agente interventor, de acuerdo con la normatividad aplicable, al igual que servir de foro para asesorar al Superintendente de Sociedades en la planeación estratégica y en el desarrollo de las labores y direccionamiento de las funciones jurisdiccionales asignadas a la Entidad en materia de insolvencia e intervención.

**ARTÍCULO 19.** Conformación. El Comité de Selección de Especialistas estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz y voto:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o su delegado.
3. El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o su delegado.
4. El Director de Intervención Judicial.
5. El Director de Procesos de Reorganización I.
6. El Director de Procesos de Liquidación I, y
7. Un asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades.

Asistirán en calidad de invitados permanentes los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz más no voto:

- El Coordinador del Grupo de Admisiones.
- El Director de Procesos de Reorganización II.
- El Director de Procesos de Liquidación II.
- El Coordinador del Grupo de Registro de Especialistas, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

Asistirán, cuando sean convocados y en calidad de invitado ocasional para tratar los procesos de su competencia, los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz, mas no voto:

- El Coordinador del Grupo de Procesos de Liquidación Judicial Simplificada.
- El Coordinador del Grupo de Procesos de Reorganización Ordinarios.
- El Coordinador del Grupo de Procesos de Reorganización Abreviados.
- Los Intendentes Regionales.

**ARTÍCULO 20.** Funciones. Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras normas, el Comité de Selección de Especialistas tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente de Sociedades en la definición de la priorización de los procesos, procedimientos, trámites y servicios.
2. Recibir el reporte de los responsables acerca de los avances de los procesos, procedimientos, trámites y servicios que hayan sido definidos como prioritarios.
3. Determinar la necesidad de designar un promotor en reemplazo del representante legal, a efectos de que el juez del concurso tome la decisión correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1429 de 2010.
4. Seleccionar a los auxiliares de la justicia del listado suministrado por el sistema de valoración de criterios, cuando sea procedente.



5. Seleccionar, por medio del sistema automatizado, a los evaluadores que de conformidad con los artículos 60 y 69 de la Ley 1676 de 2013, deban ser seleccionados por la Superintendencia de Sociedades a fin de avaluar los bienes muebles dados en garantías mobiliarias, que sean sujetos de un proceso de ejecución.
6. Incluir en la lista de auxiliares de la justicia administrada por la Superintendencia de Sociedades, a las personas que en virtud del mecanismo excepcional de selección de auxiliares de la justicia sean determinados por el Superintendente de Sociedades.
7. Estudiar 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 y proponer las decisiones pertinentes.
8. Estudiar lo referente a la inscripción, rechazo de las solicitudes y recursos para la conformación de las listas, así como la exclusión de aquellas que de acuerdo con la ley deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.
9. Proponer los ajustes, actualizaciones y modificaciones que considere necesarias para el manejo del sistema de inscripción, actualización y consulta de las listas.
10. Las demás que de acuerdo con la ley y sus reglamentos le correspondan o le sean asignadas por el Superintendente de Sociedades.

**ARTÍCULO 21.** Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité de Selección de Especialistas será ejercida por el Coordinador del Grupo de Registro de Especialistas, quien asistirá a las reuniones del comité y tendrá voz, más no voto.

**ARTÍCULO 22.** Actas. Sin perjuicio de las reglas relacionadas con la forma de llevar las actas y su contenido, las actas del Comité de Registro de Especialistas serán aprobadas por él Presidente y el Secretario Técnico que hayan actuado en la reunión, quienes deberán además suscribirlas.

## **CAPÍTULO V COMITÉ DE GERENCIA**

**ARTÍCULO 23.** Objeto. El Comité de Gerencia actuará como un órgano asesor del Superintendente en los temas de dirección estratégica de la Superintendencia. Este comité hará recomendaciones en materia de supervisión, funciones jurisdiccionales, gestión administrativa y tratará asuntos de interés especial de la entidad. Así mismo, podrá considerar y proponer recomendaciones sobre temas específicos de orden misional o administrativo que sean de interés especial.

**ARTÍCULO 24.** Conformación. El Comité de Gerencia será presidido por el Superintendente de Sociedades, o su delegado, y estará conformado, además del Superintendente, por los siguientes funcionarios:

1. Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.
2. Superintendente Delegado Supervisión Societaria.
3. Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
4. Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
5. Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
6. Secretaria General.
7. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.





8. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
9. Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
10. Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

**PARÁGRAFO.** El Jefe de la Oficina Control Interno asistirá al Comité en calidad de invitado y tendrá voz, más no voto, en los términos del Decreto 338 de 2019.

**ARTÍCULO 25.** Funciones. El Comité de Gerencia de la Superintendencia de Sociedades tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir recomendaciones en materia de supervisión, funciones jurisdiccionales y gestión administrativa de la entidad.
2. Considerar y proponer recomendaciones sobre temas específicos de orden misional o administrativo que sean de interés general.
3. Tratar temas de interés generales de la Superintendencia o de cada una de las dependencias.
4. Articular los planes de trabajo, las agendas y el cumplimiento de la estrategia de la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 26.** Decisiones. El Comité de Gerencia no adoptará decisiones, sino recomendaciones, las cuales no tendrán carácter vinculante.

**ARTÍCULO 27.** Actas. Sin perjuicio de las reglas relacionadas con la forma de llevar las actas y su contenido, las actas del Comité de Gerencia serán aprobadas por el Presidente y el secretario técnico que hayan actuado en la reunión, quienes deberán además suscribirlas.

**ARTÍCULO 28.** Secretaría. La secretaria técnica del Comité de Gerencia será ejercida por un asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades, designado por éste, quien asistirá a las reuniones del comité.

**ARTÍCULO 29.** Reuniones. El Comité de Gerencia se reunirá de forma ordinaria cuando sea convocado previamente por el Superintendente de Sociedades o por el secretario técnico del comité, o cuando estén presentes o debidamente representados la totalidad de sus miembros.

## **CAPÍTULO VI COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS**

**ARTÍCULO 30.** Objeto. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, que revisará y aprobará el plan de Bienestar, Capacitación e Incentivos y analizará, valorará y decidirá sobre las solicitudes presentadas por los servidores públicos para acceder a los programas de créditos para estudios en educación formal, condonables por prestación de servicios, programas de educación informal o educación para el trabajo y formación en el idioma inglés, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y el Plan Institucional de Capacitación.



**ARTÍCULO 31.** Conformación. El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.
4. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria.
5. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
6. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
7. El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
8. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
9. El Director de Talento Humano.
10. El representante de los empleados, elegido con mayor votación ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o su suplente, que será quien haya obtenido la segunda mayor votación para la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Asistirán en calidad de invitados a todas las sesiones del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Director Financiero, quienes tendrán voz, más no voto.

**ARTÍCULO 32.** Funciones. El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar, recomendar y aprobar los programas de Capacitación, Bienestar e Incentivos.
2. Aprobar a más tardar el 31 de diciembre de cada año el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e Incentivos, de acuerdo a las necesidades detectadas y la disponibilidad de recursos.
3. Distribuir los recursos disponibles para las actividades anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos.
4. Evaluar, recomendar y aprobar las solicitudes de créditos educativos para capacitación formal.
5. Evaluar, recomendar y aprobar las solicitudes de financiación de los costos de matrícula y materiales para la formación en el idioma inglés en el país.
6. Evaluar, recomendar y aprobar las condonaciones de créditos educativos por prestación de servicios.
7. Evaluar, recomendar y aprobar el reembolso de los valores desembolsados por parte de los beneficiarios en los casos establecidos en el Reglamento Operativo para la administración del fondo de formación académica Superintendencia de Sociedades – Icetec que se encuentre vigente.
8. Evaluar, recomendar y aprobar las solicitudes de capacitación informal o capacitación para el trabajo y desarrollo humano.
9. Evaluar los resultados sobresalientes con la finalidad de asignar los incentivos.
10. Recomendar la adjudicación de los incentivos pertinentes.

**ARTÍCULO 33.** Reuniones. El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos se reunirá de forma ordinaria cada tres meses, iniciando el último día hábil del mes de marzo, y de forma extraordinaria por solicitud del presidente o del secretario técnico.



**ARTÍCULO 34.** Secretaría Técnica. El Director de Talento Humano actuará como secretario técnico del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos.

## **CAPÍTULO VII COMITÉ DE CRÉDITO PARA VIVIENDA**

**ARTÍCULO 35.** Objeto. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Crédito para Vivienda, el cual analizará, valorará y decidirá sobre las solicitudes presentadas por los beneficiarios para acceder a las diferentes modalidades de los créditos de vivienda.

**ARTÍCULO 36.** Conformación. El Comité de Crédito para Vivienda estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General o su delegado.
3. El Director Financiero.
4. El Director de Talento Humano.
5. El representante de los empleados, elegido con mayor votación ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o su suplente, que será quien haya obtenido la segunda mayor votación para la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Asistirán en calidad de invitados a todas las sesiones del comité el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Jefe de la Oficina de Control Interno, quienes tendrán voz, más no voto.

**ARTÍCULO 37.** Funciones. El Comité de Crédito para Vivienda tendrá las siguientes funciones:

1. Adjudicar los préstamos a aquellos solicitantes que obtengan los mayores puntajes, en orden descendente, hasta el valor de la disponibilidad presupuestal asignada para la respectiva vigencia.
2. Decidir en forma motivada las solicitudes que ante el Comité se presenten y que estén relacionadas con los créditos otorgados, las cuales serán resueltas aplicando el Estatuto de Crédito que rige el correspondiente préstamo.
3. Diseñar y poner en ejecución los mecanismos para efectuar el seguimiento permanente sobre la correcta utilización de los créditos asignados.
4. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de Crédito para Vivienda de la Superintendencia de Sociedades.
5. Solicitar la iniciación de las investigaciones disciplinarias cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 40 del mismo.
6. Resolver los desempates que se presenten, de conformidad con las reglas establecidas en el Estatuto.
7. Aprobar o denegar el cambio del inmueble hipotecado dado en garantía.
8. Aprobar o denegar la sustitución del deudor a favor de un servidor público o pensionado.
9. Resolver, mediante decisión motivada, los vacíos y dudas que se presenten en la aplicación del Estatuto, atendiendo los criterios de interpretación del artículo 47 y los principios del artículo 20 del Estatuto, en segunda instancia.



10. Solicitar a la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial, cuando lo estime conveniente, cualquier tipo de información relacionada con las obligaciones por concepto de créditos de vivienda; mora en el pago y procesos de cobro coactivo de las obligaciones.

Decidir sobre los recursos que se presenten contra las decisiones que adopta este órgano colegiado.

**ARTÍCULO 38.** Reuniones. El Comité de Crédito para Vivienda se reunirá por convocatoria efectuada por el presidente o secretario, cuando existan motivos para llevar a cabo la reunión. Mientras no sea necesario el desempeño de sus funciones, el Comité de Crédito para Vivienda no deberá reunirse.

**ARTÍCULO 39.** Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité de Crédito para Vivienda será ejercida por el Director de Talento Humano.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMITÉ DE ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DEL TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 40.** Objeto. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo, cuyo propósito es el estudio y valoración de las solicitudes que se presentan para conceder la modalidad de teletrabajo.

**ARTÍCULO 41.** Conformación. El Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El representante designado por el Superintendente de Sociedades, quien lo presidirá.
2. El representante de los empleados, elegido con mayor votación ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o su suplente, que será quien haya obtenido la segunda mayor votación para la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. El Director de Talento Humano.

**PARÁGRAFO.** El comité sesionará con todos sus integrantes y decidirá por mayoría simple de los mismos.

**ARTÍCULO 42.** Funciones. El Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la evaluación del cargo del solicitante de la modalidad de Teletrabajo a través del formato que se encuentra aprobado en el Sistema de Gestión Integral.
2. Analizar la viabilidad de las solicitudes para conceder la modalidad de Teletrabajo a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
3. Emitir concepto de viabilidad a Secretaría General para conceder la modalidad de Teletrabajo a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente en materia de Teletrabajo concedida a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.



5. Emitir concepto a Secretaría General sobre la viabilidad de supresión, suspensión, revocación o reversibilidad de la modalidad de Teletrabajo a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
6. Elaborar un informe ejecutivo semestral (junio y diciembre) al Comité Gerencial, sobre el desarrollo de la modalidad de Teletrabajo en la entidad.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el comité considere viable una solicitud elevada ante el mismo, se deberán aplicar las pruebas, los conceptos técnicos y las demás actividades establecidas en el Manual de Teletrabajo y en la Resolución 100-000330 de 6 de mayo de 2019 y las demás que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 43.** Reuniones. El Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo se reunirá por convocatoria efectuada por el presidente o secretario cuando haya solicitudes para acceder a la modalidad de Teletrabajo que deban ser analizadas, dentro de un plazo razonable a la recepción de las solicitudes.

El jefe inmediato del servidor público solicitante podrá ser invitado a la reunión de que se trate, y tendrá voz más no voto en las deliberaciones.

**ARTÍCULO 44.** Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo será ejercida por el Director de Talento Humano.

## **CAPÍTULO IX COMITÉ DE INTEGRACIÓN DE DOCTRINA**

**ARTÍCULO 45.** Objeto. El Comité de Integración de Doctrina servirá como órgano asesor de la Superintendencia de Sociedades a efectos de revisar, estudiar, discutir y definir los lineamientos generales sobre las consultas de tipo jurídico y contable que discrecionalmente sean presentados por sus integrantes, al igual que asesorar al Superintendente de Sociedades en los casos de modificación de la doctrina vigente en la Entidad.

**ARTÍCULO 46.** Conformación. El Comité de Integración de Doctrina de la Superintendencia de Sociedades, estará conformado por los siguientes miembros quienes tendrán voz y voto:

1. El Superintendente de Sociedades, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.
3. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria:
4. El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales,
5. Un asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades, y
6. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá las funciones de Secretario del Comité.

**ARTÍCULO 47.** Funciones. Son funciones del Comité de Integración de Doctrina las siguientes:

1. Estudiar y discutir los lineamientos generales sobre las consultas de tipo jurídico y contable que sean sometidos a su consideración por parte de sus integrantes.





2. Asesorar al Superintendente de Sociedades en los casos de modificación de la doctrina vigente en la Entidad
3. Servir de foro para la armonización de la doctrina aplicable cuando existan posiciones encontradas o divergentes entre las dependencias de la Entidad.

**ARTÍCULO 48.** Reuniones. El Comité de Integración de Doctrina se reunirá de manera ordinaria cada tres meses. Así mismo, se reunirá de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo exijan de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

**ARTÍCULO 49.** Actas. Sin perjuicio de las reglas relacionadas con la forma de llevar las actas y su contenido, las actas del Comité de Integración de Doctrina serán aprobadas por el Presidente y el secretario técnico que hayan actuado en la reunión, quienes deberán además suscribirlas.

**ARTÍCULO 50.** Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité de Integración de Doctrina será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO 51.** Decisiones. El Comité de Integración de Doctrina no adoptará decisiones, sino recomendaciones, las cuales no tendrán carácter vinculante.

## **CAPÍTULO X**

### **COMITÉ DE PLANEACIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 52.** Objeto. El Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento actuará como un órgano asesor para efectos del diseño y puesta en marcha de la política de supervisión de la Superintendencia de Sociedades, así como para la definición de la priorización de procesos, procedimientos y servicios propios de las funciones administrativas, y el seguimiento de casos especiales. Así mismo, el comité podrá sugerir los temas en los que se deban adelantar jornadas de normalización frente al cumplimiento de las disposiciones societarias y contables competencia de la entidad y la aplicación de programas y sanciones pedagógicas.

**ARTÍCULO 53.** Conformación. El Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria.
3. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios, y
4. El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
5. Un asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades quien ejercerá la Secretaría Técnica.

**PARÁGRAFO.** Asistirán en calidad de invitados permanentes, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El coordinador del Grupo de Comunicaciones.
2. El coordinador del Grupo de Análisis y Seguimiento Financiero.
3. El Director de Cumplimiento.



**ARTÍCULO 54.** Funciones. El Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento de la Superintendencia de Sociedades tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar y recomendar las acciones necesarias para la puesta en marcha de la política de supervisión de la Superintendencia de Sociedades.
2. Recibir el reporte del seguimiento de la política de supervisión responsabilidad de las delegaturas de Supervisión Societaria, Asuntos Económicos y Societarios e Intervención y Asuntos Financieros Especiales.
3. Estudiar los mapas de riesgo de las sociedades sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Sociedades.
4. Recomendar las sociedades y sectores que podrían ser objeto de visitas administrativas.
5. Analizar los resultados de las alertas tempranas por incumplimientos normativos y de riesgos de insolvencia.
6. Estudiar los temas, procedimientos o casos que sean puestos de presente por los Superintendentes Delegados o requeridos por el Superintendente de Sociedades.
7. Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con el objeto del Comité.

**ARTÍCULO 55.** Reuniones. El Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento se reunirá de forma ordinaria cuando menos una vez al mes y de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo exijan o sus miembros lo determinen.

**ARTÍCULO 56.** Actas. Sin perjuicio de las reglas relacionadas con la forma de llevar las actas y su contenido, las actas del Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento serán aprobadas por el Presidente y el secretario técnico que hayan actuado en la reunión, quienes deberán además suscribirlas.

**ARTÍCULO 57.** Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento será ejercida por el asesor del Despacho del Superintendente designado para ello.

**ARTÍCULO 58.** Decisiones. El Comité de Planeación de Supervisión y Seguimiento no adoptará decisiones, sino recomendaciones, las cuales no tendrán carácter vinculante.

## **CAPÍTULO XI DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTÍCULO 59.** Aplicabilidad de reglas. Salvo disposición especial o en contrario para un comité en particular, a todos los comités u órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades les serán aplicables las reglas previstas en el presente Capítulo.

**PARÁGRAFO.** Cada órgano de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades podrá adoptar su propio reglamento para incorporar aspectos no contemplados en la presente resolución o en normas especiales.



**ARTÍCULO 60.** Quórum y mayorías. Salvo disposición especial o en contrario para un comité en particular, los órganos de asesoría y coordinación deliberarán con un número plural de miembros que represente cuando menos la mitad más uno de los miembros con voz y voto que conforman el respectivo órgano y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes con voz y voto que se encuentren presentes.

**PARÁGRAFO.** Los Comités podrán invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos y/o contratistas, cuando su presencia sea considerada relevante en el desarrollo de los temas por tratar. Quienes asistan en calidad de invitados tendrán voz, más no voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

**ARTÍCULO 61.** Convocatoria. Las convocatorias a las reuniones de los órganos de asesoría y coordinación deberán hacerse por parte del secretario técnico del órgano respectivo, a través de correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros, indicando, además de la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo, el orden del día que se seguirá en la reunión, previa coordinación con el Presidente o su delegado. Si fuere necesario, el secretario técnico deberá acompañar a la convocatoria los documentos que serán objeto de estudio y análisis en la reunión.

**PARÁGRAFO.** En casos excepcionales, se podrá hacer la convocatoria verbalmente y la reunión tendrá carácter oficial cuando los miembros decidan otorgarle tal carácter, observando las reglas de quórum y mayorías aplicables.

**ARTÍCULO 62.** Reuniones. Los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades se reunirán de forma ordinaria con la periodicidad establecida para cada uno de ellos en la presente resolución. Igualmente, se reunirán de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria del Superintendente de Sociedades o su delegado.

En cada reunión sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, podrán incluirse temas no incluidos en el mismo, siempre que así lo aprueben los miembros del respectivo órgano de asesoría y coordinación por mayoría simple.

**ARTÍCULO 63.** Reuniones no presenciales. Las sesiones de los órganos de asesoría y coordinación podrán llevarse a cabo de forma virtual o mixta cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Para tal efecto, se utilizarán los medios electrónicos disponibles. A estas reuniones les serán aplicables las mismas reglas que a las reuniones presenciales.

**ARTÍCULO 64.** Toma de decisiones por escrito. Los órganos de asesoría y coordinación podrán adoptar decisiones por escrito utilizando su correo electrónico institucional. Para ello, el secretario del comité respectivo enviará una comunicación inicial en la que pondrá a consideración de los miembros los asuntos que deben ser objeto de decisión, una explicación de los mismos y los documentos de soporte. En dicho correo se indicará el plazo para emitir el sentido de su voto. Cada miembro del comité emitirá el sentido de su voto y vencido el plazo el secretario levantará el acta correspondiente.



**ARTÍCULO 65.** Decisiones. Las decisiones y/o recomendaciones de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades serán justificadas y se adoptarán con fundamento en los hechos, las normas aplicables y los documentos aportados, si fuere el caso.

**ARTÍCULO 66.** Conflictos de interés. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o reemplace, cuando un miembro de cualquier órgano de asesoría y coordinación, considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés frente a un asunto a tratar en la reunión, deberá ponerlo de presente a los demás miembros, quienes tomarán una decisión sobre su permanencia en la sesión.

**ARTÍCULO 67.** Actas. De todas las reuniones de los órganos de asesoría y coordinación deberán levantarse actas, en las cuales constarán los asistentes a la reunión, los temas tratados y las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser aprobadas por cada órgano y serán suscritas por el presidente y el secretario técnico. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año utilizando el formato que el Sistema de Gestión Integrado tiene dispuesto para tal fin.

**ARTÍCULO 68.** Funciones del presidente. El presidente de cada uno de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades tendrá, además de las funciones asignadas por cada órgano de asesoría y coordinación, las siguientes:

1. Dirigir las sesiones.
2. Señalar el orden del día, junto con el secretario.
3. Dirigir los debates.
4. Convocar a reuniones, por intermedio del secretario.
5. Firmar las actas de las reuniones.
6. Asignar a los miembros del comité u órgano de asesoría correspondiente, el estudio de asuntos que sean competencia de este.
7. Las demás que le correspondan, de acuerdo a la naturaleza del órgano de que se trate.

**PARÁGRAFO.** Cuando no se encuentre presente el Presidente del comité u órgano de asesoría correspondiente, o su delegado, y siempre que exista quórum para realizar la reunión, los miembros con voz y voto podrán designar un Presidente para la reunión.

**ARTÍCULO 69.** Secretaría Técnica. Cada comité u órgano de asesoría y coordinación tendrá un secretario técnico, elegido de acuerdo a las reglas establecidas para cada uno de ellos o designado en cada reunión según corresponda. Además de las funciones asignadas en la presente resolución y aquellas establecidas por cada uno de los comités u órganos de asesoría y coordinación, la secretaría técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones.
2. Convocar, mediante correo electrónico, a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el presidente.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones, previo acuerdo con el presidente.
4. Recibir las peticiones que se presenten para ser tratadas en las sesiones del órgano respectivo e incluirlas en el orden del día.
5. Preparar el temario y los documentos pertinentes para las deliberaciones y decisiones a adoptar en cada reunión, de acuerdo al orden del día.



6. Participar en las reuniones y elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación de los miembros.
7. Firmar las actas aprobadas y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
8. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del comité, para lo cual deberá implementar su archivo de acuerdo con las normas que regulan la materia.
9. Organizar la logística y recursos técnicos necesarios para el desarrollo de las reuniones.
10. Verificar y asegurarse de que las decisiones adoptadas en las reuniones sean conocidas, implementadas y cumplidas, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los integrantes de cada órgano deberán informar a la Secretaría Técnica los asuntos que desean incluir en el orden del día, con anterioridad a la fecha para su convocatoria, junto con los documentos de soporte que fueren pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando ello sea necesario y de acuerdo a las normas aplicables a cada órgano de asesoría y coordinación, el Comité podrá designar un secretario ad hoc.

**ARTÍCULO 70.** Derogatorias. La presente Resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y en particular las resoluciones 100-004231 del 4 de octubre de 2007, 100-003315 del 19 de marzo de 2019, 100-006096 del 23 septiembre de 2020, 100-000099 de 10 de febrero de 2020, los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución 511-000184 del 14 de octubre de 2014, los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 de la Resolución 500-000036 del 18 de enero de 2018 y la Circular Externa 100-000030 del 27 de mayo de 2020.

**ARTÍCULO 71.** Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**JUAN PABLO LIEVANO VEGALARA**  
Superintendente de Sociedades

**TRD:**

Dep: 100  
Destino: 515  
Cod. Tram.: 1011  
Folios: 18  
Anexos: 0  
Cod.Func: N0463