República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Circular Básica

Jurídica

2015

INDICE

TÍTULO I DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS Y LOS NIVELES DE SUPERVISIÓN . 18

CAPÍTULO I CONCEPTO DE SUPERVISIÓN 18

1. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN: VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL. 18

CAPÍTULO II ENUMERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONESSUPERVISADAS. 19

1. TIPO DE ORGANIZACIONES SUPERVISADAS. 19

2. CLASIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SUPERVISADAS..... 20

CAPÍTULO III CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS..... 21

1. PRINCIPIOS Y FINES..... 22

2. PRINCIPIOS ECONÓMICOS..... 22

CAPÍTULO IV NIVELES DE SUPERVISIÓN..... 23

1. CLASIFICACIÓN SEGÚN LOS CRITERIOS DEL DECRETO 2159 DE 1999. 23

CAPÍTULO V ORGANIZACIONES NO SUPERVISADAS..... 24

TÍTULO II DE LAS ORGANIZACIONES COOPERATIVAS SUPERVISADAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA 25

CAPÍTULO I DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA 25

1. AUTORIZACIÓN PREVIA..... 25

2. DEFINICIÓN LEGAL..... 25

CAPÍTULO II COOPERATIVAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO CON LA LEY 454 DE 1998 Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOLIDARIO QUE NO ESTÁN SUJETAS A LAS NORMAS SOBRE TAL ACTIVIDAD 27

1. ORGANIZACIONES QUE LA EJERCEN..... 27

2. OTRAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOLIDARIO AUTORIZADAS POR NORMAS ESPECIALES PARA CAPTAR AHORRO DE SUS ASOCIADOS. 27

CAPÍTULO III CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO 28

1. CAPITAL MÍNIMO 28

2. AUTORIZACIÓN PREVIA 29

3. CONSTITUCIÓN, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE NUEVAS ORGANIZACIONES 29

CAPITULO IV ESPECIALIZACIÓN 38

1. OBLIGATORIEDAD 38

2. EXCEPCIÓN 39

CAPÍTULO V CONVERSIÓN 39

CAPÍTULO VI EXCEPCIÓN A LOS MONTOS MÍNIMOS LEGALES 39

1. MONTOS MÍNIMOS 39

2. EXCEPCIÓN A MONTOS MÍNIMOS 39

3. DEFINICIÓN DE NIVELES INFERIORES DE MONTOS MÍNIMOS 41

4. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA EXCEPCIÓN A LOS MONTOS MÍNIMOS 41

CAPÍTULO VII DESMONTE DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA 42

1.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL DESMONTE DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA 42

2. DISPOSICIONES GENERALES. 43

CAPÍTULO VIII POSESIÓN DE ADMINISTRADORES, REVISORES FISCALES Y OFICIALES DE CUMPLIMIENTO 44

1. PERSONAS QUE DEBEN POSESIONARSE ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 44

2. NO REQUIEREN POSESIONARSE ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. 46

3. REQUISITOS PARA POSESIONARSE 46

4. POSESIÓN DE REVISORES FISCALES 49

5. TRÁMITE DE LA POSESIÓN 50

6. COMUNICACIÓN DE RENUNCIAS 50

7. COMUNICACIÓN DE REMOCIONES 51

8. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE POSESIÓN 51

9. INFORMACIÓN SOBRE TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES, EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN DE DERECHOS DE ASOCIADOS. 51

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DE HORARIOS 52

1. HORARIOS BÁSICOS. 52

2. HORARIOS ADICIONALES O EXTENDIDOS. 52

3. HORARIOS REDUCIDOS 53

4. CIERRES ESPECIALES. 53

5. PUBLICIDAD. 53

6. SANCIONES. 54

CAPÍTULO X RÉGIMEN DE PUBLICIDAD 54

1.OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS PUBLICITARIOS 54

2.CONDICIONES BÁSICAS DE LOS TEXTOS PUBLICITARIOS 54

3.VERIFICACIÓN POSTERIOR 56

CAPÍTULO XI INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO, Y MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO 57

CONSIDERACIONES GENERALES 57

DEFINICIONES 58

ALCANCE 60

1.SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SIPLAFT 61

2.POLÍTICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. 61

3.PROCEDIMIENTOS PARA IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. 63

4.MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. 63

5.INSTRUMENTOS PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 68

6.ÓRGANOS CON FUNCIONES DE CONTROL 69

7.REPORTES 73

8.DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SIPLAFT 76

9.SANCIONES 79

10.PRÁCTICA INSEGURA 79

CAPÍTULO XII RÉGIMEN DE OFICINAS 79

1.APERTURA, TRASLADO, CONVERSIÓN Y CIERRE DE OFICINAS. 80

CAPÍTULO XIII OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCIÓN EN FOGACOOP 85

CAPÍTULO XIV CONTROL DE LEGALIDAD DE REFORMAS ESTATUARIAS QUE NO REQUIEREN DE AUTORIZACIÓN PREVIA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 85

TÍTULO III DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO DESARROLLAN ACTIVIDAD FINANCIERA 86

CAPÍTULO I 86

1.ORGANIZACIONES SOLIDARIAS OBJETO DE SUPERVISIÓN 86

2.CONSTITUCIÓN. 87

CAPÍTULO II CONTROL DE LEGALIDAD DE ASAMBLEAS, NOMBRAMIENTOS Y REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONESQUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA SOMETIDAS A LA SUPERVISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 91

1.CONTROL DE LEGALIDAD DE ASAMBLEAS. 92

2.CONTROL DE LEGALIDAD DE NOMBRAMIENTOS 92

3.CONTROL DE LEGALIDAD DE REFORMAS ESTATUTARIAS 93

4.DISPOSICIONES GENERALES 93

CAPÍTULO III PRÓRROGA PARA LA CONVERSIÓN DE PRECOOPERATIVA A COOPERATIVA 93

1.SOLICITUD DE PRÓRROGA 93

2.REGISTRO 94

3.NORMAS SUPLETORIAS 94

CAPÍTULO IV AUTORIZACIÓN DE CONVERSIÓN DE PRECOOPERATIVA A COOPERATIVA 94

1.SOLICITUD 94

2.REGISTRO 95

3.NORMAS SUPLETORIAS. 95

CAPÍTULO V REGIMEN DE INSOLVENCIA PATRIMONIAL 96

CAPÍTULO VI AUTORIZACIÓN DE ASOCIACIÓN DE PERSONAS NATURALES EN ORGANISMOS DE SEGUNDO GRADO DE CARÁCTER ECONÓMICO 96

1.SOLICITUD 96

2.REGISTRO 96

CAPÍTULO VII EXONERACIÓN DE REVISOR FISCAL 97

CAPÍTULO VIII NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN CELEBRADA POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COOPERATIVAS. 97

CAPITULO IX INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA DIFERENTES A LAS COOPERATIVAS ESPECIALIZADAS DE AHORRO Y CREDITO Y MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCION DE AHORRO Y CREDITO 98

CONSIDERACIONES GENERALES 98

1.DEFINICIONES 100

2.ALCANCE 103

3.PROCEDIMIENTOS 103

4.REPORTES 111

5.SANCIONES 113

6.DISPOSICIONES FINALES 113

TÍTULO IV DE LAS ACTUACIONES ANTE LA SUPERSOLIDARIA 114

CAPÍTULO I DEL DERECHO DE PETICIÓN EN GENERAL 114

1.PROCEDENCIA 11314

2.PETICIONES ESCRITAS 114

3.PETICIONES INCOMPLETAS 116

4.SOLICITUD DE INFORMACIONES O DOCUMENTOS ADICIONALES 116

5.TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES ESCRITAS 117

6.SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER O CONTESTAR 119

7.PETICIONES VERBALES 119

8.RECHAZO DE PETICIONES 119

9.PROCEDIMIENTO PARA RECHAZO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO 119

10. ACUMULACIÓN DE PETICIONES 120

11.DESATENCIÓN DE LAS PETICIONES 120

12.TRASLADOS 120

13.PRUEBAS 121

14.PETICIÓN OFICIOSA DE INFORMACIÓN A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS 121

15.PETICIONES ANÓNIMAS 121

16.COPIAS INFORMATIVAS ALLEGADAS A LA SUPERINTENDENCIA SOBRE SOLICITUDES EFECTUADAS A OTROS DESTINATARIOS 121

17.QUEJOSO TEMERARIO 122

18.QUEJOSO RECURRENTE 122

19.NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES 122

20.NOTIFICACIONES POR AVISO 122

CAPÍTULO II SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 123

1.PROCEDENCIA 123

2.INFORMACIÓN GENERAL 123

3.INFORMACIÓN ESPECIAL Y PARTICULAR 123

4.PAGO DE FOTOCOPIAS 123

5.PAGO DE OTROS SERVICIOS 124

6.CESACIÓN DE LA RESERVA LEGAL 124

7.COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES SOBRE SOLICITUDES DE INFORMACION 124

CAPÍTULO III CONSULTAS 124

1.PROCEDENCIA 124

2. TÉRMINOS PARA LA RESPUESTA 125

CAPÍTULO IV QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA POR DEFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS O POR VIOLACIÓN DE LAS NORMAS QUE RIGEN SU ACTIVIDAD 125

1.DEFINICIÓN 126

2.PRESENTACIÓN DE QUEJAS 126

3.PROCEDENCIA 126

4.DESTINATARIOS 127

5.REQUISITOS 127

6.TRÁMITE DE LAS QUEJAS FORMULADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA 127

7.TRÁMITE DE QUEJAS FORMULADAS DIRECTAMENTE ANTE LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA 128

8.TÉRMINOS 129

CAPÍTULO V QUEJAS Y RECLAMOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 130

1.TRÁMITE 130

2.QUEJAS ANÓNIMAS 130

3.TÉRMINO PARA RESPONDER LAS QUEJAS Y RECLAMOS QUE SE PRESENTEN POR ESCRITO 130

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES VARIAS 130

1.DEPENDENCIA ENCARGADA DE EXPEDIR CERTIFICACIONES 131

2.INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO 131

CAPÍTULO VII EJECUTORIA DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS IMPUESTAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 131

CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA 132

1.PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS 132

2.OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN 132

TITULO V DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS132

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS 132

1.REGISTRO DE LIBROS 133

2.FUNCIÓN DE REGISTRO 133

3.REFORMAS ESTATUTARIAS 133

CAPÍTULO II CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 136

1.TRANSFORMACIÓN 136

2.INCORPORACIÓN Y FUSIÓN 138

3.ESCISIÓN 140

CAPÍTULO III ADMINISTRADORES 143

1.QUIÉNES TIENEN ESTE CARÁCTER 143

2.DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES 143

3.PROHIBICIONES 144

4.RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES 146

5.CONDUCTAS PUNIBLES 146

6.CONFLICTOS DE INTERÉS 147

CAPITULO IV POLIZAS DE MANEJO 147

CAPÍTULO V CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO 148

CAPÍTULO VI REVISORÍA FISCAL 148

1.IMPORTANCIA DE LA REVISORÍA FISCAL 148

2.OBJETIVOS DE LA REVISORÍA FISCAL 149

3.CARACTERÍSTICAS DE LA REVISORÍA FISCAL 150

4.IMPARTIR INSTRUCCIONES 150

5.COLABORACIÓN 151

6.VISITAS Y PAPELES DE TRABAJO 151

7.REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA 151

8.DICTAMEN E INFORME DEL REVISOR FISCAL 152

9.PRECISIONES RELATIVAS AL DICTAMEN 153

10.PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE LA REVISORÍA FISCAL 154

11.EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 155

12.EVIDENCIA DEL TRABAJO 155

13.NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS 156

14.CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL REVISOR FISCAL SOBRE INFORMACIÓN REMITIDA A LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 156

15.NOMBRAMIENTO Y APROPIACIONES PARA LA GESTIÓN DEL REVISOR FISCAL..... 157

16.OBLIGACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS DE ELEGIR REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE..... 158

17.EJERCICIO DEL SUPLENTE..... 158

18. APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LEY 79 DE 1988 A LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS..... 159

CAPÍTULO VII ASPECTOS GENERALES DEL "AUTOCONTROL" DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 160

1.DEFINICIÓN DE CONTROL SOCIAL Y SUS CARACTERÍSTICAS DE INTERNO Y TÉCNICO160

2.OBLIGATORIEDAD DEL CONTROL SOCIAL, INTERNO Y TÉCNICO EN LAS ENTIDADES VIGILADAS Y ÓRGANOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE DEBE CUMPLIR..... 162

3.INSTRUCCIONES SOBRE JUNTAS DE VIGILANCIA Y DEMÁS ÓRGANOS DE CONTROL SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS 164

CAPÍTULO VIII MOMENTO A PARTIR DEL CUAL PUEDEN EJERCER SUS FUNCIONES LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, CONTROLY VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS 167

CAPÍTULO IX INSTRUCCIONES SOBRE ASAMBLEAS GENERALES 170

CAPÍTULO X RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS 17374

1.FUENTES..... 174

CAPÍTULO XI TASA MÁXIMA DE INTERÉS QUE PUEDEN COBRAR LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS 176

1. AUTORIDAD COMPETENTE PARA CERTIFICAR EL INTERÉS BANCARIO CORRIENTE . 176

2.TASA MÁXIMA DE INTERÉS QUE PUEDEN COBRAR LEGALMENTE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS 176

3.AUTORIDADES COMPETENTES PARA RELIQUIDAR CRÉDITOS Y DETERMINAR EL DELITO DE USURA..... 177

4.DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES ENTRE LAS ENTIDADES SUPERVISADAS Y SUS ASOCIADOS CON OCASIÓN DEL COBRO DE TASAS DE INTERÉS 178

5.SUMAS QUE SE REPUTAN O NO INTERESES 178

6.LÍMITES 180

7.REGLAMENTO DE CRÉDITO, PLAN DE AMORTIZACIÓN Y PAGO ANTICIPADO DE OBLIGACIONES 180

8.SANCIONES. 181

CAPÍTULO XII ILEGALIDAD DE LOS EMBARGOS DE PENSIONES POR OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR DEUDORES DE COOPERATIVAS QUE NO SON ASOCIADOS 181

CAPÍTULO XIII PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS PROCESOS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA 183

1.CONSIDERACIONES GENERALES 183

2.REQUISITOS PREVIOS PARA LAS COOPERATIVAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA 183

3.DOCUMENTOS PARA INICIAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA Y LAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA Y HA SIDO AUTORIZADA SU LIQUIDACIÓN 184

4.SUPERVISIÓN DEL TRÁMITE DE LA LIQUIDACIÓN 185

5.DE LAS GENERALIDADES DE LEY 189

6.DE LOS REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DEL LIQUIDADOR 190

CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS PROCESOS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN OBLIGATORIA, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY 79 DE 1988. 195

CAPÍTULO XV COBRO Y AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA DE CONTRIBUCIÓN 196

CAPITULO XVI PRACTICAS ILEGALES, NO AUTORIZADAS E INSEGURAS 196

TÍTULO VI PROCESOS DE TOMA DE POSESION 198

PARTE I. DISPOSICIONES COMUNES PARA ORGANIZACIONES EN INTERVENCION FORZOSA 198

CAPÍTULO I REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE AGENTES ESPECIALES, LIQUIDADORES, CONTRALORES Y REVISORES FISCALES PARA LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA..... 199

1.SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE AGENTES ESPECIALES, LIQUIDADORES, CONTRALORES Y REVISORES FISCALES..... 199

2.REQUISITOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN LISTA 199

3.PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD..... 203

4.INSCRIPCIÓN 203

5.CONFORMACIÓN DE LA LISTA 203

6.DESISTIMIENTO..... 203

7.DESIGNACIÓN 204

8.LÍMITE EN LA DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES Y AGENTES ESPECIALES..... 204

9.REQUISITOS PARA LA POSESIÓN 204

CAPÍTULO II FACULTADES Y DEBERES DE LOS DESIGNADOS……..206

CAPÍTULO III ASPECTOS GENERALES DE LA TOMA DE POSESION……..213

1. CONCEPTO……..……..……213

2. NORMATIVIDAD APLICABLE…….....213

3. OBJETO DE LA TOMA DE POSESION……..……214

4. CLASES DE TOMA DE POSESION ……..……..…216

5. MEDIDAS PREVENTIVAS……..……..…… 217

6. EJECUCION INMEDIATA DE LA MEDIDA……..…218

7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA……218

8. ATENCION A USUARIOS……..……..220

9. TERMINACION DE LA EXISTENCIA LEGAL……..…..221

10. INFORME DE FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA……....222

11. INFORME DE GESTION DEL MANDATARIO…….222

PARTE II. ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TOMA DE POSESIÓN EN LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA…….....223

CAPÍTULO I INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESION GENERAL Y TOMA DE POSESION PARA ADMINISTRAR …….223

1. TOMA DE POSESION GENERAL…….223
2. TOMA DE POSESION PARA ADMINISTRAR……..…….225

CAPÍTULO II INFORMACION BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACION FORZOSA ADMINISTRATIVA…… …….....….229

1.TOMA DE POSESION PARA LIQUIDAR …… ……..……....229

PARTE III. INSTRUCCIONES APLICABLES A LAS ORGANIZACIONES QUE SUPERVISA LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO…….235

CAPÍTULO I INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN GENERAL Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR…….…..…..235

1.RENDICIÓN DE INFORMES.....235

CAPÍTULO II INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA……..241

1.RENDICIÓN DE INFORMES ……..241

CAPÍTULO III CONTRALOR Y REVISOR FISCAL. FISCALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN FORZOSA……..……..…246

1. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA FUNCIÓN DE CONTRALORÍA…….246
2. ALCANCE DEL TRABAJO……..…247

3. INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES…….……..247

4. RENDICIÓN DE INFORMES…….…….248

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA 250

1.VENTA DE ACTIVOS 250

2. JUNTA ASESORA……..……..…….251

3. SUSPENSIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA……..252

4.PRORROGAS ANTE EL GOBIERNO NACIONAL DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACION FORZOSA ADMINISTRATIVA 253

TÍTULO VII ANEXOS, VIGENCIA Y NORMAS DEROGADAS 254

ANEXO I - FORMATOS PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO CON SU CORRESPONDIENTE INSTRUCTIVO. 254

ANEXO II - ESTRUCTURACIÓN ESTUDIO SOLICITUD APERTURA DE OFICINA 254

ANEXO III - REPORTES DE LAS ORGANIZACIONES EN INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA CON SU CORRESPONDIENTE INSTRUCTIVO..... 254

DEROGATORIA Y VIGENCIA……..……..…….255

TÍTULO I

DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS Y LOS NIVELES DE SUPERVISIÓN

CAPÍTULO I

1. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN: VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Las funciones de inspección, control y vigilancia (genéricamente denominadas como de "supervisión"), están en cabeza del Presidente de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 189, numeral 24, de la Constitución Política.

Las funciones de supervisión las ejerce el Presidente de la República a través de las superintendencias, organizaciones que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público.

La Ley 454 de 1998, que creó la Superintendencia de la Economía Solidaria, en su artículo 34 dispuso al respecto:

> *"El Presidente de la República ejercerá por conducto de la Superintendencia de la Economía Solidaria la inspección, control y vigilancia de las organizaciones de la Economía Solidaria, que no se encuentren sometidas a la supervisión especializado del Estado."*

La **supervisión** comprende las funciones de **vigilancia, inspección y control**, según el mayor o menor grado de injerencia de la Superintendencia en la actividad de las organizaciones vigiladas y la correlativa, mayor o menor, carga impuesta a éstas por el Estado. No existe una definición legal específica de estas funciones para la Superintendencia de la Economía Solidaria, pero acudiendo a la doctrina y a los principios que rigen las actuaciones administrativas, se pueden describir así:

1.1. Vigilancia

Consiste en el ejercicio de las atribuciones otorgadas a la Superintendencia de la Economía Solidaria, de velar por que las organizaciones vigiladas se ajusten a la ley y a sus estatutos. La vigilancia implica revisar, analizar y estudiar la información contable, financiera, jurídica y de cualquier otra naturaleza, reportada y/o enviada por las vigiladas y está encaminada a preservar la naturaleza jurídica de las mismas.

1.2 Inspección

Consiste en la facultad de solicitar y revisar en la forma por ella determinada, la información y/o documentación que resulte necesaria, incluso en la sede de la organización solidaria. Esta función la desarrollará la Superintendencia de la Economía Solidaria, atendiendo los diferentes criterios que en su momento sean relevantes y de conformidad con la norma vigente.

1.3. Control

Es el grado más alto de supervisión. Consiste en la atribución con que cuenta la Superintendencia de la Economía Solidaria para tomar u ordenar las medidas sancionatorias y las tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades de orden jurídico, contable, económico o administrativo de las organizaciones vigiladas, detectadas en los procesos de inspección y vigilancia.Es el caso por ejemplo, de la orden de remover a un directivo, de la toma de posesión para administrar o liquidar una entidad, de la orden dada de realizar una reforma estatutaria, ordenar la constitución de reservas y provisiones, evaluación de los riesgos de gestión, solvencia y liquidez, entre otros.

CAPÍTULO II

ENUMERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS.

1. TIPO DE ORGANIZACIONES SUPERVISADAS.

De conformidad con las leyes 79 de 1988 y 454 de 1998 y los decretos 1333, 1480, 1481 y 1482 de 1989 y 4588 de 2006, las siguientes organizaciones se encuentran bajo la supervisión de esta Superintendencia:

- Las cooperativas de base o de primer grado.
- Los organismos cooperativos de segundo y tercer grado.
- Las precooperativas.
- Las empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas.
- Fondos de empleados.
- Asociaciones mutuales.
- Instituciones auxiliares de la economía solidaria.
- Organismos de integración de la Economía Solidaria.
- Otras formas asociativas solidarias innominadas que cumplan con los requisitos previstos en el Capítulo Segundo del Título Primero de la Ley 454 de 1998.
- Las organizaciones de la economía solidaria que mediante acto de carácter general determine el Gobierno Nacional.

Las anteriores organizaciones son objeto de supervisión por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, siempre y cuando no se encuentren sometidas a la supervisión especializada de otro organismo del Estado, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 454 de 1998. Es decir, esta Superintendencia tiene una competencia residual y excluyente, de conformidad con los artículos 34 y 63 de la Ley 454 de 1998.

2. CLASIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

Existen varias clasificaciones dentro de las cuales pueden encuadrarse las organizaciones de economía solidaria supervisadas, así:

2.1. Según su objeto:

Pueden ser cooperativas especializadas, multiactivas o integrales. (Artículos 62, 63 y 64 de la Ley 79 de 1988)

a. Cooperativas especializadas: Son las que se organizan para atender una necesidad específica, correspondiente a una sola rama de actividad económica, social, cultural o ambiental.

b. Cooperativas integrales: son aquellas que en desarrollo de su objeto social, realizan dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, de producción, distribución, consumo y prestación de servicios.

c. Cooperativas multiactivas: Son las que se organizan para atender varias necesidades, mediante concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica.

2.2. Según el criterio de identidad:

Cooperativas de usuarios o de servicios a los asociados y cooperativas de trabajo asociado (artículos 4 y 59 de la Ley 79 de 1988).

a. Cooperativas de usuarios o de servicios a los asociados: Son empresas asociativas sin ánimo de lucro compuestas por personas naturales y/o jurídicas. Se constituyen para prestar servicios a sus asociados.

   En estas cooperativas, el principio o criterio de identidad se da en el sentido de que los asociados son los dueños y gestores de la empresa que les presta los servicios y, simultáneamente, son usuarios o consumidores de tales servicios.

   Sus asociados no deben necesariamente trabajar en ellas (como en las cooperativas de trabajo asociado) y si lo hacen, sus relaciones se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo. Por lo tanto, se debe tener presente que el régimen laboral ordinario se aplica totalmente a los trabajadores dependientes y a los trabajadores que a la vez sean asociados de estas cooperativas. Lo anterior sin perjuicio de que el trabajo se realice con carácter gratuito en los términos del artículo 58 de la ley 79 de 1988.

b. Cooperativas de trabajo asociado: Son organizaciones sin ánimo de lucro pertenecientes al sector solidario de la economía, que asocian personas naturales quienes simultáneamente son gestoras, contribuyen económicamente a la cooperativa y son aportantes directos de su capacidad de trabajo para el desarrollo de actividades económicas, profesionales o intelectuales, con el fin de producir en común bienes, ejecutar obras o prestar servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general

En estas organizaciones las relaciones de trabajo no se regulan por el Código Sustantivo del Trabajo sino por los estatutos y regímenes de trabajo asociado y compensaciones. La afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral es obligatoria.

Sólo en los casos excepcionales previstos en el Decreto 4588 de 2006, se pueden contratar trabajadores no asociados, quienes se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo.

2.3. En consideración a si ejercen o no la actividad financiera en los términos del artículo 39 de la Ley 454 de 1998:

a. Cooperativas que ejercen actividad financiera: especializadas de ahorro y crédito, multiactivas con sección de ahorro y crédito e integrales con sección de ahorro y crédito.

b. Cooperativas del sector real de la economía, es decir, que no ejercen actividad financiera.

2.4. Según su grado de integración:

Conforme a los artículos 92 y 93 de la Ley 79 de 1988, se clasifican así:

a. Cooperativas de primer grado.
b. Cooperativas de segundo.
c. Cooperativas de tercer grado.

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

Las organizaciones solidarias son de dos clases: **Asistencialistas y mutualistas.**

Asistencialistas: son aquellas organizaciones que desarrollan actividades orientadas por la solidaridad con terceras personas, como es el caso de las fundaciones de beneficencia y las asociaciones para ayuda a terceros.

Mutualistas: son las que se constituyen para la búsqueda del beneficio de sus propios asociados.

Como se desprende de las características señaladas, las organizaciones de la economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia son empresas asociativas sin ánimo de lucro de carácter mutualista.

Las organizaciones de la economía solidaria deben cumplir con los principios y fines previstos en los artículos 4 y 5 de la Ley 454 de 1998 y, especialmente, con las características y principios económicos contemplados en el artículo 6 de la citada ley, los cuales son:

1. PRINCIPIOS Y FINES

a. Estar organizada como empresa que contemple en su objeto social, el ejercicio de una actividad socioeconómica, cultural o ambiental tendiente a satisfacer necesidades de sus asociados y el desarrollo de obras de servicio comunitario.

b. Tener establecido un vínculo asociativo, fundado en los principios y fines contemplados en la mencionada ley.

c. Tener incluido en su estatuto, la ausencia de ánimo de lucro, movida por la solidaridad, el servicio social o comunitario.

d. Garantizar la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros sin consideración a sus aportes, excepto cuando la organización de economía solidaria sea el resultado de la escisión impropia prevista en el artículo 104 de la Ley 795 de 2003, reglamentado por el Decreto 867 de 2003.

e. Establecer en sus estatutos un monto mínimo de aportes sociales no reducibles, debidamente pagados, durante su existencia.

f. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por fin promover el desarrollo integral del ser humano.

2. PRINCIPIOS ECONÓMICOS

Además de los principios y fines de la economía solidaria, las organizaciones de la economía solidaria deben cumplir con los siguientes principios económicos:

a. Establecer la irrepartibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.

b. Destinar sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos, y a reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo de la empresa, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.

CAPÍTULO IV

NIVELES DE SUPERVISIÓN

1. CLASIFICACIÓN SEGÚN LOS CRITERIOS DEL DECRETO 2159 DE 1999.

Para establecer los niveles de supervisión a que están sometidas las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria deben seguirse los parámetros definidos en el Decreto 2159 de 1999. Según este decreto, las organizaciones sujetas a la inspección, control y vigilancia de este Ente de Control se clasifican en tres niveles de

supervisión, así:

1.1.Primer nivel de supervisión

Aplica para todas las cooperativas que ejerzan la actividad financiera, en los términos del artículo 39 de la Ley 454 de 1998, adicionado por el artículo 101 de la Ley 795 de 2003; y para las organizaciones solidarias supervisadas sometidas discrecionalmente a dicho nivel por el Superintendente de la Economía Solidaria en razón a que su situación jurídica, financiera o administrativa así lo amerita (artículos 2 y 8 del Decreto 2159 de 1999).

1.2 Segundo nivel de supervisión

Aplica para aquellas organizaciones de la economía solidaria que no adelantan actividad de ahorro y crédito con sus asociados y posean más de mil quinientos millones de pesos ($1.500.000.000) de activos al 31 de diciembre de 1999, ajustados en los términos del artículo 9 del Decreto 2159 de 1999.

1.3 Tercer nivel de supervisión

Aplica para las organizaciones de la economía solidaria que no se encuentren dentro de los parámetros de los dos primeros niveles de supervisión y cumplan, a criterio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con las características señaladas en el artículo 6 de la Ley 454 de 1998.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad discrecional que tiene el Superintendente de la Economía Solidaria de someter a cualquier entidad a un nivel de supervisión más elevado y aplicar los principios de supervisión que corresponda, de conformidad con los artículos 2 y 8 del Decreto 2159 de 1999.

Los valores absolutos indicados en el Decreto 2159 de 1999, se ajustan anual y acumulativamente a partir del año 2000, mediante la aplicación de la variación del índice de precios al consumidor, total nacional, que calcula el DANE.

La supervisión de las organizaciones de este nivel por parte de la Superintendencia, se realizará en forma selectiva de acuerdo con la metodología definida por la entidad.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIONES NO SUPERVISADAS

En razón a diferentes disposiciones legales, las siguientes organizaciones no se encuentran bajo supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria:

- Las cooperativas de vigilancia se encuentran bajo supervisión de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de acuerdo con el fallo del 17 de julio de 2001, radicación número C-740, con ponencia de la consejera Dra. Ligia López Díaz.

- Las cooperativas de transporte en virtud de lo dispuesto en el Decreto 101 del 2 de febrero de 2000, se encuentran bajo supervisión de la Superintendencia de Puertos y Transporte, quien ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte y su infraestructura.

  El fallo No. 11001-03-15-000-2001-0213-01 del 5 de marzo de 2002, proferido por el Consejo de Estado, Sala Plena de lo Contencioso Administrativo, decidió el conflicto negativo de competencias suscitado entre la Superintendencia de Puertos y Transportes y la Superintendencia de la Economía Solidaria y atribuyó la competencia para ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de que tratan los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, respecto de los entes económicos cuyo objeto es la prestación del servicio de transporte a la Superintendencia de Puertos y Transporte.

- Tratándose de asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común, gremiales, de beneficencia, profesionales, juveniles, sociales, democráticas y participativas, cívicas y comunitarias; de egresados; promotoras de bienestar social y ayuda a indigentes, drogadictos, discapacitados y clubes sociales, están sujetas a regímenes especiales y por disposición legal, su vigilancia está atribuida a las gobernaciones y a la Alcaldía Mayor de Bogotá, en los términos previstos en la Ley 22 del 13 de marzo de 1987 y el Decreto 1318 del 6 de julio de 1988.

- Asociaciones de pensionados. Se encuentran reguladas por medio de las disposiciones contenidas en la Ley 43 de 1984, los decretos 1654 de 1985 y 2640 de 1990, y las resoluciones 2795 y 2796 de 1986, expedidas por el Ministerio de Trabajo.

  De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 43 de 1984, las asociaciones de pensionados están sujetas a la inspección y vigilancia del Ministerio de Trabajo.

- Las organizaciones de economía solidaria que desarrollan actividades que se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado, tales como, las de prestación de servicios públicos domiciliarios y de salud.

- Empresas Asociativas de Trabajo, EAT. La entidad competente para su supervisión es el Ministerio del Trabajo, por mandato del artículo 25 de la Ley 10 de 1991.

- Sociedades Agrarias de Transformación - SAT. Se encuentran bajo supervisión de la Superintendencia de Sociedades de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 811 de 2003 que las define como sociedades comerciales y de algunas normas posteriores de las cuales se deduce que tienen características de organizaciones con ánimo de lucro.

TÍTULO II

DE LAS ORGANIZACIONES COOPERATIVAS SUPERVISADAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

CAPÍTULO I

DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA

1. AUTORIZACIÓN PREVIA

La actividad financiera y cualquier otra relacionada con el manejo y aprovechamiento de los recursos de captación, previstas en el artículo 335 de la Constitución Política de Colombia, por ostentar el carácter de interés público, sólo pueden ser ejercidas previa autorización del Estado.

2. DEFINICIÓN LEGAL

El legislador definió expresamente lo que se entiende por actividad financiera del cooperativismo en el inciso cuarto del artículo 39 de la Ley 454 de 1998, modificado y adicionado por los artículos 100 y 101 de la Ley 795 de 2003, que subrogó el artículo 99 de la Ley 79 de 1988.

Según el inciso cuarto del citado artículo 39 de la Ley 454 de 1998 "se entenderá como actividad financiera la captación de depósitos, a la vista o a término de asociados o de terceros para colocarlos nuevamente a través de préstamos, descuentos, anticipos u otras operaciones activas de crédito y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados o de terceros.

(...)".

Dentro de los conceptos de depósitos a la vista y a término se encuentran comprendidas todas las operaciones pasivas desarrolladas por las organizaciones cooperativas que impliquen captación de ahorros de sus asociados o de terceros, independientemente de la denominación que se les dé o la modalidad particular en que se efectúen.

Las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria sólo pueden ejercer actividad financiera con sus asociados.

En consecuencia, constituyen actividad financiera en los términos del artículo 39 de la Ley 454 de 1998, entre otras operaciones, la captación de ahorros bajo la modalidad de depósitos de ahorro a término (CDAT), depósitos de ahorro a la vista (cuentas de ahorro), el ahorro contractual o programado, los ahorros permanentes y cualesquiera otras modalidades de captación de depósitos de los asociados.

Dentro de las operaciones activas, pasivas y neutras que realizan las citadas cooperativas vigiladas por esta Superintendencia, se encuentran las siguientes:

2.1. Operaciones activas:

Son todas aquéllas que suponen la colocación o disposición de recursos por parte de la entidad, o que tienen la virtud de colocar real o potencialmente a dicha organización en posición de acreedor. Es decir, son las concesiones u otorgamiento de crédito a sus asociados de sumas dinerarias bajo el compromiso de una restitución futura en la forma, plazo y condiciones pactadas de acuerdo con la ley. Dentro de las operaciones crediticias de mayor importancia, se destacan: el mutuo, los descuentos y la apertura de crédito.

2.2. Operaciones pasivas:

Son aquéllas mediante las cuales, las organizaciones reciben recursos y disponibilidades de sus asociados, para aplicarlos y manejarlos de acuerdo con sus propios fines. Las más importantes son los depósitos de ahorro, los certificados de depósitos de ahorro a término (CDAT), los depósitos de ahorro contractual o programado y los depósitos de ahorro permanente.

2.3. Operaciones de servicios o neutras:

Son aquellas que no implican ni la captación ni la colocación de recursos, sino como su nombre lo indica un servicio que presta la organización por el cual podrá cobrar remuneración. Dentro de esta categoría podemos ubicar las exigibilidades por servicio de recaudo.

Los aportes no quedan comprendidos dentro de dichos conceptos, puesto que no integran el pasivo de la cooperativa sino que constituyen parte del patrimonio de la organización.

CAPÍTULO II

COOPERATIVAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO CON LA LEY 454 DE 1998 Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOLIDARIO QUE NO ESTÁN SUJETAS A LAS NORMAS SOBRE TAL ACTIVIDAD

1. ORGANIZACIONES QUE LA EJERCEN

De conformidad con los incisos primero y segundo del artículo 39 de la Ley 454 de 1998, modificado y adicionado por los artículos 100 y 101 de la Ley 795 de 2003, la actividad financiera sólo puede ejercerse por tres clases de organizaciones sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria:

a. Las cooperativas especializadas de ahorro y crédito.

b. Las cooperativas multiactivas con sección de ahorro y crédito.

c. Las cooperativas integrales con sección de ahorro y crédito.

2. OTRAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOLIDARIO AUTORIZADAS POR NORMAS ESPECIALES PARA CAPTAR AHORRO DE SUS ASOCIADOS.

2.1. Las organizaciones del sector solidario que de conformidad con su normatividad especial estén expresamente autorizadas por el legislador, para captar ahorros de sus asociados para su posterior colocación entre aquellos, su inversión o aprovechamiento, continúan rigiéndose por su normatividad especial (Decreto 1480 de 1989 para las asociaciones mutuales y Decreto 1481 de 1989 y Ley 1391 de 2010 para fondos de empleados), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 335 de la Constitución Política de Colombia.

2.2. Lo anterior no obsta para que la Superintendencia de la Economía Solidaria, en aras de la protección de los asociados y de las mismas organizaciones, y en ejercicio de sus funciones asignadas en el artículo 36 de la Ley 454 de 1998 y en su Decreto Reglamentario 186 de 2004, adelante las actividades de inspección, control y vigilancia que sean pertinentes, tales como impartir las instrucciones que considere necesarias a éstas para evitar que se incurra en prácticas inseguras que pongan en peligro los ahorros de los asociados y el patrimonio de aquéllas, entre otras.

CAPÍTULO III

CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO

Para la obtención de su personalidad jurídica, las organizaciones privadas sin ánimo de lucro se constituyen por escritura pública o documento privado (artículo 40 del Decreto 2150 de 1995).

Las cooperativas supervisadas que pretenden ejercer actividad financiera se pueden constituir por escritura pública o por documento privado y deben protocolizar, en alguna notaría de su domicilio principal, los documentos de constitución y el acto administrativo de la

Superintendencia de la Economía Solidaria por medio del cual se autoriza el ejercicio de la actividad financiera.

De acuerdo con el Estatuto de Notariado (Decreto 960 de 1970), "protocolizar" es incorporar en el libro de protocolo, documentos y actuaciones que generalmente nacieron fuera de la notaría, es decir, extra-protocolares, esto es, que la creación se realizó sin intervención del notario. Son documentos preconstituidos a fin de que el notario al recibirlos los incluya en una escritura pública para guardarlos y dar de ellos las copias que le soliciten.

Por la protocolización no adquiere el documento protocolizado mayor fuerza o firmeza de la que originalmente tenga (artículo 57 Estatuto de Notariado).

Las cooperativas que se propongan ejercer la actividad financiera propia de las entidades cuya inspección, control y vigilancia corresponde a la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán constituirse como cooperativas especializadas de ahorro y crédito o como multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, y obtener la respectiva autorización.

1. CAPITAL MÍNIMO

El artículo 42 de la Ley 454 de 1998 dispuso como regla general en su inciso segundo que las cooperativas de ahorro y crédito o las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán acreditar y mantener un monto mínimo de aportes sociales pagados no inferior a quinientos millones de pesos ($500.000.000).

Según el parágrafo 4º ibídem, "los valores absolutos indicados en este artículo se ajustarán anual y acumulativamente a partir de 1999 mediante la aplicación de la variación del índice de precios al consumidor, total ponderado que calcula el DANE."

2. AUTORIZACIÓN PREVIA

2.1. Requisitos Generales:

La actividad financiera del sector cooperativo vigilado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, sólo la podrán ejercer las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, exclusivamente con sus asociados, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Demostrar el monto mínimo de aportes sociales pagados no reducibles, fijados por el legislador.

b. Autorización previa y expresa de la Superintendencia de la Economía Solidaria para ejercer dicha actividad, para lo cual, ésta se cerciorará de la solvencia patrimonial de la entidad, su idoneidad y la de sus administradores.

c. Acreditar las circunstancias especiales y las condiciones sociales y económicas que justifiquen el ejercicio de la actividad financiera sin acudir a la especialización o con excepción a montos mínimos. (Ver guía para la creación de organizaciones solidarias que pretendan ejercer la actividad financiera-Carta Circular No. 003 del 18 de junio de 2014).

3. CONSTITUCIÓN, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE NUEVAS ORGANIZACIONES

3.1. Constitución.

Las personas que se propongan ejercer la actividad financiera, a través de una de las organizaciones, cuya inspección, control y vigilancia corresponde a la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán constituirse como cooperativas especializadas de ahorro y crédito y excepcionalmente como multiactivas o como integrales con sección de ahorro y crédito, la cual deberá estar prevista estatutariamente y obtener la respectiva autorización.

3.2. Solicitud para obtener la autorización de constitución.

Si se quiere constituir una cooperativa especializada de ahorro y crédito, multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito, se debe solicitar autorización previa, siempre y cuando exista la voluntad de por lo menos 20 personas. Para tal efecto se podrá consultar la Carta Circular No. 003 del 18 de junio de 2014y remitir la siguiente documentación:

3.2.1 Formato de Solicitud de intención de la creación de la cooperativa donde conste, adicionalmente, el monto mínimo de aportes sociales suscritos que en todo caso no puede ser inferior a los fijados por la ley, la forma en que serán pagados y el nombre completo y sigla del ente que se pretende constituir de conformidad con lo señalado en el artículo 12 de la Ley 79 de 1988 y demás normas que regulan la materia. El formato requerido se encuentra en el portal web de la Superintendencia de la Economía Solidaria www.supersolidaria.gov.co, Ver menú trámites.

3.2.2 Proyecto de estatutos sociales, en donde debe señalarse el capital mínimo irreducible de la cooperativa y precisarse si es especializada, multiactiva o integral.

Adicional a los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley 79 de 1988, deberá contener:

- Objeto social claramente definido.

- Operaciones autorizadas

- Régimen de inversiones

- Capital mínimo irreducible

- Régimen para otorgamiento de créditos a personas privilegiadas.

- Requisitos rigurosos para el acceso a los órganos de administración y control.

- Los órganos que conforman el gobierno corporativo, los niveles de responsabilidad de cada uno de ellos y los mecanismos de seguimiento y control a su cargo.

- El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones respecto de los órganos de administración, control y de sus asociados, que adoptará la organización en adición a lo previsto en la ley, de considerarlo pertinente.

3.2.3 Hoja de vida de los administradores, así como la información que permita establecer su carácter, responsabilidad, idoneidad y situación patrimonial. El formato requerido se encuentra en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria en la dirección electrónica: Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

3.2.4 Documento donde se acredite la educación cooperativa de las personas que pretenden asociarse con una intensidad no inferior a veinte (20) horas.

3.2.5 Estudio de factibilidad que demuestre la viabilidad de la cooperativa que se pretende constituir, así como las razones que la sustentan. (Ver Carta Circular No. 003 del 18 de junio de 2014).

3.2.6 Procedimientos y las herramientas que se van a utilizar para manejar los riesgos de crédito, las tasas de interés, operativo y el régimen de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Lo anterior sin perjuicio de la información o documentación adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria.

3.3. Publicidad y oposición de terceros

Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la anterior documentación completa, el Superintendente de la Economía Solidaria podrá autorizar la publicación de un aviso sobre la intención de constituir la entidad correspondiente, en un diario de amplia circulación nacional y/o regional o local, según lo determine esta Superintendencia, en la cual se exprese, por lo menos, el nombre de las personas que se proponen asociarse, el nombre de la entidad proyectada, el monto de sus aportes sociales mínimos pagados no reducibles y el lugar en donde va a funcionar, todo ello, de acuerdo con la información suministrada con la solicitud.

Tal aviso será publicado en dos ocasiones, con un intervalo no superior a siete (7) días calendario, con el propósito de que los terceros puedan presentar oposiciones en relación con dicha intención, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la última publicación.

En el evento de presentarse un derecho de oposición, éste será trasladado a las personas que pretenden asociarse, para que en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, se pronuncien sobre el particular. En todo caso, éste deberá ser resuelto por la Superintendencia previo a impartir la autorización para la constitución.

3.4. Autorización para la constitución

Una vez aportados los documentos señalados en el numeral 3.2 y surtido el trámite de publicación a que se refiere el numeral 3.3, el Superintendente de la Economía Solidaria resolverá la solicitud dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes, siempre que los peticionarios hayan suministrado la información requerida.

El Superintendente podrá impartir la autorización para constituir la entidad, cuando la solicitud satisfaga los requisitos legales y se cerciore, por cualesquiera investigaciones que estime pertinentes del carácter, responsabilidad, idoneidad y solvencia patrimonial de las personas que participen en la constitución, para el efecto, evaluará que cumplan con los criterios de idoneidad previstos en el subnumeral 3.1, numeral 3., Capítulo VIII de este Título. En todo caso, la organización sólo podrá captar ahorro una vez obtenga la autorización para ejercer la actividad financiera y cuente con el seguro de Depósito otorgado por el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas –FOGACOOP.

La Superintendencia se abstendrá de autorizar la participación de personas que hayan estado incursas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, a saber:

a. Las que hayan cometido delitos contra el patrimonio económico, lavado de activos, enriquecimiento ilícito y los establecidos del Código Penal y las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen;

b. Aquellas a las cuales se haya declarado la extinción del dominio de conformidad con la Ley 333 de 1996, cuando hayan participado en la realización de las conductas a que hace referencia el artículo 2 de dicha ley;

c. Las sancionadas por violación a las normas que regulan los cupos individuales de crédito, y

d. Aquellas que sean o hayan sido responsables del mal manejo de los negocios de la organización en cuya dirección o administración hayan intervenido.

Igualmente, el Superintendente de la Economía Solidaria dentro de los cinco (5) años siguientes a la fecha en que se haya decretado la toma de posesión, podrá abstenerse de autorizar la participación de los administradores y revisores fiscales que se hubieran encontrado desempeñando dichos cargos a la fecha en que se haya decretado tal medida, siempre y cuando se haya comprobado su participación en los hechos que la motivaron.

3.5. Constitución y registro

Dentro del plazo establecido en la resolución que autorice la constitución del ente cooperativo, se deberá realizar la asamblea de constitución en los siguientes términos:

3.5.1. Asamblea de constitución

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 79 de 1988, la constitución de las cooperativas a las que se refiere el presente título, se hará en asamblea de constitución, en la cual serán aprobados los estatutos (que deben estar inmersos en el acta o como anexo, es decir, formar parte integral del acta) y nombrados en propiedad los órganos de administración y control, que deberán solicitar autorización de posesión ante la Superintendencia, acreditando para ello los documentos previstos en el subnumeral 3.1, Capítulo VIII de este Título.

El consejo de administración allí designado nombrará el representante legal de la cooperativa, quien será responsable de tramitar la obtención de la personalidad jurídica.

El acta de la asamblea de constitución será firmada por los asociados fundadores, anotando su documento de identificación legal y el valor de los aportes iniciales.

El número mínimo de fundadores será de veinte (20) personas. La hoja de vida de los asociados fundadores, así como la información que permita establecer su carácter, responsabilidad, idoneidad y situación patrimonial, deberán permanecer en la sede de la cooperativa a disposición de la Superintendencia para su eventual revisión.

Una vez realizada la asamblea de constitución se deberá allegar a la Superintendencia de la Economía Solidaria para el control de legalidad, los documentos exigidos en los artículos 14 y 15 de la Ley 79 de 1988 y los previstos en el numeral 3 capítulo VIII del presente título.

Realizado el control de legalidad por parte de esta Superintendencia y emitido el acto administrativo de posesión de los administradores, revisores fiscales y/o oficiales de cumplimiento, dentro del plazo establecido en la resolución de autorización para la constitución, se deberán protocolizar, junto con el acta de asamblea de constitución debidamente firmada, los siguientes documentos:

•Resolución expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante la cual se autoriza la constitución de la cooperativa especializada de ahorro y crédito, o multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito.

• Formato solicitud de trámites donde se certifique: el pago del total de los aportes sociales mínimos no reducibles fijados en los estatutos; constancia suscrita por el representante legal donde se manifieste haber dado cumplimiento a las normas especiales, legales y reglamentarias; declaración bajo juramento de cada asociado fundador sobre la procedencia lícita de los aportes sociales con los cuales se constituyó la entidad. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

•Acto administrativo donde se autoriza la posesión de los miembros de los órganos de administración y control.

Todos los documentos protocolizados señalados anteriormente, deberán registrarse ante la Cámara de Comercio del domicilio principal del ente que se constituye o la entidad encargada de realizar el registro.

La entidad cooperativa respectiva deberá efectuar, adicionalmente, la inscripción de todos los demás actos, libros y documentos en los que se exija tal formalidad, ante la Cámara de Comercio del domicilio principal del ente que se constituye o la entidad encargada de realizar el registro.

La entidad adquirirá existencia legal y formará una persona distinta de sus asociados individualmente considerados, a partir de la inscripción en el registro de la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica que se constituye o la entidad encargada de realizar el registro.

3.5.2 Autorización para el ejercicio de la actividad financiera de la nueva cooperativa.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la cooperativa, el representante legal deberá allegar a esta Superintendencia, copia de la escritura de protocolización para que le sea expedida la autorización para el ejercicio de la actividad financiera.

La Superintendencia de la Economía Solidaria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la cooperativa, o quien haga sus veces, practicará una visita de inspección, previa a la expedición del acto administrativo de autorización para el ejercicio de la actividad financiera.

3.6Autorización para el ejercicio de la actividad financiera de las organizaciones de economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia que pretendan transformarse, incorporarse, fusionarse o escindirse para ejercer la actividad financiera del cooperativismo y de las entidades constituidas antes del 4 de agosto de 1998.

La autorización para el ejercicio de la actividad financiera de las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, constituidas antes del 4 de agosto de 1998, que se encuentren funcionando y están desarrollando la actividad financiera desde esa época y que no han obtenido autorización en los términos del artículo 39 de la Ley 454 de 1998; así como las organizaciones que pretendan transformarse, escindirse, fusionarse o incorporarse para ejercer tal actividad, deberán solicitar previamente, autorización para el ejercicio de la actividad financiera, ante esta Superintendencia, a través de su representante legal o mediante apoderado, para el efecto deberá allegar la siguiente documentación:

3.6.1 Formato de solicitud del trámite suscrita por el representante legal, donde conste adicionalmente la certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal sobre el monto mínimo de aportes sociales pagados exigidos por la ley. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

3.6.2 Estatutos vigentes de la cooperativa siguiendo los lineamientos señalados en el numeral 3.2.2 del presente capítulo.

3.6.3 Acreditar la documentación requerida para el trámite de posesión de los órganos de administración y control. (ver trámite autorización para posesiones de cuerpos directivos).

3.6.4 Reglamento de ahorro y crédito.

3.6.5 Reglamento para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.

3.6.6 Justificación para solicitar la autorización con excepción a los montos mínimos por circunstancias especiales de condiciones sociales y económicas, y en atención al vínculo de asociación y la insuficiencia de servicios financieros en el área geográfica de influencia que lo ameriten, de conformidad con lo previsto en la Ley 454 de 1998 de acuerdo con lo señalado en el capítulo sexto del presente título.

3.6.7 Justificación para ejercer la actividad financiera a través de una sección especializada cuando se presenten circunstancias especiales y las condiciones sociales y económicas lo ameriten, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.4 de este Capítulo.

3.6.8 Estudio de factibilidad que demuestre la viabilidad de la cooperativa que se pretende transformar, incorporar, escindir y fusionar, así como las razones que la sustentan.(Ver Carta Circular No. 003 del 18 de junio de 2014).Este estudio se requerirá solamente cuando se trate de una transformación, incorporación, escisión o fusión.

3.6.9 La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria. (VerCarta Circular No. 003 del 18 de junio de 2014 -Guía para la creación, transformación y/o fusión de organizaciones solidarias que pretendan ejercer la actividad financiera en el cooperativismo)

Evaluada la documentación, la Superintendencia expedirá, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos exigidos, la resolución por medio de la cual autoriza el ejercicio de la actividad financiera, y ésta deberá protocolizarse. La escritura pública de protocolización deberá registrarse en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la cooperativa respectiva o la entidad que haga sus veces. En todo caso, la organización sólo podrá captar ahorro una vez obtenga la autorización para ejercer la actividad financiera y cuente con el seguro de Depósito otorgado por el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas –FOGACOOP.

De no ser autorizado el ejercicio de la actividad financiera, mediante acto administrativo motivado esta Superintendencia ordenará el desmonte de los recursos captados fijando un plazo para ello.

Cuando se trate de una transformación, escisión, incorporación o fusión es menester que la entidad interesada, previo a adoptar la decisión en la asamblea correspondiente allegue a la delegatura financiera de la Superintendencia, el proyecto de estatutos y las proyecciones correspondientes de que tratan los numerales 2, 4, 6, 7 y 8 arriba citados con el fin de ser

evaluados por parte de esta entidad para que imparta su concepto favorable o no, para ponerlo en consideración de la precitada asamblea.

La Superintendencia de la Economía Solidaria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la documentación para el control de legalidad respectivo, practicará una visita de inspección, previa a la expedición del acto administrativo de autorización para el ejercicio de la actividad financiera.

Para formalizar el trámite para ser autorizada la transformación, escisión, incorporación o fusión, deberá ceñirse a las disposiciones contenidas en el Título V, Capítulo II de la presente circular.

3.7 Autorización de la actividad financiera para las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito.

3.7.1. Los parámetros para ejercer actividad financiera por parte de entidades de naturaleza cooperativa se encuentran consignados en la Ley 454 de 1998. En el artículo 39 se establece que "La actividad financiera del cooperativismo se ejercerá siempre en forma especializada por las instituciones financieras de naturaleza cooperativa, las cooperativas financieras y las cooperativas de ahorro y crédito, con sujeción a las normas que regulan dicha actividad para cada uno de estos tipos de entidades, previa autorización del organismo encargado de su control."

3.7.2. A manera de excepción, la norma enuncia los casos en los cuales otro tipo de entidades, diferentes a las cooperativas de ahorro y crédito, tienen la posibilidad de acceder a una autorización para el ejercicio de la actividad financiera. El inciso segundo del mismo artículo prevé que "Las cooperativas multiactivas o integrales podrán adelantar la actividad financiera, exclusivamente con sus asociados mediante secciones especializadas, bajo circunstancias especiales y cuando las condiciones sociales y económicas lo justifiquen, previa autorización del organismo encargado de su control".

3.7.3. Es necesario acreditar y documentar por parte de la cooperativa multiactiva o integral solicitante, tales circunstancias y condiciones, en el entendido de que corresponde a esta Superintendencia el análisis particular de dichas justificaciones y la potestad de autorizar o no a cada una de estas entidades solicitantes para el ejercicio de la actividad financiera bajo condiciones excepcionales.

3.7.4. Sin perjuicio del estudio que debe hacerse a cada solicitud en particular, considera la Superintendencia de la Economía Solidaria que en los siguientes eventos se presentarían, en principio, circunstancias especiales, que junto con las condiciones sociales y económicas que acredite la respectiva entidad, ameritarían el ejercicio de la actividad financiera por parte de las cooperativas multiactivas e integrales mediante una sección de ahorro y crédito, entendiéndose éstas de vínculo cerrado, cuando se presentan las siguientes circunstancias:

a. Cooperativas integradas por asociados que se encuentren o hayan estado vinculados laboralmente a una misma entidad pública o privada.

b. Cooperativas integradas por asociados que se encuentren o hayan estado vinculados a entidades que conformen un grupo empresarial o respecto de los cuales se presente la unidad de empresa en los términos del Código de Comercio o del Código Sustantivo del Trabajo, en circunstancias semejantes a las de los vinculados laboralmente a una misma persona jurídica.

c. Cooperativas conformadas por asociados domiciliados en un mismo municipio o municipios vecinos, en los cuales no existan suficientes servicios financieros cooperativos.

d. Cooperativas cuya base social esté integrada por asociados que se encuentren o hayan estado vinculados laboralmente a una misma entidad pública o privada que efectúen por lo menos el 50% de sus pagos (aportes, ahorros o abonos a obligaciones) por descuentos de nómina. El vínculo de asociación y la forma de pago deben estar previstos en el estatuto.

Adicionalmente, las entidades interesadas en obtener este tipo de autorización, deberán acreditar las circunstancias sociales y económicas que justifiquen el ejercicio de la actividad financiera, a través de una sección de ahorro y crédito, entendida éstas como las características propias de la cooperativa y sus asociados, en cada caso en particular.

3.7.5. Estas opciones de circunstancias especiales se enuncian sin perjuicio de los requerimientos y solicitudes que, de manera particular, haga la Superintendencia a las entidades solicitantes, reiterando que la expedición de una autorización en estas condiciones es potestad del ente de supervisión, una vez realizados los estudios correspondientes.

3.8. Autorización previa para cesión de activos, pasivos y contratos

Si una organización vigilada que ejerce actividad financiera va a realizar la cesión de activos y pasivos, deberá solicitar autorización previa a la Superintendencia de la Economía Solidaria y deberá remitir los siguientes documentos:

a. Formato de solicitud de la autorización para la cesión de activos y pasivos, indicando los motivos y las condiciones en que se realizará y certificación del representante legal y del revisor fiscal del cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 68 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en lo referente a informar sobre la cesión. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

b. Acta de asamblea general tomada de los libros registrados donde se aprueba la decisión de autorizar la cesión de la cedente, y en el caso de la cesionaria la autorización del órgano competente previsto en el estatuto; en ella deberá constar la relación de los activos y pasivos debidamente valorados que se transfieren, señalando su monto y partida de acuerdo con el balance general que haya servido de base para la toma de dicha decisión.

c. Acta del consejo de administración tomada de los libros registrados donde se convoca de acuerdo con el término establecido en los estatutos, en donde deberá constar la fecha y el medio a través del cual se informa de la convocatoria, además dentro del orden del día deberá existir el punto referente a la cesión.

d. Certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal donde conste que las entidades cedentes y cesionarias cumplirán las normas de solvencia vigentes una vez se produzca el proceso de cesión (aplicables sólo a las Entidades que ejerzan la actividad financiera)

e. Certificado o constancia de verificación suscrito por la Junta de Vigilancia o quien haga sus veces de conformidad con la ley, sobre la fecha de corte para determinar la habilidad e inhabilidad de sus asociados informando claramente la fecha de la verificación y publicación del listado de asociados hábiles e inhábiles.

f. Si la asamblea es de Delegados deberán remitir adicionalmente el Reglamento para la elección de delegados y el acta de escrutinios.

g. Balance General y Estado de Resultados certificados y dictaminados que hayan servido de base para la toma de decisión de la cesión de activos y pasivos, con corte no mayor a seis (6) meses a la fecha en que se decide la cesión por el máximo órgano social de la entidad que cede.

h. Balance General y Estado de Resultados certificados y dictaminados con corte no mayor a seis meses de la fecha en que se decide la cesión, de la entidad cesionaria. (Archivo en formato Excel solo lectura)

i. La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria.

j. Aviso de publicación. Una vez se autorice por parte de la Superintendencia y se formalice la cesión, se dará aviso al público de tal circunstancia en un diario de amplia circulación nacional, por tres veces con intervalos de cinco (5) días.

3.9. Registro

Una vez obtenida la autorización, deberá registrarse la cesión de activos y pasivos en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo.

3.10 Normas supletorias

Se aplicarán como normas supletorias para el caso de la cesión de activos y pasivos las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

CAPITULO IV

ESPECIALIZACIÓN

1. OBLIGATORIEDAD

Las cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, están obligadas a especializarse cuando el monto total del patrimonio de la cooperativa multiplicado por la proporción que represente el total de depósitos de los asociados respecto del total de activos de la entidad, arroje un monto igual o superior al monto mínimo de aportes sociales requeridos para constituir una cooperativa financiera en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 454 de 1998, para lo cual podrán escoger alguna de las opciones previstas en el artículo 45 de la Ley 454, adicionado por el artículo 104 de la Ley 795 de 2003.

El organismo de autocontrol correspondiente y el revisor fiscal, así como las entidades de integración que desarrollen programas de autocontrol también deberán informar en el momento en que tengan conocimiento del hecho.

Las cooperativas que se encuentren en esta situación, deberán informar inmediatamente del hecho a la Superintendencia de la Economía Solidaria y presentar dentro del mes siguiente el plan de ajuste para el cumplimiento de los requisitos necesarios para su especialización.

En caso de que la Superintendencia de la Economía Solidaria no autorice la especialización, la cooperativa deberá ajustarse en el menor tiempo posible al límite de captaciones fijado en este artículo y, en todo caso, dentro del plazo que señale esta Entidad.

2. EXCEPCIÓN

No están obligadas a especializarse las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito que estén integradas por asociados que se encuentren o hayan estado vinculados laboralmente a una misma entidad pública o privada. (artículo 46 Ley 454, modificado por el artículo 105 de la Ley 795 de 2003)

CAPÍTULO V

CONVERSIÓN

Cuando una cooperativa especializada de ahorro y crédito decida convertirse en una cooperativa financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, deberá informar, inmediatamente, de esta determinación a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Hasta tanto se obtenga la autorización para ejercer como establecimiento de crédito por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, continuará bajo la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

CAPÍTULO VI

EXCEPCIÓN A LOS MONTOS MÍNIMOS LEGALES

1. MONTOS MÍNIMOS

La Ley 510 de 1999 que en su artículo 104 modificó el inciso tercero del artículo 42 de la Ley 454 de 1998, dispone: "El Gobierno Nacional, a través del Superintendente de Economía Solidaria, podrá establecer montos mínimos inferiores a los señalados en este artículo, teniendo en cuenta el vínculo de asociación y las condiciones socioeconómicas o el área geográfica de influencia de la organización interesada".

2. EXCEPCIÓN A MONTOS MÍNIMOS

En consecuencia, para acceder a la autorización con excepción a los montos mínimos se requiere el cumplimiento de, como mínimo, dos requisitos: el vínculo de asociación, que resulta obligatorio (concurrente), y uno de los dos siguientes (excluyentes): las condiciones socio-económicas o el área geográfica de influencia; los cuales se desarrollan a continuación.

2.1. Vínculo de asociación (requisito concurrente)

El vínculo de asociación, interpretado como "el conjunto de relaciones que se dan entre los asociados y entre éstos y la empresa cooperativa", puede extenderse a diferentes tipos de situaciones que generen cercanía entre los asociados, lazos y beneficios en cuanto al control sobre las operaciones que realice la cooperativa. Tal es el caso, tanto de las relaciones derivadas de un vínculo laboral, como de las características propias de pertenecer a un mismo ámbito territorial.

En cuanto al primero de los vínculos, se considera que en los siguientes casos se justifica tal excepción:

a. Cooperativas integradas por asociados vinculados laboralmente a una misma entidad pública o privada.

b. Cooperativas conformadas por trabajadores vinculados laboralmente a un mismo grupo empresarial o a entidades entre las cuales exista unidad de empresa en los términos del Código de Comercio o del Código Sustantivo del Trabajo.

Ahora bien, considera esta Superintendencia que el vínculo de asociación no está determinado de manera exclusiva por la vinculación laboral a un ente económico (llámese entidad pública o privada, grupo empresarial o entidades entre las cuales exista unidad de empresa). Los

casos de vínculo de asociación, por el contrario, pueden ser de diversa índole, siempre y cuando se mantenga el concepto básico arriba descrito.

Por ejemplo, se entiende que con los habitantes de un mismo barrio, comuna, corregimiento o territorio claramente demarcado, se mantendría ese "conjunto de relaciones que se dan entre los asociados y entre éstos y la empresa cooperativa", justificándose de esa manera la excepción que contempla la ley. En nuestro país, los habitantes de un mismo ámbito territorial tienen en común costumbres, rasgos culturales, nivel educativo, e incluso comparten intereses y perspectivas hacia el futuro. Dichos elementos hacen que la asociación se convierta en una opción de ayuda, solidaridad y crecimiento para comunidades urbanas o rurales. Estas características, comunes a habitantes de un mismo ámbito territorial, se constituyen, en este contexto, en lazos que determinan un vínculo de asociación.

Existen, en resumen, dos tipos de vínculo de asociación que pueden ser aceptados como requisito concurrente para el otorgamiento de una autorización con excepción a los montos mínimos: el vínculo laboral y el vínculo derivado del ámbito territorial. Estos casos son susceptibles de estudio por parte de la Superintendencia, siempre que tal vínculo esté expresamente estipulado en el estatuto de la cooperativa.

2.2. Condiciones socio-económicas (requisito excluyente)

Esta es la primera de las condiciones excluyentes, interpretada como las características propias de la cooperativa y sus asociados, y la coyuntura social (vgr. circunstancias de pobreza, marginalidad y las que se deriven por violencia, conflicto armado, zona de desastres naturales, etc.), y económica (vgr. situación económica precaria o deficiente), en la que se encuentren, argumentación que debe ser sustentada adecuadamente ante esta Superintendencia.

2.3. Área geográfica de influencia (requisito excluyente)

Se trata en este caso de la segunda de las condiciones excluyentes para acceder a la autorización de la excepción. El área geográfica de influencia de la organización se refiere fundamentalmente al radio de acción de la cooperativa, la zona determinada en la que la entidad está en posibilidad de prestar servicios a sus asociados.

Entiende esta Superintendencia que el espíritu del legislador para justificar una excepción a los montos mínimos exigidos para el ejercicio de la actividad financiera, está en tomar en consideración el tamaño reducido de algunas cooperativas como aquellas que, a nivel regional o local, desarrollan una función social, imposible de lograr con otro tipo de entidad. Aplicados estos elementos al contexto de actividad financiera, estas cooperativas están limitadas, en cuanto a su base social, a ese territorio, lo cual les impone un límite a su capacidad de expansión y, por ende, al crecimiento de su nivel de aportes sociales.

El pertenecer a esta área geográfica de influencia puede ser considerada como otra de las condiciones opcionales para solicitar la excepción, siempre y cuando la entidad interesada sustente de manera suficiente y documentada tal situación.

3. DEFINICIÓN DE NIVELES INFERIORES DE MONTOS MÍNIMOS

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 104 de la Ley 510 de 1999, la Superintendencia fija en cuatrocientos (400) SMLMV el monto de aportes sociales mínimos para conceder la autorización para el ejercicio de la actividad financiera, en todo caso se deberá mantener la relación de solvencia establecida en las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

El cumplimiento de los referidos requisitos no obliga a esta Superintendencia a impartir la autorización para el ejercicio de la actividad financiera, la cual se podrá expedir una vez evaluada la solvencia patrimonial de la entidad, su idoneidad y la de sus administradores.

4. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA EXCEPCIÓN A LOS MONTOS MÍNIMOS

Para efectos de solicitar la excepción a los montos mínimos de aportes sociales pagados exigidos por el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 454 de 1998, las cooperativas interesadas, además de los requisitos para obtener la autorización para el ejercicio de la actividad financiera, deberán allegar los siguientes documentos a esta Superintendencia, de acuerdo con los que correspondan a la situación que justifique la excepción:

a. Solicitud escrita, presentada de acuerdo con las pautas señaladas por esta Superintendencia, donde se expongan las razones, soportadas documentalmente, que justifiquen la excepción. Este anexo deberá ser firmado por el representante legal de la cooperativa y avalado por el consejo de administración, la junta de vigilancia y el revisor fiscal.

b. Constancia expedida por el alcalde municipal o a quien éste delegue, referente a la categoría del municipio, su número de habitantes y nombre de las organizaciones cooperativas con actividad financiera que prestan allí sus servicios.

c. Constancia expedida por el revisor fiscal en la que se señale expresamente el número total de asociados de la cooperativa y el número exacto de asociados que tienen su domicilio en el municipio o región respectiva.

CAPÍTULO VII

DESMONTE DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA

1.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL DESMONTE DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA

Si una cooperativa que ejerce la actividad financiera no puede o no desea continuar ejerciéndola, deberá solicitar a la Superintendencia de la Economía Solidaria la autorización para el desmonte de dicha actividad y remitir los siguientes documentos:

1.1. Plan de ajuste, en el cual se especifique la forma y el plazo para devolver los ahorros que poseen los asociados, que en todo caso no será superior a un año, adjuntando para ello los siguientes documentos:

- Estados financieros con corte al mes inmediatamente anterior

- Flujo de caja proyectado trimestralmente para un año

- Proyección financiera trimestral a un año.

1.2. Certificación suscrita por el revisor fiscal donde conste que los asociados impartieron la autorización individual por escrito para el traslado de sus ahorros a la cuenta de aportes sociales o que autorizaron un tratamiento diferente para la devolución.

1.3. Acta de asamblea general en donde conste la aprobación del desmonte de la actividad financiera, así como la reforma estatutaria, firmada por el presidente, el secretario y la comisión de aprobación de la misma.

1.4. Copia del acta del consejo de administración, donde se convoca de acuerdo con el término establecido en el estatuto, en donde deberá constar la fecha y el medio a través del cual se informa de la convocatoria, si dentro del cuerpo del acta de la asamblea general no hay constancia de este requisito.

1.5. Cuadro comparativo de los estatutos nuevos y antiguos y el texto completo del estatuto reformado

1.6. Estados financieros dictaminados y certificados del último periodo.

1.7. Información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria

2. DISPOSICIONES GENERALES.

2.1. Además de los documentos que se relacionan en los numerales anteriores, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá solicitar, en cada caso, toda la información que considere pertinente.

2.2. Cumplidos los requisitos para el desmonte, el Superintendente de la Economía Solidaria, expedirá el acto administrativo correspondiente y ordenará remitir el expediente respectivo a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, o al organismo competente, según sea el caso. La supervisión de estas cooperativas seguirá a cargo de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo hasta que

culmine el trámite del desmonte con la expedición y notificación de la resolución correspondiente.

2.3. En lo sucesivo, las cooperativas sólo podrán incluir en sus estatutos el ejercicio de la actividad financiera cuando efectivamente se propongan realizarla, para lo cual deberán solicitar autorización previa a esta Superintendencia.

2.4. La reforma de estatutos que contenga el desmonte de la actividad financiera se inscribirá en la Cámara de Comercio o la entidad que realice el registro, con posterioridad a la notificación del acto administrativo que autorice el desmonte.

Sin perjuicio de la reforma estatutaria que deba realizarse y hasta tanto la misma se efectúe, los artículos que contemplen tal actividad serán inaplicables por las entidades respectivas.

2.5. Las organizaciones de economía solidaria que capten ahorro sin autorización previa impartida por esta Superintendencia, de conformidad con el artículo 39 de la Ley 454 de 1998, podrían estar incursas en captación masiva y habitual de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 316 del Código Penal, en armonía con lo señalado en el Decreto 1981 de 1988 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, sin perjuicio de la imposición de las sanciones previstas en el numeral 1 del artículo 108 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

CAPÍTULO VIII

POSESIÓN DE ADMINISTRADORES, REVISORES FISCALES Y OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

1. PERSONAS QUE DEBEN POSESIONARSE ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

1.1. Deben tomar posesión del cargo, ante el Superintendente de la Economía Solidaria o el Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, o ante quienes éstos deleguen, los miembros de los consejos de administración y revisores fiscales, titulares y suplentes, así como los directores, presidentes, vicepresidentes, gerentes, subgerentes, oficiales de cumplimiento, y en general quienes tengan la representación legal de las organizaciones cooperativas que en la práctica ejercen actividad financiera, bien porque hayan sido autorizadas por esta entidad o porque se encuentren en trámite su autorización, con excepción de los gerentes de sucursales.

1.2. En todo caso la denominación de los cargos debe sujetarse estrictamente a las normas legales y a los estatutos sociales.

1.3. Efectuada la posesión de los administradores y revisores fiscales de las entidades supervisadas, se procederá a efectuar la inscripción respectiva ante la correspondiente Cámara de Comercio, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, una vez recibida la comunicación.

1.4. Para el ejercicio válido de los anteriores cargos se requiere la designación junto con la autorización de posesión emitida por esta Entidad. En tal virtud, el ejercicio de cualquier cargo sin haber tomado posesión del mismo cuando las normas aplicables así lo exijan, dará lugar a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de que por este solo hecho la Superintendencia de la Economía Solidaria niegue la autorización de posesión.

Es deber de cada entidad vigilada, a través del representante legal y/o presidente del consejo de administración, solicitar ante la Superintendencia, la posesión dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de designación del respectivo aspirante. Vencido tal plazo sin que se haya presentado la solicitud de posesión por parte del representante legal y/o presidente del consejo de administración, las personas designadas podrán remitir la información correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, sin perjuicio de las medidas administrativas que pueda adoptar la Superintendencia por la no presentación oportuna de los documentos.

En caso de negarse la posesión deberá emitirse un acto administrativo que será notificado conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra esta decisión proceden los recursos de ley.

En cualquier estado del trámite la Superintendencia podrá solicitar los documentos y aclaraciones adicionales del caso, los cuales deberán remitirse dentro del término máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin que el responsable haya suministrado la información solicitada, se entenderá que se ha desistido de la solicitud y se tendrá por finalizado el trámite, en los términos del artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En caso de renuncia al cargo de representante legal y si en los estatutos sociales no prevé expresamente un término dentro del cual deba proveerse el reemplazo del saliente, los órganos sociales encargados de llevar a cabo el nombramiento deberán iniciar el trámite de posesión dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la renuncia, so pena de las sanciones a que haya lugar.

Vencido el término anterior sin que se haya designado y posesionado el reemplazo del saliente, corresponderá a las personas posesionadas ante la Superintendencia para el ejercicio de los cargos y que hayan presentado renuncia, informar tal situación mediante comunicación dirigida a la Superintendencia adjuntando el soporte respectivo en el cual se acredite la fecha en que la misma fue presentada con el fin de que se actualice el registro conforme a lo resuelto por la Corte Constitucional en Sentencia C-621 de 2003.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 73 del EOSF la ausencia injustificada de un miembro de junta directiva, consejo directivo o de administración en las entidades destinatarias de tal disposición por un período mayor de tres (3) meses producirá la vacancia del cargo. En este evento, el responsable del trámite deberá comunicar dicha situación a la Superintendencia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a su ocurrencia y en este caso el suplente ejercerá las funciones del principal hasta tanto se elija la vacante, salvo disposición estatutaria especial.

Para los efectos del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las personas que se hayan posesionado y cuyos registros se llevan en la Superintendencia, una vez cesen en el ejercicio del cargo desempeñado deben informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, cualquier cambio de domicilio y dirección para notificaciones que suceda dentro de los tres (3) años siguientes a la desvinculación indicando:

- Nombre y documento de identidad.
- Fecha de retiro.
- Cargo que ejercía a la fecha de retiro.
- Nuevo domicilio y dirección para notificaciones.
- Dirección de correo electrónico

2. NO REQUIEREN POSESIONARSE ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

2.1. Los miembros de las juntas de vigilancia de las cooperativas que ejercen actividad financiera, excepto cuando se crea una cooperativa en virtud del Decreto 867 de 2003 (creación por escisión).

2.2. Los miembros de los consejos de administración, de las juntas de vigilancia y los revisores fiscales, titulares y suplentes, así como los directores, presidentes, vicepresidentes, gerentes, subgerentes y en general quienes tengan la representación legal de las entidades cooperativas que hayan solicitado y soliciten en el futuro, ante esta Superintendencia, autorización para el desmonte de la actividad financiera, que en sus estados financieros reporten en ceros los saldos en depósitos. Estas personas pueden ejercer sus cargos legalmente a partir del nombramiento efectuado por el órgano competente de la cooperativa, sin perjuicio de su inscripción ante las Cámaras de Comercio para efectos de su oponibilidad frente a terceros.

En consecuencia, los miembros de los órganos de administración de aquellas entidades que hayan solicitado el desmonte y tengan saldos positivos en depósitos, deberán solicitar autorización para su posesión ante la Superintendencia.

Para efectos de la inscripción de sus actos y documentos ante la correspondiente Cámara de Comercio, estas cooperativas deberán adjuntar copia debidamente radicada ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, donde conste la solicitud de la autorización del desmonte de la actividad financiera.

3. REQUISITOS PARA POSESIONARSE

Para tomar posesión del cargo para el cual ha sido designado, el interesado o la instancia nominadora, deben formular la solicitud de autorización de posesión, ante la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo de la Superintendencia de la Economía Solidaria, adjuntando los documentos que para el efecto se señalan a continuación:

3.1. Formato solicitud trámites suscrito por el representante legal o por la persona elegida. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

3.2. Acta de la reunión de Asamblea o de consejo de administración en la que se realizó el nombramiento, cuando así se requiera, la cual debe contener, por lo menos:

a. Número del acta.

b. Lugar y fecha de la reunión.

c. Orden del día.

d. Verificación del quórum deliberatorio y decisorio.

3.3. Cuando se trate de asamblea general se deberá acreditar copia del acta del consejo de administración en la cual se convocó a dicha asamblea en donde deberá constar la fecha y el medio de información de la convocatoria, si dentro del cuerpo del acta de asamblea no hay constancia de este antecedente.

Al momento de elegir a los administradores y miembros de la revisoría fiscal, se debe tener en cuenta aspectos tales como: educación, capacitación en asuntos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines la responsabilidad, la idoneidad, la disponibilidad de tiempo, el conocimiento de la normatividad cooperativa y financiera, la experiencia, la disposición para adquirir nuevos conocimientos, así como el liderazgo para asumir los nuevos retos del sector, requisitos estos que deberán acreditarse antes de la posesión.

De acuerdo con los parámetros del artículo 74 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, a los administradores les asiste entre otros, el deber

de abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en asuntos de interés propio de terceros o en actividades que impliquen conflictos de interés.

Para que la Superintendencia de la Economía Solidaria pueda dar respuesta oportuna a los trámites de solicitud de posesión y sin perjuicio de las calidades subjetivas que valore la Superintendencia, deben allegarse los siguientes documentos:

1. Formato solicitud de trámites

2. Acta del Consejo de Administración donde se tomó la decisión de convocar a asamblea

3. Resolución y/o acuerdo de la convocatoria a elección de delegados y asamblea (fecha de expedición, publicación);

4. Fecha y medios a través de los cuales se comunica la convocatoria;

5. Certificación expedida por la junta de vigilancia, sobre la verificación de asociados hábiles e inhábiles (la cual deberá contener: fecha de verificación, número de asociados hábiles e inhábiles, fecha que se tuvo en cuenta para determinar la habilidad, fecha de expedición y publicación); en el estatuto se deberá consagrar si los delegados deben ser hábiles o no para participar en las asambleas a las que sean convocados;

6. Si hay elección de delegados: copia del reglamento de elección y actas de escrutinio.

7. Acta de asamblea (debe especificar el número, lugar, fecha y hora de la asamblea, orden del día, verificación del quórum deliberatorio y decisorio, los nombres exactos y cédulas de identificación de cada uno de los asociados elegidos en los órganos de administración y control; además se deberá dejar constancia de los votos obtenidos en cada caso, así como quienes continúan en período estatutario y quiénes son reelegidos);

8. Las hojas de vida de los designados deberán diligenciarse de forma completa, en original, preferiblemente a máquina o letra de imprenta legible (en el formato diseñado para tal fin, anexo), adjuntando: a) fotocopia de la cédula de ciudadanía, a) antecedentes de la Junta Central de Contadores (para el caso de la Revisoría Fiscal), c) carta de aceptación del cargo, debidamente firmada d) certificaciones de educación cooperativa. e) copia de la consulta a las centrales de riesgo de cada uno de los elegidos.

   De igual forma la Superintendencia consultará la siguiente información: a) certificado de antecedentes de la Policía, b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría, c) certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, cuando el aspirante se ha desempeñado en cargos públicos, sin perjuicio de los que a juicio de la Superintendencia, se soliciten para evaluar la idoneidad de las personas a posesionar.

Los miembros del consejo de administración y revisoría fiscal reelegidos por más de dos años sucesivos, serán objeto de consulta de la documentación señalada en el párrafo anterior.

9. El certificado de la Junta Central de Contadores vigente, con fecha de expedición que no supere los treinta (30) días calendario.

10. Certificación expedida por la junta de vigilancia sobre cumplimiento de los requisitos establecidos para ser consejero, revisor fiscal, representante legal, oficial de cumplimiento o de cualquier otro cargo que requiera autorización de posesión por parte de esta Superintendencia.

Respecto de la elección de los revisores fiscales, se debe allegar la siguiente información:

- Medios utilizados para convocar a los aspirantes a revisores fiscales.
- Evaluación realizada sobre cada uno de los postulantes ya sea en la asamblea o por el comité que realice la misma (horas ofrecidas, experiencia, alcance de la gestión etc.).

Es responsabilidad del representante legal de la Cooperativa, allegar la totalidad de la documentación aquí señalada a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la realización de la asamblea, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el artículo 36 de la Ley 454 de 1998, lo anterior sin perjuicio que ante la renuencia del envió en forma oportuna de los documentos por parte de la cooperativa, la persona designada o elegida los allegue directamente dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo anterior.

Frente al envió extemporáneo de los documentos aquí señalados, la Superintendencia evaluará las acciones administrativas a seguir.

Entre otros aspectos, esta Superintendencia para evaluar la idoneidad, tendrá en cuenta la capacitación de los miembros del consejo de administración, del gerente y, en general, de quienes tengan la representación legal de la entidad, en temas relacionados con la actividad financiera, tales como contabilidad básica, análisis financiero, legislación en economía solidaria, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

Los documentos que soporten la información académica, de experiencia laboral y demás antecedentes de las personas elegidas deberán reposar en la carpeta individual de cada uno de los elegidos en los archivos de la cooperativa.

Además, la Superintendencia de la Economía Solidaria verificará la idoneidad, la responsabilidad y solvencia patrimonial del interesado, con la documentación arriba señalada.

4. POSESIÓN DE REVISORES FISCALES

Entre otros aspectos, esta Superintendencia para evaluar la idoneidad, tendrá en cuenta la capacitación de los revisores fiscales en temas relacionados con la revisoría fiscal, su desempeño en cargos similares o en el ejercicio del cargo en el caso de ser reelegido. Para la posesión del revisor fiscal, además de los documentos señalados en el numeral anterior, se deberán anexar los siguientes:

a. En el evento en que la revisoría fiscal esté a cargo de una persona jurídica:

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores, con expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o de los contadores que a nombre de la firma vayan a desempeñar la revisoría fiscal respectiva.

Si se trata de una persona natural se deberá allegar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con expedición no superior a treinta (30) días calendario y fotocopia de la tarjeta profesional de contador.

Es de anotar que los revisores fiscales, titulares y suplentes, reelegidos por más de dos (2) períodos sucesivos, deberán actualizar el certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, no obstante previo a la autorización para continuar en el cargo, la Superintendencia tendrá en cuenta su desempeño en el ejercicio del cargo para evaluar su continuidad.

4.1. Inhabilidad de los revisores fiscales

De acuerdo con lo señalado en el artículo 51 de la Ley 43 de 1990, en concordancia con el artículo 158 de la Ley 79 de 1988 y teniendo en cuenta la naturaleza propia de las entidades de la economía solidaria, cuando un contador público actúe o haya actuado como empleado de una cooperativa, no podrá aceptar cargos o funciones de auditor externo o revisor fiscal de la misma, de sus entidades asociadas o de los organismos de integración a los que aquella pertenezca, durante el ejercicio del cargo ni durante los seis (6) meses siguientes a la fecha en que haya cesado en sus funciones.

5. TRÁMITE DE LA POSESIÓN

Una vez presentada la documentación requerida en este capítulo, la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo efectuará el estudio correspondiente, teniendo en cuenta para ello el régimen de incompatibilidades e inhabilidades previsto en la ley, los estatutos y demás normas pertinentes, así como la información aportada, y se pronunciará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la totalidad de los documentos.

De conformidad con el artículo 28 del Decreto 2150 de 1995, la posesión se entenderá surtida con la autorización que imparta el funcionario competente. Con el mismo acto se entiende cumplido el juramento requerido por la ley.

6. COMUNICACIÓN DE RENUNCIAS

Las organizaciones supervisadas deberán informar de manera inmediata a esta Superintendencia sobre las renuncias de representantes legales, miembros de consejos de administración y de juntas de vigilancia, revisores fiscales, oficiales de cumplimiento o de cualquier otro cargo que requiera autorización de posesión por parte de esta Superintendencia, tanto titulares como suplentes, mediante la remisión de una constancia sobre la fecha de su presentación y aceptación. En este caso se suplirán las vacantes de acuerdo con lo establecido en el estatuto.

En caso de que la entidad no envíe la novedad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a esta Superintendencia, podrá hacerlo directamente el interesado, sin perjuicio de las investigaciones y sanciones a que haya lugar.

7. COMUNICACIÓN DE REMOCIONES

Las organizaciones supervisadas deberán informar de manera inmediata a esta Superintendencia las remociones de representantes legales, miembros de consejos de administración y de juntas de vigilancia, revisores fiscales, oficiales de cumplimiento o de cualquier otro cargo que requiere la autorización de posesión por parte de esta Superintendencia, mediante la remisión de los documentos en los cuales conste claramente que se ha tomado tal decisión. Además, deberán informar si dicha decisión se encuentra en firme o qué recursos proceden contra ella, así como si han sido notificados de demandas con ocasión de aquella.

8. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE POSESIÓN

No se requiere tomar posesión en los siguientes eventos:

a. Cuando se trate de reelección de revisor fiscal, miembro de consejo de administración o representante legal, en todo caso deberá inscribirse en la Cámara de Comercio respectiva dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

b. Cuando se presente un cambio de condición de miembro del consejo de administración de principal a suplente o viceversa, en cuyo caso deberá inscribirse en la Cámara de Comercio respectiva dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

c. Cuando se presenta cambio en la condición de revisor fiscal de principal a suplente, en todo caso deberá inscribirse en la Cámara de Comercio respectiva dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

Quienes se encuentren en las situaciones a que se refieren los literales anteriores, deben adjuntar únicamente, los siguientes documentos:

- Comunicación suscrita por el representante legal informando la designación.
- Extracto del acta en donde conste la designación.

9. INFORMACIÓN SOBRE TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES, EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN DE DERECHOS DE ASOCIADOS.

Cuando las entidades vigiladas dispongan la terminación de las relaciones de trabajo con sus representantes legales o revisores fiscales por razón de irregularidades cometidas en su gestión financiera, o a causa de comportamientos que riñan con el debido manejo de los recursos del ente cooperativo, deberán informar de manera inmediata a esta Superintendencia, con el propósito de proporcionarle suficientes elementos de juicio en relación con las calidades morales y profesionales de quienes se desempeñen o soliciten posesión para actuar como administradores de entidades del sector vigilado.

Igualmente, deberán informar a esta Superintendencia cuando se trate de asociados que hayan sido removidos de sus cargos, excluidos o suspendidos en sus derechos como asociados, por faltas graves, similares o semejantes a las señaladas en el inciso anterior.

En tales eventos deberán remitir los documentos respectivos en donde conste la decisión tomada al respecto, indicando si se encuentra en firme o contra ella proceden todavía recursos. Así mismo deberán informar si han sido notificadas de demandas presentadas ante las autoridades judiciales por parte de los afectados.

En cualquier momento, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá revocar la autorización de posesión, cuando las calidades objetivas y subjetivas de idoneidad, sobre las cuales se autorizó la misma, no se conserven durante el periodo para el cual fueron elegidos, según lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 2 del artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, aplicable por remisión del numeral 23 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DE HORARIOS

Las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, deben someterse en cuestión de horarios de atención de sus asociados y al público, a las siguientes pautas generales:

1. HORARIOS BÁSICOS.

Las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, prestarán el servicio a los asociados y al público dentro de los horarios que internamente se establezcan en la entidad, con un mínimo de 28 horas hábiles semanales.

En todo caso, de esas 28 horas, los horarios que se establezcan deberán prestarse, como mínimo 15 horas semanales de atención entre las 8 a.m. y las 6 p.m.

La implantación de los horarios básicos, así como su modificación, deberá ser informada a la Superintendencia de la Economía Solidaria. El primero de los casos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la vigencia de la presente circular y el segundo, con una antelación de 10 días hábiles.

2. HORARIOS ADICIONALES O EXTENDIDOS.

Las cooperativas supervisadas que ejercen actividad financiera podrán establecer horarios adicionales o extendidos, sin aviso previo a esta Superintendencia.

No obstante, las operaciones que se realicen en horarios adicionales o extendidos, podrán ser contabilizadas a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se lleven a cabo. De esta circunstancia serán informados los asociados.

3. HORARIOS REDUCIDOS.

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá autorizar la prestación del servicio, en algunas oficinas, con un mínimo de horas inferior a veintiocho (28) semanales. Para tales efectos, la cooperativa interesada deberá solicitar la autorización justificando su petición.

4. CIERRES ESPECIALES.

La prestación del servicio se podrá suspender temporalmente en los siguientes eventos:

a. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, y festividades o eventos reconocidos a nivel nacional, sin autorización previa de esta Superintendencia. En el último evento bastará con que se avise a los asociados y al público de manera clara y precisa los días de no prestación del servicio, mediante avisos visibles en un tamaño no menor de medio pliego colocados en las oficinas de la entidad con un mínimo de tres (3) días calendario de antelación. Así mismo, deberán comunicarse a esta Superintendencia mediante relación mensual, las festividades autorizadas para el mes inmediatamente siguiente incluyendo los cierres ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito del mes anterior.

b. En razón de actividades de carácter institucional de la Organización cooperativa que imposibilite el servicio, en tal caso se requerirá autorización previa de esta Superintendencia. La cual deberá tramitarse con mínimo un mes de antelación y en ningún caso se autorizará más de un cierre por un día hábil al año; una vez obtenida la autorización, debe informarse a los asociados y al público de manera clara y precisa los días de no prestación del servicio, mediante avisos visibles en un tamaño no menor de medio pliego colocados en las oficinas de la entidad con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación.

El último día hábil de cada año calendario no se prestará servicio. El día hábil anterior se podrá optar por restringir la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el horario habitual de fin de mes. Si el veinticuatro (24) de diciembre es día hábil, podrá no prestarse el servicio.

5. PUBLICIDAD.

Los horarios básicos y los extendidos o adicionales, deberán ser informados a los asociados y al público en general mediante avisos fijados en la puerta de acceso. Cualquier variación de los mismos, así como el cierre de fin de año, serán comunicados también por aviso colocado con diez (10) días hábiles de antelación, con las condiciones de tamaño establecidas en el literal a) del numeral anterior.

6. SANCIONES.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo, darán lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 454 de 1998.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE PUBLICIDAD

Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, en cuestión de publicidad deben someterse a las siguientes pautas generales.

1. OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS PUBLICITARIOS

La publicidad de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, estará encaminada a motivar la afiliación de las personas naturales o jurídicas que, de acuerdo con las normas estatutarias, pueden vincularse en tal calidad, así como a promover los servicios que ofrecen.

2. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS TEXTOS PUBLICITARIOS

Los textos e imágenes que se utilicen en las campañas publicitarias, deberán observar, cuando menos, las siguientes condiciones generales:

2.1. Cuando en los textos publicitarios desee incluirse información financiera, contable o estadística, deberán utilizarse exclusivamente las cifras históricas, salvo aquellas que por su carácter sean variables, v. gr. las del total de depósitos captados, el patrimonio, los activos, número de asociados, indicadores financieros, etc., cuya utilización publicitaria deberá efectuarse identificando claramente el período al cual corresponden.

2.2. Los mensajes publicitarios no pueden ser contrarios a la buena fe comercial ni desconocer el derecho a la libre competencia económica.

2.3. En la difusión de programas publicitarios deberá anotarse la circunstancia de hallarse la entidad vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y de la inscripción ante FOGACOOP como poseedores del seguro de depósito y la cobertura del mismo.

2.4. En la publicidad deberá utilizarse la denominación o razón social completa de la entidad o su sigla, tal como aparece en sus estatutos sociales.

2.5. Cuando en el momento de la difusión se detecte un error o equivocación en un texto publicitario o en una publicación que contenga cifras o datos financieros, la cooperativa deberá por el mismo medio rectificarla, aclarando el error presentado, sin necesidad de que medie orden particular y expresa de esta Superintendencia y sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

2.6. Cuando los mensajes publicitarios promuevan servicios financieros tales como tarjetas de crédito o cuentas corrientes, mediante la celebración de convenios con establecimientos de crédito, deberá indicarse la existencia del respectivo convenio y la identificación de la respectiva institución financiera, sin perjuicio de atender, cuando la publicidad sea conjunta, las instrucciones que sobre el particular dicte la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.7. Las afirmaciones y representaciones visuales o auditivas deberán ofrecer claridad, fidelidad y precisión respecto del tipo de servicios que se promueven. Por lo tanto, deben tenerse en cuenta los alcances o limitaciones a que legal y económicamente se encuentre sujeto el servicio respectivo.

2.8. Podrá incluirse referencia a las tasas de interés, las cuales siempre deben ser expresadas en términos efectivos, netas de comisiones y determinando, sin equívocos, el período al que corresponden.

2.9. En las páginas de Internet o en los mecanismos de similar cobertura, deberá indicarse si la entidad se encuentra inscrita en Fogacoop, el objeto del seguro de depósitos, los titulares de este, las acreencias que se encuentran amparadas y las que se encuentran excluidas y el

valor máximo asegurado cubierto por el seguro de depósitos, de conformidad con el anexo del presente capítulo.

La publicidad que se divulgue a través del mecanismo mencionado deberá ser cierta, suficiente, clara, oportuna y con caracteres destacados, de forma que le permita a los consumidores financieros conocer la información relativa a la existencia, características y funcionamiento del seguro de depósitos.

2.10. En los extractos de cada producto que cuente con el seguro de depósitos se deberá incluir la expresión: "este producto cuenta con seguro de depósitos", de conformidad con lo señalado en el anexo de este capítulo. Así mismo, en los productos que no se encuentren amparados por el seguro de depósitos, la cooperativa deberá informar de este hecho al asociado, de una manera clara y precisa, especificando "este producto no se encuentra amparado por el seguro de depósitos".

2.11. En las oficinas, agencias y sucursales abiertas al público se deberá fijar un aviso en el cual se indique que la cooperativa se encuentra inscrita en Fogacoop, precisando de manera clara los beneficios de tal inscripción e indicando las características y condiciones de funcionamiento del seguro de depósitos, de acuerdo con lo establecido en el anexo de este capítulo.

2.12. En toda la publicidad que se divulgue masivamente por escrito deberán atenderse las reglas sobre identidad visual oficial "Seguro de Depósito" contenidas en el anexo de este capítulo.

2.13. En todos los casos, al momento de la contratación, vinculación, apertura o renovación de un producto autorizado, amparado o no con el seguro de depósitos, tendrá que advertírsele al asociado si la entidad está inscrita en Fogacoop, si ese producto se encuentra o no cubierto con el seguro de depósitos y, si lo está, deberá explicársele el objeto del mismo y el valor máximo asegurado cubierto por el seguro de depósitos, así como los productos o acreencias que no se encuentran amparados por el seguro de depósitos, todo de conformidad con el anexo del presente capítulo, y dejar constancia documentada del cumplimiento de esta instrucción.

2.14. Las entidades cooperativas a quienes va dirigida la presente circular deberán capacitar a los funcionarios que ofrezcan productos amparados por el seguro de depósitos acerca de las características de dicho seguro, a fin de que puedan suministrar a los ahorradores información cierta, clara, suficiente y oportuna al respecto.

3. VERIFICACIÓN POSTERIOR

Las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, deberán conservar los documentos que a continuación se describen, en la gerencia o secretaría general de la entidad o en la dependencia que haga sus veces, a disposición de la

Superintendencia de la Economía Solidaria, para que ésta pueda ejercer el control correspondiente:

a) Todos los documentos y soportes que integren la publicidad, así como aquellos adicionales que permitan identificar los periodos previstos para su difusión, las condiciones y los medios de comunicación que se utilicen al efecto.

b) Comunicación suscrita por el representante legal de la entidad, en la que claramente se pueda evidenciar que se verificó haber dado cumplimiento a todos los requisitos previstos para la difusión de campañas publicitarias y que se estableció la conformidad de la publicidad con la realidad económica y jurídica del servicio de la entidad.

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá ordenar la suspensión, en cualquier momento y sin previo aviso, de las campañas publicitarias que no se ajusten a lo prescrito para su difusión. En este caso, la cooperativa queda sujeta a un régimen de autorización individual, esto es, que todos los mensajes publicitarios estarán sometidos a autorización previa de esta Superintendencia, hasta que la misma le autorice pasar al régimen de autorización general.

CAPÍTULO XI

INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO, MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO

CONSIDERACIONES GENERALES

En desarrollo de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1121 de 2006 que modificó el artículo 23 de la Ley 365 de 1997, se señaló que todas las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito están sujetas al cumplimiento de lo previsto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – EOSF (Decreto 663 de 1993) y para ello deberán adoptar un Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en adelante SIPLAFT.

El marco legal existente en Colombia sobre el tema de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, tiene como base fundamental el desarrollo de sistemas que permitan a los distintos sectores de la economía prevenir que, a través de las instituciones que los integran, sean utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, (en adelante LA/FT) o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

En este sentido, las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional –GAFI-, adoptadas en 1989 en la Cumbre Económica por el G-7 (EE.UU, Japón, Alemania, Francia, Reino Unido, Italia, Canadá) y por el Presidente de la Comisión de la Comunidad Europea), acogidas para la región de Sudamérica mediante el “Memorando de Entendimiento entre los

Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud)", firmado en Cartagena de Indias el 8 de diciembre de 2000, en el cual participó Colombia, y que se aprobó mediante la Ley 1186 de 2008, establecieron la necesidad de crear y adoptar políticas y medidas, a nivel de países, con miras a intensificar y fortalecer la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en su calidad de ente de supervisión, es responsable de velar porque las organizaciones cooperativas que desarrollan la actividad de ahorro y crédito y se encuentran bajo su supervisión, adopten sistemas adecuados de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y que tales sistemas operen correctamente. Es responsabilidad de las organizaciones vigiladas hacer todo lo que esté a su alcance para que el SIPLAFT adoptado funcione, de modo tal que en el desarrollo de sus operaciones puedan prevenir y ser utilizadas como vehículos para la realización de actividades delictivas.

DEFINICIONES

Para la interpretación y aplicación del presente Capítulo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Control del riesgo de LA/FT: Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de Lavado de Activo y Financiación del Terrorismo -LA/FT en el sector de la economía solidaria.

Debida Diligencia: Para efectos de consolidar la información necesaria en relación con el conocimiento del usuario y con el fin de prevenir y controlar las actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, debida diligencia es el conjunto de procesos que debe realizar la organización para la incorporación de los documentos e información exigidos por la ley y suministrados por los asociados o usuarios que hace posible el desarrollo del objeto social en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.

Evento: Incidente o situación de LA/FT que ocurre en la organización durante un intervalo particular de tiempo.

Factores de riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT, que aplican de acuerdo con la naturaleza de la actividad cooperativa o solidaria

Financiación del terrorismo. Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.

Grupo de Acción Financiera Internacional -GAFI-: Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

Gestión del riesgo de LA/FT. Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.

Herramientas. Son los medios que utiliza la organización para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones inusuales o sospechosas. Dentro de

dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta y los aplicativos tecnológicos.

Lavado de activos: Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.

Listas nacionales e internacionales: Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet u otros medios técnicos las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.

Máximo Órgano Social: Se le conoce como asamblea de asociados o delegados y se conforma cuando se reúnen los asociados o delegados respectivamente.

Monitoreo: Evaluación periódica de las políticas y procedimientos empleados en la organización, para optimizar la eficiencia de los reportes.

Omisión de denuncia de particular: Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los asociados / clientes/ inversionistas, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos[1].

Operación sospechosa: Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF[2].

Personas expuestas públicamente (PEP`s): Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre éstos o gozan de reconocimiento público.

Prevención de riesgo LA/FT en el sector de economía solidaria: Es la implementación de políticas y procedimientos que incluyen mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de lavado de activos y financiación del terrorismo, con lo cual la gestión de la organización genera una disuasión mediata, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.

[1]Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

[2]Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Políticas: Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la Organización.

Reportes externos: Son los reportes que deben hacer las organizaciones ante la UIAF, esto es, ROS (negativos o positivos) y transacciones en efectivo (negativas y positivas).

Reportes internos: Son aquellos que se manejan al interior de la cooperativa, según el caso, y pueden ser efectuados verbalmente o por escrito y con carácter confidencial, por cualquier empleado o miembro de la cooperativa, que tenga conocimiento de una posible operación inusual.

Riesgo de LA/FT: Es el posible impacto negativo que puede sufrir una organización por razón de la comisión de los delitos LA/FT por parte de los usuarios o asociados, por el hecho de no efectuar los reportes correspondientes ante la UIAF.

Riesgos Asociados al LA/FT: Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT, estos son: operativo, legal, reputacional y de contagio.

Riesgo reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de asociados/clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo legal: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo operativo: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con la organización.

Señales de alerta: Son circunstancias particulares relacionadas con el proceso de los actos propios advertidas al interior de la organización y que pueden ameritar un reporte ante la UIAF.

Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF: Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

ALCANCE

Las instrucciones contenidas en el presente Capítulo se refieren exclusivamente a la prevención y el control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo. Este Capítuloobliga y está dirigido a las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

Ahora, el sustento normativo de la obligación de las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria de reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero algunas operaciones –las cuales se detallaran más adelante-, proviene de las Leyes 526 de 1999 y 1121 de 2006, algunas de cuyas disposiciones modificaron los artículos 102 a 107 del EOSF.

Para los efectos de este capítulo, el LA/FT se vincula al riesgo legal, de contagio, operativo y reputacional a que se exponen las citadas organizaciones, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, al ser utilizadas entre otros para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos.

1. SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SIPLAFT

Las instrucciones y parámetros que se fijan en este Capítulo, constituyen las reglas mínimas que deben observar las organizaciones destinatarias del presente Capítulo, en el diseño e implantación de su propio SIPLAFT.

El SIPLAFT se compone de dos fases a saber: la primera corresponde a la prevención y su objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema cooperativo recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo; la segunda, corresponde al control y su propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT o para financiarlas.

1.1. Elementos del SIPLAFT

Las organizaciones obligadas deberán implementar un Sistema Integral para la Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SIPLAFT el cual debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- Las políticas que asumirá la organización en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención y control del LA/FT,
- Los procedimientos que se desarrollarán para llevar a cabo el SIPLAFT, los cuales deben contemplar las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección, administración y control de la organización en el adecuado cumplimiento del SIPLAFT.
- Los mecanismos e instrumentos que se aplicarán para implementar el SIPLAFT
- Los órganos con funciones de control con los cuales contará la cooperativa para implementar el sistema y vigilar su correcto funcionamiento
- Los reportes relacionados con el SIPLAFT
- Documentación: requisitos y conservación de la misma

2. POLÍTICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

Las organizaciones vigiladas deben contribuir al fortalecimiento del sistema de pagos de la economía y al aseguramiento de la confianza del público en el sector solidario, proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del sector de la economía solidaria que ejerce actividad financiera, velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones que ellas realicen.

Por lo anterior, el SIPLAFT debe contener las políticas que fijará el consejo de administración de la organización para el cumplimiento de las normas sobre LA/FT contenidas en los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en la Ley 1121 de 2006.

Las políticas son los lineamientos generales que deben adoptar las organizaciones obligadas en relación con el SIPLAFT.

Las políticas que se adopten deben permitir el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SIPLAFT y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la organización, sus funcionarios y la de los asociados.

Las políticas que se adopten deben considerar los siguientes presupuestos:

- EL SIPLAFT que implementen deberá atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de cada una de las organizaciones y abarcar todas las actividades que realizan.
- El deber de los órganos de administración, de los órganos de control, del oficial de cumplimiento y de todos los funcionarios de la organización, de verificar el cumplimiento de los reglamentos internos y de todas las disposiciones relacionadas con el SIPLAFT.
- Abstenerse de considerar como clientes y de celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas.
- El SIPLAFT debe contener procedimientos más estrictos para la vinculación de clientes que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían exponer en mayor grado a la organización al riesgo de LA/FT.
- La obligación de los directivos y de los funcionarios de la organización de colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional.
- La reserva bancaria, cambiaria, bursátil y tributaria no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, según lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1121 de 2006 y en la Ley 1621 de 2013, o las que las modifiquen, sustituyan, aclaren o adicionen.
- Garantizar la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006.
- Las organizaciones, sus administradores y funcionarios, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha remitido a la UIAF información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicha información.
- Fijar políticas para prevenir y resolver los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de la organización.

- La obligación de la administración de establecer las sanciones por incumplimiento a las normas relacionadas con el SIPLAFT, así como los procedimientos para su imposición
- El SIPLAFT deberá estar acorde con los estándares internacionales sobre la materia, particularmente, los pronunciados por GAFI y GAFISUD, según lo dispuesto en el literal e) del numeral 2 del artículo 102 del EOSF.
- Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de prevención y control del LA/FT
- El SIPLAFT debe contemplar criterios que le permita a la cooperativa determinar el riesgo implícito en las operacionesque realicen con personas naturales ó jurídicas de países que no aplican las recomendaciones formuladas por GAFI y GAFISUD o los aplican en forma insuficiente y así mismo, establecer el procedimiento a seguir para controlar y/o minimizar el riesgo potencial identificado.
- Fijar políticas de control y canales de comunicación entre la oficina principal y sus sucursales y agencias, e instancias de reporte y consulta entre el Oficial de Cumplimiento y todas las dependencias de la institución.
- Fijar las Políticas para la conservación de documentos.

3. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El SIPLAFT que adopten las cooperativas debe prever los procedimientos de ejecución y de control que permitan su implementación y funcionamiento, para lo cual deben tener en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Definir e implementar el procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.
- Definir e implementar los procedimientos necesarios para efectuar un monitoreo especial de las operaciones y/o de los clientes que la organización haya determinado como de mayor riesgo y reportar los resultados en las condiciones que en cada caso se determinen y a la instancia señalada para el efecto.
- Definir e implementar los procedimientos para la ejecución de los distintos mecanismos e instrumentos de prevención y control que se adopten.
- Definir e implementar los procedimientos que se aplicarán para: a) la detección de operaciones inusuales; b) la determinación de las operaciones sospechosas y c) el reporte de éstas últimas a las autoridades competentes.
- Definir e implementar los procesos que deberán realizarse para el conocimiento de los clientes actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de la información suministrada por éstos. Estos procedimientos deben permitirle a la organización tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes/asociados.
- Fijar los procedimientos para aplicar las sanciones por incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT.
- Definir e implementar los procesos que permitan dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
- Fijar los procedimientos para la conservación de documentos.

4. MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El SIPLAFT debe contar con un conjunto de mecanismos diseñados para cumplir adecuadamente las normas sobre LA/FT, entre los cualesdeben incluirse los siguientes:

- Conocimiento del cliente
- Conocimiento del mercado
- Identificación y análisis de operaciones inusuales
- Determinación y reporte de operaciones sospechosas
-

4.1 Conocimiento del cliente

El conocimiento del cliente actual o potencial es el primero de los mecanismos de prevención y control.

El conocimiento del cliente implica conocer y contar de manera permanente y actualizada por lo menos con la siguiente información:

- Identificación del cliente: Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permiten identificar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular como asociado. Cuando se trate de personas jurídicas, se requiere, además, identificar los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación en la organización.
- Actividad económica del cliente.
- Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
- Características y montos de las transacciones y operaciones de los clientes actuales en la organización.

El conocimiento del cliente debe permitir a las organizaciones cuando menos:

- Contar con la información que le permita comparar las características de las transacciones de sus clientes con las de su actividad económica.
- Monitorear continuamente las operaciones de los clientes.
- Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones inusuales de sus clientes y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Las instrucciones sobre conocimiento del cliente deben también aplicarse a las personas naturales o jurídicas que pretendan adquirir activos fijos de la cooperativa ó cuando se trate de bienes entregados en dación en pago de personas no asociadas.

Los procedimientos de conocimiento del cliente aplicados por otras organizaciones vigiladas con relación a un mismo solicitante, no eximen de la responsabilidad que tiene la organización de conocer a su propio cliente.

La vinculación como cliente o celebración de operaciones con personas naturales o jurídicas que se encuentran sometidas a algún tipo de vigilancia estatal o que por virtud de dicha

vigilancia deben contar con un SIPLAFT u otro sistema similar de prevención de actividades de LA/FT, no exime a la organización cooperativa de desarrollar las actividades para un adecuado conocimiento del cliente y de la aplicación integral del SIPLAFT.

4.1.1. Concepto de Cliente

Para efectos de lo dispuesto en el presente Capítulo, se entiende por cliente la persona natural o jurídica con la que la organización establece y/o mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de su actividad financiera.

Ahora bien, de conformidad con la Ley 454 de 1998, las organizaciones destinatarias de las presentes instrucciones sólo pueden ofrecer sus servicios financieros a la persona natural o jurídica que ostenta la calidad de asociado; en consecuencia, el concepto de cliente para estas organizaciones se aplicará a los asociados.

4.1.2. Concepto de Usuario

Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser asociados, la organización les presta un servicio.

Las organizaciones que en desarrollo de la excepción contenida en el artículo 10 de la Ley 79 de 1988, o mediante la celebración de convenios, ofrezcan algunos de sus servicios al público no asociado (distintos a los financieros), deben fijar en el SIPLAFT parámetros y procedimientos para el control de las operaciones que realicen los usuarios de estos servicios.

4.1.3 Formulario de solicitud de vinculación. Diligenciamiento. Confirmación y actualización de la información

Para efectos de lo señalado sobre el conocimiento del cliente, las organizaciones deben solicitar a sus clientes/asociados, el diligenciamiento del formato N° 5 del anexo 1 de la presente circular, en las condiciones indicadas en su instructivo, sin perjuicio de los requisitos de información y documentación adicionales que establezcan las cooperativas, de acuerdo con las características particulares de sus asociados y de los productos y/o servicios que ofrezca cada organización.

Las organizaciones que ya cuentan con un formato para vinculación del asociado (cliente) deben verificar que el mismo contenga como mínimo la información señalada en el formato que aquí se adopta para el conocimiento del cliente y conservarse en la organización a disposición de esta Superintendencia. La modificación de este formato deberá realizarse dentro del mismo plazo establecido en el numeral 10.1 de la presente disposición, y conservarse en la organización a disposición de esta Superintendencia.

Las organizaciones deben asegurarse que el formulario de vinculación del cliente (formato N°5) esté adecuadamente diligenciado y previamente a su aceptación como cliente (asociado) confirmar la veracidad de la información allí contenida.

La organización debe realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar por lo menos una vez al año, los datos suministrados en el formulario de vinculación del cliente, que por su naturaleza puedan variar. Para tal propósito en el formato N° 5 se debe informar al cliente de la obligación de actualizar sus datos, por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos.

La vinculación de clientes/asociados debe realizarse personalmente y se debe dejar constancia de ello con fecha y hora en el formato N°5. Así mismo se deben dejar consignadas en el citado documento las observaciones sobre el potencial cliente, por parte de la persona que realizó dicho trámite.

Si bien el diligenciamiento del formulario así como el recaudo de los documentos y la firma de los mismos pueden efectuarse de acuerdo con el procedimiento señalado en la Ley 527 de 1999 y demás normas reglamentarias, el empleo de dichos procedimientos no puede sustituir la entrevista al solicitante, o al representante legal si se trata de persona jurídica. En este evento, la organización deberá contar con los procedimientos de control que garanticen la adecuada utilización de los medios contemplados en la citada ley.

Copia del formulario de vinculación de cliente/asociado deberá archivarse conjuntamente con los demás documentos del SIPLAFT, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8.3 del presente capítulo.

4.1.4 Personas públicamente expuestas

Los procedimientos para el conocimiento del cliente deben ser más estrictos cuando se trata de personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían exponer en mayor grado a la organización al riesgo de LA/FT, como es el caso de personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

Los citados procedimientos deben incluir la autorización de vinculación por parte del Consejo de Administración y la información adicional de tales clientes relacionada con su actividad económica, capacidad financiera y fuente de los recursos que depositarán en la organización.

Las organizaciones deben tener las herramientas, procesos y parámetros necesarios que les permitan identificar a los clientes actuales que respondan a tales perfiles, y realizar un monitoreo más exigente de las operaciones que realicen tales personas.

4.2 Conocimiento del mercado

Las organizaciones vigiladas deben diseñar y poner en práctica metodologías y procedimientos que le permitan alcanzar un conocimiento apropiado del mercado correspondiente a cada uno de los productos o servicios que ofrezca, para determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y poder así compararlas con las transacciones que realicen quienes negocien con esos productos o servicios. Este procedimiento se desarrolla con base en un mercado objetivo y según las propias políticas de mercadeo de cada organización.

4.2.1 Segmentación del mercado

Con el fin de lograr un adecuado control de las operaciones que se realizan a través de la organización, éstas deben adoptar criterios de segmentación, y cualquier otro instrumento de similar eficacia que les permita identificar las operaciones inusuales.

Segmento es el rango de mercado dentro del cual se inscribe cada uno de los factores de riesgo LA/FT de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos. Son factores de riesgo como mínimo los siguientes: a) clientes, b) productos/servicios, c) canales de distribución y d) jurisdicciones.

Los instrumentos elegidos para la adecuada aplicación del SIPLAFT y la segmentación adoptada, deben permitirle a la organización determinar el rango en el cual se desarrollan normalmente las operaciones que realizan los clientes y las características del mercado.

4.2.2 Segmentación de los factores de riesgo en relación al mercado

Las organizaciones deben segmentar cada uno de los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología que previamente haya establecido la organización. Sin perjuicio de cualquier otro criterio que establezca la organización, deben segmentar atendiendo como mínimo los siguientes:

a) Clientes: actividad económica, volumen o frecuencia de sus transacciones y monto de ingresos, egresos y patrimonio.

b) Productos: naturaleza, características y nicho de mercado o destinatarios.

c) Canales de distribución: naturaleza y características.

d) Jurisdicciones: ubicación, características y naturaleza de las transacciones.

A través de la segmentación, las organizaciones deben determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan y compararlas con aquellas que realicen los clientes, a efectos de detectar las operaciones inusuales.

4.3 Identificación y análisis de operaciones inusuales

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes/asociados o usuarios, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por escrito por la organización en el manual, ó respecto de las cuales la cooperativa no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

El SIPLAFT debe contar con procedimientos específicos que le permitan a la organización detectar las operaciones inusuales de sus clientes/asociados o usuarios, para lo cual deberá atender como mínimo lo señalado en los numerales 4.2.1 y 4.2.2 de este Capítulo.

La cooperativa debe dejar constancia de cada una de las operaciones inusuales detectadas, así como del responsable de su análisis y los resultados del mismo.

4.4 Determinación y reporte de operaciones sospechosas

La confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los clientes/asociados o usuarios y de los mercados, debe permitir, conforme a los criterios objetivos previamente determinados por la organización, determinar si una operación es o no sospechosa.

El SIPLAFT debe permitirle a la cooperativa efectuar una evaluación y análisis eficaz de las operaciones inusuales de sus clientes/asociados de modo tal que pueda establecer si una operación escapa de lo simplemente inusual, y proceder a calificarla como sospechosa aplicando para ello las políticas y criterios previamente definidos por la organización en su manual. Para estos efectos, el SIPLAFT debe establecer el tipo de prueba documental que soporte los resultados del análisis y la evaluación realizada, los que se archivarán en la forma prevista en el numeral 8.3 de este Capítulo.

En todo caso, la cooperativa podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del cliente que no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, escapan de lo simplemente inusual y a las cuales la organización no le ha encontrado justificación satisfactoria

Los procedimientos de determinación y reporte de operaciones sospechosas deben tener en cuenta que las organizaciones están en la obligación de informar a las autoridades competentes de manera inmediata y eficiente sobre cada operación de este tipo que conozcan.

5. INSTRUMENTOS PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El SIPLAFT debe soportarse en instrumentos que permitan ejecutar en forma efectiva, eficiente y oportuna los mecanismos de control previstos por la organización para la prevención y control del LA/FT, entre ellos los que se señalan a continuación:

- Señales de alerta.
- Infraestructura tecnológica; monitoreo y consolidación de operaciones.
- Capacitación.

5.1 Señales de alerta

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos y/o cuantitativos (tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros, razones financieras) que le permiten a la organización inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales.

Estas señales de alerta deben considerar cada uno de los factores de riesgo y las características de sus operaciones, así como cualquier otro criterio que a juicio de la organización resulte adecuado.

La información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, debe constituir una señal de alerta para la organización.

5.2 Infraestructura tecnológica; monitoreo y consolidación de operaciones

Las organizaciones deben contar con herramientas tecnológicas, que les permitan implementar adecuadamente el SIPLAFT, especialmente lo relacionado con los mecanismos e instrumentos del Sistema.

El soporte tecnológico de la organización, debe estar acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño.

El SIPLAFT debe apoyarse en instrumentos que le permitan a la organización monitorear y consolidar electrónicamente las operaciones que realiza con sus clientes dentro de cada mes calendario, de modo que puedan conocerse tales operaciones discriminadas entre operaciones débito y crédito, cuando sea el caso.

En el caso de consolidación electrónica de operaciones de usuarios, las organizaciones deberán determinar cuáles de éstas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que exponen a la organizaciones y apoyadas en los criterios previamente establecidos.

5.3 Capacitación

Las organizaciones están en la obligación de diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SIPLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización, con énfasis en las políticas, los procedimientos y en los mecanismos e instrumentos de control adoptados por la organización.

La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

a) Periodicidad anual.

b) Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y a los terceros (no empleados de la organización) cuando sea procedente su contratación.

c) Ser constantemente revisados y actualizados.

d) Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

e) Señalar el alcance del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

6. ÓRGANOS CON FUNCIONES DE CONTROL

El SIPLAFT debe prever mecanismos y procedimientos adecuados de control interno que le permitan a la organización garantizar el adecuado funcionamiento del SIPLAFT.

Las organizaciones deben designar personas y definir instancias responsables de efectuar la evaluación y supervisión del diseño y funcionamiento del SIPLAFT, a fin de que se puedan establecer las fallas o debilidades y adoptar las medidas pertinentes para garantizar su adecuado funcionamiento, en especial lo relacionado con los mecanismos e instrumentos definidos en este Capítulo.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas en el Título V, Capítulo III de esta circular, a los administradores (consejo de administración y representante legal) y las consagradas en sus propios estatutos, los órganos de administración y control tienen las siguientes funciones específicas en relación con el SIPLAFT:

6.1 Funciones y responsabilidades del consejo de administración

Al consejo de administración, como órgano permanente de administración de las cooperativas, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

- Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la organización y los demás elementos que integran el SIPLAFT.
- Aprobar el código de ética en relación con el SIPLAFT y sus actualizaciones.
- Nombrar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal y la auditoria interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la organización.
- Designar el funcionario ó la instancia autorizada para exonerar asociados del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo.
- Designar el funcionario ó la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente.

6.2 Funciones y responsabilidades del representante legal

El representante legal, como ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración tiene a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT:

- Someter a aprobación del consejo de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SIPLAFT y sus actualizaciones.

- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el consejo de administración.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, según la aprobación impartida por el consejo de administración.
- Brindar el apoyo que requiera el oficial de cumplimiento.
- Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SIPLAFT dirigido a todas las áreas y funcionarios de la cooperativa, incluyendo el consejo de administración, la revisoría fiscal y la junta de vigilancia.
- Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SIPLAFT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

6.3 Revisoría Fiscal

De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio, a la Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades.

En consecuencia, dicho órgano deberá establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y presentar un informe trimestral al Consejo de Administración, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SIPLAFT. Igualmente deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia.

En el informe trimestral que presenta el Revisor Fiscal a esta Superintendencia sobre el cumplimiento de los controles de ley, deberá incluir la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SIPLAFT adoptado por la organización vigilada.

Así mismo, deberá poner a la brevedad en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el SIPLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

6.4 Auditoria Interna

Si bien el diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad de los órganos de administración de cada organización, las cooperativas que tengan auditoria interna ó quien ejecute funciones similares ó haga sus veces, deberán incluir dentro de sus procesos de auditoria, un programa específico para verificar el cumplimiento del SIPLAFT de cada organización, basado en los procedimientos de auditoria generalmente aceptados.

Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la brevedad al consejo de administración y al oficial de cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

6.5 Oficial de Cumplimiento

Las cooperativas tienen la obligación de designar un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con el artículo 98 de la Ley 795 de 2003.

El oficial de cumplimiento debe cumplir, por lo menos, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización
b) Ser nombrado por el Consejo de Administración.
c) Ser empleado de la organización y tener capacidad de decisión.
d) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de organización.
e) Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la cooperativa.
f) Acreditar capacitación en materia de Riesgos, que incluya LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior con autorización para impartir formación en esta materia, en la que su duración no sea inferior a 90 horas, y la certificación del curso e-learning de la UIAF, tanto en el módulo general como en el módulo específico del sector cooperativo.
g) No podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal, junta de vigilancia ó auditoria interna) ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la organización.

El oficial de cumplimiento suplente debe cumplir como mínimo, los requisitos establecidos en los literales b) al g) del presente numeral.

Para ejercer su cargo el oficial de cumplimiento, principal y suplente, deben posesionarse previamente ante la Superintendencia de la Economía Solidaria cumpliendo además con los requisitos establecidos en el numeral 3° del Capítulo VIII, Título II de la presente Circular.

Una vez posesionados ante la Superintendencia de Economía Solidaria, la cooperativa deberá informar tal hecho a la UIAF y actualizar dicha información cuando se produzca una nueva posesión, a través del módulo PQRSD en línea de la UIAF, seleccionando Petición-Soporte-Actualización de datos.

Para estos efectos, los oficiales de cumplimiento, principales y suplentes, que sean elegidos a partir de la vigencia de la presente Circular, deberán remitir la documentación requerida para su posesión dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su nombramiento por parte del Consejo de Administración.

6.5.1 Funciones del oficial de cumplimiento

El oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

Vigilar el cumplimento de todos los aspectos señalados en la ley, en este Capítulo y los que determine la organización en el SIPLAFT.

- Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación. Proponer al Consejo de Administración, junto con el representante legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
- Reportar a la persona ú órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en el numeral 8.3 del presente Capítulo.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en los numerales 7.1 y 7.2 del presente Capítulo, individualmente ó con la instancia designada para el efecto.
- Mantener actualizados los datos de la entidad y/o empresa con la UIAF
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.

Presentar personalmente informes trimestrales al Consejo de Administración en el cual trate por lo menos los siguientes aspectos:

- Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los clientes y de los productos y servicios.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
- Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como, los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.
- Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.

La designación de un oficial de cumplimiento no exime a la organización, ni a los demás empleados de la obligación de detectar y reportar internamente las operaciones inusuales, determinar las sospechosas y reportarlas a la UIAF.

7. REPORTES

El SIPLAFT que diseñe cada organización debe contemplar la generación de reportes tanto internos como externos, que garanticen el funcionamiento de sus propios procedimientos y el cumplimiento del deber legal de colaborar con las autoridades a cargo de la lucha contra el delito de LA/FT.

7.1 Reportes internos

Los informes internos son de uso exclusivo de la Cooperativa.

7.1.1. Reporte interno sobre operaciones inusuales

La organización debe prever dentro del SIPLAFT los procedimientos para que quien detecte operaciones inusuales dentro de la cooperativa, reporte tales operaciones al oficial de cumplimiento. El reporte debe indicar las razones que determinan la calificación de la operación como inusual.

7.1.2 Reporte interno sobre operaciones sospechosas

Como quiera que los procedimientos de determinación de operaciones sospechosas deben operar de manera permanente, el SIPLAFT debe prever los procedimientos de reporte inmediato y por escrito al oficial de cumplimiento, con las razones objetivas que ameritaron tal calificación.

7.2 Reportes externos

Los reportes externos corresponden a los informes que deben remitirse a la UIAF ó a las autoridades competentes, según lo previsto en las normas, a saber:

7.2.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Corresponde a las organizaciones reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas a través del Sistema de Reporte en Línea, de acuerdo con el instructivo y el formato N° 1 del anexo 1 deestacircular. Así mismo, las organizaciones deberán reportar las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que le otorguen el carácter de sospechosas. Los reportes sobre operaciones sospechosas deben ajustarse a los criterios objetivos establecidos por la organización.

Se entiende por inmediato el momento a partir del cual la organización vigilada toma la decisión de catalogarlo como tal. Todo esto deberá realizarse durante un tiempo razonable. En estos casos no se requiere que la cooperativa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

El reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la organización reportante, ni para los directivos o empleados que hayan participado en su detección y/o reporte, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

7.2.2. Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas.

Las organizaciones que no hayan encontrado evidencia de la existencia de operaciones sospechosas en el respectivo mes, deberán informar sobre tal hecho a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al del corte, de acuerdo con lo señalado en el instructivo del formato N° 1.

7.2.3 Reporte de transacciones en efectivo.

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios, involucren entrega o recibo de dinero en efectivo en billetes o moneda legal colombiana o extranjera.

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

a. **Reporte de transacciones múltiples en efectivo**: Las organizaciones deberán reportar las transacciones en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, durante un mes calendario, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos ($50.000.000) si es en moneda legal o veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD25.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de cambio en dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

b. **Reporte de transacciones individuales en efectivo**: Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán reportar las transacciones individuales en efectivo cuyo valor, sea igual o superior a diez millones de pesos ($10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD5.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de cambio en dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las cooperativas obligadas deberán reportar mensualmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte, el informe sobre las transacciones individuales y múltiples en efectivo, para lo cual se debe diligenciar el formato N° 2del anexo 1 de esta circular, en las condiciones indicadas en su instructivo.

En el evento que no se realicen tales transacciones, la organización debe, enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones a través del Sistema de Reporte en Línea.

Cuando se celebre un contrato de uso de red entre una cooperativa que ejerce actividad financiera y un tercero corresponsal, de conformidad con los Decretos 3965 y 2233 de 2006, el reporte de transacciones individuales debe ser remitido tanto por la organización usuaria de la red (cooperativa), como por el establecimiento de comercio que presta el servicio (tercero corresponsal). En este último caso, el reporte debe realizarse a nombre del quien fue efectuada la transacción en efectivo, esto es, la entidad usuaria de la red.

7.2.4 Reporte de clientes exonerados del registro de transacciones en efectivo

Aquellos clientes que por el giro normal de sus negocios realicen numerosas transacciones en efectivo pueden ser excluidos del reporte de transacciones en efectivo que debe realizar la Cooperativa a la UIAF.

Copia de los documentos que soportan el estudio realizado para la exoneración del reporte, debe conservarse y archivarse en forma centralizada en cada Cooperativa.

En el manual de procedimientos se deben incluir los requisitos generales que deben cumplir estos clientes para ser exonerados del reporte de transacciones en efectivo a la UIAF. Este régimen de excepción debe basarse en el estricto conocimiento del cliente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 103 del EOSF, las cooperativas deben informar a la UIAF, los nombres e identidades de todos los clientes exonerados del registro de transacciones en efectivo. Esta información debe remitirse trimestralmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte del periodo trimestral, mediante el diligenciamiento del formato N°3 del anexo 1 de la presente circular, en las condiciones indicadas en el instructivo.

Para cada periodo de reporte, las cooperativas deben remitir toda la información de los clientes exonerados vigentes.

En el evento que no exista información que reportar, la cooperativa igualmente, debe enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones a través del Sistema de Reporte en Línea.

Por último cabe resaltar que pese a las excepciones mencionadas en este numeral, todo cliente o usuario debe llenar el formato de Declaración de Operaciones en Efectivo (DOE) o el documento que haga sus veces siempre que cumpla con los parámetros establecidos en este capítulo.

7.2.5 Reporte sobre productos ofrecidos por las organizaciones vigiladas

Las cooperativas con sección de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán remitir información sobre las modalidades de ahorro que ofrece la organización (activos ó inactivos) tales como depósitos de ahorro (a la vista), depósitos de ahorro a término (CDAT), depósitos de ahorro contractual (ahorro programado) y depósitos de ahorro permanente y los titulares de los depósitos.

Esta información debe remitirse trimestralmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte del periodo trimestral, mediante el diligenciamiento del formato N° 4 del anexo 1 de esta circular, en las condiciones indicadas en el instructivo.

7.2.6. Reporte sobre tarjetas crédito o débito expedidas por las cooperativas que ejercen actividad financiera, a través de franquicias

Las cooperativas con sección de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que emitan tarjetas débito o crédito a través de las diferentes franquicias como: Visa, Diners, Master Card, American Express, Credencial, entre otras, deberán reportar a la UIAF de acuerdo con las indicaciones establecidas por ésta, las operaciones con tarjetas crédito o débito sin importar su cuantía.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SIPLAFT

Los elementos del SIPLAFT implementados por la organización deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

La documentación como mínimo deberá:

- Contar con un respaldo físico.
- Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
- Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

La documentación deberá comprender por lo menos:

a. Manual de procedimientos del SIPLAFT, el cual deberá contemplar como mínimo:

I. Los elementos del SIPLAFT contemplados en el numeral 1.1 de este Capítulo.
II. Las funciones y responsabilidades de quienes participan en el SIPLAFT.
III. Los procedimientos para el funcionamiento de los elementos del SIPLAFT.
IV. Los procedimientos de control interno y revisión del SIPLAFT.
V. Los programas de capacitación
VI. Los demás procedimientos establecidos por la organización y los contemplados en esta Capítulo, diferentes a los señalados en los numerales III y IV antes citados

b. El Código de Conducta

c. Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SIPLAFT.

d. Los informes de la junta directiva, el representante legal, el oficial de cumplimiento y los órganos de control.

8.1. Manual de procedimientos

El manual de procedimientos debe contener todos los aspectos mencionados en el numeral 8 y los demás aspectos que la organización vigilada considere pertinentes para la prevención y control del LA/FT.

Cualquier modificación en las políticas, mecanismos y procedimientos adoptados por la organización deberá ser aprobada previamente por el consejo de administración e incorporada al manual de procedimientos; tales cambios deberán informarse a esta Superintendencia dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación, adjuntando copia del acta del Consejo de Administración en la cual conste la respectiva decisión.
Igualmente deberán informarse a los empleados de la organización, las modificaciones realizadas y remitirse copia actualizada del respectivo manual a todas las dependencias, agencias y sucursales de la organización, dejando constancia escrita de tal hecho.
Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que se constituyan ó las que obtengan la autorización para ejercer la actividad financiera con posterioridad a la modificación de la presente circular, deberán conservar a disposición de esta Superintendencia, el manual de procedimientos y el Código de Conducta aprobados por el consejo de administración, junto con la copia el acta de la reunión del consejo en la que conste

la aprobación de los documentos antes citados; decisión que deberá tomarse dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de sus operaciones ó de la respectiva autorización.

Dentro del mismo plazo, estas organizaciones deberán tramitar la posesión del oficial de cumplimiento, principal y suplente, ante esta Superintendencia, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3 del Capítulo VIII del Título II de la presente Circular y los señalados en el numeral 6.5 del presente capítulo.

8.2. Código de Conducta

Las "reglas de conducta" a las que hace referencia el numeral 2º del artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deben estar contenidas en un código de conducta de imperativo cumplimiento por parte de los órganos de administración, órganos de control y vigilancia y los empleados de la organización, de manera que sus postulados se observen en cada una de sus actuaciones con un propósito preventivo.

El código de conducta debe ser aprobado por el Consejo de Administración y contener los criterios que sean necesarios para resolver los "conflictos de interés" y anteponer la observancia de unos principios éticos al logro de las metas comerciales, comprometiendo con ello a toda la organización.

Sin perjuicio de la facultad sancionatoria que tiene la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre sus vigiladas, las cooperativas deben contemplar procedimientos sancionatorios adecuados frente a la inobservancia por parte de sus funcionarios del código de conducta.

8.3 Reglas para la conservación de documentos

- El SIPLAFT que adopten las organizaciones debe señalar el procedimiento que debe seguir la cooperativa para la organización, manejo, conservación y guarda de toda la información relacionada y generada en desarrollo de las actividades de prevención y control del LA/FT, así como los requisitos señalados en el numeral 8 de esta Circular
- Entre otros aspectos, deben tenerse en cuenta los siguientes:
- La cooperativa debe disponer la conservación en forma centralizada, con las debidas seguridades, de todos los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de suministrar una información completa a las autoridades competentes, cuando estas los soliciten.
- Soporte de cada una de las operaciones inusuales detectadas, con los resultados del análisis realizado y constancia de la persona responsable que ejecutó su estudio, archivadas en orden cronológico.
- Los formularios de registro individual de las transacciones en efectivo, señalados en el numeral 1 del artículo 103 EOSF, deben ser conservados en forma centralizada, debidamente organizados por orden cronológico.
- Adicionalmente, estos formularios deben organizarse internamente en bases de datos por orden alfabético, número de identificación y por oficina, de manera que permita atender de

forma inmediata los requerimientos de las autoridades y ser utilizada oportunamente por la organización para la detección de operaciones inusuales y sospechosas.

- La información de los clientes exonerados del reporte de transacciones en efectivo, debe conservarse en un archivo centralizado junto con la copia del estudio que se realizó para comprobar la existencia de las condiciones de exoneración. El original del estudio acompañado de los respectivos soportes puede reposar en la correspondiente oficina.
- Los informes del representante legal, revisor fiscal, auditor interno, oficial de cumplimiento, deben archivarse en orden cronológico, junto con las fotocopias de las actas del consejo de administración donde consta la presentación de tales informes a dicho órgano y de las actas donde conste los pronunciamientos y determinaciones tomadas por el consejo de administración.

La conservación de los documentos relativos al LA/FT debe realizarse por un término mínimo de 5 años, según lo establecido en el artículo 96 del EOSF, modificado por el artículo 22 de la ley 795 de 2003, con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades. Al cabo de este lapso pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no exista solicitud de entrega de dicha información por parte de las autoridades competentes.
- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los complementen o adicionen.
- En los casos de fusión e incorporación la organización absorbente debe garantizar la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.
- En caso de liquidación corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9.1.3.10.1 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con el artículo 96 del EOSF, modificado por el parágrafo del artículo 22 de la Ley 795 de 2003.

9. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el presente capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto 186 de 2004 en concordancia con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

10. PRÁCTICA INSEGURA

La Superintendencia de la Economía Solidaria calificará como práctica no autorizada e insegura la realización de operaciones sin el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Capítulo, conforme lo establecido en el literal c), numeral 5° del artículo 3° del Decreto 186 de 2004, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 5° del artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN DE OFICINAS

1. APERTURA, TRASLADO, CONVERSIÓN Y CIERRE DE OFICINAS.

Toda vez que el literal a) del numeral 2 del artículo 3 del Decreto 186 de 2004, en concordancia con el artículo 8 del mismo precepto legal, facultan al Superintendente de la Economía Solidaria para "Autorizar de manera general o individual, la apertura y cierre de sucursales y agencias en el territorio nacional", esta Superintendencia imparte las siguientes instrucciones para las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito:

1.1 Políticas y criterios para la apertura, traslado, cierre y conversión de oficinas

La apertura, traslado, cierre y conversión de oficinas de las entidades, que ejercen actividad financiera, sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria deberá necesariamente obedecer al conocimiento integral que los gerentes y administradores (consejo de administración) tengan acerca de los mercados potenciales, de la situación de competencia en las zonas correspondientes, de la capacidad operativa de la respectiva institución y de la incidencia que tales decisiones tienen sobre su estructura económica y financiera, conocimiento éste que deberá fundamentarse en estudios socioeconómicos y técnicos de factibilidad, donde se determine el punto de equilibrio y la recuperación de las pérdidas iniciales generadas por el proyecto.

Las determinaciones se adoptarán bajo la responsabilidad de los administradores de las entidades (Representante Legal y Consejo de Administración) en desarrollo de las políticas que sobre la materia establezca cada una de ellas y deberán consultar el interés de la comunidad.

1.2 Régimen de autorización general

Las entidades vigiladas, con excepción de aquellas sometidas al régimen de autorización individual previsto en el numeral 1.3 del presente Capítulo, pueden abrir, trasladar o cerrar sus oficinas, sucursales o agencias, sin la autorización previa de la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Estudio de mercado y de factibilidad.

b. Contar con las seguridades necesarias para la oportuna y correcta prestación del servicio al público.

c. Copia del Acta del consejo de administración donde conste la aprobación de la apertura, cierre o traslado de la oficina correspondiente.

Los requisitos anteriores deberán documentarse y permanecer, como prueba de su cumplimiento, en las instalaciones de la cooperativa, en un archivo especial que debe denominarse Régimen de Oficinas, a disposición de esta Superintendencia para su revisión posterior, y en caso de incumplimiento los administradores quedarán sujetos a las sanciones previstas a imponer de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998 y numeral 8, artículo 9 del Decreto 186 de 2004.

Lo anterior, sin perjuicio que la Superintendencia pueda ordenar el cierre de la citada oficina por haber omitido el cumplimiento de alguno de los requisitos precitados.

Si transcurridos tres (3) años de apertura de una oficina genera pérdidas que comprometen la estabilidad financiera de la cooperativa, se deberá presentar un plan de recuperación para lograr el objetivo, en un plazo no mayor a un (1) año, transcurrido este tiempo de continuar igual se debe proceder al cierre de la sucursal u oficina.

Todas las aperturas, traslados o cierres de oficinas, sucursales o agencias deben ser informadas a esta Superintendencia, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al hecho, previo haberse realizado el registro mercantil.

1.3 Régimen de autorización individual

Tratándose de entidades sometidas a vigilancia especial o que se encuentren adelantando programas de recuperación, saneamiento o adecuación de capital, o cuando a juicio de esta Superintendencia se presentan deficiencias en su estructura administrativa, financiera o de gobernabilidad y se hayan requerido ajustes sobre el particular, deberán obtener de manera individual y previa autorización de la Superintendencia de Economía Solidaria para la apertura, traslado o cierre de sus oficinas.

a. Condiciones de la solicitud: En los eventos en que se haga necesaria la autorización individual antedicha, la entidad interesada deberá presentar solicitud escrita que contenga por lo menos, la siguiente información:

- Exposición de las razones de mercado, financieras y operacionales que justifican la apertura o traslado que se propone, identificando el acta mediante la cual el Consejo de Administración adoptó la decisión correspondiente.

- Ubicación precisa del nuevo establecimiento de comercio o de la zona respectiva, su naturaleza (sucursal o agencia), así como la descripción y delimitación geográfica de su área de influencia.

- Participación de instituciones afines (del sector financiero y del sector cooperativo) en el área de influencia proyectada;

- Indicación de los siguientes aspectos:

- Inversión estimada para su instalación.

- Horario básico de funcionamiento.

- Horarios adicionales o extendidos.

- Medidas de seguridad que se adoptarán para la prestación del servicio, incluyendo la movilización del efectivo y su respectivo costo.

- Servicios que se pretenden prestar al público.

- Los demás datos de mercado, financieros y económicos propios del estudio de factibilidad, tales como los costos, gastos, gastos diferidos, cargos y asignación básica en cada uno de ellos; los ingresos y costos de los productos que se esperan recibir con base en el nicho de mercado en el que se pretende incursionar, para alcanzar el punto de equilibrio, para el efecto se debe tener en cuenta las instrucciones contenidas en el anexo No. 3 sobre la estructuración estudio solicitud apertura de oficina.

b. Información a la Superintendencia de la Economía Solidaria con posterioridad a la apertura o el traslado de oficinas:

- Una vez obtenida la autorización pertinente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, deberá informarse a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre la puesta en marcha de la decisión, previo el registro en la Cámara de Comercio.

- En caso de no llevarse a cabo la apertura o traslado de la oficina, dentro del término indicado, se deberá informar de tal hecho a esta Superintendencia, solicitando la prórroga del término inicialmente concedido en caso en que persista el interés de la entidad en la solicitud inicialmente autorizada.

1.4 Naturaleza de las oficinas

De conformidad con lo establecido en los artículos 263 y 264 del Código de Comercio, las oficinas de las organizaciones que ejercen actividad financiera, sólo pueden tener la calidad de sucursales o agencias, en los términos de las disposiciones mencionadas.

En consecuencia, cuando se pretenda abrir oficinas que tengan por objeto la prestación de servicios restringidos, la naturaleza de la correspondiente oficina deberá ajustarse a alguna de las categorías citadas, sin perjuicio de que puedan tales oficinas ofrecer sus servicios de manera transitoria y temporal mediante el traslado de recursos humanos o técnicos para la prestación de sus servicios por fuera del local de las mismas, a través de puntos de atención, extensiones de caja y corresponsalías no bancarias, caso en el cual deberá informarse previamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria, indicando el tipo de servicio que se ofrecerá, la oficina responsable de las operaciones que se realicen, y el período en el cual se operará en esta modalidad.

Cuando se adopte la decisión de instalar nuevos cajeros automáticos deberá informarse a la Superintendencia de la Economía Solidaria con no menos de quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en la que se proyecte iniciar el servicio respectivo, debiéndose expresar el lugar de ubicación del cajero que se pretende instalar.

1.5 Conversión de oficinas

Toda modificación que se efectúe a la naturaleza jurídica de una oficina en funcionamiento deberá ser previamente informada a la Superintendencia de la Economía Solidaria, indicándose la nueva dependencia contable o administrativa de la oficina objeto de conversión.

1.6 Cierre de oficinas

El cierre de oficinas podrá adoptarse dentro del sistema de autorización general. En consecuencia, los mismos podrán hacerse conforme a la decisión adoptada por el Consejo de Administración con base en un estudio que refleje la conveniencia del cierre, la evaluación financiera y el impacto social. De esta decisión deberán ser informados por escrito y con una antelación no inferior a treinta (30) días comunes a la Superintendencia de Economía Solidaria y a todos los clientes de la oficina que se va a cerrar, con indicación expresa de los trámites a seguir respecto de los depósitos y las obligaciones contraídas por cada uno de ellos, y durante el mismo tiempo se informará a través de cualquier medio publicitario al público en general.

1.7 Punto de atención

Se entiende por punto de atención, aquél establecimiento dependiente de una oficina o sucursal, donde sólo se recepcionan documentos y se brinda información de carácter general referente a los servicios que presta la cooperativa, en el cual no se presta servicio de caja. Si se pretende abrir este tipo de establecimiento bastará con informar a la Superintendencia sobre su puesta en funcionamiento con cinco (5) días hábiles de antelación, señalando ubicación, horario de atención y las actividades que allí se pretende desplegar.

1.8 Extensión de caja

Las extensiones de caja son las operaciones de caja que realiza una cooperativa en un establecimiento ubicado en la zona de influencia geográfica de la oficina de la cual dependa, en donde sólo ofrecerá el servicio de uno o dos cajeros, en forma temporal. La extensión de caja reportara diariamente las operaciones por medios electrónicos a la oficina a la cual se encuentra asignada.

La apertura o cierre de cualquiera de éstas no requiere autorización previa sino basta informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria con cinco (5) días hábiles de anticipación a su apertura o cierre.

Para realizar las operaciones, a través de las extensiones de caja, la cooperativa deberá disponer de tecnología apropiada que permita registrar los diferentes movimientos que allí se realicen y deben generar comprobantes que como mínimo deben contener: La identificación

de la (s) cuenta (s) involucradas en la transacción, tipo de transacción y la identificación del Terminal. El comprobante podrá contar con un mecanismo de control que permita verificar la autenticidad de la transacción realizada.

En todo caso las cooperativas que presten el servicio de extensión de caja deberán contar con la autorización impartida por el consejo de administración y adoptar las medidas de seguridad necesarias en el espacio físico donde presten el servicio. De igual manera el consejo de administración deberá fijar la cuantía de la póliza que cubra los riesgos de transporte de valores y de los recursos monetarios y logísticos existentes en el establecimiento.

Los requisitos anteriores deberán documentarse y permanecer, como prueba de su cumplimiento, en las instalaciones de la cooperativa, en un archivo especial que debe denominarse Régimen de Oficinas, a disposición de esta Superintendencia para su revisión posterior, y en caso de incumplimiento los administradores quedarán sujetos a las sanciones previstas a imponer de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998 y numeral 8, artículo 9 del Decreto 186 de 2004.

1.9 Corresponsales

El Decreto 3965 de 2006, por el cual se reglamentan los servicios financieros prestados por las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito a través de corresponsales y se dictan otras disposiciones, en su artículo 1 establece que las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que cumplan con los requisitos previstos en él, podrán prestar, bajo su plena responsabilidad, los servicios a que se refiere el Artículo 2 del Decreto 2233 de 2006,modificado por el Decreto 1121 de 2009,con excepción de aquellos que no están expresamente autorizados por su régimen legal, a través de terceros corresponsales conectados a través de sistemas de transmisión de datos, quienes actuarán en todo caso por cuenta de tales cooperativas, en los términos del presente decreto en mención.

El artículo 2 ibídem expresa que a las cooperativas de que trata el decreto y a los corresponsales que éstas contraten, les será aplicable el régimen previsto en el Decreto 2233 de 2006, correspondiéndole a la Superintendencia de la Economía Solidaria las funciones previstas en éste para la Superintendencia Financiera de Colombia.

Igualmente, el artículo 3º. ibídem indica que la Superintendencia de la Economía Solidaria sólo podrá autorizar la prestación de servicios financieros a través de corresponsales a las cooperativas de ahorro y crédito y cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que reúnan las siguientes condiciones:

- Contar con autorización de la Superintendencia de la Economía Solidaria para adelantar actividad financiera.
- Estar inscritos en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas.

- Demostrar la capacidad técnica necesaria para operar a través de corresponsales, de tal forma que su plataforma tecnológica permita que las operaciones que se realicen a través de los Corresponsales, se reflejen en tiempo real.

CAPÍTULO XIII

OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCIÓN EN FOGACOOP

1. El Decreto 2206 de 1998 dispone la obligatoriedad de la inscripción de cooperativas financieras, cooperativas de ahorro y crédito y cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas -Fogacoop.

2. Como quiera que la actividad financiera está calificada de "interés público", toda vez que radica en el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, requiere obligatoriamente de la intervención del Estado. De ahí que para su ejercicio es necesaria la autorización previa del ente de control y la consecuente inscripción en Fogacoop, requisitos que, de ser incumplidos, acarrearán las sanciones fijadas por el legislador. En tal virtud, las cooperativas que deseen ejercer dicha actividad deben sujetarse a las exigencias y requisitos de origen constitucional y legal.

3. Así las cosas, la autorización para el ejercicio de la actividad financiera, por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, conlleva a exigir a las cooperativas a inscribirse ante el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas, como quiera que es a través de éste que el Estado garantiza la confianza del público en general, de los ahorradores y de los asociados.

4. Ejercer la actividad financiera sin que la cooperativa autorizada para tales efectos se acoja a las disposiciones legales que regulan el trámite de inscripción ante el Focacoop, se considerará como una práctica insegura y, desde luego, sancionable por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, por cuanto quedarían desprotegidos los ahorros de los asociados ante eventuales riesgos inherentes al ejercicio de la actividad financiera.

En consecuencia, todas las cooperativas en mención deben continuar suministrando la información que soliciten tanto la Superintendencia de la Economía Solidaria como el Fogacoop, con miras a obtener la autorización para ejercer la actividad financiera y la posterior inscripción al Fondo.

CAPÍTULO XIV

CONTROL DE LEGALIDAD DE REFORMAS ESTATUARIAS QUE NO REQUIEREN DE AUTORIZACIÓN PREVIA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

1. Si una entidad de economía solidaria que ejerce la actividad financiera y realiza una reforma estatutaria aprobada por la asamblea general y que no requiere de autorización previa

conforme la ley, deberá solicitar la realización del control de legalidad respectivo. Para tal efecto deberá remitir los siguientes documentos:

a. Formato de solicitud suscrito por el Representante Legal. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

b. Copia del acta de asamblea general tomada de los libros registrados en la Cámara de Comercio.

c. Copia del acta del consejo de administración, donde se convoca de acuerdo con el término establecido en los estatutos en donde deberá constar la fecha y el medio a través de la cual se informa de la convocatoria.

d. Certificado o constancia de verificación suscrito por la Junta de Vigilancia o quien haga sus veces de conformidad con la ley, sobre la fecha de corte para determinar la habilidad e inhabilidad de sus asociados informando claramente la fecha de la verificación y publicación del listado de asociados hábiles e inhábiles.

e. Si la asamblea es de Delegados deberán remitir adicionalmente el Reglamento para la elección de delegados y el acta de escrutinios.

f. Estatutos reformados con cuadro comparativo donde se puedan observar los ajustes realizados.

2. Cuando la reforma estatutaria modifique aspectos inherentes a la autorización impartida para el ejercicio de la actividad financiera, previo a la implementación de la reforma para sus asociados deberá obtener autorización previa de esta Superintendencia, v. gr. ampliación de vínculo de asociados, cambio de circunstancias de excepción de la multiactividad y/o de montos mínimos.

3. Trámite para el Control de Legalidad de Reformas Estatutarias

Una vez presentada la documentación requerida en este capítulo, la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo efectuará el control de legalidad correspondiente y se pronunciará dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de radicación de la totalidad de los documentos.

TÍTULO III

DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA

CAPÍTULO I

1. ORGANIZACIONES SOLIDARIAS OBJETO DE SUPERVISIÓN

Entre las organizaciones que no ejercen la actividad financiera se encuentran las del sector solidario que no están sujetas a las normas, sobre actividad financiera del cooperativismo, contenidas en la Ley 454 de 1998. A este grupo pertenecen, entre otras, las cooperativas de aporte y crédito (multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito y especializadas), las cooperativas con actividad crediticia, las precooperativas, las administraciones públicas cooperativas, las cooperativas de trabajo asociado, los fondos de empleados, las asociaciones mutuales, las instituciones auxiliares del cooperativismos y los organismos de integración de segundo y tercer grado.

Los fondos de empleados y las asociaciones mutuales, aunque están expresamente autorizadas por el legislador para captar ahorros de sus asociados y colocarlos posteriormente entre éstos a través de créditos y, en general, para el aprovechamiento o inversión de los recursos captados, están regulados por normas especiales (Decreto 1480 de 1989 para las asociaciones mutuales y Decreto 1481 de 1989 y Ley 1391 de 2010 para los fondos de empleados y demás normas que los modifiquen, adicionen o deroguen).

Las anteriores organizaciones solidarias del sector real de la economía se encuentran bajo la inspección, vigilancia y control de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, de conformidad con el Decreto 186 de 2004.

2. CONSTITUCIÓN.

Para la obtención de su personalidad jurídica, las organizaciones supervisadas del sector real se constituyen por escritura pública o por documento privado, mediante acta de asamblea de constitución (artículo 14 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas que los modifiquen, adicionen o deroguen), así:

2.1. Asamblea de constitución

a. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 58 de la Ley 454 de 1998, la constitución de estas organizaciones se hará en asamblea de constitución, en la cual será aprobado el estatuto y nombrados en propiedad los órganos de administración, vigilancia y control, cuando sea del caso.
b. El consejo de administración, junta directiva u órgano equivalente de estas organizaciones, allí designado, nombrará el representante legal de la entidad quien será responsable de tramitar la obtención de la personalidad jurídica.
c. El acta de la asamblea de constitución será firmada por todos los asociados fundadores, anotando su documento de identificación legal y el valor de los aportes iniciales.
d. El número mínimo de fundadores será de:

- Veinte (20) para las cooperativas, salvo las excepciones consagradas en normas especiales.

- Díez (10) para las cooperativas de trabajo asociado y las cooperativas agropecuarias, agroindustriales, piscícolas y mineras.
- Diez (10) para los fondos de empleados.
- Veinticinco (25) para las asociaciones mutuales.
- Cinco (5) para las administraciones públicas cooperativas.
- Cinco (5) para las precooperativas.
- Diez (10) para los organismos de segundo grado de carácter nacional.
- Cinco (5) para los organismos de segundo grado de carácter regional.
- Doce (12) para los organismos cooperativos de tercer grado.
- Dos (2) para las instituciones auxiliares de la economía solidaria que se constituyan bajo la naturaleza de asociaciones o corporaciones civiles.
- Uno (1) para las instituciones de la economía solidaria que se constituyan bajo la naturaleza de fundaciones.
  Si la institución auxiliar de la economía solidaria se constituye como fundación, no tendrá asociados sino fundador(es), y tendría un patrimonio con destinación específica.
- Uno (1) para las instituciones auxiliares de la economía solidaria creadas directamente por algún organismo del sector solidario.

2.2. Registro

Se obtiene la personalidad jurídica mediante el registro en la Cámara de Comercio del domicilio principal, de conformidad con lo previsto en el artículo 63 de la Ley 454 de 1998 modificado por el artículo 146 del Decreto 019 de 2012 y las normas que la adicionen, modifiquen o complementen.

2.3. Solicitud de Control de legalidad de la constitución de organizaciones, que no ejercen actividad financiera, sometidas a supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Una vez registrados los documentos de constitución ante la Cámara de Comercio, o quien haga sus veces, las organizaciones deberán enviarlos a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes para su correspondiente control de legalidad, de conformidad con la normatividad prevista por la Superintendencia para el efecto. Para las organizaciones clasificadas en el tercer nivel de supervisión, este control será selectivo de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 2159 de 1999.

Para el trámite de control de legalidad, se requieren los siguientes documentos, según el tipo de organización constituida:

2.3.1 Cooperativa

Para el control de legalidad de la constitución de una cooperativa se requiere:

a. Formato de solicitud de trámites diligenciado. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co
b. Certificado del pago de los aportes sociales mínimos no reductibles expedido por el representante legal y en el caso de las Asociaciones Mutuales certificación del pago de las contribuciones económicas.

c. Acta de la asamblea de constitución.
d. Estatuto aprobado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, firmado por el presidente y secretario de la asamblea, indicando la fecha de aprobación del mismo.
e. Certificación expedida por la *Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias,* mediante la cual se acredite la educación cooperativa o en economía solidaria de los fundadores, con una intensidad no inferior a veinte (20) horas, según corresponda.

2.3.2 Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado.

Para el control de legalidad de la constitución de una cooperativa o precooperativa de trabajo asociado se requiere:

a. Formato solicitud de tramites diligenciado. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.
b. Copia del acta de asamblea de constitución firmada por todos los asociados con documento de identidad y pago de aportes iniciales.
c. Estatuto vigente firmado por el presidente y secretario de la asamblea, indicando la fecha de aprobación del mismo.
d. Constancia del pago de por lo menos el 25% de los aportes iniciales, expedida por el representante legal.
e. Certificación de educación solidaria expedida por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, correspondiente a 20 horas de cooperativismo básico con énfasis en trabajo asociado.
f. Copia de los regímenes de trabajo asociado y compensaciones aprobados por la Asamblea General.
g. Cuando se trate de precooperativas de trabajo asociado, adicional a los documentos anteriores, se debe presentar constancia de compromiso de la entidad promotora.

Los documentos requeridos se deben entregar en esta Superintendencia, de conformidad con la normatividad prevista para el efecto.

La entrega de documentos en los términos anotados es requisito para la radicación de la solicitud y su correspondiente trámite por parte de la dependencia responsable.

2.3.3. Precooperativa

Cuando se trate de la constitución de una precooperativa, además de los documentos requeridos para constituir las cooperativas, se deberá allegar la constancia de compromiso de la entidad promotora, salvo cuando la constitución de la precooperativa corresponda a programas de promoción y fomento adelantados por la *Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.*

2.3.4. Fondos de Empleados

Cuando se constituya un fondo de empleados, además de los documentos requeridos para constituir cooperativas, se deberán allegar los siguientes:

a) Formato de solicitud de trámites. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co

b) Certificado del pago de los aportes sociales mínimos no reductibles expedido por el representante legal.
c) Acta de la asamblea de constitución, que contenga lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1481 de 1989.
d) Estatuto aprobado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, firmado por el presidente y secretario de la asamblea, indicando la fecha de aprobación del mismo.
e) Certificación expedida por la *Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias,* mediante la cual se acredite la educación cooperativa o en economía solidaria de los fundadores con una intensidad no inferior a veinte (20) horas, según corresponda.
f) Constancia sobre la vinculación de los fundadores expedida por la respectiva entidad, en los términos del artículo 2º de la ley 1391 de 2012.

2.3.5. Instituciones Auxiliares de la Economía Solidaria

Cuando se constituya una institución auxiliar de la economía solidaria se deberán allegar los siguientes documentos:

a) Formato de solicitud de trámites diligenciado. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co
b) Certificado del pago de los aportes sociales mínimos no reductibles expedido por el representante legal.
c) Acto de constitución.
d) Estatuto aprobado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, firmado por el presidente y secretario del acto de constitución, indicando la fecha de aprobación del mismo.
e) Certificación expedida por la *Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias,* mediante la cual se acredite la educación cooperativa o en economía solidaria de los fundadores cuando sean personas naturales, con una intensidad no inferior a veinte (20) horas, según corresponda.

Debe precisarse que el fin de las instituciones auxiliares de la economía solidaria está orientado exclusivamente a cumplir actividades de apoyo o complementarias al objeto social del organismo u organismos cooperativos que la constituyen y en ningún caso podrán desarrollar actividades que no les están permitidas a las cooperativas que ejercen actividad financiera, cuando estas sean sus constituyentes. Esto en razón a que se conciben para contribuir al crecimiento y desarrollo del sector cooperativo a través de acciones encaminadas al logro de los objetivos y propósitos económicos de las organizaciones solidarias en bien de los asociados y de la comunidad en general.

Es importante aclarar que las instituciones auxiliares en ningún caso pueden pretender reemplazar a las organizaciones de economía solidaria, o asumir el desarrollo del objeto social que éstas realizan, toda vez que se constituyen para apoyarlas y ayudarlas en el logro de sus propósitos, limitando su objeto a una sola actividad, de acuerdo con lo expresado en el artículo 123 de la Ley 79 de 1988.

Los documentos requeridos se deben entregar en esta Superintendencia, de conformidad con la normatividad prevista por la Superintendencia para el efecto.

2.3.6. Organismos de Segundo Grado

La misma documentación requerida para las cooperativas.

2.3.7. Organismos de Tercer Grado

La misma documentación requerida para las cooperativas.

2.3.8. Administraciones Públicas Cooperativas

Además de los requeridos para constituir cooperativas, se deberán allegar los siguientes documentos:

a. Acta de la asamblea de constitución suscrita por los representantes legales de cada una de las entidades fundadoras.
b. Ley, ordenanza o acuerdo donde se autoriza al ente estatal la participación en la creación de la administración pública cooperativa.
c. Constancia de autorización para suscribir el acta de constitución expedida por las entidades fundadoras.

2.3.9 Asociaciones Mutuales

Los mismos documentos requeridos para la constitución de cooperativas.

2.4 Cancelación del registro.

Esta Superintendencia puede ordenar la cancelación del registro de constitución de una organización de economía solidaria, en uso de la facultad otorgada por el numeral 11 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998 que señala: "*Ordenar la cancelación de la inscripción en el correspondiente registro del documento de constitución de una entidad sometida a su control, inspección y vigilancia o la inscripción que se haya efectuado de los nombramientos de sus órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales, en caso de advertir que la información presentada para su inscripción no se ajusta a las normas legales o estatutarias. La cancelación de la inscripción del documento de constitución conlleva la pérdida de la personería jurídica, y a ella se procederá siempre que el defecto no sea subsanable, o cuando siéndolo ha transcurrido el plazo prudencial otorgado para su corrección*".

Si después de registrados los documentos de constitución se advierte que alguno es falso, se procederá a la cancelación del registro de las personas y/o documentos vinculados con el mismo.

En el caso de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, la cancelación procederá de conformidad con lo dispuesto en la ley 1233 de 2008.

CAPÍTULO II

CONTROL DE LEGALIDAD DE ASAMBLEAS Y REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA SOMETIDAS A LA SUPERVISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

1. CONTROL DE LEGALIDAD DE ASAMBLEAS

Para efectuar el control de legalidad de las asambleas de las organizaciones que no ejercen actividad financiera se deberán allegar los siguientes documentos:

a. Formato solicitud de trámites: Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.
b. Acta de asamblea general debidamente aprobada, tomada del libro oficial de la organización, registrado ante la Cámara de Comercio o quien haga sus veces.
c. Copia del acta del consejo de administración, o quien haga sus veces, donde se convoca de acuerdo con los estatutos. A falta de estipulación estatutaria, la asamblea deberá convocarse con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de celebración.
d. Constancia de verificación de los asociados hábiles e inhábiles y de la publicación de estos últimos, expedida por la junta de vigilancia o el órgano equivalente de acuerdo con el tipo de organización de economía solidaria.
e. En caso de ser asamblea general de delegados, anexar la información pertinente a la elección de los delegados, como:

- Acta del consejo de administración u órgano equivalente donde se reglamenta y convoca a elecciones.
- Reglamento de elección.
- Acta final de escrutinio.
- Constancia de la verificación del listado de asociados hábiles e inhábiles efectuado por el órgano de control social correspondiente.
- Constancia de publicación del listado de asociados inhábiles.

2. NOMBRAMIENTOS

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998, las entidades de la economía solidaria deberán consagrar en sus estatutos rigurosos requisitos para el acceso a los órganos de administración y vigilancia, estableciendo criterios que tengan en cuenta la capacidad y aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética, antecedentes disciplinarios, penales y crediticios y la destreza de quienes ejercen la representatividad.

Las organizaciones deberán tener y conservar las hojas de vida de los miembros de los órganos de administración y control así como del representante legal con los soportes que acrediten la formación académica, experiencia y los antecedentes disciplinarios y judiciales.

Cuando las entidades vigiladas dispongan la terminación de las relaciones laborales con sus funcionarios por virtud de irregularidades cometidas en su gestión, o a causa de comportamientos que riñen con el debido manejo de los recursos de la entidad, deberán informarlo a esta Superintendencia en forma inmediata.

Las organizaciones de economía solidaria deberán tener a disposición de la Superintendencia los documentos mencionados anteriormente en la sede de la entidad.

3. CONTROL DE LEGALIDAD DE REFORMAS ESTATUTARIAS

En caso de haberse aprobado una reforma estatutaria deberá anexarse:

a. Copia del estatuto aprobado.
b. Cuadro comparativo con los artículos reformados y los nuevos aprobados.
c. Propuesta aprobada por la asamblea.

4. DISPOSICIONES GENERALES

a. La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá en cualquier momento verificar la información suministrada, solicitar, cuando lo estime pertinente, documentos adicionales o efectuar visitas de inspección y revisión.

b. Si de los documentos presentados se concluye que la información suministrada por el peticionario es incompleta, el funcionario competente requerirá por escrito los documentos necesarios con toda la precisión y por una sola vez. Si no se obtiene respuesta en el término de dos (2) meses, se entenderá que el peticionario ha desistido de la solicitud y se procederá a archivar el expediente, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

c. La Superintendencia de la Economía Solidaria ordenará, en cualquier momento, la cancelación del registro del documento de constitución de una entidad sometida a su control, inspección o vigilancia, o la inscripción que se haya efectuado de los nombramientos de los órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales, en caso de advertir que la información presentada para su inscripción no se ajusta a la realidad o a las normas legales o estatutarias.

CAPÍTULO III

PRÓRROGA PARA LA CONVERSIÓN DE PRECOOPERATIVA A COOPERATIVA

1. SOLICITUD DE PRÓRROGA

Al solicitar autorización de prórroga para la conversión, la precooperativa debe allegar los siguientes documentos, antes de la expiración del plazo de cinco (5) años de duración de la misma:

a. Formato de solicitud de autorización para la prórroga de conversión de precooperativa, indicando dirección para notificaciones. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.
b. Estatuto vigente.
c. Acta de la junta de asociados, tomada del libro oficial de la entidad, debidamente aprobada.
d. Acta del comité de administración donde se convoca a la asamblea general, tomada del libro oficial.
e. Constancia de verificación de los asociados hábiles e inhábiles expedida por el comité de vigilancia.
f. Constancia de publicación de la lista de los asociados inhábiles.
g. En caso de ser una junta de delegados, anexar la siguiente información:
- Acta del comité de administración en donde se reglamenta la elección y se convoca a las elecciones.
- Reglamento de elección.
- Actas de escrutinios.
- Constancia de verificación de los asociados hábiles e inhábiles expedida por el comité de vigilancia.
- Constancia de publicación de la lista de los asociados inhábiles.

h. Documento con la exposición de los motivos que justifican la no conversión en el término de los cinco (5) años suscrito por el representante legal. Debe contener, entre otros, los siguientes aspectos:
- Datos y cifras tomadas de los libros de contabilidad de la entidad interesada que hubieran servido de base para establecer las condiciones en que continuará funcionando la precooperativa.
- Discriminación de los activos y pasivos de la entidad.
- Relación de asociados vigentes.
- Aspectos administrativos, financieros y jurídicos que permitan asegurar la continuidad a la entidad.

i. Concepto de la entidad promotora sobre la viabilidad de la precooperativa.
j. Estados financieros básicos correspondientes a la fecha de corte establecida para tal fin, debidamente certificados conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, incluyendo las notas y el dictamen del revisor fiscal (artículo 38 ibídem.) y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

2. REGISTRO

Una vez obtenida la autorización de la citada prórroga, ésta deberá registrarse en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que la concedió.

3. NORMAS SUPLETORIAS

Se aplicarán como normas supletorias las previstas en la Ley 79 de 1988.

CAPÍTULO IV

AUTORIZACIÓN DE CONVERSIÓN DE PRECOOPERATIVA A COOPERATIVA

1. SOLICITUD

Cuando una precooperativa solicite autorización para convertirse en cooperativa debe adjuntar los siguientes documentos, antes de la expiración del plazo de cinco (5) años de duración de la misma:

a. Formato de solicitud de autorización para la conversión de precooperativa a cooperativa indicando la dirección para notificaciones. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.
b. Estatuto vigente.
c. Acta de la junta de asociados, tomada del libro oficial.
d. Acta del comité de administración donde se convoca a la asamblea general, tomada del libro oficial.
e. Constancia de verificación de los asociados hábiles e inhábiles expedida por el comité de vigilancia.
f. Constancia de publicación de la lista de los asociados inhábiles.

g. En caso de ser una junta de delegados, anexar la información pertinente a la elección de los delegados como: acta del comité de administración en donde se reglamenta la elección y se convoca a las elecciones, reglamento de elección, actas de escrutinios, verificación de los asociados hábiles e inhábiles por parte del comité de vigilancia.
h. Documento con la exposición de los motivos que justifican la conversión y suscrito por el representante legal. Entre otros aspectos debe contener:
- Los datos y cifras tomados de los libros de contabilidad de la entidad interesada que hubieran servido de base para establecer las condiciones en que funcionará la Cooperativa.
- La discriminación de los activos y pasivos de la entidad.
- La relación de asociados vigentes.
- Los aspectos administrativos, financieros y jurídicos que permitan asegurar la continuidad de la organización.

i. Estados financieros básicos correspondientes a la fecha de corte establecida para la transformación de la entidad, debidamente certificados y dictaminados.

   La certificación de los estados financieros le corresponde al representante legal y elcontador público, que consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en éstos, conforme al reglamento y han sido tomadas fielmente de los libros

j. La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria.

2. REGISTRO

Una vez obtenida la autorización, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes la organización deberá inscribir el acto administrativo correspondiente en la Cámara de Comercio del domicilio

principal de la organización participante e informar de la inscripción a esta Superintendencia dentro de los treinta (30) días siguientes, para su verificación.

3. NORMAS SUPLETORIAS.

Para el caso de transformación se aplicarán como normas supletorias las previstas en el Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE INSOLVENCIA PATRIMONIAL

Cuando una organización de economía solidaria que no ejerza actividad financiera se encuentre en cesación de pagos o incapacidad de pago inminente de sus obligaciones, puede acogerse a lo dispuesto en la Ley 1116 de 2006 por la cual se establece el régimen de insolvencia empresarial, y solicitar ante el juez civil del circuito de su domicilio principal el inicio del proceso de reorganización, el cual a través de un acuerdo pretende preservar empresas viables y normalizar sus relaciones comerciales y crediticias, mediante su reestructuración operacional, administrativa, de activos o pasivos.

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 6° de la ley en mención, la Superintendencia de la Economía Solidaria conservará sus facultades de supervisión de manera permanente durante el proceso, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al juez de concurso.

CAPÍTULO VI

AUTORIZACIÓN DE ASOCIACIÓN DE PERSONAS NATURALES EN ORGANISMOS DE SEGUNDO GRADO DE CARÁCTER ECONÓMICO

1. SOLICITUD

Si un organismo de segundo grado de carácter económico pretende asociar personas naturales deberá solicitar autorización a la Superintendencia de la Economía Solidaria y allegar la siguiente documentación:

a. Formato de solicitud de autorización para la asociación de la(s) persona(s) naturales indicando dirección para notificaciones. Ver menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.
b. Poder de las personas naturales debidamente otorgado, en el evento de actuarse por intermedio de apoderado.
c. Acta del órgano competente para aceptar la asociación de persona(s) natural (es), tomada del libro oficial.

d. Solicitud de asociación de la(s) persona(s) natural(es) al organismo de segundo grado, junto con los anexos exigidos para ser asociado.
e. Documento con la exposición de motivos y el estudio de las condiciones socioeconómicas que justifiquen la vinculación de la persona natural.

2. REGISTRO

Una vez obtenida la autorización, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, la entidad deberá inscribir el acto administrativo correspondiente en la Cámara de Comercio del domicilio principal e informar acerca de la inscripción a esta Superintendencia dentro de los treinta (30) días siguientes para su verificación.

CAPÍTULO VII

EXONERACIÓN DE REVISOR FISCAL.

Las organizaciones de la economía solidaria que no ejercen actividad financiera, sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria podrán eximirse de la obligación de elegir revisor fiscal (principal y suplente), sin la autorización de la Superintendencia de la Economía Solidaria, si cumplen con los siguientes requisitos:

a) Que a diciembre 31 del año inmediatamente anterior hayan registrado un total de activos iguales o inferiores a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes de esa fecha, y

b) Que no arrojen pérdidas. Este requisito no se tendrá en cuenta para aquellas entidades que a diciembre 31 del año inmediatamente anterior tengan menos de dos (2) años de constituidas.

En el caso de la constitución de una organización solidaria, se podrá eximir de la obligación de elegir revisor fiscal (principal y suplente) siempre y cuando el monto de los aportes sociales al momento de la constitución sean iguales o inferiores a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes de esa fecha.

Cuando dichas organizacionesdecidan no elegir revisor fiscal, los estados financieros deberán estar certificados por el representante legal y el contador público.

Para el caso de la Administraciones Públicas Cooperativas, en ningún caso podrán eximirse de la obligación de elegir revisor fiscal (principal y suplente), desde su constitución.

CAPÍTULO VIII

NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN CELEBRADA POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COOPERATIVAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007, que modificó la Ley 80 de 1993, las cooperativas, las asociaciones conformadas por entidades territoriales y en general los entes solidarios de carácter público estarán sometidos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Adicionalmente las administradoras públicas cooperativas prestarán servicios a sus asociados y cuando lo hagan a terceros los excedentes que se generen se llevaran a un fondo no susceptible de repartición, de carácter patrimonial.

CAPITULO IX

INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA DIFERENTES A LAS COOPERATIVAS ESPECIALIZADAS DE AHORRO Y CREDITO Y MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCION DE AHORRO Y CREDITO.

CONSIDERACIONES GENERALES

El marco legal existente en Colombia sobre prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, tiene como base fundamental el desarrollo de herramientas que permitan a los distintos sectores de la economía, prevenir que a través de las organizaciones que los integran, sean utilizadas directamente o por intermedio de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la financiación de actividades terroristas, (en adelante LA/FT) o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Este tipo de operaciones se vinculan al riesgo legal, de contagio operativo y reputacional a que se expone el sector de la economía solidaria, con el consecuente efecto económico negativo que ello pueda representar para su estabilidad y la del sector en su conjunto, al ser utilizados entre otros, para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros, bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos.

Es por esto que la Superintendencia de la Economía Solidaria, en su calidad de ente de supervisión, es responsable de velar porque las organizaciones de economía solidaria del país

que se encuentran bajo su inspección, vigilancia y control, adopten esquemas de prevención y control de LA/FT y que tales esquemas operen correctamente dentro de una organización vigilada.

Lo anterior, enmarcado dentro del cumplimiento de diferentes normas nacionales e internacionales tales como la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes del año 1988, el Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000 y las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional –GAFI-, las cuales fueron actualizadas en el año 2012, y que determinan la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las prácticas relacionadas con LA/FT.

Además de lo anterior, en la actualización de las 40 recomendaciones, el GAFI ratificó las actividades sin fines de lucro como profesiones susceptibles al LA/FT dentro de la recomendación 8, toda vez que las organizaciones de economía solidaria prestan un servicio sin ánimo de lucro y presumen la buena fe del origen lícito de los recursos movilizados a través de estos canales, convirtiéndolo en sector vulnerable para LA/FT, al ser posible que las organizaciones criminales ingresen en este sector, recursos provenientes de sus actividades delictivas.

Es así que el Estado Colombiano, considera necesario establecer algunos procedimientos, controles y reportes a las organizaciones de economía solidaria que no ejercen actividad financiera del cooperativismo, en desarrollo de lo previsto en los artículos 2° y 3° del Decreto 1497 de 2002 reglamentario de la Ley 526 de 1999, que establece que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Así mismo, las leyes 526 de 1999 y la 1121 de 2006 le asignaron de manera expresa a la UIAF funciones de intervención del Estado en todos los sectores de la economía nacional, con el fin de detectar prácticas asociadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo con el fin de detectar y prevenir prácticas asociadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, para lo cual, de conformidad con el artículo 3° de la Ley 526 de 1999, centraliza, sistematiza y analiza la información que recauda en cumplimiento de los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus normas remisorias o complementarias, las normas tributarias, aduaneras, y demás información que conozcan las entidades del Estado o privadas que pueda resultar relevante para el ejercicio de las funciones de la Unidad de Información y Análisis Financiero –UIAF-.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, como entidad del Estado, debe velar porque las organizaciones bajo su supervisión, no sean utilizadas para lavar dinero y/o financiar el terrorismo, razón por la cual deben acatar las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional — GAFI, acogidas por Colombia con la firma del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud)" firmado en Cartagena de Indias el 8 de diciembre de 2000 y aprobado por la Ley 1186 de 2008, por medio de la cual se estableció la

necesidad de crear y adoptar políticas y medidas, a nivel países, con miras a intensificar y fortalecer la lucha contra el lavado de activos y financiación del terrorismo.

Es importante también hacer mención al Documento Conpes 3793 del 18 de diciembre de 2013, en el cual se puso de presente la existencia de "Vacíos en la regulación de personas jurídicas, especialmente respecto de las entidades sin ánimo de lucro", y se dispuso "Fortalecer los esquemas de supervisión de los distintos sectores de la economía y generar facultades efectivas de regulación para los mismos, de tal manera que se impartan instrucciones a todos los sectores de la economía para la prevención y detección de LAFT, así como el envío a la Unidad de Información y Análisis Financiero del reporte de operaciones sospechosas –ROS." (cit. págs. 26 y 28 del Documento Conpes 3793 del 18 de diciembre de 2013).

De otro lado y de conformidad con lo establecido en el numeral 22° del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, es facultad de la Superintendencia de la Economía Solidaria para el logro de sus objetivos, instruir a las instituciones vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que rigen su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

Por lo expuesto y en uso de las facultades señaladas, se considera que los fondos de empleados, asociaciones mutuales, cooperativas de aporte y crédito, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas y demás organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cumplimiento a las recomendaciones del GAFI, deben establecer en desarrollo de su autonomía y autodeterminación, controles y procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y el envío de reportes de operaciones sospechosas, de transacciones en efectivo a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF en los términos que a continuación se exponen:

1. DEFINICIONES

Para la interpretación y aplicación del presente capítulo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Organizaciones de primer, segundo y tercer nivel de supervisión: Para el efecto se debe tener en cuenta lo dispuesto en el capítulo IV del título I de la presente circular.

Control del riesgo de LA/FT: Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en el sector de la economía solidaria.

Debida Diligencia: Para efectos de consolidar la información necesaria en relación con el conocimiento del usuario y con el fin de prevenir y controlar las actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, debida diligencia es el conjunto de procesos que debe realizar la organización para la incorporación de los documentos e información exigidos por la ley y suministrados por los asociados o usuarios que hace posible el desarrollo del objeto social en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.

Evento: Incidente o situación de LA/FT que ocurre en la organización durante un intervalo particular de tiempo.

Factores de riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT, que aplican de acuerdo con la naturaleza de la actividad cooperativa o solidaria

Financiación del terrorismo. Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.

Grupo de Acción Financiera Internacional -GAFI-: Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

Gestión del riesgo de LA/FT. Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.

Herramientas. Son los medios que utiliza la organización para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta y los aplicativos tecnológicos.

Lavado de activos: Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.

Listas nacionales e internacionales: Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet u otros medios técnicos las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.

Máximo Órgano Social: Se le conoce como asamblea de asociados o delegados y se conforma cuando se reúnen los asociados o delegados respectivamente.

Monitoreo: Evaluación periódica de las políticas y procedimientos empleados en la organización, para optimizar la eficiencia de los reportes.

Omisión de denuncia de particular: Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los asociados / clientes/ inversionistas, o que por su número, por las

cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos[3].

Operación sospechosa: Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF[4].

Personas expuestas públicamente (PEP`s): Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre éstos o gozan de reconocimiento público.

Prevención de riesgo LA/FT en el sector de economía solidaria: Es la implementación de políticas y procedimientos que incluyen mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de lavado de activos y financiación del terrorismo, con lo cual la gestión de la organización genera una disuasión mediata, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.

Políticas: Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la Organización.

Reportes externos: Son los reportes que deben hacer las organizaciones ante la UIAF, esto es, ROS (negativos o positivos) y transacciones en efectivo (negativas y positivas).

Reportes internos: Son aquellos que se manejan al interior de la cooperativa, según el caso, y pueden ser efectuados verbalmente o por escrito y con carácter confidencial, por cualquier empleado o miembro de la cooperativa, que tenga conocimiento de una posible operación inusual.

Riesgo de LA/FT: Es el posible impacto negativo que puede sufrir una organización por razón de la comisión de los delitos LA/FT por parte de los usuarios o asociados, por el hecho de no efectuar los reportes correspondientes ante la UIAF.

Riesgos Asociados al LA/FT: Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT, estos son: operativo, legal, reputacional y de contagio.

Riesgo reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de asociados/clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo legal: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de

[3]Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
[4]Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo operativo: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con la organización.

Señales de alerta: Son circunstancias particulares relacionadas con el proceso de los actos propios advertidas al interior de la organización y que pueden ameritar un reporte ante la UIAF.

Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF: Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

2. ALCANCE

Las instrucciones contenidas en el presente capítulo se refieren exclusivamente a la prevención y el control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, y están dirigidas a las organizaciones de economía solidaria que no cuentan con autorización para el ejercicio de la actividad financiera en los términos previstos en el artículo 39 de la ley 454 de 1998 y que están bajo la supervisión de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.

3. PROCEDIMIENTOS

Las organizaciones de economía solidaria de primer y segundo nivel de supervisión, tales como los fondos de empleados, asociaciones mutuales, cooperativas de aporte y crédito, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas, entre otras, deben establecer procedimientos de ejecución y de control que permitan la implementación y funcionamiento de instrumentos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, para lo cual deben tener en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Definir e implementar el procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.
- Definir e implementar los procedimientos que se aplicarán para: a) la detección de operaciones inusuales; b) la determinación de las operaciones sospechosas y c) el reporte de éstas últimas a la Unidad de Información y Análisis Financiero.

- Definir e implementar los procesos que deberán realizarse para el conocimiento de los clientes/asociados actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de la información suministrada por ellos. Estos procedimientos deben permitirle a la organización tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes y asociados.
- Fijar los procedimientos para aplicar las sanciones por incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT.
- Definir e implementar los procesos que permitan dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
- Fijar los procedimientos para la conservación de documentos.
- Definir el cargo de **empleado de cumplimiento,** quien será la persona responsable entre otros, del tema de prevención y control de LA/FT al interior de la organización solidaria.

El Consejo de Administración o Junta Directiva deben prever mecanismos y procedimientos adecuados de prevención y control de riesgos asociados al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

3.1 Funciones y responsabilidades

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas en la ley, en la Circular Básica Jurídica y las consagradas en sus propios estatutos, los órganos de administración y control tienen las siguientes funciones específicas en relación con la prevención de LA/FT:

3.1.1 Funciones y responsabilidades del órgano permanente de administración

Al consejo de administración, Junta Directiva o quien haga sus veces, como órgano permanente de administración de la organización, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

- Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la organización en relación con la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Nombrar al empleado de cumplimiento, en las organizaciones en las que se exija, de conformidad con lo que se señalará más adelante.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el empleado de cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de LA/FT., teniendo en cuenta las características y el tamaño de la organización.
- Designar el funcionario ó la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente/asociado.

3.1.2 Funciones y responsabilidades del representante legal

El representante legal, como ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración o Junta Directiva, tiene a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT:

- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el consejo de administración o quien haga sus veces.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención del LA/FT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración o Junta Directiva.
- Brindar el apoyo que requiera el empleado de cumplimiento.
- Coordinar y programar los planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al LA/FT, dirigido a todas las áreas y funcionarios de la organización, incluyendo los órganos de administración y control y la revisoría fiscal.
- Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con la prevención de riesgos de LA/FT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

3.1.3 Funciones y responsabilidades de la Revisoría Fiscal.

En aquellas Organizaciones que de conformidad con la Ley 79 de 1988, estén obligadas a tener Revisoría Fiscal, a esta le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio.

En consecuencia, dicho órgano deberá establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las instrucciones contenidas en este capítulo sobre prevención y control de LA/FT y presentar un informe trimestral al Consejo de Administración o Junta Directiva, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones sobre esta materia, igualmente deberá poner en conocimiento del empleado de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados.

3.2. MECANISMOS

Las organizaciones de economía solidaria tales como los fondos de empleados, asociaciones mutuales, cooperativas de aporte y crédito, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas, entre otras, deben contar con un conjunto de mecanismos diseñados para cumplir adecuadamente las normas sobre LA/FT, entre los cuales deben incluirse los siguientes:

3.2.1. Acreditar procesos de debida diligencia.

Las organizaciones solidarias deben solicitar a sus asociados y a las personas jurídicas y naturales con las que la entidad establece y/o mantiene una relación contractual (clientes), el diligenciamiento del formato de conocimiento del cliente, sin perjuicio de los requisitos de información y documentación adicionales que establezca la organización solidaria, de acuerdo

con las características particulares de sus asociados, de los productos y/o servicios que ofrezca.

La organización solidaria debe realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar por lo menos una vez al año, los datos suministrados en el formulario de vinculación del cliente, que por su naturaleza puedan variar. Para tal propósito en el formulario se debe informar al asociado/cliente la obligación de actualizar sus datos, por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos.

En lo posible, la vinculación de los asociados debe realizarse personalmente y se debe dejar constancia de ello con fecha y hora en el formato de conocimiento del cliente/asociado. Así mismo, se deben dejar consignadas en el citado documento las observaciones sobre el potencial asociado / cliente, por parte de la persona que realizó dicho trámite.

Si bien el diligenciamiento del formulario así como el recaudo de los documentos y la firma de los mismos pueden efectuarse de acuerdo con el procedimiento señalado en la Ley 527 de 1999 y demás normas reglamentarias, el empleo de dichos procedimientos no puede sustituir la entrevista al solicitante o al representante legal si se trata de persona jurídica. En este evento, la organización solidaria deberá contar con los procedimientos de control que garanticen la adecuada utilización de los medios contemplados en la citada ley. En el caso de fondos de empleados que están conformados por trabajadores vinculados a una o varias empresas, podrán en el documento de vinculación, recaudar la suficiente información que permita tener el adecuado conocimiento del asociado, información que deberá ser verificada por cualquier medio idóneo.

3.2.1.1 Conocimiento de los asociados

La debida diligencia en el conocimiento de los asociados será implementada según las características particulares de los servicios que presta la organización solidaria**,** ésta deberácontemplar herramientas que permitan establecer plenamente la identidad de los asociados, confirmar sus datos y tenerlos actualizados permanentemente. Así mismo, debe permitirle conocer la procedencia de los aportes en dinero o en especie.

Para dotar de seguridad el proceso de conocimiento del asociado y cuando la transacción así lo permita, la organización solidaria deberá recaudar y conservar información (formato conocimiento del cliente/asociado) que permita identificar a la persona natural o jurídica y deberá contener como mínimo la siguiente información la cual debe ser diligenciada por el cliente/asociado:

PN: identificación requerida del cliente persona natural. **PJ**: Identificación requerida del cliente persona jurídica

Descripción	PN	PJ
Nombre y apellidos completos o Razón Social según el caso	X	X
Número de identificación: Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, cédula de extranjería, carné diplomático, pasaporte o NIT	X	X

Nombre y apellidos completos del representante y número de identificación para el cliente persona jurídica.		X
Ciudad Dirección y teléfono del representante para el cliente persona jurídica		X
Lugar y fecha de nacimiento para el cliente persona natural	X	
Ciudad Dirección y teléfono residencia para el cliente persona natural	X	
Ocupación, oficio o profesión para el cliente persona natural	X	
Declaración voluntaria de origen de los fondos para el caso del cliente	X	X
Declaración del cliente de si tiene o no la condición de Persona Políticamente Expuesta (PEP), es decir si es servidor público.	X	
Firma y huella del cliente. Será la del representante en caso de la personas jurídicas	X	X
Fecha de diligenciamiento del formulario y nombre e identificación del funcionario de la empresa que lo diligencia.	X	X

La información suministrada por el asociado, así como el nombre de la persona que la verificó debe quedar debidamente documentada, con fecha y hora, para efectos probatorios de debida y oportuna diligencia. Para el análisis de las operaciones con asociados, la organización solidaria debe construir una base de datos que le permita consolidar e identificar señales de alertas presentes o futuras.

3.2.1.2. Conocimiento de personas expuestas públicamente

Si la organización solidaria celebra operaciones con personas expuestas públicamente, como aquellas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, se debe indagar sobre la autorización, para contratar o negociar, otorgada por el órgano competente para el caso en que los servicios adquiridos no sean para su beneficio personal, así como establecer el origen de los recursos. En todo caso, los procesos para el conocimiento de esta clase de clientes deben ser más estrictos, y en lo posible la negociación ser aprobada por una instancia superior al interior de la organización. En este tema lo importante es que la organización solidaria tome las medidas necesarias, para no ser utilizada en la canalización de recursos provenientes de actos de corrupción, del lavado de activos y de la financiación del terrorismo. La organización debe acoplar como mínimo la información mencionada en el numeral 3.2.1.1 de este capítulo.

3.2.1.3. Conocimiento de las personas jurídicas y naturales con las que la entidad establece y/o mantiene una relación contractual (cliente-proveedor)

La organización solidaria debe contemplar herramientas que permitan establecer plenamente la identidad de las personas jurídicas y naturales con la que la entidad establece y/o mantiene una relación contractual (clientes y proveedores de bienes, de servicios y de recursos financieros), confirmar sus datos y tenerlos actualizados permanentemente, construir una base de datos que le permita consolidar e identificar señales de alerta presentes o futuras. Así

mismo, debe permitirle conocer la procedencia de los recursos en dinero o en especie, como también de los recursos financieros destinados al apalancamiento del negocio, para lo cual se deberán requerir los documentos que garanticen el origen lícito de los mismos. La organización debe tener como mínimo la información mencionada en el numeral 3.2.1.1 de este capítulo.

3.2.1.4. Conocimiento de trabajadores o empleados

La organización solidaria debe verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados antes de su vinculación y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos. Cuando se detecten operaciones inusuales en cualquier persona que labore en la organización, se debe analizar tal conducta con el fin de aclarar la situación presentada, la cual deberá quedar documentada. La Organización debe acoplar como mínimo la información mencionada en el numeral 3.2.1.1.

En todo caso las organizacionesdeben diseñar y poner en práctica metodologías y procedimientos que le permitan alcanzar un conocimiento apropiado de los diferentes asociados, el mercado correspondiente a cada uno de los productos o servicios que ofrezca, para determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y poder así compararlas con las transacciones que realicen quienes negocien con esos productos o servicios. Este procedimiento se desarrolla con base en el formato de conocimiento del cliente/asociado y según las propias políticas de mercadeo de cada organización solidaria.

3.2.1.5. Establecer herramientas para identificar Operaciones Inusuales o Sospechosas:

La organización solidaria deberá establecer herramientas que permitan identificar operaciones inusuales o sospechosas. Dichas herramientas pueden consistir en aplicativos tecnológicos que generen alertas, hojas electrónicas cuya información pueda ser consolidada periódicamente o indicadores a partir de los cuales se pueda inferir la existencia de situaciones que escapan al giro ordinario de sus operaciones. Estas herramientas deben diseñarse de acuerdo con la naturaleza específica de cada organización solidaria, teniendo en cuenta sus características particulares, tamaño, ubicación geográfica, las diversas clases de servicios que ofrece, o cualquier otro criterio que a su juicio resulte adecuado para controlar el riesgo de LA/FT.

- Para detectar operaciones inusuales o sospechosas es necesario conocer el día a día del negocio, así como a sus asociados y clientes, con el fin de identificar lo que no se ajusta a circunstancias normales.
- Una vez identificada y analizada una operación inusual o sospechosa, deben conservarse los soportes que dieron lugar a calificarla en una u otra categoría.

3.3 INSTRUMENTOS

Las organizaciones solidarias de las que trata este capítulo deben soportarse en instrumentos que permitan ejecutar en forma efectiva, eficiente y oportuna los mecanismos previstos para la prevención y control del LA/FT, entre ellos los que se señalan a continuación:

3.3.1. Empleado de cumplimiento

El empleado de cumplimiento debe ser un trabajador de confianza y con poder de decisión en la organización, con conocimientos básicos en prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, debidamente certificados, y será designado por el Consejo de Administración o Junta Directiva. En este punto se hace la salvedad que no podrá contratarse con terceros las funciones asignadas a este cargo. Así mismo, para efectos de reporte de operaciones a través del sistema SIREL, el empleado de cumplimiento y el representante legal en las organizaciones de tercer nivel de supervisión, debe ser registrado ante la UIAF en el momento de solicitar el código para la entidad en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.coMenú Reportantes – Nuevos Usuarios y/o en la eventualidad de solicitar actualización de datos, a través del módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias que se encuentra en el menú Servicios de Información al Ciudadano.

Así mismo, el empleado de cumplimiento será el encargado de enviar los reportes de que trata este capítulo a la UIAF, a través del sistema de reporte en línea SIREL.

El empleado de cumplimiento en las organizaciones de primer y segundo nivel de supervisión no podrá pertenecer a los órganos de control (contador o auditoria interna), áreas comerciales ni ser el tesorero.

En las organizaciones de tercer nivel de supervisión, **no se requiere** la figura de empleado de cumplimiento, no obstante, éstas deben reportar las operaciones sospechosas y de transacciones en efectivo previstas en el numeral 4 del presente capítulo, a través de su representante legal.

Al empleado de cumplimiento (en las organizaciones de primer y segundo nivel de supervisión), y al representante legal (en las organizaciones de tercer nivel de supervisión), les corresponde desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

1. Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza la organización solidaria.
2. Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, trámites o contratos que se realizan ante la organización solidaria.
3. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de los mecanismos establecidos.
4. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT de la organización solidaria.
5. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.
6. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales o sospechosas y enviar a la UIAF el reporte de las operaciones sospechosas y de transacciones en efectivo.
7. Si es una entidad reportante nueva deberá realizar la inscripción ante la UIAF a través de la página web en la siguiente ubicación: Reportantes – Nuevos usuarios – Solicitud de código en línea.

8. Deberá solicitar el usuario, clave y matriz de autenticación, información necesaria para ingresar al Sistema de reporte en línea – SIREL – a través de la página web en la siguiente ubicación: Reportantes – Nuevos usuarios – Solicitud de acceso a SIREL.
9. Mantener actualizados los datos de la entidad y/o empresa con la UIAF
10. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción Informes – Certificado de Cargue.
11. Revisar periódicamente como fuente de consulta la página web de la UIAF, donde se publicarán los anexos técnicos, manuales y/o documentos de interés para las entidades del sector.

La designación de estas funciones al empleado de cumplimiento o representante legal según corresponda, no exime a los demás empleados sobre la obligación de comunicarle internamente a éste, de acuerdo con el procedimiento que se haya establecido, la ocurrencia de operaciones inusuales o sospechosas.

El empleado de cumplimiento de las organizaciones destinatarias del presente capítulo no requiere de posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

3.3.2 Señales de alerta

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos y/o cuantitativos (tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros, razones financieras) que le permiten a la organización solidaria, inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales. Estas señales de alerta deben considerar cada uno de los factores de riesgo y las características de sus operaciones, así como, cualquier otro criterio que a juicio de la organización solidaria resulte adecuado.

A modo de ejemplo ilustrativo tenemos las siguientes:

- Creación de organizaciones solidarias o comerciales por personas que no justifican su actividad económica.
- Crecimiento inusitado de las actividades y/o ventas de una organización solidaria.
- Organizaciones solidarias que, a pesar de haber sido creadas recientemente, reciben frecuentemente grandes sumas de dinero desde el exterior.
- Organizaciones solidarias cuya actividad u objeto social no es acorde con las características del lugar donde se encuentra domiciliada.
- Representantes legales de entidades sin ánimo de lucro que reciben dinero de aportes a nombre de la organización o manejan el dinero en sus cuentas personales.
- Organizaciones solidarias que no cuentan con la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades que dicen desarrollar.
- Organizaciones solidarias que solamente realizan operaciones en efectivo para financiar las actividades propias de su objeto social.
- Vinculación de los asociados a la organización en un sinnúmero de proyectos que logran ser financiados, pero la organización solidaria no desembolsa equitativamente los recursos. Por el contrario, los recursos son entregados a individuos que no tienen relación alguna con el proyecto.
- Utilización de empleados como asociados para justificar un gran número de aportes o volumen de operaciones que son realizadas por otras personas.

- Iinformación de asociados que no es actualizada o una vez actualizada no puede confirmarse.
- Personas naturales o jurídicas que llevan recursos a las organizaciones de economía solidaria a manera de inversión o a título de préstamo, que no justifican su actividad económica.

La información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, debe constituir una señal de alerta para la organización.

3.3.3. Capacitación

Las organizaciones solidarias o el empleado de cumplimiento deben ofrecer capacitación como mínimo, una vez al año, a todos sus empleados sobre las políticas, procedimientos, herramientas y controles adoptados para prevenir el LA/FT. Como resultado de esta capacitación, el personal de la organización solidaria, debe estar en la capacidad de identificar cuándo una operación es inusual o sospechosa, cuándo debe reportarse, el medio para hacerlo y a quien. Una herramienta de ayuda puede ser el curso e-learning ofrecido por la UIAF en su página web, menú Servicios de Información al Ciudadano – UIAF Virtual – Módulo General Curso e-learning. Cabe anotar que, para el empleado de cumplimiento y representante legal cuando corresponda, este curso es de carácter obligatorio.

La capacitación debe ser implementada como una cultura de la organización solidaria, debe ser considerada en los procesos de inducción de los empleados nuevos. Se debe dejar constancia de las capacitaciones realizadas, donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.

Las organizaciones pertenecientes al tercer nivel de supervisión, deben generar las herramientas que estimen convenientes para poder ejercer el control y monitoreo permanente de las actividades de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para efectuar los reportes que se indican a continuación.

4. REPORTES

Corresponde a las organizaciones de economía solidaria de primero, segundo y tercer nivel de supervisión que no ejercen actividad financiera del cooperativismo, tales como los fondos de empleados, asociaciones mutuales, cooperativas de aporte y crédito, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas, entre otras, realizar los reportes a que refiere los numerales 4.2 y 4.3 del presente capítulo, de conformidad con los anexos técnicos No. 1 y 2 disponibles en la página web de la UIAF.

En el caso de las organizaciones de tercer nivel de supervisión, corresponde al representante legal, realizar los reportes a que se refiere el presente numeral, quien tendrá a su cargo las funciones previstas en el numeral 3.3.1 con las excepciones allí consagradas.

4.1. Reportes internos

Los informes internos son de uso exclusivo de la organización solidaria.

4.2. Reportesexternos

Corresponde a los sujetos obligados reportar a la UIAF la información sobre las operaciones sospechosas, en efectivo, en la forma y según la periodicidad que para el efecto se determine en este capítulo.

4.2.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Corresponde a las organizaciones solidarias reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas, de acuerdo con las condiciones que establezca la UIAF.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, los sujetos obligados deberán entender por reporte de manera inmediata, el lapso que transcurre entre el momento en que el sujeto obligado advierte la operación y aquel en el que toma la decisión de catalogar esta operación como sospechosa y documentarla, plazo que en ningún caso puede exceder de quince (15) días calendario. Si en cualquier momento, se conoce de una operación sospechosa ella se reportará con la inmediatez precitada. En estos casos, no se requiere que la organización solidaria tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

El reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la organización solidariareportante, ni para los directivos o empleados que hayan participado en su detección y/o reporte, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

4.2.2. Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas

Las organizaciones solidarias que no hayan encontrado evidencia de la existencia de operaciones sospechosas, deberán informar sobre tal hecho a la UIAF de manera trimestral.

Si se detectan operaciones sospechosas, éstas deben reportarse de manera inmediata como se indica en el numeral precedente el cual reemplazará el reporte de ausencia de operaciones sospechosas en los periodos establecidos en el numeral 4.4 de este capítulo.

4.3. Reporte de transacciones en efectivo.

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios, involucren entrega o recibo de dinero en efectivo en billetes o moneda legal colombiana o extranjera.

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

c. **Reporte de transacciones múltiples en efectivo**: Las organizaciones deberán reportar las transacciones en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, durante el trimestre inmediatamente anterior, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto

igualen o superen los cincuenta millones de pesos ($50.000.000) si es en moneda legal o su equivalente en otras monedas.

d. **Reporte de transacciones individuales en efectivo**: Las organizaciones deberán reportar las transacciones individuales en efectivo cuyo valor, sea igual o superior a diez millones de pesos ($10.000.000) si es en moneda legal o su equivalente en otras monedas, durante el trimestre inmediatamente anterior.

Tanto las transacciones múltiples como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en un solo archivo.

En el evento que no se realicen tales transacciones, la organización debe, enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones a través del Sistema de Reporte en Línea en los plazos establecidos en el numeral 4.4. de este capítulo.

4.4. Periodicidad de los Reportes

Los reportes de ausencia de operaciones sospechosas y de transacciones en efectivo, contemplados en este capítulo deberán ser enviados a través del Sistema de Reporte en Línea, en los siguientes periodos:

Julio-Septiembre:	Fecha de envío octubre 11 al 20
Octubre-Diciembre:	Fecha de envío enero 11 al 20
Enero-Marzo:	Fecha de envío abril 11 al 20
Abril-Junio:	Fecha de envío julio 11 al 20.

5. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el presente capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto 186 de 2004, en concordancia y con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

6. DISPOSICIONES FINALES

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo, se aplicarán sin perjuicio de aquellos sectores y/o actividades económicas que también tienen una obligación de reporte específica de acuerdo con la normatividad vigente.

La información sobre la adopción de los mecanismos de prevención y control, deberá estar a disposición de esta Superintendencia en la organización, en una carpeta o archivo que se denominará "Instrumentos de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo".

TÍTULO IV

DE LAS ACTUACIONES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

CAPÍTULO I

DEL DERECHO DE PETICIÓN EN GENERAL

1. PROCEDENCIA

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en su calidad de organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control asignadas por la Ley 454 de 1998 y demás normas concordantes y complementarias, con el fin de proteger los intereses de los asociados de las organizaciones solidarias, de terceros y de la comunidad en general, atenderá las peticiones respetuosas de acuerdo, con los lineamientos constitucionales y legales vigentes, en relación con los asuntos que por su naturaleza le competan.

Las solicitudes que se presenten ante la Superintendencia, en ejercicio del derecho de petición, deberán dirigirse de manera respetuosa y podrán formularse verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros) siempre que sea posible verificar la identidad del peticionario y la fecha de recibo de las mismas.

2. PETICIONES ESCRITAS

Las peticiones escritas deberán contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

a. La designación de la autoridad a quien se dirige.

b. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.

Lo anterior sin perjuicio de que las peticiones de carácter anónimo deban ser admitidas para trámite y resolución de fondo, cuando exista una justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad.

c. El objeto de la petición.

d. Las razones en las que fundamenta su petición.

e. La relación de los requisitos exigidos por la ley y de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.

f. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

La Superintendencia de la Economía Solidaria tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente y que no sean necesarios para resolverla.

Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

A la petición escrita se podrá acompañar una copia que, autenticada por el funcionario respectivo, con anotación de la fecha y hora de su presentación, y del número y clase de documentos anexos, tendrá el mismo valor legal del original y se devolverá al interesadoa través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos.Esta autenticación no causará costo alguno al peticionario.

Cuando se actúe a través de mandatario, este deberá acompañar el correspondiente poder en los términos señalados en el Código de Procedimiento Civil y/o Código General del Proceso.

El escrito respectivo remitido a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros) deberá radicarse en la Superintendencia de la Economía Solidaria en el horario fijado por la Entidad en los días hábiles, sin perjuicio de los horarios extendidos que establezca en caso de ser necesario. A la solicitud se le asignará un número de radicación con indicación de la fecha de su recibo. El peticionario podrá requerir información respecto del estado de su solicitud.

La Superintendencia podrán exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito y pondrá a disposición de los usuarios los formularios y otros instrumentos necesarios para facilitar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo anterior, el peticionario podrá anexar los documentos que considere como soporte de su solicitud.

La documentación que se allegue a esta Superintendencia debe presentarse en medio magnético, en un solo archivo, en formato pdf en blanco y negro, con una resolución de digitalización de 300 dpi, el tamaño del archivo no debe superar los 10 MB. La entrega de documentos en los términos anotados es requisito para la radicación de la solicitud y su correspondiente trámite por parte de la dependencia responsable.

Es necesario que todos los documentos se entreguen en un solo archivo pdf, salvo cuando se trate de documentos de veinte (20) folios o menos, pues en este caso se permite su entrega en medio impreso.

Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias podrán presentarse en línea a través de la sede electrónica, a la cual se accede desde el portal web www.supersolidaria.gov.co. La radicación en línea asigna un radicado a cada trámite y permite realizar el seguimiento por la misma sede electrónica, sin necesidad de desplazarse hasta las oficinas de la Superintendencia.

3. PETICIONES INCOMPLETAS

En el acto de recibo, el funcionario responsable verificará que la petición cumpla con los requisitos formales y contenga los documentos enunciados o informaciones necesarias.

Cuando la petición se trate de una solicitud de trámite a cargo de la entidad, el peticionario deberá allegar la documentación requerida en la presente circular y en el menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.

En el evento en que el trámite no cumpla con los requisitos exigidos, en el momento de presentarse la solicitud ante la Superintendencia, personalmente o a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros) se le informará al solicitante la causa o motivo del rechazo. Si a pesar de ello, el peticionario insiste en que se le reciba la documentación, ésta se recibirá dejando la constancia del requisito faltante y que se le dio a conocer tal situación.

Cuando la petición o solicitud sea incompleta, la Entidad a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, requerirá al peticionario, por una sola vez, para que la complete en el término máximo de un (1) mes,precisando los documentos faltantes para darle trámite a su petición.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Si el peticionario no indica una dirección donde recibirá correspondencia o a falta de ésta, un correo electrónico; la petición será archivada hasta tanto el peticionario indique la dirección donde recibirá la respuesta.

Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas. Toda petición debe ser respetuosa. Sólo cuando no se comprenda su finalidad u objeto, se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la Superintendencia podrá remitirse a las respuestas anteriores.

4. SOLICITUD DE INFORMACIONES O DOCUMENTOS ADICIONALES

Si las informaciones o documentos que proporcione el interesado al iniciar una actuación administrativa no son suficientes para decidir, se le requerirá la documentación o información faltante, por una sola vez, con toda precisión y en la misma forma en que haya actuado.

Este requerimiento interrumpirá los términos establecidos para que las autoridades decidan. Desde el momento en que el interesado aporte nuevos documentos o informaciones con el propósito de satisfacer el requerimiento, comenzarán otra vez a correr los términos pero, en adelante, los funcionarios no podrán pedir más documentos, y decidirán con base en aquellos de que dispongan.

4.1. Desistimiento tácito

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud si, hecho el requerimiento de completar los requisitos, los documentos o las informaciones de que tratan los numerales 3 y 4 del presente capítulo, no satisface el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido, solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la Entidad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales

4.2. Desistimiento expreso de la petición

Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales; la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá continuar de oficio la actuación, si la considera necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirá resolución motivada.

4.3. Prohibición de solicitud de documentos que reposen en la Entidad.

Los funcionarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrán exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que reposen en la entidad o a los que la misma tenga facultad legal de acceder.

5. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES

Las peticiones deberán ser resueltas dentro de los siguientes plazos, teniendo en cuenta el tipo de petición:

a. Las peticiones que se realicen con el propósito de obtener información, consultar documentos, solicitud de copias y certificaciones relacionadas con expedientes que reposen en los archivos de la Superintendencia, excepto la información o documentos que tengan carácter reservado por mandato de la Constitución Política o de la ley, se atenderán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recepción.

Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales que la respectiva solicitud ha sido aceptada y por consiguiente la Superintendencia ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

b. Las solicitudes de información de los congresistas que realicen en ejercicio del control político que les corresponde, deben ser atendidas dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su radicación.

c. Las solicitudes de documentos que realicen las cámaras legislativas o sus comisiones, necesarias para atender sus asuntos y que reposen en los archivos de la Superintendencia, deben ser atendidas a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación.

d. Las peticiones formuladas por otras entidades públicas, deben ser atendidas dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su radicación en esta Entidad.

e. Las peticiones generales o particulares que no tengan procedimientos especiales, se atenderán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recepción en la entidad.

f. Las consultas, deben ser atendidas dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación en la entidad.

g. Atención prioritaria de peticiones. La Superintendencia dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.
Cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada, la Entidad adoptará de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición. Si la petición la realiza un periodista, para el ejercicio de su actividad, se tramitará preferencialmente.

h. Cuando más de diez (10) ciudadanos formulen peticiones de información análogas, la Superintendencia podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten, sin perjuicio de que deba enviarse la respuesta a todos los que hayan formulado la petición.

i. Si el derecho de petición consiste en la solicitud de un trámite, éste se adelantará dentro del término previsto para cada caso en particular, de conformidad con lo dispuesto en el menú trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.

Cuando no fuere posible contestar al interesado dentro de los términos señalados se le enviará oportuna comunicación, antes de la expiración del plazo, señalando la causa de la demora y la fecha en que se le dará respuesta, término que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

6. SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER O CONTESTAR

Los términos señalados en el numeral anterior, se suspenderán por las causales previstas en la ley y por Acto Administrativo motivado que lo ordene.

7. PETICIONES VERBALES

Las peticiones verbales se atenderán en el Centro de Interacción Ciudadana de la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del horario establecido por la Entidad en los días laborables, sin perjuicio de que por circunstancias especiales y cuando se estime conveniente, se modifiquen los horarios de atención al público.De las peticiones verbales deberá quedar constancia.

8. RECHAZO DE PETICIONES

Las peticiones formuladas ante esta Superintendencia podrán ser rechazadas en los siguientes casos:

8.1. Cuando sean presentadas en forma irrespetuosa o desobligante, utilizando amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas, provocaciones u otras actitudes similares.

8.2. Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada, de acuerdo a lo previsto en el ordenamiento jurídico, para lo cual la Superintendencia procederá como lo indica el numeral siguiente.

En todo caso la decisión que rechace la petición de información o documentos será motivada, indicando en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentesy se deberá notificar al peticionario.

9. PROCEDIMIENTO PARA RECHAZO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO.

La Superintendencia de la Economía Solidaria sólo podrá rechazar o denegar el acceso a la información pública reservada, mediante acto motivado, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una disposición legal o constitucional.

Para las excepciones del acceso a la información, la Superintendencia tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 18 y 19 de la ley 1712 de 2014 y demás normas que regulen la materia.

La Superintendencia estará obligada a guardar reserva sobre las informaciones que exija a las organizaciones vigiladas.

Cuando la solicitud de consulta o de expedición de copias se trate de documentos que oportunamente fueron publicados, esta Superintendencia informará al peticionario, indicando el número y la fecha del diario, boletín o gaceta oficial, en que se hizo la divulgación.

Las peticiones a que se refieren los artículos anteriores podrán presentarse y tramitarse directamente por los particulares o por medio de apoderado debidamente constituido y acreditado.

El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este numeral. No será oponible a la persona sobre la cual recaiga la decisión contenida en el documento, en cuyo evento deberá identificarse para acreditar tal calidad.

Contra la decisión que rechace la petición de información o documento por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno, salvo el recurso de insistencia, el cual deberá interponerse por escrito dentro del término previsto en la ley.

10. ACUMULACIÓN DE PETICIONES

Si se formulan varias peticiones sobre asuntos iguales, semejantes o relacionados, ante diferentes dependencias, se procederá a su acumulación en una de éstas, de acuerdo con la naturaleza de la petición.

Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la Superintendencia podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la publicará en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

11. DESATENCIÓN DE LAS PETICIONES

La falta de atención a las peticiones relacionadas en el numeral quinto de este capítulo y la de los términos para resolver o contestar constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario.

12. TRASLADOS

Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado la Superintendencia remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

Si el asunto corresponde a otra dependencia de la Superintendencia se procederá a hacer el traslado correspondiente, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin necesidad de informar al peticionario y sin que los términos señalados para decidir se amplíen.

13. PRUEBAS

En el curso del trámite administrativo se podrán pedir y decretar pruebas, así como allegar informaciones. Dichas actuaciones podrán decretarse de oficio o a petición del interesado, sin formalidad alguna, ni término especial, salvo cuando se trate de procedimientos administrativos en los cuales se tenga una etapa probatoria establecida.

14. PETICIÓN OFICIOSA DE INFORMACIÓN A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria para resolver una petición, requiera información que se encuentre en otra entidad pública, procederá a solicitarla, para el trámite pertinente.

15. PETICIONES ANÓNIMAS

Cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria reciba comunicaciones que contengan una petición o queja sin firma y/o sin nombre, pero de su análisis objetivo se infiere la existencia de alguna irregularidad, o se refiere en concreto a hechos o personas claramente identificables, se le dará el trámite de queja. En este evento, el supervisor solicitará a la organización vigilada los documentos que considere pertinentes para determinar si es cierta o no la situación planteada. De encontrar alguna irregularidad, se procederá de conformidad con las normas vigentes. Caso contrario, se procederá a su archivo o al traslado a la autoridad competente.

La respuesta a estas peticiones deberá publicarse en un lugar visible de la organización de economía solidaria para que el interesado conozca el trámite que se le dio a su petición.

16. COPIAS INFORMATIVAS ALLEGADAS A LA SUPERINTENDENCIA SOBRE SOLICITUDES EFECTUADAS A OTROS DESTINATARIOS

Cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria reciba documentos cuyo destinatario no sea directamente esta Entidad previo análisis objetivo, procederá a archivar el documento respectivo, toda vez que quien debe resolver el asunto es el destinatario de la comunicación.

17. QUEJOSO TEMERARIO

Cuando la queja o cualquier otra petición carezca de fundamento jurídico o se aleguen hechos contrarios a la realidad, esta Superintendencia, previo análisis objetivo, procederá a su archivo.

18. QUEJOSO RECURRENTE

Cuando un peticionario presente reiteradamente quejas sobre el mismo asunto y contra la misma organización de economía solidaria, la Superintendencia se remitirá a la respuesta dada a la queja inicial, advirtiendo que ya ha sido contestada de conformidad con las disposiciones legales.

19. NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES

Las comunicaciones que resuelvan peticiones deberán notificarse al peticionario por cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, electrónico o vía fax, entre otros).

Sin perjuicio de lo anterior, todas las decisiones relativas a peticiones de información estarán sujetas a los recursos y acciones legales pertinentes.

20. NOTIFICACIONES POR AVISO

Si la Superintendencia de la Economía Solidaria, no puede hacer la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la citación, ésta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figure en el expediente. (Inciso 1 del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

De otra parte, cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la Superintendencia, por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerara surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. (Inciso 2 del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Conforme a lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en Concepto con número de radicación interna 2243, desde el 1° de enero de 2015 y hasta fecha anterior al momento en que empiece a regir la nueva Ley Estatutaria sobre el Derecho de Petición, se presenta la reviviscencia de las normas que regulaban el derecho de petición en el Código Contencioso Administrativo (Decreto Ley 01 de 1984), es decir, los capítulos II, III, IV, V, VI y las normas pertinentes del capítulo VIII del Título I del libro I.

Por lo anterior las normas que regulan el derecho de petición contenidas en este capítulo, regirán una vez entre en vigencia la Ley Estatutaria del Derecho de Petición.

CAPÍTULO II

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

1. PROCEDENCIA

La Superintendencia de la Economía Solidaria atenderá las solicitudes de información y/o copias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

2. INFORMACIÓN GENERAL

Los documentos relacionados con el funcionamiento de la Superintendencia de la Economía Solidaria, las normas que le dan origen y definen sus funciones, naturaleza y estructura, organigrama de la entidad y demás información de carácter general, podrán ser consultados en la página web de la entidad: www.supersolidaria.gov.co y/o en su defecto en la Secretaría General de la Entidad, a través del Centro de Interacción Ciudadana, durante el horario de atención al público.

3. INFORMACIÓN ESPECIAL Y PARTICULAR

Las solicitudes dirigidas a consultar u obtener acceso a la información sobre las actuaciones de carácter particular o especial de la Superintendencia de la Economía Solidaria deberán dirigirse a la Secretaría General de la Entidad, a través del Centro de Interacción Ciudadana o por cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros).

Igualmente se podrán consultar los documentos que reposen en las dependencias de la Superintendencia y solicitar que se expidan copias de los mismos, salvo lo dispuesto en el numeral 9 del anterior capítulo, respecto de los que tengan carácter reservado.

4. PAGO DE FOTOCOPIAS

La expedición de copias dará lugar al pago previo y total de las mismas cuando el número de hojas requeridas sea superior a dos (2) folios. Para tal efecto, el peticionario deberá cancelar el valor de las fotocopias mediante consignación en la cuenta que la Superintendencia tenga designada para el efecto y presentar el recibo correspondiente en el Centro de Interacción Ciudadana o realizar el pago a través del link: Pago en línea, disponible en la página web www.supersolidaria.gov.co.

Para lo anterior, el peticionario cuenta con un plazo de un (1) mes a partir del momento en que se le informe sobre el costo de la reproducción de las copias. Si al vencimiento de este término el peticionario no ha procedido a cancelar el valor de las mismas y a acreditar su pago ante esta Superintendencia, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

Una vez el solicitante haya presentado el recibo correspondiente donde conste la cancelación de las fotocopias, la Superintendencia deberá expedirlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si la naturaleza o el volumen de las fotocopias solicitadas ameritan una ampliación del plazo de entrega de las mismas, se le comunicará esta circunstancia al peticionario, en la misma forma en que haya presentado la solicitud.

Cuando la solicitud verse sobre fotocopias auténticas, la Secretaría General realizará el respectivo trámite, cumpliéndose en todo caso el procedimiento anteriormente descrito.

5. PAGO DE OTROS SERVICIOS

La Superintendencia de la Economía Solidaria expedirá el acto administrativo correspondiente por el cual se fijarán las tarifas para cada uno de los servicios que ofrezca como certificados, constancias y demás ingresos autorizados por la ley.

6. CESACIÓN DE LA RESERVA LEGAL

La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta (30) años de su expedición. Cumplido este término, el documento adquiere el carácter de histórico y podrá ser consultado por cualquier ciudadano y la autoridad que esté en su posesión adquiere la obligación de expedir a quien lo demande, copias del mismo, de conformidad con la Ley General de Archivo 594 de 2000.

7. COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES SOBRE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

La respuesta que emita la Superintendencia a las peticiones de información deberán comunicarse al peticionario y se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el numeral 9 del capítulo anterior cuando se resuelva negativamente la solicitud de información argumentando el carácter reservado de la misma.

Esta Superintendencia, podrá comunicar la decisión al peticionario a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros) de esta forma se entenderá atendida la solicitud.

CAPÍTULO III

CONSULTAS

1. PROCEDENCIA

La Superintendencia de la Economía Solidaria resolverá las consultas, escritas o verbales, relacionadas con las funciones a su cargo, sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales.

Para el trámite de consulta se aplica en todo, lo previsto en el Capítulo I del presente Título IV.

Sin perjuicio de lo anterior, el usuario podrá consultar en la página web de la entidad www.supersolidaria.gov.co. Link conceptos jurídicos y contables, que desarrollan temas ya resueltos.

De igual manera la Entidad cuenta con el Centro de Interacción Ciudadana donde el usuario podrá acercarse para que le resuelvan la consulta o sea direccionada al área correspondiente.

Con el fin de asegurar lo previsto en el presente numeral, la Superintendencia de la Economía Solidaria dispondrá lo necesario para que los interesados puedan consultar los documentos respectivos, tanto en medio físico como a través de una base de datos constituida para tal efecto.

Para la atención de consultas, la Superintendencia podrá apoyarse en distintos organismos para la obtención de colaboración técnica en el desarrollo de su función de supervisión. (Parágrafo 2 artículo 36 de la Ley 454 de 1998).

Igualmente, la Superintendencia de la Economía Solidaría podrá celebrar convenios con los consultorios jurídicos de las facultades de derecho, y las de contaduría y/o ciencias económicas, con el fin de que se preste apoyo, a los particulares, sobre materias propias de la economía solidaria.

2. TÉRMINOS PARA LA RESPUESTA

Las consultas serán resueltas dentro los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción. Las respuestas no comprometerán la responsabilidad de la Superintendencia de la Economía Solidaria, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución conforme al artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y lo Contencioso Administrativo.

Las respuestas deberán informarse al solicitante a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros), de esta forma se entenderá atendida la consulta.

CAPÍTULO IV

QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARÍA POR DEFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS O POR VIOLACIÓN DE LAS NORMAS QUE RIGEN SU ACTIVIDAD.

1. DEFINICIÓN

Para efectos del presente capítulo, se entenderá como queja, la petición respetuosa que se eleve ante esta Entidad, por quienes acrediten un interés legítimo, relacionadas con:

a. Presuntas violaciones a las normas que rigen la actividad de economía solidaria por parte de una organización vigilada y que de acuerdo con la función de supervisión de la Superintendencia deben ser de su conocimiento.

b. Presuntas actuaciones violatorias de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias por parte de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las organizaciones supervisadas y que de acuerdo con la función de supervisión de la Superintendencia deben ser de su conocimiento

Se entenderá por interés legítimo aquella manifestación que hacen los ciudadanos para demostrar ante la Superintendencia de la Economía Solidaria que son trabajadores, extrabajadores, asociados o ex asociados de la organización de la economía solidaria, o que las decisiones o actuaciones de éstas los afectan en su interés particular.

2. PRESENTACIÓN DE QUEJAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 454 de 1998, la presentación de quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las organizaciones de la economía solidaria, deberá surtirse primeramente ante el órgano de control social de la respectiva organización solidaria.

3. PROCEDENCIA

Esta Superintendencia, por intermedio de sus delegaturas y según el ámbito de competencia, resolverá las quejas que, habiendo sido presentadas ante los órganos de control social (juntas de vigilancia, comités de control social, juntas de control social) no hayan tenido respuesta por parte de dichos órganos o la respuesta respectiva no hubiere sido apropiada.

La presentación de quejas en esos términos se entenderá como una petición de inicio de actuación administrativa y deberá cumplir con lo previsto en el capítulo primero del presente título y en general, con la normatividad aplicable al debido ejercicio del derecho de petición.

Adicionalmente, el quejoso deberá acreditar documentalmente la no atención apropiada de la queja por parte del órgano de control social respectivo (juntas de vigilancia, comités de control social, juntas de control social), para que la queja surta el trámite ante la Superintendencia de la Economía Solidaria. En caso que no exista soporte documental, el quejoso deberá manifestarlo.

4. DESTINATARIOS

Las quejas se podrán presentar contra las organizaciones de la economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia o contra los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia y al manejo de sus bienes.

5. REQUISITOS

Las quejas que se formulen por escrito deberán presentarse con el lleno de los requisitos señalados en el numeral 2 del Capítulo I del Título IV para el ejercicio del derecho de petición, sin perjuicio de lo expresado para las peticiones anónimas en el presente título.

Adicionalmente, en todos los casos, el quejoso deberá acreditar interés legítimo para presentar su queja.

6. TRÁMITE DE QUEJAS CONTRA LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS FORMULADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA

Recibida la queja el funcionario encargado evaluará el contenido de la misma para establecer:

6.1. Sí la queja presentada trata de asuntos que involucran a sus administradores o al órgano de control social de la organización solidaria, la Superintendencia asumirá directamente su trámite.

6.2. Sí los hechos que dieron lugar a la queja pueden ser subsanados, la Superintendencia impartirá instrucciones a la organización solidaria para que se adopten las medidas pertinentes para corregir o subsanar los motivos que la originaron.

En caso contrario, y si hay mérito para ello, se adelantará el procedimiento administrativo sancionatorio consagrado en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, para la aplicación de las sanciones previstas en la ley.

6.3 Sí la queja formulada hace referencia a los actos cooperativos celebrados entre los asociados y la organización solidaria (créditos, ahorros, prestación de servicios, auxilios, entre otros), la Superintendencia dará traslado inmediato al respectivo órgano de control social entre otros, para que imparta el trámite correspondiente con fundamento en lo previsto en el estatuto o acuerdo cooperativo (procedimiento para resolver conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por

causa o con ocasión de actos cooperativos) en las funciones asignadas en la ley y en los estatutos.

6.4 Si la queja está relacionada con el régimen de inversiones, cobro de intereses, devolución de aportes, objeciones sobre balances o estados financieros, libros de contabilidad entre otros, debe ser trasladada al revisor fiscal como órgano de control de la organización para el trámite respectivo.

Cuando se realice el traslado de la queja, la Superintendencia podrá indicar el sentido y los puntos concretos sobre los cuales debe versar la respuesta al quejoso, señalando, igualmente, el plazo dentro del cual esta debe ser resuelta.

Respuesta que deberá ir fechada y con la dirección de correspondencia aportada por el peticionario. Además, deberá ser completa, clara, precisa y comprensible, contener la solución o aclaración de lo reclamado y los fundamentos legales, estatutarios o reglamentarios que soporten la posición de la organización, junto con los documentos que, de acuerdo con las circunstancias, se estimen apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas, trámite que deberá surtirse dentro del plazo fijado por la Superintendencia.

Así mismo, la organización solidaria deberá remitir a este ente de control, copia de la respuesta proferida al quejoso, con el fin de verificar si la respuesta cumple con lo previsto en el inciso anterior.

Se entenderá incumplido o desatendido el plazo conferido por esta Entidad, cuando la respuesta a la queja o al requerimiento de la Superintendencia, haya sido emitida fuera del mismo o se hubiere recibido en forma incompleta.

En caso que la queja se formule verbalmente, se aplicará lo dispuesto en el numeral 7 del Capítulo I del presente Título.

7. TRÁMITE DE QUEJAS FORMULADAS DIRECTAMENTE ANTE LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA

Cuando la queja sea presentada directamente a la organización solidaria vigilada, deberá observar lo establecido en el acuerdo cooperativo, el estatuto y los reglamentos internos para atención de quejas, es decir, contestar de fondo, en forma precisa, concreta y oportuna cada una de las inquietudes planteadas por el quejoso y si fuera del caso,aplicar elprocedimiento para resolver conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos.

Sin embargo, la Superintendencia de la Economía Solidaria se reserva el derecho de revisar la actuación de cualquier organización ante la cual se haya presentado una queja, y de constatar si la misma fue resuelta en cumplimiento de las normas que regulan su actividad y bajo la observancia de los principios de adecuada prestación del servicio y de información necesaria al usuario.

Sin perjuicio del trámite legal previsto en el numeral anterior, las entidades supervisadas que reciban cualquier queja, esta debe ser conocida y tramitada por el órgano de control social

correspondiente, quien será el encargado de darle trámite y solicitar a los órganos competentes la aplicación de los correctivos pertinentes, con fundamento en las funciones asignadas en la ley y en los estatutos.

Si la queja está relacionada con el régimen de inversiones, cobro de intereses, devolución de aportes, objeciones sobre balances o estados financieros, libros de contabilidad entre otros, debe ser trasladada al revisor fiscal como órgano de control de la organización para el trámite respectivo.

Por lo anterior, el trámite interno de la queja surtido ante los órganos de control social o la revisoría fiscal debe cumplir, por lo menos, los siguientes pasos:

a. Queja presentada ante el órgano de control social o el revisor fiscal, debe contener: el motivo, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompaña, y la firma del peticionario.

b. Respuesta completa, clara, precisa y comprensible dirigida al quejoso, con fundamento en la ley, estatutos o reglamentos que soporten la posición de la organización solidaria, junto con los documentos que estime pertinente.

c. Solicitud por escrito del órgano de control social a los órganos competentes de la aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la queja. Si la queja fue tramitada por el revisor fiscal, éste debe presentar su dictamen a la junta de vigilancia para que esta última solicite la aplicación de los correctivos.

d. Plazo. Lo anterior debe ser resuelto dentro del plazo establecido en los estatutos, que en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la queja.

La renuencia injustificada por parte del órgano de control social, el revisor fiscal y/o administradores para atender la reclamación del quejoso dará lugar a inicio de las investigaciones administrativas por parte esta Superintendencia.

Las quejas sobre graves irregularidades al interior de las organizaciones, presuntamente constitutivas de hechos punibles o conductas sancionables por nuestro ordenamiento jurídico, que escapan del ámbito de la competencia asignada por la ley a esta Superintendencia, deben ser puestas en conocimiento de las autoridades judiciales competentes directamente por los asociados o por los órganos de administración, control y vigilancia.

Cuando de las presuntas irregularidades haya tenido conocimiento el órgano de control social o el revisor fiscal, directamente o por conducto de los asociados, deben informar inmediatamente a esta Entidad con los soportes correspondientes, para los fines pertinentes.

8. TÉRMINOS

El término para atender las quejas será el establecido en los estatutos, el cual no podrá ser superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado

expresando los motivos de la demora y señalando, si es del caso, la fecha que se ha establecido para que la organización contra la cual está dirigida la queja de respuesta a la misma.

CAPÍTULO V

QUEJAS Y RECLAMOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

La Superintendencia de la Economía Solidaria atenderá las quejas, reclamos o recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

1. TRÁMITE

Las quejas, reclamos o recomendaciones que se formulen por escrito, relacionadas con Las funciones de la entidad se deberán radicar en el área de correspondencia de la Superintendencia o a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (físico, medio electrónico o vía fax, entre otros) con el lleno de los requisitos previstos en el numeral 2 del Capítulo I del presente Título.

En el caso que la queja o reclamo se formule verbalmente o a través de la línea telefónica gratuita permanente que se ha establecido a disposición de la ciudadanía, se deberán tener en cuenta los parámetros señalados en el numeral 7 del Capítulo Primero del presente Título. La decisión al respecto se podrá comunicar al quejoso en la misma forma en que se presentó, sin perjuicio que el funcionario encargado de atenderla, si lo estima pertinente, exija su presentación por escrito.

2. QUEJAS ANÓNIMAS

Cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria reciba comunicaciones que contengan una queja sin firma y/o sin nombre, pero de cuyo análisis se infiere la existencia de alguna irregularidad, se seguirá el trámite señalado en el numeral 14 del Capítulo I del presente Título.

3. TÉRMINO PARA RESPONDER LAS QUEJAS Y/O RECLAMOS QUE SE PRESENTEN POR ESCRITO

Las quejas y/o reclamos en interés general o particular de que trata este Capítulo deberán ser contestadas por la Secretaría General, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

1. DEPENDENCIA ENCARGADA DE EXPEDIR CERTIFICACIONES

La Secretaría General de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejerció de sus funciones, expedirá las certificaciones requeridas que no se refieran a las funciones de vigilancia, inspección y control atribuidas a las delegaturas.

2. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO

La Superintendencia de la Economía Solidaria, a través del Centro de Interacción Ciudadana y su página web, pondrá a disposición del público en general la información relacionada con las normas básicas del sector de la economía solidaria; y las normas que hacen referencia a su funcionamiento y los trámites que adelanta.

Igualmente, publicará horarios de trabajo, ubicación y demás indicaciones que sean necesarias para que los usuarios puedan acceder y ejercer sus derechos ante la Superintendencia.

CAPÍTULO VII

EJECUTORIA DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS IMPUESTAS POR PARTE DE SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

Los actos administrativos por medio de las cuales se imponen sanciones pecuniarias, gozan de presunción de legalidad mientras no hayan sido declarados nulos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Los actos administrativos quedarán en firme, de acuerdo con el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en los siguientes casos:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente de su notificación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión de los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si éstos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para el silencio administrativo positivo.

Una vez en firme el acto administrativo, se procederá al respectivo Cobro Coactivo de la siguiente manera:

Ejecutoriado el acto administrativo que impone la multa, el sancionado deberá cancelarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firmeza del acto.

En caso contrario el Grupo de Contribuciones y Cobranzas de la Secretaria General de esta Entidad aplicará lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO VIII

DE LOS RECURSOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA

1. PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS

Contra los actos que pongan fin a las actuaciones administrativas adelantadas ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, procederán los recursos previstos en el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Se exceptúan los actos administrativos expedidos por el Superintendente de la Economía Solidaria, contra los cuales sólo procederá el recurso de reposición.

Contra los actos proferidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante los cuales se niegue la consulta o información de determinados documentos o copia o fotocopia de los mismos aduciendo su carácter reservado, sólo procede la insistencia, en los términos señalados en el artículo 21 de la Ley 57 de 1985.

2. OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN

Los recursos de reposición y apelación contra los actos expedidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuando haya lugar a ello, deberán interponerse dentro del plazo legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y subsiguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo personalmente en la Secretaria General de la Superintendencia; salvo en el que caso que quien lo presenta haya sido reconocido en la actuación (Artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Los aspectos no contemplados en este Título, se regirán por las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y sus normas complementarias.

TÍTULO V
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

1. LIBROS OFICIALES.

Todas las organizaciones vigiladas deberán tener, diligenciar y conservar los libros oficiales de actas, de registro social y contables, que se especifican en la Circular Básica Contable y Financiera.

De conformidad con la remisión normativa del artículo 158 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 58 de la ley 454 de 1998, en materia de obligaciones respecto a los libros de las entidades de la economía solidaria, se dará aplicación en lo pertinente a lo dispuesto en el Título IV, Libro Primero del Código de Comercio.

1.1. REGISTRO DE LIBROS

Las organizaciones solidarias supervisadas deberán registrar ante las Cámaras de Comercio de su domicilio principal los siguientes libros:

- Libro de actas de asamblea general.
- Libro de registro social.

En cuanto a los libros obligatorios que deben llevar las vigiladas, se deberá tener en cuenta lo establecido en el capítulo XIII, numeral 2 de la Circular Básica Contable y Financiera.

2. FUNCIÓN DE REGISTRO

La función de registro de los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esta formalidad y de certificación de existencia y representación legal de las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, estará a cargo de las Cámaras de Comercio de su domicilio principal, de acuerdo con las normas previstas para el registro mercantil y/o Registro Único Empresarial y Social RUES, observando lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, sin perjuicio de las autorizaciones especiales que para efectuar los registros, deba expedir esta Superintendencia de acuerdo con sus facultades.

2.1 REGISTRO DE LIBROS DE COMERCIO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Las organizaciones de economía solidaria podrán llevar sus libros en medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Código de Comercio y demás normas que regulen la materia.

3. REFORMAS ESTATUTARIAS

Las reformas estatutarias deberán inscribirse en la Cámara de Comercio del domicilio de la organización; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la asamblea (artículo 146 del Decreto 2150 de 1995, que derogó el artículo 20 de la Ley 79 de 1988).

3.1. Información sobre reformas estatutarias

Una vez registradas las reformas estatutarias ante la Cámara de Comercio del domicilio principal, o quien haga sus veces, las organizaciones supervisadas deberán enviar los siguientes documentos a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al registro:

a. Documento dirigido al Superintendente de la Economía Solidaria remitiendo los documentos requeridos para el estudio de legalidad de la reforma, suscrito por el representante legal, con indicación del documento de identidad, lugar de expedición, correo electrónico de la entidad y dirección correspondiente.

b. Texto completo de los estatutos debidamente firmados por el presidente y secretario de la asamblea, que incluya fecha de aprobación y cuadro comparativo de los artículos reformados objeto de examen y los nuevos aprobados.

c. Copia del acta del órgano que convocó a asamblea, con indicación de los nombres de los directivos asistentes en la que se acordó lugar, fecha y hora de la misma, acompañada del mecanismo utilizado para realizar la convocatoria (publicación, aviso u otro).

d. Acta de la asamblea general en la que se aprobó la reforma, debidamente firmada por el presidente y secretario. Deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número del acta, fecha, hora y lugar de reunión.
- Indicación del órgano que convocó, incluyendo la fecha, lugar y hora de celebración.
- Indicación de la fecha y forma de publicación de la relación de asociados inhábiles, así como la certificación de que la lista fue verificada por el órgano de vigilancia correspondiente.
- Número de los asociados hábiles o de los delegados convocados para la asamblea.
- Número de los asociados hábiles o de los delegados asistentes a la asamblea.
- Orden del día con inclusión del punto correspondiente al estudio y aprobación de la reforma de estatutos.
- Conteo de los votos a favor, en contra, en blanco y nulos o la constancia que la decisión fue tomada por unanimidad.

3.2. Solemnización de la reforma

Cuando una organización de economía solidaria se haya constituido por escritura pública, la solemnización de toda reforma estatutaria posterior deberá acreditarse mediante la misma forma, dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente a la fecha de su otorgamiento. Para tal

efecto deberá remitir a esta Superintendencia copia de la misma y copia íntegra de los estatutos sociales debidamente actualizados.

3.3. Autorizaciones previas especiales

Requiere de autorización previa al registro en Cámara de Comercio, por parte de esta Superintendencia, toda reforma estatutaria que corresponda a la fusión, transformación, incorporación y escisión de las organizaciones de la economía solidaria bajo su supervisión.

3.4 Vigencia de las reformas estatutarias.

El tema de la entrada en vigencia de las reformas de estatutos de las entidades del sector solidario supervisadas por esta Superintendencia, no se encuentra reglamentado por la legislación vigente.

Sin embargo, por remisión expresa del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, para resolver este punto, es pertinente acudir a las disposiciones sobre sociedades contempladas en el código de comercio, las que pueden ser aplicadas a las entidades de economía solidaria, en la medida en que sean compatibles con su naturaleza.

Para el caso concreto, resulta aplicable lo dispuesto por el artículo 158 del Código de Comercio, el cual señala:

"ART. 158.- Toda reforma del contrato de sociedad comercial deberá reducirse a escritura pública que se registrará como se dispone para la escritura de constitución de la sociedad, en la cámara de comercio correspondiente al domicilio social al tiempo de la reforma.

"Sin los requisitos anteriores la reforma no producirá efecto alguno respecto de terceros. Las reformas tendrán efectos entre los asociados desde cuando se acuerden o pacten conforme a los estatutos."

En consecuencia, teniendo en cuenta que el órgano encargado de reformar los estatutos de las entidades del sector solidario, por ley, es la asamblea general, es dable concluir lo siguiente:

1) Una reforma estatutaria de una entidad del sector solidario, adquiere vigencia entre sus asociados, esto es, entra a regir, a partir del momento en que es aprobada por la asamblea general conforme a los estatutos.

2) No obstante, para que dicha reforma tenga efectos respecto de terceros, es decir, sea oponible a los mismos, es necesario que se registre en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la organización solidaria.

Ahora bien, como las entidades de economía solidaria pueden constituirse por escritura pública o por documento privado, según lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, se presentan dos situaciones a distinguir:

a) Para aquellas entidades que se constituyeron o elevaron a escritura pública el acuerdo cooperativo o solidario, opera el citado artículo 158 del código de comercio, en cuanto a que se debe elevar a escritura pública la reforma estatutaria y registrarla en la Cámara de Comercio, para que tenga efectos ante terceros.

b) Para aquellas entidades cuyo acuerdo cooperativo o solidario obra en documento privado, la reforma estatutaria tiene efectos ante terceros, una vez se ha hecho la inscripción del documento privado correspondiente en el que conste la respectiva reforma en la Cámara de Comercio.

Sin perjuicio de lo anterior, en cuanto al momento a partir del cual adquiere vigencia una reforma estatutaria, esta Superintendencia encuentra viable, adicionalmente, las siguientes posibilidades:

1) Que se establezca expresamente en los estatutos a partir de qué momento entran en vigencia las reformas estatutarias.

2) Que la misma Asamblea General, como máximo órgano de administración, en el mismo acto que aprueba una reforma estatutaria, determine la fecha a partir de la cual ésta entra a regir.

CAPÍTULO II

CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

1. TRANSFORMACIÓN

"La transformación es la operación jurídica mediante la cual la sociedad abandona su primitiva vestidura, adopta la que corresponde a un tipo social distinto y se somete para el futuro a las normas ordenadoras del tipo social adoptado" (Manuel AreánLalín.)

Así las cosas, la transformación es una reforma estatutaria en virtud de la cual los asociados deciden el cambio de tipo de organización solidaria respecto del adoptado al momento de constituirse, o previsto en el estatuto, para lo cual se requiere obtener autorización previa del ente de supervisión. Este cambio de ropaje jurídico no implica la disolución de la entidad ni solución de continuidad en cuanto a la persona jurídica.

1.1. Documentos requeridos para solicitar la autorización para la transformación

Para efectos de solicitar la autorización de transformación se deberán allegar en original, de acuerdo a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia para su remisión, los siguientes documentos:

a. Formato de solicitud de autorización para la transformación, indicando dirección para notificaciones. Ver Menú Trámites en la página web www.supersolidaria.gov.co.

b. Certificado suscrito por el representante legal, en el que conste que los documentos contentivos de las bases de la transformación se mantuvieron a disposición de los asociados en las oficinas donde funciona la administración de la organización en su domicilio principal, por los menos con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión donde se pretende aprobar la reforma estatutaria correspondiente (artículo 13 de la Ley 222 de 1995).

c. Aviso de intención de transformación publicado en un diario de amplia circulación nacional, a través del cual el representante legal da a conocer al público esa intención con una antelación de quince (15) días hábiles a la realización de la asamblea, donde se adopte la decisión que deberá contener como mínimo lo siguiente: nombre de la organización solidaria, valor de los activos y pasivos de la misma, síntesis de los motivos de la transformación y clase de organización en la que pretende transformarse.

   En el evento que se pretenda la transformación en una cooperativa de ahorro y crédito, multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito, en el citado aviso se deberá informar sobre el derecho de oposición que le asiste a la comunidad en general.

d. Copia de la convocatoria a la asamblea general para autorizar la transformación, en la cual debió incluirse en el orden del día, el punto referente a la transformación indicando expresamente la posibilidad que tienen los asociados de ejercer el derecho de retiro y que el proyecto o las bases de la transformación estuvo a disposición de los asociados en las oficinas en el domicilio principal, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de la asamblea. La omisión de este requisito hará ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.

e. Copia del acta de asamblea general, debidamente aprobada, tomada del libro oficial de la entidad, donde conste la decisión de la transformación.

f. Copia del acta del consejo de administración o el órgano equivalente, tomada del libro oficial, donde conste la convocatoria.

g. Constancia de verificación y de publicación del listado de asociados inhábiles expedida por la junta de vigilancia o el órgano equivalente, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el estatuto.

h. En caso de ser una asamblea general de delegados, anexar la información pertinente a la elección de los delegados: acta del consejo de administración u órgano equivalente donde se reglamenta la elección y se convoca a las elecciones, reglamento de elección, actas de escrutinios.

i. Estatuto vigente de la organización solidaria.

j. Estatuto de la nueva organización solidaria.

k. Estados financieros intermedios certificados y dictaminados con corte no mayor a un mes de la fecha en que se decide la transformación por el máximo órgano social.

l. Balance general proyectado de la nueva organización resultante.

m. Proyecto de transformación, el cual se dará a conocer a los asociados con la antelación que fije el estatuto a la realización de la asamblea general y deberá contener:

- Motivos de la transformación y las condiciones en que se realizará.
- Datos y cifras tomados de los libros de contabilidad de la organización interesada que hubieren servido de base para establecer las condiciones en que se realizará la transformación.
- La discriminación y valoración de los activos y pasivos de la organización que será transformada.

n. Cuando haya creación de una Cooperativa de Ahorro y Crédito por transformación se deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 3.6 del Capítulo III del Título II de la presente Circular y el numeral 3 del Capítulo VIII del mismo título (documentos para posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento).
Para la creación de una institución financiera, se solicitará autorización a la Superintendencia Financiera de Colombia.

p. La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria.

1.2 Registro

Obtenida la autorización de la transformación, la organización deberá inscribir el acto administrativo correspondiente en la Cámara de Comercio del domicilio principal e informar de tal hecho a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes para su verificación.

1.3. Normas supletorias

En los casos de transformación se aplicarán como normas supletorias las previstas en el Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

2. INCORPORACIÓN Y FUSIÓN

La fusión e incorporación, por expresa disposición legal, son reformas estatutarias y deberán cumplirse las formalidades propias de las modificaciones del estatuto.

Habrá fusión cuando una o más organizaciones de economía solidaria se disuelvan sin liquidarse, para crear una nueva (fusión por creación).

En la incorporación las organizaciones de economía solidaria se disuelven sin liquidarse y transfieren su patrimonio a otra existente (incorporante).

2.1. Documentos requeridos para solicitar la autorización para la incorporación o fusión por creación.

Para efectos de solicitar la autorización para la incorporación o fusión se deberán allegar, de acuerdo con las instrucciones impartidas por esta Superintendencia para su remisión, los siguientes documentos:

a. Formato solicitando la autorización para la incorporación o fusión suscrito por el representante legal. En el evento de actuar por intermedio de apoderado, se deberá acreditar poder debidamente otorgado.

   Además, informar el nombre de las organizaciones de economía solidaria que participarán en la incorporación o fusión, la fecha a partir de la cual las operaciones de las organizaciones que se disuelven habrán de considerarse realizadas para efectos contables, por cuenta de la organización u organizaciones absorbentes; certificado suscrito por el representante legal y el revisor fiscal en la que se acredite que el representante legal dio cumplimiento a informar sobre la incorporación o fusión a todos los acreedores sociales mediante telegrama o por cualquier otro medio que produzca efectos similares. Ver Menú Trámites en la página web www.supersolidaria.gov.co.

b. Proyecto de incorporación o fusión que debe contener por lo menos lo siguiente:

- Motivos de la incorporación o fusión y las condiciones en que se realizará.
- En el caso de creación de nuevas organizaciones de economía solidaria por fusión, proyecto de estatutos de la misma.
- Datos y cifras tomados de los libros de contabilidad de las cooperativas interesadas que hubieran servido de base para establecer las condiciones en que se realiza la fusión o incorporación.
- La discriminación y valoración de los activos y pasivos de las cooperativas que serán absorbidas y absorbentes en caso de la fusión.

c. Aviso de intención de incorporarse o fusionarse, publicado en un diario de amplia circulación nacional en los términos del artículo 174 del Código de Comercio, a través del cual los representantes legales dan a conocer al público sobre esa intención, con una antelación de quince (15) días hábiles a la realización de la asamblea donde se tome tal decisión. En el citado aviso se deberá informar sobre el derecho de oposición que le asiste a la comunidad en general.

d. Acta de asamblea general tomada de los libros registrados en la Cámara de Comercio, donde se adoptó la decisión de fusionarse o incorporarse. En el caso de la incorporación, la organización incorporante la aceptará por decisión de la asamblea general o por el consejo de administración u órgano equivalente, según lo establezcan los estatutos.

e. Copia del acta del consejo de administración donde se convoca de acuerdo con el término establecido en los estatutos, en la que conste la fecha y el medio a través del cual se informó la convocatoria, en la cual debió incluirse en el orden del día el punto referente a la incorporación o fusión, donde se debe indicar expresamente la posibilidad que tienen los asociados de ejercer el derecho de retiro.

f. Constancia de verificación y de publicación del listado de asociados inhábiles expedida por la junta de vigilancia o el órgano equivalente, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el estatuto.

g. Si la asamblea es de delegados deberán remitir, adicionalmente, el reglamento para su elección y el acta de escrutinios.

h. Cuando haya creación de una cooperativa de ahorro y crédito por fusión, se deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 3.6 del Capítulo III del Título II de la presente circular y el numeral 3 del Capítulo VIII del mismo título (documentos para posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento).

   En el evento de creación de una institución financiera, se solicitará autorización a la Superintendencia Financiera de Colombia.

   En caso que en la incorporación o fusión se disuelvan organizaciones ya existentes, la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el acto administrativo respectivo, ordenará a la Cámara de Comercio la anotación a que haya lugar.

i. Estados financieros intermedios certificados y dictaminados con corte no mayor a un mes de la fecha en que se decide la incorporación o fusión por el máximo órgano social.

j. Listados detallados de la cartera clasificada con fechas de vencimiento de las obligaciones, cuentas por pagar y de los créditos otorgados a los miembros de los órganos de administración, vigilancia y control de las organizaciones que participan en la incorporación o fusión.

k. La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria.

2.2. Registro

Obtenida la autorización de la incorporación o fusión, la organización deberá inscribir el acto administrativo correspondiente en la Cámara de Comercio del domicilio principal e informar de tal hecho a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes para su verificación.

2.3. Normas supletorias

En los casos de incorporación o fusión se aplicarán como normas supletorias las previstas en el Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

3. ESCISIÓN

Con la figura de la escisión se pretende dividir un patrimonio en varias partes, cada una de las cuales se destina para la creación de una organización nueva o su integración a organizaciones de economía solidaria ya existentes.

3.1. Documentos requeridos para solicitar la autorización de la escisión de organizaciones bajo la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Para efectos de solicitar la autorización para la escisión de organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, se deberán allegar los siguientes documentos:

a. Formato solicitando la autorización para la escisión suscrito por el representante legal. En el evento de actuar por intermedio de apoderado, deberá acreditar poder debidamente otorgado.

   Adicionalmente informar el nombre de las organizaciones de economía solidaria que participarán en la escisión; la fecha a partir de la cual las operaciones de las organizaciones que se disuelven o crean habrán de considerarse realizadas para efectos contables, - certificado suscrito por el representante legal y el revisor fiscal en la que se acredite que el representante legal dio cumplimiento a informar sobre la escisión a todos los acreedores sociales mediante telegrama o por cualquier otro medio que produzca efectos similares. Ver Menú Trámites en la página web www.supersolidaria.gov.co.

b. Proyecto de escisión que deberá contener lo siguiente:

   - Motivos de la escisión y las condiciones en que se realizará.
   - En el caso de creación de una nueva organización de economía solidaria por escisión, proyecto de estatuto de la misma.
   - Datos y cifras tomados de los libros de contabilidad de las cooperativas Interesadas, que hubieran servido de base para establecer las condiciones en que se realiza la escisión.
   - La discriminación y valoración de activos y pasivos de la organización escindida.

c. Aviso de intención de escisión publicado en un diario de amplia circulación nacional en los términos del artículo 174 de Código de Comercio, a través del cual el representante legal da a conocer al público sobre esa intención, con una antelación de quince (15) días hábiles a la realización de la asamblea donde se tome la decisión.

   En el evento que de esta escisión se pretenda la creación de una cooperativa de ahorro y crédito, multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito, en el citado aviso se deberá informar sobre el derecho de oposición que le asiste a la comunidad en general.

d. Acta de asamblea general tomada de los libros registrados en la Cámara de Comercio o ante quien haga sus veces, donde se adoptó la decisión de escindirse.

e. Acta del consejo de administración tomada de los libros registrados en la Cámara de Comercio donde se convoca de acuerdo con el término establecido en los estatutos, en la que conste la fecha y el medio a través del cual se informó la convocatoria, en la cual debió incluirse en el orden del día el punto referente a la escisión, donde se debe indicar expresamente la posibilidad que tienen los asociados de ejercer el derecho de retiro.

f. Constancia de verificación y de publicación del listado de asociados inhábiles expedida por la junta de vigilancia o el órgano equivalente, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el estatuto.

g. Si la asamblea es de delegados deberán remitir, adicionalmente, el reglamento para su elección y el acta de escrutinios.

h. Cuando haya creación de una cooperativa de ahorro y crédito por escisión, se deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 3.6 del Capítulo III del Título II de la presente Circular y el numeral 3 del Capítulo VIII del mismo título (documentos para posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento.

   En el evento de creación de una institución financiera, se solicitará autorización a la Superintendencia Financiera de Colombia.

i. Estados financieros intermedios certificados y dictaminados con corte no mayor a un mes de la fecha en que se decide la escisión por el máximo órgano social.

j. Listados detallados de la cartera clasificada con fechas de vencimiento de las obligaciones, de las cuentas por pagar y de los créditos otorgados a los miembros de los órganos de administración, vigilancia y control, de la organización que participan en la escisión.

   En caso que en la escisión la organización se disuelva dividiendo su patrimonio en dos o más organizaciones ya existentes o destinándolo a la creación de una nueva, el representante legal deberá solicitar a la Superintendencia de la Economía Solidaria la cancelación de la personalidad jurídica de la organización que se disuelve.

k. Certificado suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la escindente en la que se acredite que el representante legal comunicó el acuerdo de escisión a los acreedores sociales, a través del medio de comunicación más eficaz..

l. La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria.

3.2. Registro

Obtenida la autorización de la escisión, la organización deberá inscribir el acto administrativo correspondiente en la Cámara de Comercio del domicilio principal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo.

3.3. Normas supletorias

Para el caso de la escisión se aplicarán como normas supletorias las previstas en el Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

CAPÍTULO III

ADMINISTRADORES

1. QUIÉNES TIENEN ESTE CARÁCTER

Según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, que reformó el Código de Comercio (aplicable por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988), tienen el carácter de administradores o directores:

a. Los representantes legales.

b. Los liquidadores o agentes especiales.

c. Los miembros de los consejos de administración, de la junta directiva o del órgano equivalente en las demás organizaciones solidarias.

d. Los miembros de los comités que, de conformidad con los estatutos, tengan la calidad de administradores.

En consecuencia, los miembros de los órganos de control social de las organizaciones solidarias supervisadas, por ejemplo, los de la junta de vigilancia o del comité de control social, regidos por los principios de autogestión y autocontrol previstos en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998, no son administradores o directivos de las mismas.

Todas las organizaciones de la economía solidaria deberán consagrar en sus estatutos requisitos rigurosos para el acceso a los órganos de administración y vigilancia, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Capacidad
- Aptitudes personales
- Conocimiento
- Integridad ética
- Destreza

2. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES

A los administradores o directivos señalados en el numeral anterior, se les aplica las normas, sobre deberes de los administradores, previstas en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995:

"*ART. 23.- Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.*

"En el cumplimiento de su función los administradores deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
6. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad".

Los administradores, revisores fiscales y empleados de las organizaciones de economía solidaria deben obrar dentro del marco de la ley y observar el principio de la buena fe, de conformidad con lo previsto en el numeral 24 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 34 de la Ley 454 de 1998.

En todo caso, los administradores están en la obligación de conocer a profundidad los temas que le son puestos a su consideración, de debatirlos y pronunciarse con conocimiento de causa, dejando la evidencia del órgano correspondiente.

Adicionalmente, los administradores, revisores fiscales y empleados de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito y demás organizaciones supervisadas autorizadas para captar ahorro de sus asociados (fondos de empleados y asociaciones mutuales) deberán preservar el interés público de la actividad que desarrollan, de conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política de Colombia.

Es deber de los miembros del consejo de administración u órgano equivalente expedir su propio reglamento, el cual debe contener, como mínimo: la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario, si es del caso, o de quienes hagan sus veces, los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y las erogaciones derivadas de éstas, de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea. En términos generales, debe preverse todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano permanente de administración.

3. PROHIBICIONES

Sin perjuicio de lo consagrado en el estatuto, los administradores se abstendrán, entre otras, de realizar las siguientes conductas:

a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.

b. Celebrar o ejecutar en contravención a disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, operaciones con los directivos o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.

c. Invertir en sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.

d. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.

e. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia de la Economía Solidaria deba entregarse a los asociados, al público o a los usuarios de las organizaciones vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informados y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos, deberes y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con aquellas.

f. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria cuando la ley así lo exija.

g. No llevar la contabilidad de la organización vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria información contable falsa, engañosa o inexacta.

h. Obstruir las funciones de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o no colaborar con las mismas.

i. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.

j. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia.

k. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejercicio de las funciones atribuidas en el artículo 36 de la Ley 454 de 1998, podrá imponer sanciones por la violación de las anteriores disposiciones a los administradores o quienes ostentan tal calidad.

Adicionalmente, a los administradores y agentes especiales, les está prohibido adelantar actividades o acuerdos que permitan conceder ventajas económicas que beneficien a una porción de asociados y/o establecer acuerdos, combinaciones o convenios con sociedades o personas mercantiles que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las organizaciones de la Economía Solidaria, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 de la Ley 79 de 1988 y 13 de la Ley 454 de 1998.

Así mismo, a los administradores y agentes especiales, también les está prohibido recibir porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que afecten a la organización.

4. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

La responsabilidad de los administradores se asimila a la de un buen hombre de negocios, de acuerdo con los parámetros fijados en el artículo 63 del Código Civil, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 222 de 1995. Es decir, que responden hasta por culpa levísima, que es la esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes.

Cuando se trate de decisiones colegiadas, los administradores o directivos de las organizaciones de economía solidaria, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y estatutarias.

4.1. Actuación y responsabilidad de los suplentes

Los suplentes de los órganos de administración tienen una mera expectativa de reemplazar a los miembros principales en sus faltas temporales o absolutas. Sin embargo, existen actuaciones de quienes ostentan la calidad de suplentes, sin estar en ejercicio del cargo en reemplazo de los principales, en la que su participación contribuye a la toma de decisiones en desarrollo de las políticas y directrices de la organización de economía solidaria. Es por ello que tales administradores no están exentos de la aplicación del régimen de responsabilidad, pues si se prueba su intervención, participación o el simple conocimiento del asunto origen del perjuicio causado y reclamado a la organización, sin que hayan expresado su inconformidad y oposición, los hará igualmente responsables en los mismos términos de quien adopta la decisión.

4.2. Responsabilidad civil

Los administradores de una organización supervisada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias o reglamentarias a las que la organización deba sujetarse, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas, civiles o penales que señale la ley.

5. CONDUCTAS PUNIBLES

Los administradores (incluidos agentes especiales y liquidadores), miembros de las juntas de vigilancia, revisores fiscales o empleados de las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria también pueden ser sujetos de las conductas punibles descritas en el código penal y normas concordantes.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Dentro del giro normal de los negocios de las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los administradores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo empleado con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, impondrá las sanciones a que haya lugar cuando se realicen operaciones que den lugar a conflicto de interés, de conformidad con el régimen general sancionatorio de su competencia. Así mismo, podrá establecer mecanismos a través de los cuales se subsane la situación de conflicto de interés, si a ello hubiere lugar.

Adicionalmente, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá conceptuar sobre la existencia de tales conflictos respecto de cualquier organización vigilada.

CAPITULO IV

PÓLIZAS DE MANEJO

Los representantes legales (incluidos agentes especiales y liquidadores), los tesoreros, los almacenistas y los demás empleados de manejo de las organizaciones supervisadas, dada la naturaleza de sus funciones así como el contacto directo o indirecto y el manejo permanente de dinero, títulos valores, mercancías, muebles y enseres y bienes en general, deberán constituir, como requisito previo al ejercicio de su cargo, póliza de manejo para garantizar el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que le sean encomendados durante su gestión.

Estas pólizas se constituirán para los administradores y empleados de manejo, en los valores asegurados que el órgano de administración determine, previo el análisis técnico de riesgos a que haya lugar.

El órgano de administración respectivo de las organizaciones supervisadas reglamentará el procedimiento interno relacionado con la obligación, cargo, oportunidad, responsabilidad, modalidad, alcance, montos y aprobación de las pólizas a que se refiere el presente capítulo, así como de las que por el tipo de actividad que desarrolla la organización, y activos que tenga la misma, se deban constituir con el propósito de garantizar los intereses de los asociados. En todo caso, dicho reglamento deberá consagrar que las pólizas que se determinen tomar, serán expedidas por una entidad aseguradora legalmente autorizada.

Las pólizas de manejo no requieren de la aprobación de la Superintendencia de la Economía Solidaria. El revisor fiscal, si lo hubiere, o quien haga sus veces, verificará que las mismas se haya constituido de conformidad con lo establecido en la ley, en el reglamento interno de que trata el párrafo anterior y demás normas que regulan la materia.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en desarrollo de su función de supervisión, podrá en cualquier tiempo y por el mecanismo que considere pertinente, verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo por parte de las organizaciones vigiladas.

CAPÍTULO V

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno es un manual donde deben plasmarse, la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y todos los empleados de las organizaciones de la economía solidaria, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

La Superintendencia de la Economía Solidaria recomienda a las organizaciones bajo su supervisión que adopten un Código de Buen Gobierno donde plasmen las políticas y metas de la empresa y de cada órgano de administración, vigilancia y control; la asignación de responsables de la ejecución, seguimiento, evaluación y cumplimiento del mismo, encaminados a garantizar el buen gobierno de la organización, lo que redundará en bienestar para los asociados.

Podrán consagrarse en este Código los siguientes aspectos: Requisitos, funciones y responsabilidades de los administradores con sus respectivos reglamentos; información oportuna, clara y concisa dirigida a sus asociados y a la comunidad en general; identificación de los grupos de interés y sus políticas frente a ellos, así como sus derechos y trato equitativo; misión y visión, señalamiento de los posibles conflictos de interés y las formas de resolver las controversias que puedan generarse.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar la implementación del Código de Buen Gobierno, tiene a disposición de las organizaciones supervisadas la “Guía de Buen Gobierno”, que puede consultarse en la página web www.supersolidaria.gov.co.

Se recomienda que de implementarse este código, sea adoptado por la asamblea general de asociados o delegados, según el caso.

CAPÍTULO VI

REVISORÍA FISCAL

1. IMPORTANCIA DE LA REVISORÍA FISCAL

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 334, asigna al Estado la dirección general de la economía y le otorga la facultad de intervenir por mandato de la ley en las distintas etapas del proceso económico, desde la producción hasta el consumo de los bienes y servicios.

Muchas son las leyes, decretos y reglamentos que se han dictado al amparo de ciertas normas constitucionales, regulando varios y numerosos aspectos de la economía en todos sus sectores.

La revisoría fiscal desempeña un papel de especial importancia en la vida del país, a tal punto que una labor eficaz, independiente y objetiva es incentivo para la inversión, el ahorro, el crédito y en general facilita el dinamismo y el desarrollo económico. Como órgano de fiscalización, la revisoría está estructurada con el ánimo de dar seguridad a los propietarios de las organizaciones sobre el sometimiento de la administración a las normas legales y estatutarias, así como acerca de la seguridad y conservación de los activos sociales, amén de la conducta que ha de observar en procura de la fidelidad de los estados financieros.

Las funciones del revisor fiscal debidamente ejercidas, por lo demás, protegen a los terceros que encuentran en el patrimonio del ente moral la prenda general de sus créditos, de tal manera que debe dar confianza sobre el manejo de los recursos del ahorro privado, de la inversión y en general del manejo justo y equitativo del aparato productivo del país.

La institución de la revisoría fiscal es uno de los instrumentos a través de los cuales se ejerce la inspección y vigilancia de las organizaciones solidarias; ha recibido la delegación de funciones propias del Estado, como las de velar por el cumplimiento de las leyes y acuerdos entre los particulares (estatutos sociales y decisiones de los órganos de administración) y dar fe pública, lo cual significa, entre otros, que su atestación o firma hará presumir legalmente, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ajusta a los requisitos legales, lo mismo que los estatutarios, en caso de personas jurídicas. Tratándose de balances se presumirá, además, que los saldos han sido tomados fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance (artículo 10 de la Ley 43 de 1990).

2. OBJETIVOS DE LA REVISORÍA FISCAL

Al analizar las normas legales relacionadas con la revisoría fiscal, principalmente el artículo 7, numeral 3 de la Ley 43 de 1990 y los artículos 207, 208 y 209 del Código de Comercio, se concluye que los principales objetivos de la revisoría fiscal son:

a. Control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado, y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.

b. Vigilancia, igualmente permanente, para que los actos de la administración, al tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social de la empresa y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades en detrimento de los asociados, los terceros y la propia institución.

c. Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera

que puede estar cierto de que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa, como fundamento que son de la información contable de la misma.

d. Emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el balance presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de excedentes y pérdidas, así como el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

e. Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA REVISORÍA FISCAL

Del estatuto legal del revisor fiscal también pueden considerarse como características propias de sus funciones las siguientes:

a. Permanencia: su labor debe cubrir las operaciones en su fase de preparación, celebración y ejecución. Su responsabilidad y acción deben ser permanentes, tal como se deduce de lo dispuesto en los ordinales 1 y 5 del artículo 207 del Código de Comercio, principalmente.

b. Cobertura total: su acción debe ser total, de tal manera que ningún aspecto o área de operación de la empresa esté vedado al revisor fiscal. Todas las operaciones o actos de la entidad solidaria, como todos sus bienes, sin reserva alguna, son objeto de su fiscalización.

c. Independencia de acción y criterios: el revisor fiscal debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la ley y su criterio debe ser personal, basado en las normas legales, en su conciencia social y en su capacidad profesional. En todo caso, su gestión debe ser libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores que son, precisamente, los sujetos pasivos de su control (artículo 210 del Código de Comercio).

d. Función preventiva: la vigilancia que ejerce el revisor fiscal debe ser de carácter preventivo, sus informes oportunos, para que no se incurra en actos irregulares o no se persevere en conductas ajenas a la licitud o a las órdenes de los órganos superiores, según lo dispone el artículo 207, ordinales 2 y 5 del citado código.

4. IMPARTIR INSTRUCCIONES

El revisor fiscal tiene asignadas funciones específicas y concretas previstas en la ley que son de obligatorio cumplimiento. Sobre el particular, se destaca la contenida en el ordinal 6 del artículo 207 del Código de Comercio consistente en impartir instrucciones, mecanismo a través del cual la revisoría fiscal puede señalar a la administración cómo debe ser el control permanente de los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos y todo el conjunto

de acciones tendientes a hacer lo adecuado y oportuno. De dichas instrucciones se dejará constancia escrita de su observancia por parte de los administradores.

Para el correcto desempeño de las funciones del revisor fiscal, los administradores de la organización solidaria están en la obligación de suministrarle toda la información por él solicitada y en caso de no recibirla en debida forma y en su oportunidad, o no obtenerla, deberá poner este hecho en conocimiento del órgano competente, según el caso y a la vez, si fuere necesario, informar a los organismos gubernamentales de control.

5. COLABORACIÓN

El deber de colaboración con las entidades gubernamentales y el de suministrar a éstas la información a que haya lugar, particularmente cuando ello procede por iniciativa del revisor fiscal, hallan su fundamento en la importancia de las funciones a él asignadas, las cuales trascienden el ámbito privado y el mero interés de la persona jurídica y sus asociados, teniendo relevancia en el ámbito social e incidencia en el orden público económico. Los informes suministrados deben permitir a las entidades de vigilancia y control adoptar las medidas que consideren pertinentes.

La colaboración debe ser amplia, oportuna, completa e integral y en modo alguno puede limitarse a la remisión de los informes que expresamente se solicitan.

6. VISITAS Y PAPELES DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el deber legal de verificar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que competen a los revisores fiscales de todas las organizaciones solidarias (artículo 216, Código de Comercio), las autoridades de control practicarán visitas específicas a sus órganos de fiscalización.

Con fundamento en esta competencia, los funcionarios visitadores de las entidades de vigilancia y control requerirán los papeles de trabajo que, tanto para el examen de las operaciones como para fundamentar el dictamen de los estados financieros, deben preparar los revisores fiscales, de acuerdo con las técnicas de interventoría de cuentas.

7. REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA

No existe en nuestra legislación disposición alguna que equipare la revisoría fiscal con la auditoría externa. Por consiguiente, no es válido pretender que el trabajo y la responsabilidad del revisor fiscal y del auditor externo sean equivalentes.

Es así como, mientras el cargo de revisor fiscal es de carácter obligatorio para aquellas organizaciones en donde por ministerio de la ley se exige, el de auditor externo es opcional.

El revisor fiscal principal y su suplente, son elegidos por el máximo órgano de administración de las organizaciones solidarias (asamblea general), pero una vez acepta el cargo y se efectúa su registro en la Cámara de Comercio del domicilio social y conservará su calidad para todos

los efectos legales, mientras no se cancele su inscripción con el registro de un nuevo nombramiento (artículo 164 del Código de Comercio).

En lo que hace a la subordinación del revisor fiscal en Colombia, es claro que no puede estar bajo la dependencia de los administradores y directivos sino de los asociados como voceros del interés común de la organización solidaria. No ocurre lo mismo con el auditor externo, quien depende directamente de la administración y es a ésta a quien debe rendir el resultado de su gestión.

Además, los deberes del revisor fiscal no podrán cumplirse a cabalidad sino mediante una inspección asidua y un control permanente (artículo 207, ordinales 5 y 6 del Código de Comercio), a diferencia de lo que ocurre en el ejercicio del cargo de auditor externo, el cual puede ejercerse en forma temporal u ocasional, de acuerdo al trabajo contratado.

En consecuencia, no puede sostenerse desde el punto de vista jurídico que la revisoría fiscal y la auditoría externa desempeñen las mismas funciones y, por consiguiente, que el alcance de las responsabilidades que a ambas competen sea el mismo.

De otra parte, el revisor fiscal está sujeto no sólo a la responsabilidad civil que puede derivarse del ejercicio de su profesión (artículo 211 del Código de Comercio) sino también a las sanciones administrativas (artículos 216 del Código de Comercio y artículo 36, numeral 6 de la Ley 454 de 1998), disciplinarias (artículos 27 y 35 al 40 de la Ley 43 de 1990) y penales (artículos 62, 157, 212, 293 y 395 del Código de Comercio). Se indica además que el revisor fiscal, como contador público que es (artículo 215 del Estatuto Mercantil), se asimila a un funcionario público para efectos de las sanciones penales por culpas o delitos que cometiese en el ejercicio de actividades propias de su profesión (artículo 10 parágrafo de la Ley 43 de 1990).

8. DICTAMEN E INFORME DEL REVISOR FISCAL

Teniendo en cuenta que una de las funciones preceptuadas por la ley es la de emitir una opinión sobre los estados financieros (numeral 7, artículo 207 del Código de Comercio), la que se expresa como resultado de la labor desempeñada en el ejercicio del cargo, es necesario precisar algunos aspectos del contenido del dictamen emitido por los revisores fiscales con destino a las asambleas generales.

En virtud del artículo 10 de la Ley 43 de 1990 y de los artículos 208 y 209 del Código de Comercio, corresponde al revisor fiscal dictaminar sobre los asuntos que son de su competencia profesional por mandato legal o estatutario e informar sobre aquellos asuntos que le ordena la ley.

Es por esto que el citado documento debe incluir, por lo menos, los puntos sobre los cuales se dictamina e informa, así:

a. Asuntos materia del dictamen.

- Si la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable.

- Si el balance y el estado de resultados han sido fielmente tomados de los libros.
- Si el balance presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado.
- Si el estado de resultados refleja el resultado de las operaciones efectuadas en el período respectivo.
- Las reservas o salvedades a que esté sujeta su opinión sobre la fidelidad de los estados financieros, si hubiere lugar a ellas (artículo 7, numeral 3 literal d. de la Ley 43 de 1990 y artículo 208 del Código de Comercio).

b. Asuntos materia del informe.

- Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- Si en el curso de su revisión ha seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.
- Si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea.
- Si los actos de los administradores de las organizaciones solidarias se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea.
- Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registros de asociados en su caso, se llevan y se conservan debidamente.
- Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la entidad solidaria o de terceros que estén en poder de las mismas (artículos 208 y 209 del Código de Comercio).

9. PRECISIONES RELATIVAS AL DICTAMEN

Las opiniones que debe rendir el revisor fiscal por mandato legal al máximo órgano social son diferentes a las que debe expresar un contador público en cumplimiento de su labor de auditor externo. Por esta razón, el dictamen de uno y otro no pueden llevar a la misma redacción pues de ser así se estaría eludiendo el alcance de la responsabilidad como revisor fiscal y no se cumpliría con lo preceptuado sobre la materia (artículos 208 y 209 del Código de Comercio).

En tal sentido, esta Superintendencia considera que no se ajustan en su integridad a las disposiciones del Código de Comercio los dictámenes en los que se contemplen algunas de las siguientes previsiones:

a. Limitar la responsabilidad de los revisores fiscales: la responsabilidad de estos profesionales no puede legalmente circunscribirse de una parte, a la “auditoria” realizada por ellos y de otra, cuando se vincula la opinión a “todo aspecto significativo” por ellos,

pues sus deberes conforme lo establecen los artículos 207 a 209 del Código de Comercio, son más amplias.

b. Pretender aplicar a la labor del revisor fiscal las normas de auditoría generalmente aceptadas. Tal situación conllevaría a afirmar que la labor de los primeros no sería asidua, oportuna y permanente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 del Código de Comercio, sino que la ejecución de las mismas se llevaría a cabo en dos (2) oportunidades durante el ejercicio contable si recordamos que el trabajo de auditoría se efectúa en forma temporal a través de las llamadas "preliminar" y "final".

c. Limitar la razonabilidad de los estados financieros "en todo aspecto significativo": Tal alcance implica la carencia de cobertura total en las áreas que el revisor fiscal debe inspeccionar lo cual no es de recibo legal.

Por tanto, todos los actos, libros, documentos y valores de las organizaciones solidarias que se encuentran al alcance del examen del revisor fiscal son la base para dictaminar de manera objetiva los estados financieros y , se reitera, para determinar, de acuerdo con su opinión, si el balance presenta "en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado" y si el estado de pérdidas y ganancias "refleja el resultado de las operaciones en dicho período", según las voces del citado artículo 207.

En consecuencia, esta Superintendencia velará estrictamente por la observancia de las normas a que se ha hecho referencia y aplicará, de conformidad con las disposiciones vigentes, las sanciones que estime pertinentes a los profesionales de la contaduría pública dedicados al ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia, cuando ellas no sean atendidas.

10. PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE LA REVISORÍA FISCAL

De acuerdo con lo señalado en el numeral 2 del artículo 208 del Código de Comercio, el revisor fiscal en su dictamen debe expresar, si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, en el cual se indican las normas de auditoría generalmente aceptadas que deben seguir los contadores públicos en el desarrollo de sus funciones en materia de auditoría de cuentas o desarrollo de la revisoría fiscal, se considera que el trabajo ejecutado por el revisor fiscal ha cumplido con los presupuestos exigidos en la norma citada del estatuto mercantil, cuando el mismo haya sido técnicamente planeado y soportado en un plan global de auditoría debidamente documentado, lo cual se evidenciará a partir de los documentos de planeación. Estos documentos deberán contener, por lo menos, las siguientes consideraciones con sus soportes correspondientes:

a. Los términos del acuerdo de la revisoría fiscal y responsabilidades correspondientes.

b. Principios y criterios contables, normas de auditoría, leyes y reglamentaciones aplicables.

c. La identificación de las transacciones o áreas importantes que requieran una atención especial.

d. El establecimiento de niveles o cifras de acuerdo con la importancia relativa.

e. La identificación del riesgo de auditoría o probabilidad de error de cada componente importante de la información financiera.

f. El grado de confianza que espera atribuir la revisoría fiscal al sistema contable y al control interno.

g. La naturaleza y amplitud de las pruebas de auditoría a aplicar.

h. El trabajo de los auditores internos y su grado de confianza.

i. La participación de expertos.

11. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

En concordancia con lo señalado en los numerales 5 y 6 del artículo 207, y 3 del artículo 209 del Código de Comercio, el revisor fiscal en la ejecución de su trabajo debe hacer un estudio apropiado y una evaluación del sistema de control interno.

En consecuencia, la evaluación que se adelante deberá quedar debidamente documentada, abarcando tanto los aspectos contables como los administrativos, y necesariamente deberá incluir la evaluación del procesamiento electrónico de datos (PED), de manera que permita determinar la confiabilidad del control interno de la organización solidaria, como base para la determinación de la extensión y oportunidad de las pruebas y procedimientos de auditoría.

12. EVIDENCIA DEL TRABAJO

El revisor fiscal deberá obtener evidencia técnica, válida y suficiente de la ejecución de su trabajo y de las labores que adelante por medio del análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de que puedan establecerse objetivamente la razonabilidad de los procedimientos y técnicas que fundamenten el dictamen sobre los estados financieros, actividad a la que se alude en el numeral 8 del presente capítulo, así como las certificaciones sobre la información que deba remitir a esta Superintendencia.

Esta evidencia deberá documentarse en papeles de trabajo que comprenderán, la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el revisor fiscal, de manera que en conjunto constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha adoptado para formarse una opinión sobre los estados financieros, o sobre la información relacionada con las certificaciones por él emitidas.

Estos documentos deberán incluir, por lo menos, la planeación de la labor, los programas de auditoría aplicados, las planillas o cédulas de trabajo, las conclusiones y recomendaciones, y las cartas a la gerencia o a los demás órganos de la administración de las organizaciones solidarias.

13. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

El adecuado cumplimiento de las labores, previstas en el artículo 207 del Código de Comercio, supone en el revisor fiscal por lo menos el cumplimiento de las normas de auditoría que contienen las reglas básicas que debe seguir en la realización de su trabajo.

En consecuencia, para evidenciar el adecuado cumplimiento de sus funciones, además de los resultados de su labor, deberá tener en cuenta la observancia de las normas de auditoría generalmente aceptadas, las que fueron definidas y clasificadas en el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, y ampliadas por el documento denominado "Orientación Profesional del Ejercicio de la Revisoría Fiscal", expedido el 21 de junio de 2008 por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, órgano facultado por la ley precitada para complementar y actualizar dichas normas.

14. CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL REVISOR FISCAL SOBRE INFORMACIÓN REMITIDA A LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

Requerirán de la firma del revisor fiscal solamente los documentos que tengan que ver con los siguientes reportes enviados a la Superintendencia de la Economía Solidaria:

a. Los que deban ser elaborados en cumplimiento de las normas establecidas y exigidas por el Código de Comercio y sus disposiciones reglamentarias y la Ley 43 de 1990, relacionados entre otros, con la presentación de estados financieros básicos, estados financieros consolidados, estados financieros de publicación con excepción de las notas a los estados financieros.

   Los citados informes deben remitirse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Superintendencia, tanto para la remisión de los estados financieros intermedios, como para los estados financieros de fin de ejercicio, sin perjuicio de atender las solicitudes formuladas, a través de las glosas que se desprendan de su análisis.

b. En los demás casos y con el fin de evaluar la manera como la organización solidaria está dando cumplimiento a todas las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, el revisor fiscal deberá allegar, con la misma periodicidad de los estados financieros y de fin de ejercicio que se deben remitir a esta Superintendencia, un dictamen en el que se exprese claramente la información financiera revisada, las normas o prácticas de auditoría seguidas y su opinión sobre si la información reportada ha sido fielmente tomada de los libros de contabilidad, se ha dado cumplimiento a las normas legales respectivas y se han seguido procedimientos adecuados para su determinación y presentación, sin perjuicio de que tan pronto como se detecte una irregularidad, que en opinión de la revisoría fiscal deba ser conocida por esta Superintendencia, se pronuncie sobre tal circunstancia. Dicho reporte versará principalmente sobre la fidelidad de la información transmitida a la

Superintendencia de la Economía Solidaria en relación con el cumplimiento del fondo de liquidez, inversiones, relación de solvencia, y las normas de patrimonio adecuado.

Cuando por cualquier circunstancia, el revisor fiscal considere pertinente expresar alguna salvedad sobre la información examinada, deberá dejar constancia concreta y precisa al respecto, con indicación de las causas que la motivan.

Es claro para esta Superintendencia que la revisión de esta información financiera es menor, en alcance, que un examen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas con el fin de dictaminar los estados financieros de fin de ejercicio y de cumplir con los requisitos del Código de Comercio y demás normas relacionadas.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de otras autoridades diferentes a la Superintendencia de la Economía Solidaria que versen sobre remisión de información a esta Entidad o a cualquier otra.

15. NOMBRAMIENTO Y APROPIACIONES PARA LA GESTIÓN DEL REVISOR FISCAL

La designación de los revisores fiscales deberá ser efectuada por la asamblea general (artículo 34, numeral 8 de la Ley 79 de 1988). Esta función no podrá delegarse, ni aún en comisiones conformadas por asociados concurrentes a la asamblea, por cuanto se trata de una función de carácter legal asignada expresamente por la ley al máximo órgano social.

Adicionalmente a lo anterior, como quiera que en la sesión en la cual se designe al revisor fiscal deberá incluirse la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al adecuado desempeño de las funciones a él asignadas, lo cual deberá constar en el acta respectiva, se considera necesario, si es del caso, que con el propósito de que la apropiación presupuestal que se defina, cumpla la finalidad de garantizar la permanencia, cobertura total, independencia de acción y función preventiva que debe caracterizar la actividad de la revisoría fiscal, se discriminen los siguientes aspectos que se estiman fundamentales para determinar el monto y alcance de tales recursos, aspectos estos que deberán tener en cuenta el tamaño de la organización solidaria, así como el volumen y complejidad de sus operaciones:

a. Valor total de la remuneración mensual del revisor fiscal.

b. Número de horas presupuestadas que, como mínimo, se estima debe aplicar el revisor fiscal al ejercicio de sus funciones, discriminando, además, las de su asistencia a las reuniones del consejo de administración de las cooperativas o del órgano equivalente en las demás organizaciones solidarias.

c. Número de auxiliares u otros colaboradores autorizados por la asamblea general, indicando las características profesionales o técnicas de los mismos, y el valor total de su remuneración mensual.

d. Valor mensual estimado para viáticos y gastos de transporte del personal adscrito a la revisoría fiscal, el valor estimado para papelería y útiles de trabajo, correo, fax, teléfono,

télex, etc., a no ser que vayan a ser asumidos directamente por la organización solidaria respectiva.

e. Descripción de los lugares de trabajo y de los activos fijos y demás elementos que serán puestos a disposición de la revisoría fiscal y de sus colaboradores, indicando si los mismos van a permanecer en la oficina principal o en las sucursales o regionales, según el caso.

16. OBLIGACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS DE ELEGIR REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

Las organizaciones solidarias obligadas a tener revisor fiscal deben elegir, el principal y su suplente, de conformidad con las siguientes normas: artículos 34, numeral 8 y 41 de la Ley 79 de 1988 para las cooperativas; artículo 34, numeral 7 y 39 del Decreto 1480 de 1989 para las asociaciones mutuales y artículo 41 del Decreto 1481 de 1989 para los fondos de empleados.

Las demás organizaciones de economía solidaria, están obligadas a elegir revisor fiscal principal y su suplente, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

17. EJERCICIO DEL SUPLENTE

Dada la especial importancia de las funciones atribuidas a los revisores fiscales al tenor de lo dispuesto por el artículo 207 del Código de Comercio, en concordancia con las previsiones consagradas en los numerales 1 al 9 del presente capítulo, esta Superintendencia considera conveniente efectuar las siguientes precisiones en torno al ejercicio de la revisoría fiscal por quienes desempeñan el cargo como principales o suplentes.

El artículo 207 del Código de Comercio exige que el revisor fiscal, en el desempeño de sus funciones, desarrolle su labor de manera integral con el propósito de cerciorarse de que la gestión social se celebre y ejecute de conformidad con lo pactado en los estatutos sociales, con las órdenes e instrucciones impartidas por los órganos de administración y con lo previsto en la ley. Es así como las funciones de la revisoría fiscal trascienden el ámbito privado en interés de la comunidad y de los asociados, por las evidentes consecuencias que el debido ejercicio de la fiscalización tiene dentro de la órbita social y en la conservación del orden económico.

Cabe resaltar que por la importancia de las funciones asignadas al revisor fiscal, la responsabilidad que se deriva de su cumplimiento impone el deber de obtener una evidencia válida y completa por medio del análisis, inspección, observación y confirmación, con el objeto de que la fiscalización y la rendición de informes, dictámenes y certificaciones tengan la virtud de alcanzar los cometidos que señala la ley.

Es preciso advertir que el artículo 215 del Código de Comercio exige el desempeño personal del cargo y, tan sólo a falta del titular, faculta la actuación de los suplentes designados para el efecto. Por ello, se ha dicho con razón que la función del suplente es suplir y no suplantar al principal.

En consecuencia, sobre la base de que el artículo 215 del Código de Comercio impone el ejercicio personal del cargo de revisor fiscal, en aquellas instituciones vigiladas en donde existan uno o más suplentes del revisor fiscal, éstos, en su orden, sólo deben ejercer las funciones del titular, única y exclusivamente, cuando exista falta definitiva o temporal del titular, para lo cual deberán haber tomado previamente posesión ante la Superintendencia en caso de tratarse de cooperativas que ejercen actividad financiera.

Lo anterior significa que el suplente o suplentes del revisor fiscal en manera alguna podrán desempeñar simultáneamente tales funciones y, por ende, se encuentran imposibilitados para expedir dictámenes, certificaciones y demás documentos relacionados con el ejercicio de la revisoría si no es como consecuencia de la ausencia definitiva o temporal del revisor fiscal titular.

Esta Superintendencia entiende que, en aquellos casos en los cuales hayan sido elegidas sociedades de contadores públicos como revisores fiscales, los contadores que se designen para desempeñar el cargo como lo dispone el artículo 4 de la Ley 43 de 1990 deberán ejercerlo durante el período correspondiente, salvo causa justificada que amerite su reemplazo definitivo. En sus ausencias, que se suponen igualmente justificadas, actuará el suplente conforme lo señalado en el numeral anterior. Todo ello sin perjuicio de que la firma correspondiente pueda designar un contador diferente para que ejerza personalmente el cargo.

Empero, no puede escapar al buen criterio de las asociaciones o firmas que su labor profesional hace necesaria una estabilidad mínima del contador público que ejerce la revisoría, la cual se ve obstaculizada ante los continuos cambios de la persona a quien se ha encargado esta labor.

En tal sentido, la Superintendencia estima que las asociaciones o firmas de contadores en las cuales haya recaído la elección de revisor fiscal de una entidad solidaria deben propugnar porque dentro de las naturales limitaciones que ello pueda suponer en ciertos casos, las personas naturales designadas para ejercer el cargo puedan permanecer en él por el período correspondiente, de suerte que en el cumplimiento de sus funciones puedan atender las características propias del cargo y, ante todo, las que dicen relación con la permanencia, la cobertura total y la función preventiva.

18. APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LEY 79 DE 1988 A LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 454 de 1998, a las organizaciones solidarias les resultan aplicables los artículos 42 y 43 de la Ley 79 de 1988 sobre revisoría fiscal.

CAPÍTULO VII

ASPECTOS GENERALES DEL “AUTOCONTROL” DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

En primer término, es pertinente aclarar que, con excepción del máximo órgano de la administración (asamblea general) los demás órganos de administración y vigilancia de las organizaciones supervisadas por esta Superintendencia tienen el mismo nivel jerárquico dentro de su estructura interna.

Lo anterior significa que no existe superioridad del uno respecto del otro, puesto que tanto los miembros del consejo de administración o de la junta directiva (o quién desempeñe las funciones de órgano permanente de administración) como los miembros de la junta de vigilancia o del comité de control social (o quien desempeñe las funciones de control social) son igualmente elegidos por la asamblea general para el cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias; y éstas deben ser ejercidas de forma autónoma e independiente, con fundamento en el principio solidario previsto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 454 de 1998.

Ahora bien, si bien es cierto la Junta de Vigilancia o el Comité de Control Social, están al mismo nivel jerárquico que el Consejo de administración o la Junta de Directiva, dentro de la estructura de las organizaciones, es igualmente cierto que no tienen la condición de administradores, razón por la cual se sugiere que sus miembros no asistan a las sesiones del Consejo de Administración o de Junta Directiva, toda vez que no resulta coherente que coadyuven en la administración al participar en las sesiones de los órganos permanentes de administración con su función de control y en igual sentido los miembros de éstos, no deberían asistir a las sesiones del órgano de control.

1. DEFINICIÓN DE CONTROL SOCIAL Y SUS CARACTERÍSTICAS DE INTERNO Y TÉCNICO

El artículo 7 de la Ley 454 de 1998 dispuso expresamente:

> **"*Las personas jurídicas, sujetas a la presente ley, estarán sometidas al control social, interno y técnico de sus miembros, mediante las instancias que para el efecto se creen dentro de la respectiva estructura operativa, siguiendo los ordenamientos dispuestos por la ley y los estatutos.***
>
> *"Parágrafo. Para salvaguardar el principio de la Autogestión, los asociados, durante el proceso de elección de sus dignatarios, procurarán establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza de quienes ejercen la representatividad. Las organizaciones de la Economía Solidaria, en sus estatutos, establecerán rigurosos requisitos para el acceso a los órganos de administración, y vigilancia, tomando en cuenta los criterios anteriormente anotados".*

Toda vez que en la norma citada se emplean varios términos no definidos en la ley como son los de "control social" y sus características de ser "interno" y "técnico", se hace necesario determinar a qué corresponden cada uno de estos conceptos, así como dar unas pautas generales sobre la forma de interpretar y aplicar lo preceptuado en dicha disposición por las organizaciones supervisadas.

1.1. Definición de control social

El control social está relacionado con el elemento asociación de las organizaciones solidarias y hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones de los asociados.

En cuanto al control de los resultados sociales, este es un control de fondo, material que, en principio, no le compete al revisor fiscal ni a ningún otro órgano de la entidad de la economía solidaria sino a la junta de vigilancia (en el caso de las cooperativas) o al órgano que haga sus veces en las demás tipos de organizaciones.

Como quiera que las organizaciones de economía solidaria están conformadas por un grupo de asociados unidos por un interés económico, social, cultural o ecológico común, es necesario que los mismos asociados, a través de un órgano interno que los represente (junta de vigilancia u otro semejante) fiscalicen si se están o no satisfaciendo esas necesidades económicas, sociales, culturales o ecológicas para las cuales constituyeron la entidad solidaria o se asociaron a ella posteriormente. Es decir, si se está cumpliendo con el objeto para el cual se constituyó la organización. En eso consiste el control de los resultados sociales.

En cuanto al control de los procedimientos para lograr los resultados propuestos, se pretende verificar que dichos resultados sociales se obtengan respetando la ley, los estatutos y los reglamentos, así como los principios, valores, características y fines de las organizaciones de la economía solidaria.

Igualmente, forma parte de este control social el velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados.

Ahora bien, el control social debe reunir dos características fundamentales, según la norma transcrita: ser interno y ser técnico.

Características del control social: Interno y técnico

a. Control social interno:

   Como se desprende del hecho de ser un control ejercido por los propios asociados, se trata de un control interno que no puede delegarse en terceras personas, sean estas ajenas a la organización (por ejemplo un auditor externo) o empleados de la misma, pero no vinculados como asociados (ejemplo, un auditor interno).

   Son los propios asociados quienes, en desarrollo del principio de autogestión, deben ejercer el control social de la organización de economía solidaria correspondiente.

b. Control social técnico:

   El control social interno, no obstante estar en manos de los propios asociados, no puede ser un control que no revista características técnicas. Por el contrario, debe tratarse de un control idóneo, que sea eficiente y eficaz para que los asociados puedan supervisar cabalmente la gestión de la organización solidaria.

A este respecto el legislador, en la Ley 454 de 1998, señaló unos parámetros generales para lograr que dicho control fuera técnico:

De una parte, el parágrafo del artículo 7 de la Ley 454 de 1998, ya trascrito, ordenó que en los estatutos de las organizaciones de economía solidaria, se establecieran requisitos rigurosos para acceder a los órganos de administración y vigilancia.

De otra parte, los incisos primero y tercero del artículo 59 de la misma ley, si bien se refieren expresamente a las juntas de vigilancia (incisos que se pueden aplicar por remisión a las demás organizaciones de la economía solidaria) disponen:

"Las funciones señaladas por la ley a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente (inciso primero).

"El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a las juntas de vigilancia se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración" (inciso tercero).

La norma citada es imperativa en cuanto a que debe haber un control social en toda organización de la economía solidaria, el cual debe ser interno y técnico, y estar a cargo de los propios asociados.

A este respecto, es importante aclarar a las organizaciones supervisadas que, en interpretación de esta Superintendencia, el legislador se está refiriendo estrictamente al control social y no a otro como, por ejemplo, el que ejerce el revisor fiscal, que ni es social ni es interno, sino externo; o el del auditor interno, que es autocontrol pero no social y no necesariamente tiene que estar a cargo de los propios asociados.

En resumen, el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 se refiere a un control de los propios asociados sobre el aspecto social (elemento asociación), y este control debe revestir las características de ser interno (a cargo de los mismos asociados) y técnico (con fundamento en criterios de investigación, valoración y procedimientos claramente establecidos; cuyas observaciones o requerimientos serán debidamente documentados). Luego no se está hablando de tres clases de controles (control social, control interno y control técnico), sino de uno solo, el control social, pero aclarando que este debe ser interno y técnico.

2. OBLIGATORIEDAD DEL CONTROL SOCIAL, INTERNO Y TÉCNICO EN LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS Y ÓRGANOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE DEBE CUMPLIR

Como se desprende de la lectura del artículo 7 de la Ley 454 de 1998, ya citado, todas las organizaciones de la economía solidaria están obligadas a realizar el autocontrol, en los términos de la norma transcrita.

Si bien la norma citada hace referencia a las *"instancias que para el efecto se creen dentro de la respectiva estructura operativa*", expresamente advierte que se deben seguir para el efecto los ordenamientos dispuestos por la ley y los estatutos.

Lo anterior se traduce en que la organización correspondiente debe contar con el órgano de control social interno que la ley haya previsto y luego sí, siguiendo esos mismos parámetros legales, puede estatutariamente desarrollar los aspectos pertinentes, así como crear las instancias que se requieran dentro de la estructura operativa. Luego, si la ley ha previsto ya un órgano de control social, no debe entenderse el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 en el sentido de que además, debe crearse un nuevo órgano por la entidad respectiva, a partir de la entrada en vigencia de dicha ley.

Así, por ejemplo, según los artículos 38 y siguientes de la Ley 79 de 1988, en el caso de las cooperativas el órgano encargado del control social es la junta de vigilancia que debe estar conformado por dos o tres asociados hábiles y cumplir, por lo menos, las funciones señaladas en la ley.

Una vez respetados esos parámetros mínimos, bien se podría en una cooperativa de grandes dimensiones implementar estatutariamente, por ejemplo, la creación de comités de vigilancia que apoyen a la junta de vigilancia en su función, bajo su coordinación y sin perjuicio de las responsabilidades que les corresponden a sus miembros titulares.

No se debe entender que la cooperativa, además de la junta de vigilancia, debe crear otros órganos de control social que ejerzan las mismas funciones que según una norma expresa, el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, son de competencia exclusiva de la junta de vigilancia.

En el caso de los fondos de empleados, el Decreto Ley 1481 de 1989 consagró como opcional, la existencia de un comité de control social (artículo 42). Es claro que con lo dispuesto en forma taxativa por el artículo 7 de la Ley 454 de 1998, ya citado, esta opción se convirtió en una obligación y que todo fondo de empleados, al igual que toda organización de la economía solidaria, debe contar con un órgano o comité de control social.

Por lo tanto, el inciso primero del artículo 42 del Decreto-Ley 1481 de 1989 debe entenderse de la siguiente manera:

> *"Comité de control social. Los fondos de empleados deberán contemplar la existencia de un comité de control social que ejercerá las funciones de vigilancia social fijadas en los estatutos. En defecto o como complemento de éstas se aplicarán las establecidas en la legislación cooperativa para las juntas de vigilancia".*

Debe interpretarse en el sentido de que ya no es facultativo sino obligatorio contar con dicho comité de control social.

El segundo inciso del mismo artículo sigue teniendo validez cuando preceptúa que:

> *"El número de integrantes, su período y sistema de elección serán previstos en los estatutos. Si no se previese sobre este aspecto, se aplicará el sistema del cuociente electoral previa inscripción de planchas."*

En el caso de las precooperativas el órgano de control social interno es el comité de vigilancia, en las asociaciones mutuales la junta de control social y en las empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas la junta de vigilancia.

En las demás organizaciones que reúnan las características señaladas en la Ley 454 de 1998 para formar parte del sistema de la economía solidaria y que no cuenten con una norma legal especial, se debe contemplar en los estatutos un órgano de control social, interno y técnico.

3. INSTRUCCIONES SOBRE JUNTAS DE VIGILANCIA Y DEMÁS ÓRGANOS DE CONTROL SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Con el fin de que el ejercicio de los órganos de control social permita el fortalecimiento y desarrollo de los principios de autonomía, autocontrol y autogobierno y para hacer eficaz y eficiente el papel de dichos órganos, se definen los siguientes parámetros de obligatorio cumplimiento:

a. Ejercer las funciones (legales y estatutarias) propias de su naturaleza, especialmente las previstas en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 y en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria en lo que hace referencia al Control Social Interno y Técnico (Circular Externa No. 007 de 1999).

b. Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.

c. Llevar el libro de actas correspondiente, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones del respectivo órgano de control social.

d. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en los estatutos de la organización, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de educación y solidaridad, cuando hubiere lugar a ello.

e. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social.

f. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, la junta de vigilancia o el comité de control social o quien haga sus veces,

deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.

g. Cuando el órgano de control social tenga la competencia estatutaria de adelantar las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el "régimen de sanciones, causales y procedimientos" estatutario con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de todos los asociados previsto en el artículo 29 de la Constitución Política. En tales investigaciones internas se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:

- Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma
- Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
- Notificación del pliego de cargos.
- Descargos del investigado.
- Práctica de pruebas.
- Traslado, con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
- Notificación de la sanción por parte del órgano competente.
- Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
- Resolución, por parte las instancias competentes, de los recursos interpuestos.

Si no es el órgano de control social quien adelanta la investigación, éste deberá velar porque quien adelante las investigaciones respete los lineamientos previstos en este numeral.

En todo caso, en los estatutos de las organizaciones supervisadas se deberá prever el órgano competente para adelantar las investigaciones y decidir sobre la responsabilidad y sanciones a imponer. En ningún momento podrán concurrir las calidades de investigado e investigador en el mismo órgano o persona, por considerarse que ello configura un conflicto de interés.

h. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados, ante el Consejo de Administración o Junta Directiva o quien haga sus veces o ante el representante legal, con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata.

El presente seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el respectivo libro de actas. El precitado documento debe hacer parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la asamblea general cada año.

i. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo

caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.

Así mismo, las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en la presente circular o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen o en el plazo establecido en el estatuto, siempre que éste no sea superior a quince (15) días hábiles.

j. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos. Esta es una función exclusiva de los órganos de control social.

Todas estas disposiciones deben ser cumplidas por el órgano de control social, sin perjuicio del cumplimiento a lo establecido en las leyes 79 de 1988, 454 de 1998 y en el artículo 109 de la Ley 795 de 2003 o en las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y en sus estatutos y reglamentos.

Adicionalmente, vale la pena recordar que, según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 454 de 1998, los miembros del órgano de control social responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y los estatutos, y sus funciones deben desarrollarse con un carácter técnico y con fundamento en criterios de investigación y valoración; y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados.

Igualmente, se recuerda a los miembros de los órganos de administración que están en la obligación de prestar toda la colaboración y suministrar la información requerida en los procesos que adelanten los integrantes de los órganos de control social o el órgano designado para ello.

En todo caso los miembros de juntas de vigilancia o su equivalente, están en la obligación de conocer a profundidad los temas que le son puestos a su consideración, de debatirlos y pronunciarse con conocimiento de causa, dejando la evidencia del órgano correspondiente.

Por lo aquí expuesto, y ante la importancia de las funciones que ejercen los miembros que integran las instancias administrativas, de control y vigilancia, la Superintendencia de la Economía Solidaria reitera, una vez más, a todas sus organizaciones supervisadas que en sus estatutos deben establecer requisitos rigurosos para acceder a los cargos de los órganos de administración y vigilancia.

CAPÍTULO VIII

MOMENTO A PARTIR DEL CUAL PUEDEN EJERCER SUS FUNCIONES LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, CONTROLY VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

Para determinar el momento a partir del cual pueden ejercer funciones los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria es preciso diferenciar 2 grupos de organizaciones:

- Las cooperativas que ejercen actividad financiera en los términos del inciso 4 del artículo 39 de la Ley 454 de 1998.
- Las organizaciones que no ejercen actividad financiera en los términos del mencionado artículo.

Las primeras, para su constitución y el ejercicio de la actividad financiera, deben obtener la autorización previa de esta Superintendencia.

En igual forma, los representantes legales, los miembros de los consejos de administración y revisores fiscales, tanto titulares como suplentes, de las cooperativas que ejercen actividad financiera deben tomar posesión previa de sus cargos ante esta Superintendencia, en los términos y con los requisitos señalados en el Capítulo VIII, Título II de la presente circular.

Ahora bien, el segundo grupo de organizaciones, por no ejercer actividad financiera, no requieren autorización previa para constituirse, ni los miembros de sus órganos de administración, control y vigilancia deben posesionarse ante esta Superintendencia, por lo que no se aplica para ellos lo que señala el numeral 3 del Capítulo III así como tampoco las disposiciones contenidas en el Capítulo VIII del Título II de esta circular.

En relación al proceso de inscripción de los actos o decisiones de la asamblea general o por parte del consejo de administración (para el caso de las cooperativas) y/o órgano de administración competente (para las demás organizaciones solidarias) en las Cámaras de Comercio, en lo que tiene que ver con la elección de "nuevos directivos" y ante el vacío legal existente, es necesario acudir a lo previsto en el Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

Por lo tanto, el artículo 163 del Código de Comercio Colombiano señala que la designación o revocación de los administradores o de los revisores fiscales está sujeta al registro mercantil, del cual surge la obligación de inscribir su nombramiento o remoción en el mismo.

Igualmente, el artículo 164 ibídem establece:

"Las personas inscritas en la cámara de comercio del domicilio social como representantes de una sociedad, así como sus revisores fiscales, conservarán tal carácter para todos los efectos legales, mientras no se cancele dicha inscripción mediante el registro de un nuevo nombramiento o elección.

"La simple confirmación o reelección de las personas ya inscritas no requerirá nueva inscripción".

A su turno, el artículo 442 del citado código preceptúa:

"Las personas cuyos nombramientos figuren inscritos en el correspondiente registro mercantil como gerentes principales y suplentes serán los representantes de las sociedades para todos los efectos legales mientras no se cancele su inscripción mediante el registro de un nuevo nombramiento".

Más adelante, el Código de Comercio Colombiano en la parte final del artículo 485 señala:

"(...)... *las personas cuyos nombres figuren inscritos en la misma cámara como representantes de la sociedad, tendrán dicho carácter para todos los efectos legales, mientras no se inscriba debidamente una nueva designación"*.

Las anteriores disposiciones deben interpretarse sistemáticamente con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 29 del Código de Comercio, según el cual "*El registro mercantil se llevará con sujeción a las siguientes reglas:*

"(...)

"4. La inscripción podrá solicitarse en cualquier tiempo, si la ley no fija un término especial para ello; pero los actos y documentos sujetos a registro no producirán efectos respecto a terceros sino a partir de la fecha de su inscripción".

Con base en lo anterior, es dable concluir que las inscripciones en el registro respectivo, pueden tener 2 clases de efectos: "constitutivos" y "declarativos".

Tienen efectos constitutivos cuando con el registro se crea una situación jurídica determinada. Por ejemplo, para el caso de las cooperativas, la personalidad jurídica se obtiene con el registro del acto de constitución en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la organización.

Los efectos declarativos del registro tienen fines de publicidad para que el acto o documento sea oponible ante terceros. Por ejemplo, una reforma estatutaria tiene validez a partir de su aprobación, pero sólo es oponible frente a terceros a partir de su inscripción.

En consecuencia, con fundamento en el anterior entorno normativo, podemos precisar el momento a partir del cual pueden ejercer sus funciones los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las cooperativas que ejercen actividad financiera y de las organizaciones que no la ejercen, supervisadas por esta Superintendencia.

j. En el caso de los nombramientos de los representantes legales, los miembros del consejo de administración y revisores fiscales de las cooperativas que ejercen actividad financiera, éstos están sometidos a un acto constitutivo para poder ejercer legalmente el cargo. Dicho acto constitutivo está integrado por el nombramiento y la posterior autorización de la posesión impartida por esta Superintendencia. Sólo a partir de la posesión pueden ejercer las funciones propias del cargo, sin perjuicio de la posterior inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad. La inscripción de la autorización de la posesión impartida por la Superintendencia en la respectiva Cámara de Comercio, tiene, entonces, efectos "declarativos" o de publicidad, es decir, para que dicho acto sea oponible ante terceros.

   En tal virtud, los representantes legales, los miembros del consejo de administración y los revisores fiscales de las cooperativas que ejercen actividad financiera, pueden ejercer sus funciones legalmente una vez posesionados ante esta Superintendencia, salvo para aquellos actos que requieran necesariamente acreditar su respectiva calidad frente a terceros, para lo cual es indispensable la inscripción en la Cámara de Comercio, quedando bajo su responsabilidad los eventuales perjuicios que se puedan causar a los mismos.

k. En el caso de los nombramientos de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las organizaciones que no ejercen actividad financiera, los cuales no requieren tomar posesión previa de sus cargos ante esta Superintendencia, la inscripción ante la Cámara de Comercio o quien haga sus veces tiene efectos simplemente "declarativos", pues estas personas pueden ejercer sus funciones a partir del nombramiento o designación por el órgano competente de la entidad, el cual se erige como acto constitutivo. Lo anterior siempre y cuando la elección cumpla con los requisitos previstos en la ley y los estatutos.

Las cooperativas que ejercen actividad financiera tienen la obligación de inscribir inmediatamente en la Cámara de Comercio el oficio de la Superintendencia de la Economía Solidaria que autorice la posesión correspondiente. Así mismo, las organizaciones que no ejercen actividad financiera tienen la misma obligación, respecto de las inscripciones de los nombramientos.

De otro lado, los miembros de los órganos de administración y vigilancia que no resulten reelegidos deben proceder de manera inmediata, como es su obligación, a hacer entrega de sus cargos y de los documentos que reposen en su poder a quienes sean elegidos por los órganos competentes de las organizaciones supervisadas, a partir del nombramiento (para el caso de las organizaciones que no ejercen actividad financiera) o de la posesión (para las cooperativas que ejercen actividad financiera).

Con el objeto de evitar situaciones en las cuales las organizaciones puedan quedar acéfalas en cuanto a su representación legal, es conveniente tener contemplado estatutariamente, por lo menos, un suplente del representante legal para que pueda ejercer las funciones del titular en sus faltas temporales o absolutas. Estos suplentes, para el caso de las cooperativas que ejerzan la actividad financiera, deben posesionarse previamente ante esta Superintendencia en los términos previstos en el Capítulo Octavo, Título Segundo de la presente circular. En el caso de los fondos de empleados, por disposición del artículo 39 del Decreto Ley 1481 de 1989, es obligatoria la elección de un gerente suplente.

En consecuencia, y con el fin de preservar los derechos fundamentales de que trata el artículo 23 de la Ley 79 de 1988, todas las organizaciones de la economía solidaria vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán publicar en el medio de información institucional que posean (cartelera, periódico, revista, página web, etc.) el nombre de los integrantes de los diferentes órganos de administración, control y vigilancia de la entidad, una vez éstos hayan sido elegidos por la asamblea general. Para el caso de las organizaciones que requieran posesión de sus cuerpos directivos ante esta Superintendencia, la publicación arriba mencionada deberá hacerse en cuanto se surta este trámite legal. Esta información contendrá como mínimo: nombre del elegido, documento de identificación y órgano al que pertenece.

Cuando se trate de una organización que tenga diferentes agencias o sucursales y existan tales órganos, deberá hacerse lo pertinente en las respectivas regionales.

CAPÍTULO IX

INSTRUCCIONES SOBRE ASAMBLEAS GENERALES

El acta de la reunión de asamblea general deberá contener, como mínimo: número de acta; tipo de asamblea (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano que convoca de acuerdo con los estatutos; número de asociados convocados y número de asociados o delegados asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en los estatutos; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura.

Una vez concluida la asamblea y elaborada el acta, ésta debe ser firmada por quienes hayan actuado como presidente y secretario y por todos los asociados elegidos como integrantes de la comisión para la aprobación del acta.

Para todo tipo de asamblea, la junta de vigilancia o el órgano que haga sus veces, deberá verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles y publicar la lista de estos últimos de conformidad con los estatutos. Dicha lista deberá ser suscrita por los miembros de dicho órgano y en ella se dejará constancia de la fecha de publicación. Si algún miembro del referido órgano de vigilancia no está de acuerdo con el listado de asociados hábiles o inhábiles, deberá dejar constancia en tal sentido con las observaciones que tenga sobre el particular.

Cuando la asamblea se realice por el sistema de delegados, deberá allegarse a esta Superintendencia el reglamento para su elección y las actas de escrutinio correspondientes a la misma.

Si la asamblea aprueba una reforma estatutaria o elije miembros de los órganos de administración y vigilancia, es preciso dejar constancia en el acta del: número de asociados presentes en el momento de someter a aprobación la reforma estatutaria o en el momento de la elección; número de votos obtenidos por la lista o candidato (dependiendo del sistema de elección) y número de cargos a proveer, discriminando si se trata de suplentes o principales por cada órgano y periodo para el cual corresponde la elección.

Las actas correspondientes a reuniones de asamblea general y del consejo de administración serán sentadas, dentro del menor tiempo posible, en los libros respectivos. En todo caso, estos libros deberán ser inscritos ante las correspondientes cámaras de comercio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas legales respecto de la obligación de inscribir en la Cámara de Comercio determinados actos y documentos, y del envío a esta Superintendencia de estos últimos para el control de legalidad posterior, en los casos y dentro de los términos establecidos en las resoluciones y circulares expedidas por la misma.

Para todos los efectos, las copias de las actas que se presenten ante la Superintendencia de la Economía Solidaria deberán ser, indefectiblemente, fotocopias tomadas del libro inscrito en Cámara de Comercio o ante quien haga sus veces, o extractos de la parte pertinente. En ambos casos deben estar certificados por el secretario de la reunión o, en su defecto, por el representante legal.

Si el sistema de elección adoptado, según los estatutos, es el de listas o planchas se aplicará el cuociente electoral en los términos previstos en el artículo 197 del Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, el cual en la parte pertinente, dispone:

> "*...Este se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte.*
>
> *"Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral. Cuando los suplentes fueren numéricos podrán reemplazar a los principales elegidos de la misma lista.*
>
> *"Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema del cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad*".

Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos o en los reglamentos de las organizaciones solidarias supervisadas en cuanto a la elección de órganos o cuerpos plurales, de conformidad con el segundo inciso del artículo 32 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 58 de la Ley 454 de 1998, esta Superintendencia sugiere, con el fin de que no se presenten inconvenientes al momento de la elección de dichos órganos, que las listas o planchas contengan igual número de candidatos al de cargos a proveer (principales y suplentes). Es decir, si son cinco los cargos a proveer, las listas deberían contener igual número de candidatos y si el número de principales y suplentes es diferente, la elección debe hacerse por separado (ejemplo: 7 principales y 3 suplentes).

En todo caso, los candidatos no deberán aparecer en más de una lista pues de hacerlo así se estaría vulnerando el derecho de igualdad de oportunidades de los demás asociados para aspirar a un cargo en uno de esos órganos.

En este sistema se deben tener en cuenta en forma exacta los "decimales", en el caso que se presenten, tanto al obtener el resultado del cuociente electoral, así como para las personas elegidas por "cuociente" o por "residuo", en la forma prevista en el citado artículo 197 del Código de Comercio. En tal virtud, no están permitidas las aproximaciones cuando la cifra contiene decimales, por exceso o por defecto, pues, reiteramos, en este sistema siempre se manejan cifras exactas, incluidos los decimales, por ejemplo, 10,4 - 92,8 - 14,2.

Las asambleas generales de asociados o de delegados se realizarán en el lugar señalado en la convocatoria hecha por el órgano competente o en el lugar que se disponga en el estatuto con sujeción a lo dispuesto en él en materia de convocatoria y quórum y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 del Código de Comercio. Se entiende por convocatoria el proceso previo a la realización de la asamblea general que debe ejecutar la organización de economía solidaria y que incluye entre otros aspectos: la determinación de la habilidad para asistir a la asamblea o para la elección de los delegados; la verificación de la lista de hábiles

e inhábiles por parte del órgano de control social de la organización y la publicación de los inhábiles dentro del término señalado en el estatuto; la publicidad del acto de convocatoria, incluyendo el orden del día, por los medios previstos en el estatuto y en la oportunidad señalada para el efecto.

Las decisiones adoptadas sin tener en cuenta las prescripciones que en materia de convocatoria y quórum estén previstas tanto en el estatuto como en la ley, serán ineficaces de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 1481 de 1989, en armonía con lo señalado en el artículo 190 del Código de Comercio, normas aplicables en orden a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

A falta de procedimiento para elección de delegados previsto en los estatutos, se podrá adoptar el siguiente:

- El acta de escrutinio debe ser elaborada por el comité escrutador en donde se ubiquen las mesas de votación para la elección de delegados. Esta debe contener el número de asociados que votaron, el número de votos válidos, la relación detallada de por quién se votó, así como del número de votos en blanco, de votos anulados y del total de votos depositados. El acta se suscribirá el mismo día en que se llevó a cabo la elección, y deberá estar firmada por el comité.

- Cuando la elección se realice en lugares y/o fechas diferentes, el comité escrutador designado para cada mesa deberá efectuar el escrutinio una vez finalizada la jornada y elaborará el acta correspondiente. Ésta deberá ser remitida al comité central de escrutinios, conformado previamente para tal fin, en sobre cerrado y sellado, anexando todos los sufragios depositados. Copia de dicha acta deberá remitirse a la junta de vigilancia y al revisor fiscal, si lo hubiere.

- El comité central de escrutinios o quien haga sus veces consolidará la información contenida en cada una de las actas remitidas y procederá a declarar la elección de los delegados, una vez concluya todo el proceso eleccionario.

- Las impugnaciones a los escrutinios serán presentadas al momento mismo de realizarse dicho procedimiento y serán resueltas por el comité central de escrutinios o quien haga sus veces.

- Los periodos de los delegados deben fijarse de tal manera queseposibilite la rotación de los mismos y la posibilidad de acceder a esa representación a la base social.

- En ningún caso la asamblea general de delegados podrá autoprorrogarse el periodo para el cual fueron elegidos, puesto que ésta es una decisión que corresponde a la base social en virtud del principio de participación democrática.

Para los fondos de empleados, el temario u orden del día a desarrollar es obligatorio, tanto en la convocatoria para asamblea ordinaria como extraordinaria, so pena de ineficacia de las decisiones adoptadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ley 1481 de 1989.

Igualmente, la reunión de la asamblea general de las organizaciones de la economía solidaria podrá suspenderse, por decisión del quórum requerido (artículo 32 de la ley 79 de 1988) cuantas veces sea necesario, sin que sus deliberaciones se suspendan por más de tres (3) días hábiles. Al suspenderlas por un lapso superior sus decisiones serán ineficaces de pleno derecho, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 430 y 433 del Código de Comercio, según remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

En el evento de realizarse una asamblea general extraordinaria, ésta sólo podrá tratar los asuntos para los cuales haya sido convocada y los que se deriven estrictamente de ellos (artículo 28 Ley 79 de 1988 y artículo 29 del Decreto Ley 1481 de 1989).

En el caso de las cooperativas, el momento hasta el cual pueden habilitarse los asociados para efectos de poder asistir a las reuniones de asamblea general en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 79 de 1988, se determinará de conformidad con lo que establezcan los estatutos o reglamentos. Si en dicha normatividad interna no se regula expresamente a qué fecha los asociados deben estar al día con sus obligaciones, por aplicación del artículo 27 del Decreto 1481 de 1989, ésta será la fecha de la convocatoria, según la remisión prevista en el citado artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

En virtud del principio de información a los asociados, se debe informar a todos ellos la fecha en que se va a convocar a asamblea con el fin de facilitar su participación en la misma.

Cuando las decisiones de la junta directiva, consejo de administración o asamblea general son tomadas por la mayoría absoluta, las organizaciones supervisadas debe ajustar sus estatutos en el sentido de establecer en números absolutos las mayorías mínimas requeridas para la toma de decisiones*, en lugar* de establecer que el quórum deliberatorio *es "la mitad más uno de los miembros",* especialmente, cuando los cuerpos plurales de administración y vigilancia están integrados por números impares. Por ejemplo, si un consejo de administración o junta directiva está conformado por siete (7) miembros, la mayoría absoluta es de 4 consejeros, teniendo en cuenta que por mayoría debe entenderse, de acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española "*La mayor parte de un número o de una serie de cosas que se expresa"* y por mayoría absoluta *"la que consta de más de la mitad de los votos."*

Con la finalidad de evitar interpretaciones equivocadas, es conveniente entonces que en el estatuto, cada organización establezca el número exacto con el cual se deben aprobar las decisiones, por ejemplo, 4 ó 5, según lo que considere adecuado la organización respectiva.

Teniendo en cuenta que la asamblea general es el máximo órgano social, y que por disposición legal pueden crear y alimentar otras reservas y fondos patrimoniales, así como también otros fondos sociales, diferentes a los de educación y solidaridad contra gastos del ejercicio, no es viable proveer estos recursos cuando la organización de economía solidaria esté registrando pérdidas (del ejercicio o acumuladas), o se encuentre restituyendo las reservas para protección de aportes, o la operación al aplicarse genere pérdidas. En consecuencia y con fundamento en las disposiciones aplicables a cada tipo de organización solidaria, éstas no podrán proveer los fondos sociales pasivos, reservas y fondos patrimoniales contra gastos del ejercicio.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

1. FUENTES

1.1. Legales

Se encuentran establecidas en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998, Norma que hace referencia a las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del consejo de administración y vigilancia de las organizaciones del sector Cooperativo, la cual señala:

> "*Los miembros de las Juntas de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la misma cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.*
>
> *"Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.*
>
> *"Parágrafo 1º. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del consejo de administración, del representante legal o del secretario general de una cooperativa tampoco, podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con esa cooperativa.*
>
> *"Parágrafo 2º. Lo dispuesto en el primer inciso de este artículo no rige para las cooperativas de trabajo asociado."*

Al respecto, es preciso advertir que el régimen del artículo 60 de la Ley 454 de 1998 sólo opera para las cooperativas. Por ello, al ser una norma "prohibitiva", no puede ser aplicada por "analogía" a los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia, ni a sus parientes y allegados en las demás organizaciones de economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia. Lo anterior, no es óbice para que sean acogidas e implementadas en los estatutos, evento en el cual, se convertirían en normas de obligatorio cumplimiento.

Adicionalmente, existe una "habilidad legal" para que los asociados de las organizaciones supervisadas puedan asistir a reuniones de asamblea general de asociados. Según ésta y para dichos efectos, son asociados hábiles "los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los estatutos y reglamentos."

Para el caso de la asamblea general de "delegados", la ley no exige que los delegados convocados sean hábiles. Sin embargo, si dicha habilidad está ordenada por disposición estatutaria, debe ser acatada por ser norma de obligatorio cumplimiento. De igual forma, los delegados deben haber sido hábiles al momento de su elección. Si posteriormente incurren en una causal de inhabilidad, salvo disposición estatutaria en contrario, no se podrá impedir la asistencia del delegado a la asamblea, pues con esto se estarían coartando indirectamente los derechos de representación de los asociados que lo eligieron al exigir un requisito que,

como ya se anotó, no quedó contemplado expresamente en la ley para los delegados sino para los asociados.

1.2. Estatutarias

Además de las incompatibilidades e inhabilidades expresamente consagradas por el legislador, el mismo facultó a los asociados de las organizaciones solidarias para que establezcan en sus estatutos las que consideren pertinentes, tal como se señala, por ejemplo, en el artículo 19, numeral 6 de la Ley 79 de 1988, al tenor del cual:

> "*Los estatutos de toda Cooperativa deberán contener:*
>
> *(...)*
>
> *"6. Régimen de organización interna, constitución, procedimientos y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.*"

Las demás organizaciones de la economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia, deben consagrar en sus estatutos, de acuerdo con los principios de "autogestión" y "autonomía", el régimen de inhabilidades e incompatibilidades que las gobierne.

Con fundamento en el anterior entorno normativo, es dable concluir que las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de los órganos de administración y vigilancia de las organizaciones supervisadas son de dos clases: las contempladas en la ley y las previstas en los estatutos.

Asimismo, que dichas inhabilidades e incompatibilidades deben ser expresas y su interpretación es restrictiva; es así, que únicamente se tendrán como tales las expresamente señaladas por el legislador (artículo 60 de la Ley 454 de 1998 para las cooperativas) y las contempladas en los estatutos de las organizaciones bajo la supervisión de esta Superintendencia. No pueden aplicarse otras en forma analógica.

Es preciso tener en cuenta que las organizaciones de la economía solidaria, deben establecer en sus estatutos, requisitos rigurosos para hacer parte de los órganos de administración y vigilancia con base en los criterios señalados en el parágrafo del artículo 7 de la Ley 454 de 1998, lo que equivale a decir, que existe una "habilidad estatutaria", para poder ocupar un cargo en uno de éstos órganos.

En cuanto a las legales, hasta el momento, el legislador sólo ha contemplado las del artículo 60 de la Ley 454 de 1998 para las cooperativas. A contrario sensu, en las demás organizaciones de la economía solidaria sólo existen las inhabilidades e incompatibilidades que expresamente señalen sus propios estatutos.

Cabe resaltar que el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998 es una norma imperativa de obligatorio cumplimiento para todas las cooperativas, la cual dado su jerarquía, no puede ser desconocida por una disposición estatutaria.

Finalmente, con base en las anteriores precisiones legales y conceptuales, esta Superintendencia sugiere a sus organizaciones supervisadas que además del régimen legal previsto para las cooperativas en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998, establezcan en forma expresa y clara en sus estatutos el "régimen de inhabilidades e incompatibilidades" que consideren más conveniente, de acuerdo con sus necesidades e intereses.

CAPÍTULO XI

TASA MÁXIMA DE INTERÉS QUE PUEDEN COBRAR LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

1. AUTORIDAD COMPETENTE PARA CERTIFICAR EL INTERÉS BANCARIO CORRIENTE

La única autoridad competente para certificar la tasa de interés bancario corriente es la Superintendencia Financiera de Colombia, con base en el artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, subrogado por el artículo 2 del Decreto 2359 de 1993.

La Superintendencia de la Economía Solidaria no tiene atribuida expresamente ninguna facultad legal para certificar una tasa de interés corriente equivalente para el sector solidario. Por ello, para efectos de establecer las tasas máximas de interés que pueden cobrar legalmente a sus asociados, las organizaciones de la economía solidaria deben tener como punto de referencia la certificación del interés bancario corriente expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia

2. TASA MÁXIMA DE INTERÉS QUE PUEDEN COBRAR LEGALMENTE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS

Por no existir norma especial que regule el monto máximo de intereses que legalmente pueden cobrar las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, es necesario remitirse a las normas generales que regulan la materia. En este sentido, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, aplicable a todas las organizaciones de la economía solidaria para efectos de llenar vacíos legales, se llega a la conclusión de que las tasas de interés que pueden cobrar las organizaciones vigiladas están reguladas por los artículos 884 del Código de Comercio (modificado por la Ley 510 de 1999, artículo 111) y demás normas concordantes, en especial, el artículo 305 del Código Penal.

Cabe anotar que así lo ha entendido y aplicado siempre el sector solidario al momento de fijar las tasas de interés acordadas para los créditos con sus asociados, pues las organizaciones vigiladas han tenido como punto de referencia el interés que cobran las entidades con ánimo de lucro para establecer el propio, en muchas ocasiones, acudiendo a los mismos límites máximos.

Sobre este particular se debe tener en cuenta que las normas que tratan este tema, entre otras, el artículo 305 del Código Penal que tipifica el delito de usura, lo hacen de manera general, por lo tanto, las operaciones realizadas por las cooperativas y demás organizaciones

de la economía solidaria no pueden entenderse como excluidas o exceptuadas de dicha normatividad.

De conformidad con la reiterada jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia (en especial la sentencia 30 de mayo de 1996, con ponencia del Magistrado Carlos Esteban Jaramillo Schloss); del Consejo de Estado (sentencia del 18 de septiembre de 1998) y de la Corte Constitucional (sentencia C-136 de marzo 4 de 1999, con ponencia del Magistrado José Gregorio Hernández Galindo), el tope que establece el legislador para los intereses constituye una norma de orden público, es decir, que rige independientemente de la voluntad de los particulares y a la que los mismos deben sujetarse. El hecho de que se trate de organizaciones de naturaleza solidaria, sin ánimo de lucro, no es una causal de exoneración para las organizaciones vigiladas, en cuanto a que no deban sujetarse a las tasas máximas de interés.

Por lo anterior, las tasas de interés contempladas en la totalidad de la cartera de las organizaciones supervisadas no podrán sobrepasar la tasa máxima de usura, calculada según la certificación vigente sobre interés bancario corriente emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, esto es, no pueden exceder en la mitad del interés bancario corriente que para el período correspondiente estén cobrando los bancos. En el caso de cupos de crédito, el límite máximo de tasa de interés se determinará según la tasa de interés de usura aplicable el día del desembolso. Y en el caso de los créditos para vivienda la tasa máxima a cobrar será la fijada por la Junta Directiva del Banco de la República.

3. AUTORIDADES COMPETENTES PARA RELIQUIDAR CRÉDITOS Y DETERMINAR EL DELITO DE USURA

No es competencia de esta Superintendencia el ordenar de manera particular a ninguna entidad que reliquide los créditos que ha otorgado para ajustarlos a las tasas máximas de interés legalmente permitidas. Esta decisión es competencia de la justicia ordinaria a petición de los interesados.

Igualmente, no corresponde a esta entidad sino a las autoridades penales, pronunciarse sobre la posible comisión del delito de usura con ocasión del cobro de tasas de interés por créditos. En consecuencia, corresponde a los afectados iniciar las acciones judiciales correspondientes por tratarse de un delito querellable.

4. DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES ENTRE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS Y SUS ASOCIADOS CON OCASIÓN DEL COBRO DE TASAS DE INTERÉS

Los créditos que otorgan las organizaciones supervisadas constituyen actos cooperativos, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 79 de 1988, toda vez que se trata de operaciones entre los asociados y sus organizaciones, en desarrollo del objeto social.

En consecuencia, debe tenerse en cuenta que antes de acudir a la justicia ordinaria, se requiere, por expresa disposición legal, surtir los procedimientos establecidos en los estatutos para solucionar conflictos transigibles entre los asociados y sus propias empresas asociativas con ocasión de dichos actos cooperativos o solidarios.

Las organizaciones de economía solidaria deben ajustarse a las tasas máximas de interés legalmente permitidas en las operaciones con sus asociados, toda vez que se trata de entidades en las cuales los usuarios de los servicios son los mismos asociados, dueños y gestores de la empresa que les presta ("criterio de identidad").

Las dificultades económicas que tales ajustes puedan ocasionar a la entidad supervisada, antes de ventilarse en la justicia ordinaria, deben ser objeto de soluciones concretas tomadas por los mismos asociados-usuarios y beneficiarios de los créditos de común acuerdo con la entidad otorgante del crédito. Estos problemas podrían ser tratados, inclusive, en asamblea general extraordinaria, debido a lo imprevisto y urgente del tema para muchas organizaciones.

Dentro de los componentes de los costos de los créditos otorgados a sus asociados, las organizaciones supervisadas no pueden cobrar otras sumas diferentes a las tasas de interés, tales como cuotas de administración o de manejo por el mismo crédito u otras equivalentes, conceptos que sumados a la tasa estipulada en el documento de cobro superan el límite de la usura legalmente permitido, lo cual desvirtúa el propósito y finalidad "mutualista" y "solidario" de estas organizaciones.

5. SUMAS QUE SE REPUTAN O NO INTERESES

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 45 de 1990, "*Para todos los efectos legales se reputarán intereses las sumas que el acreedor reciba del deudor sin contraprestación distinta al crédito otorgado, aun cuando las mismas se justifiquen por concepto de honorarios, comisiones u otros semejantes. Así mismo, se incluirán dentro de los intereses las sumas que el deudor pague por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito en exceso de las sumas que señale el reglamento*."

La anterior disposición debe ser armonizada con lo dispuesto en el artículo 72 de la citada Ley 45, el artículo 884 del Código de Comercio, modificado por el artículo 111 de la Ley 510 de 1999, el artículo 1168 del mismo estatuto mercantil y el artículo 305 del Código Penal.

En forma complementaria, como se instruyó en el numeral 2 del presente Capítulo, ante la ausencia de reglamentación en materia de intereses en la legislación cooperativa y solidaria, es necesario y obligatorio acudir a las instrucciones o disposiciones generales que regulan la materia, en especial, las impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Junta Directiva del Banco de la República. Por tal razón, en cuanto a los alcances de las tasas de interés es preciso tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución 19 de 1998 emanada de la Junta Directiva del Banco de la República, según el cual: "*El concepto de tasa de interés efectiva comprende, también, la totalidad de los costos financieros a cargo del deudor – cualquiera que sea su denominación- vinculados al préstamo o relacionados con él…".*

Como consecuencia de la normativa expuesta, se precisa qué sumas o cobros conforman o se reputan intereses y cuáles no.

Toda vez que los intereses son réditos de un capital, debe entenderse incluido en ellos tanto lo que se cobra por ceder el beneficio de hacer uso del dinero como por asumir el riesgo que

ello representa y, en general, todas las cargas de tipo accesorio que se derivan para el respectivo acreedor.

Así las cosas, para efectos de lo dispuesto en el artículo 1168 del Código de Comercio y el artículo 68 de la Ley 45 de 1990, debe entenderse comprendido en el concepto de interés toda suma que reciba el acreedor directamente o por interpuesta persona, teniendo como causa el otorgamiento de un crédito, a título de depósito o de mutuo, así como aquellas sumas que el deudor pague por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito.

En tal virtud, para fijar la tasa legalmente permitida, se reputan dentro de los intereses los cobros efectuados en el otorgamiento de los créditos de las organizaciones supervisadas a sus asociados, por los siguientes conceptos:

- Comisiones.
- Estudio de crédito, a excepción de no tenerlo vinculado al crédito.
- Cuotas de manejo u otra equivalente por el crédito.
- Otros gastos vinculados necesariamente con el crédito mismo como la emisión y manejo de tarjeta de identificación operativa, la expedición y manejo de los cupones de pago, la evaluación de riesgos, el envío de extractos mensuales, los costos operativos y administrativos en que incurre la entidad para la puesta en marcha del negocio tales como el desarrollo y actualización de tecnología, los sistemas computacionales, papelería y nómina, entre otros, siempre y cuando se trasladen y se cobren al asociado.

Los anteriores conceptos que reputan interés serán los únicos a considerar en el reglamento de crédito.

Por el contrario, no se reputan como intereses los cobros efectuados por los siguientes conceptos:

- Comisiones o cargos cobrados para terceros, por ejemplo: seguros, operaciones de redescuento de entidades como el Fondo Nacional de Garantías, Finagro y Findeter, entre otros.
- Los honorarios de cobranza externa.
- Cuando el asociado utilice servicios adicionales de tipo tecnológico, complementarios a los básicos del producto, tales como consulta vía Internet o por audio del saldo del crédito, éstos no se computarán como interés.

6. LÍMITES

La tasa máxima de interés que pueden cobrar legalmente las organizaciones supervisadas a sus asociados se encuentra limitada por las previsiones legales contenidas en el artículo 884

del Código de Comercio, cuyos alcances fueron instruidos por esta Superintendencia en el numeral 2 del presente capítulo.

Para su determinación habrá de ajustarse a lo previsto en el punto anterior, a fin de que los costos financieros del crédito (expresados bajo cualquier denominación que quiera dárseles) no superen las tasas legalmente permitidas.

Lo anterior significa, que sumada la tasa de interés que se estipula expresamente en el pagaré o documento de cobro, más otro costo del crédito, por ejemplo, la cuota de manejo del crédito o cualquier otra equivalente, no puede sobrepasar el límite de la tasa de usura.

7. REGLAMENTO DE CRÉDITO, PLAN DE AMORTIZACIÓN Y PAGO ANTICIPADO DE OBLIGACIONES

Con el fin de que sea más transparente y confiable el servicio de crédito prestado por las organizaciones solidarias a sus asociados, cuando se otorgue un crédito se le debe entregar al asociado el plan de amortización del mismo y poner en conocimiento del asociado el reglamento de crédito. En todo caso, éste último debe estar a disposición de los asociados en un lugar visible de la entidad solidaria o en la página web de la misma.

Cuando las organizaciones otorguen créditos respaldados mediante AVAL, se deberá informar de manera expresa al asociado mediante documento anexo o incorporado al pagaré de esa circunstancia, haciéndole conocer las condiciones del aval, particularmente del costo y de las consecuencias del no pago oportuno de una o varias cuotas.

Cuando la naturaleza de la operación activa permita establecer con claridad el monto de los pagos por concepto de capital e intereses a cargo del deudor, la entidad suministrará al cliente (asociado) una proyección de pagos, para efectos de establecer con claridad la forma como se amortizará el crédito en cada una de sus cuotas, discriminando capital e intereses.

Por extensión, cuando el asociado o posible asociado utilice otros servicios, como ahorros, CDAT, aportes, entre otros, se le deberá entregar el correspondiente reglamento.

Los reglamentos señalados en el presente numeral deberán ser elaborados o transcritos en un tamaño de letra legible mínimo de ocho (8) puntos.

La organizaciones supervisadas no podrán cobrar a los asociados cuotas de administración, de sostenimiento u otra equivalente sobre los aportes por el sólo hecho de estar vinculados a ellas. Estas cuotas se constituyen en un sobrecosto a los aportes sociales que están confiando a dichas organizaciones, en la medida que con esto se disminuiría el valor real de sus aportes, o en su defecto se elevaría el costo de los servicios prestados a los asociados. Lo anterior no es aplicable a los organismos de integración.

En virtud de lo dispuesto en el literal g) del artículo 5 de la Ley 1328 de 2009, adicionado por el artículo 189 de la Ley 1607 de 2012, a partir del 26 de diciembre de 2012, los usuarios de los créditos de las Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, pueden pagar anticipadamente toda operación de crédito que se otorgue a partir de esta fecha, sin incurrir en ningún tipo de penalización.

8. SANCIONES.

El incumplimiento de las instrucciones previstas en el presente capítulo dará lugar a las sanciones administrativas pertinentes por parte de esta Superintendencia.

CAPÍTULO XII

ILEGALIDAD DE LOS EMBARGOS DE PENSIONES POR OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR DEUDORES DE COOPERATIVAS QUE NO SON ASOCIADOS

A diferencia de las deducciones y retenciones, el embargo de pensiones de deudores de organizaciones de economía solidaria no ha sido reglamentado por la legislación cooperativa.

Sólo la legislación laboral en los artículos 156 y 344 del Código Sustantivo del Trabajo, al referirse al tema de la "excepción del embargo de salarios a favor de las cooperativas" y la "excepción de inembargabilidad de las prestaciones sociales", respectivamente, establece en su orden:

"ART. 156.- Excepción a favor de cooperativas y pensiones alimenticias. Todo salario puede ser embargado hasta en un cincuenta por ciento (50%) a favor de cooperativas legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban de conformidad con los artículos 411 y concordantes del Código Civil."

"ART. 344.- Principio y excepciones.

"1. Son inembargables las prestaciones sociales, cualquiera que sea su cuantía.
"2. Exceptúense de lo dispuesto en el inciso anterior los créditos a favor de las cooperativas legalmente autorizadas y los provenientes de las pensiones alimenticias a que se refieren los artículos 411 y concordantes del Código Civil; pero el monto del embargo o retención no puede exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor de la prestación respectiva."

Así mismo, sobre el tema de inembargabilidad, el artículo 93 del Decreto 1295 de 1994 sobre Sistema General de Riesgos Profesionales, establece lo siguiente:

"ART. 93.- Inembargabilidad. Son inembargables: a) Los recursos de la cuenta especial de que trata el artículo 94 de este decreto;

"(...)

"c) Las pensiones y demás prestaciones que reconoce este decreto, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o créditos a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia."

Esta Superintendencia no encuentra ajustado a la ley el embargo de pensiones de deudores de las organizaciones de economía solidaria que no sean asociados de las mismas o lo hayan sido al momento de contraer la obligación, o cuyo vínculo sea simplemente el de cancelar

aportes sin que puedan ejercer sus derechos como asociados. En tal virtud, adelantará las investigaciones e impondrá las sanciones administrativas cuando se haga uso indebido de las prerrogativas otorgadas a las organizaciones vigiladas, sin perjuicio de la competencia de la justicia ordinaria en cuanto a establecer la procedencia de las medidas cautelares solicitadas.

En consecuencia, el poder embargar las pensiones de los deudores de cooperativas, excepcionalmente sólo sería viable en desarrollo de actos cooperativos, es decir, cuando se trate de deudas de asociados con las cooperativas, siempre y cuando el deudor – asociado haya expresamente aceptado y autorizado al pagador para que le efectúen los respectivos descuentos con las formalidades legales previstas.

Es preciso reiterar que por "actos cooperativos", según lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 79 de 1988, se entienden aquellos actos que se realizan entre los asociados y sus cooperativas o entre éstas entre sí, en desarrollo del objeto social. Sólo para este tipo de actos cooperativos la citada ley establece beneficios y privilegios especiales.

Por lo tanto, en concepto de esta Superintendencia, se hace indispensable que la cooperativa demandante que pretenda hacer efectiva a través de un proceso ante la justicia ordinaria medidas cautelares como la de embargo de pensiones hasta el monto máximo permitido por la ley, acredite la calidad de asociado del deudor, así como, desde luego, la de ser una cooperativa legalmente constituida, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

De conformidad con las anteriores consideraciones, esta Superintendencia tampoco encuentra viable que un particular o una entidad que no es de naturaleza cooperativa o a la cual no ha pertenecido el interesado, endose un título valor a una cooperativa para que embargue una pensión.

CAPÍTULO XIII

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS PROCESOS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998, para adelantar los procesos de liquidación voluntaria en cumplimiento del numeral 1º del artículo 107 de la Ley 79 de 1988, las organizaciones supervisadas se someterán al régimen previsto en las disposiciones especiales consagradas en la citada Ley y, en subsidio, se regirán por el Código de Comercio.

De acuerdo con los artículos 107, numeral 1 y 109 de la Ley 79 de 1988, la liquidación voluntaria es el proceso que sigue a la terminación del acuerdo solidario en forma anticipada, decisión que toman los asociados de la entidad supervisada por libre manifestación de su voluntad.

2. REQUISITOS PREVIOS PARA LAS COOPERATIVAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA

2.1 Las organizaciones solidarias supervisadas que ejercen actividad financiera, previo a la adopción de la decisión de disolverse y liquidarse, deberán solicitar autorización al ente de supervisión. Para el efecto, deberán allegar los siguientes documentos:

a) Estados financieros del último período, mes o año, acompañado de las notas correspondientes.

b) Cálculo de la relación de solvencia.

c) Reporte sobre control al fondo de liquidez.

d) Evaluación y clasificación de cartera y régimen de provisiones.

e) Cálculo de la relación captaciones sobre aportes sociales.

f) Cálculo del activo productivo.

g) Reporte sobre riesgo de liquidez.

h) Certificación del revisor fiscal, en donde atesta o da fe pública de si existe o no cesación de pagos parcial o total.

2.2 El ente de control evaluará la documentación suministrada de acuerdo con lo previsto en el subnumeral 2.1 del presente capítulo y tomará una decisión sobre si se autoriza o no la liquidación voluntaria o se opta por la adopción de una medida cautelar prevista en la ley. En todo caso, la Superintendencia se reserva el derecho de solicitar información financiera adicional para determinar la real situación de la entidad.

3. DOCUMENTOS PARA INICIAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES QUE NO EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA Y LAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA Y HA SIDO AUTORIZADA SU LIQUIDACIÓN

a) Formato de solicitud de trámites diligenciado. Ver Menú Trámites en la página web www.supersolidaria.gov.co.

b) Copia del acta del órgano permanente de administración donde se convoca de acuerdo con el término establecido en los estatutos. Deberá constar la fecha y el medio a través de la cual se informa de la convocatoria, en cuyo orden del día deberá existir un punto referente a la liquidación.

c) Acta de asamblea general tomada de los libros registrados en Cámara de Comercio, donde se toma la decisión de liquidarse voluntariamente.

d) Certificado o constancia de verificación suscrito por el órgano de control social de conformidad con la ley, sobre la fecha de corte para determinar la habilidad e

inhabilidad de sus asociados informando claramente la fecha de la verificación y publicación del listado de asociados hábiles e inhábiles.

e) Si la asamblea es de delegados deberán remitir adicionalmente el reglamento para la elección de delegados (archivo en formato Word, solo lectura) y el acta de escrutinios.

f) Estados financieros básicos con corte al mes anterior a la fecha de la asamblea en donde se tome la decisión de liquidar la entidad, debidamente certificados y dictaminados, cuando haya revisor fiscal, junto con los anexos (archivo en formato Excel solo lectura).

g) Certificación del revisor fiscal donde conste si existe o no cesación de pagos parcial o total.

h) Nombres del liquidador (es) y revisor fiscal con la especificación de los honorarios asignados

i) Póliza de manejo del liquidador.

j) Cartas de aceptación de los cargos de liquidador y revisor fiscal. Es de anotar que estas personas requieren de posesión por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria para ejercer sus cargos.

k) En el caso en que el candidato a liquidador haya sido administrador de la entidad, deberá allegar un informe de su gestión (archivo en formato Word y/o Excel, solo lectura) y la aprobación de cuentas por parte de la asamblea general y de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

l) Aviso de prensa, en donde se informa el estado de disolución y liquidación de la entidad, así como el emplazamiento a los acreedores y tenedores de bienes de la entidad para que se hagan parte del proceso

m) Declaración juramentada de bienes y formato diligenciado de hoja de vida del liquidador y del revisor fiscal. Ver formatos de hojas de vida en Menú Trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co.

n) Último estatuto debidamente aprobado (archivo en formato Word, solo lectura).

o) La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria. (El proceso de liquidación voluntaria se realizará bajo la responsabilidad del liquidador)

4. SUPERVISIÓN DEL TRÁMITE DE LA LIQUIDACIÓN

Las organizaciones supervisadas en trámite para liquidación voluntaria, deben seguir los siguientes procedimientos generales:

a) Realizada la evaluación de que trata el numeral 2.2 del presente capítulo, podrá celebrarse la asamblea general de asociados, ordinaria o extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.

b) La administración debe presentar a la asamblea general los estados financieros básicos con una antigüedad no mayor a 30 días, debidamente certificados y dictaminados, según el caso.

c) La administración debe presentar un informe detallado de las razones técnicas, sociales, financieras y jurídicas por las cuales se somete a consideración de la asamblea la decisión de liquidar.

d) Cuando las organizaciones solidarias supervisadas se disuelvan por acuerdo de los asociados en asamblea general especialmente convocada para tal efecto, la decisión requerirá del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes. Para aprobar la liquidación de un fondo de empleados debe aprobarse por el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados.

e) La asamblea debe nombrar al liquidador o liquidadores, principales y suplentes, lo mismo que al revisor fiscal, principal y suplente, y fijar sus honorarios. Sólo será obligatorio tener revisor fiscal cuando los activos de la entidad solidaria superen los 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para aquellas que ejercieron actividad financiera es obligatorio nombrar revisor fiscal.

f) Si el liquidador o liquidadores no fueren nombrados por la asamblea o no entraren a ejercer sus funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento por parte del máximo órgano de administración, la Superintendencia de la Economía Solidaria, de oficio o a solicitud de cualquiera de los asociados, procederá a nombrarlo con los honorarios con cargo al presupuesto de la entidad solidaria.

g) Realizada la asamblea, la entidad solidaria supervisada deberá remitir a esta Superintendencia, para el control de legalidad y la autorización de la inscripción del proceso de liquidación voluntaria en la Cámara de Comercio, la siguiente documentación:

- Copia del acta del consejo de administración o del órgano equivalente en las demás organizaciones solidarias, tomada de los libros de actas inscritos en la Cámara de Comercio, con indicación de los nombres de los directivos asistentes en la que se acuerda convocar a la asamblea ordinaria o extraordinaria, fijando fecha, hora y lugar de su celebración. Si no es tomada de tales libros debe venir constancia firmada por el secretario, donde certifique que dicha acta es fiel copia del original.

- Copia del acta de asamblea tomada del libro de actas inscrito en la Cámara de Comercio, donde figuren elegidos los directivos competentes que están convocando actualmente. Si no es tomada del libro antes mencionado debe venir constancia firmada por el secretario, donde certifique que dicha acta es fiel copia del original.

- Constancia expedida por la junta de vigilancia u órgano de control social equivalente en las demás organizaciones solidarias, sobre la publicación de la lista de asociados

inhábiles, así como de su verificación y suscripción, indicando la fecha de publicación. De no existir asociados inhábiles se debe hacer la correspondiente observación.

- Copia del medio utilizado según los estatutos para hacer pública la convocatoria.

- Copia del acta de asamblea firmada por el presidente y secretario y aprobada por la asamblea o por la comisión o comité que haya sido designado para tal efecto. Esta debe contener, como mínimo lo siguiente:

Número del acta, fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo.

- Número de asociados o delegados hábiles, convocados según el caso y el de los asistentes a la reunión.

- Orden del día desarrollado en la asamblea.

- Si la asamblea fue de delegados, deben anexar reglamento de la elección de los mismos y acta de escrutinio de tal elección.

- Nombre del liquidador y del revisor fiscal, con cartas de aceptación del cargo, así como la especificación de los honorarios asignados.

- Copia de los últimos estatutos debidamente aprobados.

h) El liquidador o liquidadores y el revisor fiscal, con sus respectivos suplentes, de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera deberán posesionarse ante la Superintendencia de la Economía Solidaria en un plazo no superior a 30 días contados desde la notificación del acto administrativo señalado en el subnumeralanterior. Para el efecto, según sean personas naturales o jurídicas, deben enviar la siguiente documentación:

- Personas naturales:

- Copia del acta de la asamblea general donde consta la designación del liquidador y el revisor fiscal, con sus respectivos suplentes.

- Carta de aceptación del cargo de tales designaciones.

- Declaración juramentada de bienes.

- Manifestación escrita juramentada de si tienen algún vínculo con organizaciones solidarias cuya actividad sea similar o afín con el objeto social de la entidad en liquidación voluntaria. Dicho vínculo estará referido a la calidad de asociado, miembro de algún órgano de administración o vigilancia o de algún cargo que tenga representación legal en tales organizaciones solidarias.

- Manifestación escrita juramentada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 222 de 1995 y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

- Acreditar experiencia en el ejercicio de la actividad financiera, en economía solidaria o en procesos de liquidación.

- Personas jurídicas:

En el caso de que la designación recaiga sobre una persona jurídica, se deberá allegar la documentación e información relacionada en el ítem anterior, en lo relacionado con las personas naturales que en su nombre o por su cuenta van a cumplir las funciones respectivas.

i) Evaluada la documentación, la Superintendencia de la Economía Solidaria expedirá la resolución de autorización o rechazo para iniciar el proceso de liquidación. Dicho acto administrativo será necesario para proceder al trámite de la posesión del liquidador y revisor fiscal nombrados por la asamblea para el caso de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera. En todo caso, previa la expedición de la resolución, la Supersolidaria podrá efectuar los requerimientos que considere necesarios para completar la información y documentación pertinente.

j) En el caso de que el candidato a liquidador haya sido administrador de la entidad, debe presentar un informe de gestión, obtener la aprobación de cuentas por parte de la asamblea general o la junta de asociados y de la Superintendencia de la Economía Solidaria, presentar el paz y salvo de la entidad y certificación de esta última de no tener acreencia pendiente con dicho candidato. Esta aprobación debe hacerse en la misma asamblea donde se apruebe la disolución para liquidar.

k) El liquidador principal, una vez posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria deberá elaborar y presentar ante esta misma Entidad el inventario de la masa activa y pasiva a liquidar, dentro de los treinta (30) días siguientes a la inscripción en la Cámara de Comercio. Este inventario debe coincidir con el presentado a la asamblea general para la liquidación, so pena de que el proceso de liquidación pierda eficacia.

l) El liquidador tendrá la obligación de informar a los acreedores sobre el inicio de la liquidación de la entidad solidaria mediante aviso que se publicará en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social y que se fijará en lugar visible de las oficinas de la entidad. Copia de dicho aviso será enviada a la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cuyos archivos estará a disposición del público.

m) Dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del aviso, los acreedores de la entidad solidaria podrán manifestarse en relación con el inventario y, si es del caso, solicitar al liquidador la realización de los ajustes pertinentes. El liquidador, vencido este plazo, presentará un informe a la Superintendencia de la Economía Solidaria al respecto.

n) El liquidador deberá inscribir el proceso de liquidación en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad solidaria.

Una vez hecha la inscripción, el liquidador enviará a la Superintendencia de la Economía Solidaria copias de las pólizas de manejo y del aviso de prensa.

o) Una vez aprobado el inventario por parte de la asamblea general, o por la Superintendencia cuando a ello haya lugar, el proceso de liquidación queda bajo la responsabilidad de la asamblea general y del liquidador.

p) El liquidador o liquidadores presentarán anualmente a la asamblea los informes relacionados con el estado de la liquidación, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año y al término de su gestión, acompañados de:

- Estados de liquidación junto con sus notas.
- Estados financieros básicos junto con sus notas.
- Informe de gestión.

q) Finalizada la gestión del liquidador o los liquidadores, se convocará a la junta de asociados o a la asamblea para que se aprueben las cuentas de la liquidación y el acta final de la misma. Esta acta deberá contener el nombre de la organización u organizaciones de la economía solidaria receptoras a quienes se les transferirán los remanentes de la liquidación, de acuerdo con lo previsto en los estatutos, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 79 de 1988 para las cooperativas, el artículo 59 del Decreto 1480 de 1989 para las asociaciones mutualistas, el artículo 50 del Decreto 1481 de 1989 para los fondos de empleados y el artículo 38 del Decreto 1482 de 1989 para las empresas de servicios en las formas de administradoras públicas cooperativas.

Estas decisiones podrán adoptarse de acuerdo a las mayorías exigidas en las normas especiales aplicables a cada tipo de entidad solidaria

r) Si hecha debidamente la convocatoria no concurre ningún asociado, el liquidador o los liquidadores convocarán en la misma forma a una segunda reunión de asamblea, para dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Si a dicha reunión tampoco concurre ningún asociado, se tendrán por aprobadas las cuentas de los liquidadores, las cuales no podrán ser posteriormente impugnadas.

s) La Superintendencia de la Economía Solidaria expedirá un acto administrativo de cierre del proceso liquidatorio, con base en la siguiente documentación que deberá enviar el liquidador:

- Acta final de liquidación. Si la misma no es tomada de los libros deberá adjuntarse constancia firmada por el secretario del acta donde se certifique que es fiel copia del original.

- Balance final dictaminado por el revisor fiscal o por el contador en las organizaciones que no lo requerían de acuerdo con sus activos.

- En el caso que exista remanente en la liquidación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 79 de 1988, la entidad receptora de los saldos del remanente de liquidación transferidos por el organismo solidario deberá expedir con destino a esta Superintendencia una certificación de los recursos recibidos.

- Estado de cuenta expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Surtido el procedimiento señalado en el presente numeral, el liquidador solicitará la cancelación del registro de la entidad objeto de liquidación ante la Cámara de Comercio respectiva. Expedido el certificado, deberá informar de tal hecho dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a esta Superintendencia para su verificación.

Además de estos procedimientos, los procesos de liquidación voluntarios deben cumplir en su totalidad con las disposiciones y trámites contemplados en las leyes especiales para los organismos solidarios. Particularmente las relacionadas en la Ley 79 de 1988 y, en subsidio, en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario, normas fiscales locales y demás complementarias dentro del régimen vigente para las sociedades constituidas en Colombia, así como con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de cada entidad solidaria.

5. DE LAS GENERALIDADES DE LEY

De conformidad con el artículo 111 de la Ley 79 de 1988, disuelta la entidad solidaria, las determinaciones de la junta de asociados o de la asamblea deberán tener relación directa con la liquidación. No se podrán iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso, deberá adicionar a su razón social la expresión “en liquidación”.

Durante el período de la liquidación, la junta de asociados o la asamblea se reunirá en las fechas indicadas en los estatutos para sus sesiones ordinarias. Así mismo, se reunirá cuando sea convocada por el o los liquidadores a iniciativa propia o previa instrucción de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores.

La convocatoria se hará por un número superior al 20% de los asociados de la organización de la economía solidaria al momento de su disolución.

Las organizaciones solidarias que se encuentren en proceso de liquidación estarán obligadas a continuar con la contabilidad y registro de todas sus operaciones, conforme a lo dispuesto sobre el particular en el artículo 112 del Decreto 2649 de 1993, en el Plan Único de Cuentas (Resolución 1515 de 2001) y en los procedimientos contables adoptados por estas organizaciones.

Así mismo, deberán llevar los libros principales: diario, mayor y balance, o los folios de las formas continuas y los auxiliares o tarjetas que faciliten la comprobación de las cifras de los estados financieros.

Las operaciones deberán registrarse en los libros principales a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de su ocurrencia, dejando constancia en el evento de que en alguno de los meses no se presente movimiento operacional.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en desarrollo de sus funciones de inspección y vigilancia, podrá solicitar en cualquier momento informes parciales o globales del proceso de

liquidación para verificarlos, requiriendo, cuando lo estime necesario, documentos adicionales o efectuando visitas de inspección.

A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término a cargo de las organizaciones solidarias se hacen exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

El pago de las obligaciones se realizará en los términos previstos en el artículo 120 de la Ley 79 de 1988.

6. DE LOS REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DEL LIQUIDADOR

6.1. Calidad de los liquidadores o Consideraciones generales

Los liquidadores tienen el carácter de "administradores" de conformidad con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, por lo tanto, están sometidos a los deberes, responsabilidades, prohibiciones y demás aspectos contemplados legalmente para tales administradores.

No podrán ser designados como liquidador o liquidadores las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en alguna(s) de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 222 de 1995 y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así como en las de los estatutos de la entidad en liquidación voluntaria.

De conformidad con el artículo 113 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 231 del Código de Comercio, cuando se designe un número plural de liquidadores éstos actuarán de consuno y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los asociados con el voto de la mayoría absoluta de éstos. En todo caso, el liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de las organizaciones solidarias supervisadas en el proceso de liquidación voluntaria.

En los casos en que el liquidador no hubiere sido designado por la asamblea o, habiéndolo sido, no se posesione para el caso de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera, así como en aquellos eventos en los que la ley lo establece, le corresponde designarlo a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

En los casos en que los liquidadores sean nombrados por la asamblea general o por la Superintendencia se deberán observar los requisitos previstos en el Capítulo X, Título V de la presente circular.

Quienes aspiren a ser designados liquidadores estarán obligados a mantener actualizada la información mencionada en el Capítulo I, Título VI de esta circular.

Los liquidadores deben adelantar los procesos de liquidación teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

a. No podrán adquirir bajo ningún título los activos que se realicen con motivo de la liquidación.

b. No pueden vender los activos de la liquidación a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

c. Para desarrollar el proceso de liquidación deben contratar al personal mínimo requerido, teniendo en cuenta en todo caso la capacidad e idoneidad profesional.

d. Para desarrollar la labor, toda persona vinculada al proceso de liquidación debe tener claramente definidas sus funciones y responsabilidades.

e. Deben adelantar con la debida diligencia el proceso liquidatorio a su cargo, cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en las normas vigentes para los liquidadores.

f. Ninguna persona natural o jurídica podrá ser designada como liquidador en más de cinco (5) organizaciones solidarias, directamente o como administrador de otras personas jurídicas inscritas en la lista elaborada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

6.2. Causas de remoción y cesación de funciones de los liquidadores

La Superintendencia de la Economía Solidaria, sin perjuicio de sus atribuciones legales, ordenará la remoción del liquidador o liquidadores en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando el liquidador o liquidadores falten a sus deberes legales y estatutarios.

b. Cuando sobre el liquidador, persona natural o jurídica, recaigan sanciones de tipo disciplinario, penal, civil o administrativo que afecten la idoneidad del proceso liquidatorio.

c. Cuando a juicio del Superintendente se presenten situaciones extraordinarias que afecten la idoneidad del proceso liquidatorio.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad de remoción que tiene la asamblea general.

Las funciones del liquidador o liquidadores cesarán en los siguientes casos:

a. Como consecuencia de su renuncia debidamente aceptada.

b. En caso de remoción.

c. En caso de muerte de la persona natural, o disolución de la persona jurídica designada como liquidadora.

d. Cuando no preste caución o se niegue a reajustarla.

e. Cuando termine el proceso de liquidación.

Cuando el liquidador se separe del cargo por renuncia o remoción deberá rendir cuentas de su gestión a la junta de asociados o a la asamblea, mediante exposición razonada y detallada de los actos de gestión de los negocios, bienes y haberes de la organización solidaria en liquidación y del pago de las acreencias y restitución de bienes. Así mismo, deberá rendir un

informe sucinto respecto del estado de los procesos que se adelanten en la que sea parte o sujeto procesal la entidad en liquidación o que ésta tenga algún interés en los mismos. Dichas cuentas deberán estar debidamente soportadas.

Si la separación del cargo del liquidador se presenta en cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera, el nuevo liquidador deberá tomar posesión ante la Superintendencia de Economía Solidaria, cumpliendo los requisitos establecidos anteriormente en este capítulo.

6.3. Responsabilidad de los liquidadores

La responsabilidad del proceso de liquidación de las organizaciones solidarias supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria estará exclusivamente a cargo del liquidador o liquidadores designados para el efecto, posesionados (para el caso de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera) y debidamente registrados ante la Cámara de Comercio respectiva.

Para todos los efectos legales, los bienes inventariados y el avalúo de los mismos, debidamente conformados, determinarán los límites de su responsabilidad. El liquidador o liquidadores responderán de los perjuicios que por violación o negligencia en el cumplimiento de sus deberes cause a los asociados o a terceros con interés legítimo en el proceso de liquidación.
De acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 79 de 1988, el liquidador o liquidadores informarán en forma oportuna y adecuada a los acreedores y a los asociados sobre el estado en el que se encuentra la liquidación.

6.4. Deberes de los liquidadores

Serán deberes del liquidador o liquidadores, los siguientes:

a. Ejecutar todos los actos tendientes a la realización de la liquidación de la organización solidaria rápida y progresiva.

b. Elaborar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles, dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación del cargo o a la posesión, según el caso.

c. Continuar y concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución y celebrar todos los actos y contratos requeridos para el desarrollo de la liquidación. En todo caso, tal continuación no podrá referirse a la preparación o ejecución de actos que impliquen el desarrollo del objeto social.

d. Continuar con la contabilidad de las organizaciones solidarias en los mismos libros, siempre y cuando se encuentren debidamente registrados. En caso de no ser posible, deberá proveer a su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación, en libros que deberá registrar en la Cámara de Comercio respectiva.

e. Exigir cuentas comprobadas de su gestión a las personas que hayan manejado intereses de la organización solidaria y no hayan obtenido la aprobación correspondiente de conformidad con la ley o los estatutos.

f. Liquidar y cancelar las cuentas de la organización solidaria con terceros y con cada uno de los asociados.

g. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar las correspondientes aprobaciones.

h. Enajenar los bienes de la organización solidaria.

i. Llevar y custodiar los libros y correspondencia de la organización solidaria y velar por la integridad de su patrimonio.

j. Obtener la restitución de los bienes sociales que estén en poder de los asociados o de terceros, a medida que se haga exigible su entrega; lo mismo que a restituir los que no sean de propiedad de la entidad solidaria.

k. Rendir cuentas o presentar estados de la liquidación cuando lo considere conveniente o se lo exijan los asociados o el ente de supervisión.

l. Promover acciones de responsabilidad civil o penal contra los asociados, administradores, revisores fiscales y funcionarios de la organización solidaria en liquidación, y en general, contra cualquier persona a la cual pueda deducirse responsabilidad.

m. Mantener y conservar los archivos de la organización solidaria.

n. Informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria el cambio de domicilio y residencia cuando sea el caso, así como suministrar toda la información y documentación que sea requerida por esta entidad de supervisión.

o. Los demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

6.5. Honorarios

Los honorarios del liquidador o liquidadores serán fijados por la asamblea general, y se definirán en el mismo acto de su nombramiento.

Cuando el proceso sea adelantado por una persona jurídica, los honorarios serán liquidados y cancelados a la organización liquidadora y en ningún evento podrá asignarse honorarios a las personas naturales que atiendan el proceso en su nombre.
La Superintendencia de la Economía Solidaria fijará, mediante resolución, los honorarios de los liquidadores nombrados por ella, los cuales se establecerán teniendo en cuenta las condiciones económicas, financieras y el monto de activos de la entidad solidaria. Los honorarios estarán a cargo de la organización a liquidar.

Cuando la asamblea general no fije los honorarios del liquidador o los liquidadores nombrados por ella, se tomarán los valores expresados en la resolución de que trata el inciso anterior expedida para tal fin.

6.6. Del pago de obligaciones

En primer término, debe procederse al pago de los depósitos captados y demás acreencias que no forman parte de la masa de liquidación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley 79 de 1988 y normas concordantes.

6.7. Pólizas

Durante el tiempo en que desarrollen su labor, los liquidadores garantizarán el adecuado ejercicio de su gestión a través de póliza de manejo y cumplimiento, cuya vigencia será igual a la duración del proceso, así:

RANGO DE ACTIVOS ASEGURADO	VALOR
De 0 a 500 millones	10%
Mayor de 500 millones y hasta 1.000 millones	5%
Mayor de 1.000 millones y hasta 5.000 millones	2.5%
Mayor de 5.000 millones	1%

Las pólizas serán tomadas por las organizaciones solidarias en liquidación. Éstas serán las beneficiarias de las indemnizaciones en caso de ocurrir el riesgo amparado y se mantendrán vigentes durante el período de la liquidación.

6.7. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo, especialmente, la no rendición de cuentas, la negligencia en el cumplimiento de las obligaciones o el abandono del proceso, dará lugar a que la Superintendencia de la Economía Solidaria aplique las sanciones correspondientes, según la gravedad del hecho, y comunique a los organismos de control respectivos las irregularidades en que hubieren podido incurrir los infractores.

6.8. Otras disposiciones.

En el acto de cierre del proceso liquidatorio, de que trata el subnumeral 2.19 del numeral 2 del presente capítulo, también se decidirá la cancelación del registro de las organizaciones solidarias supervisadas, la cual deberá ser notificada, tanto al representante legal (liquidador) como a los terceros que puedan tener algún interés en el proceso, de conformidad con las normas establecidas en el Código Contencioso Administrativo para dichos casos.

Una vez cancelada la personalidad jurídica de las organizaciones solidarias, el liquidador deberá disponer lo concerniente a la guarda de los archivos, los cuales estarán a disposición de los interesados hasta por un término de cinco (5) años. Vencido el término, los documentos se podrán destruir, una vez sean reproducidos en cualquiera de los medios estipulados en la ley.

El liquidador o liquidadores y el revisor fiscal serán responsables por los actos u omisiones en que hayan podido incurrir por violación de las leyes, decretos, resoluciones y demás normas legales dentro del proceso de liquidación.

CAPÍTULO XIV

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS PROCESOS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN OBLIGATORIA, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY 79 DE 1988.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1934 de 2002, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 107 y 108 de la Ley 79 de 1988, la Superintendencia de la Economía Solidaria concederá a las organizaciones de la economía solidaria que se encuentren incursas en alguna de las causales previstas en los numerales 2,3 y 6 del artículo 107 de la citada ley 79 y en los numerales 2 y 4 del artículo 56 del Decreto 1480 de 1989, un plazo hasta de seis (6) meses para que subsanen la causal de disolución respectiva o para que en el mismo plazo convoquen a asamblea general con el fin de acordar la disolución. (Disposición aplicable a los fondos de empleados por remisión del artículo 49 del Decreto – Ley 1481 de 1989.)

Adicionalmente, el artículo 2 del Decreto 1934 de 2002,señala que si vencido el plazo anterior, dichas organizaciones de la economía solidaria no acreditan ante la Superintendencia de la Economía Solidaria que han subsanado la causal de disolución en la que se encuentran o que han convocado a asamblea general con el fin de acordar la disolución, esta Superintendencia decretará la disolución de las mismas y nombrará liquidador o liquidadores con cargo a sus presupuestos.

En firme el acto administrativo que ordena la disolución y liquidación de la organización supervisada que se encuentre en alguna de las causales previstas en los numerales 2, 3 y 6 del artículo 107 de la Ley 79 de 1988, se deberá informar al ente de supervisión que se llevará a cabo una asamblea ordinaria o extraordinaria de asociados para tomar la decisión respectiva. Para el efecto, el liquidador deberá aplicar, en lo pertinente, las instrucciones contenidas en el Título Sexto de esta circular.

CAPÍTULO XV

COBRO Y AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA DE CONTRIBUCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 454 de 1998, procederá a publicar anualmente las circulares externas donde se establecen las fechas para efectuar el pago de la tasa de contribución de conformidad con los niveles de supervisión y porcentajes preestablecidos. Las circulares externas se publicarán una en cada semestre antes del 1 de febrero y el 1 de agosto de cada año.

La tasa de contribución que deberán pagar las organizaciones supervisadas se realizará por autoliquidación y por los medios electrónicos diseñados para ello. El formulario de liquidación

y el procedimiento de pago virtual o físico se encuentran disponibles en el Menú Pagos en línea de la página web de la Superintendencia www.supersolidaria.gov.co.

Las cuotas de la tasa de contribución que no se cancelen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que las fije, serán cobradas en los términos previstos en el artículo 498 del Código de Procedimiento Civil, por el área de Contribuciones y Cobranzas de la Secretaria General de la Superintendencia.

CAPITULO XVI

PRÁCTICAS ILEGALES NO AUTORIZADAS E INSEGURAS

La imagen institucional o las características jurídicas, económicas o financieras de los productos o servicios que se pretenda promover por parte de las organizaciones de la economía solidaria, deben ser ciertas y comprobables, guardando total acuerdo con la realidad financiera jurídica y técnica de la respectiva entidad o del servicio promovido, de tal manera que en todo momento ésta se encuentre en capacidad de cumplir con los ofrecimientos que realiza a través de cualquiera de los medios publicitarios.

Sin perjuicio de las responsabilidades de carácter civil, penal y/o administrativa que se deriven de las actuaciones de los administradores y de las partes interesadas, esta Superintendencia considera prácticas ilegales, no autorizadas e inseguras, entre otras, las siguientes:

a) Ponderar un producto de manera tal que sus bondades y/o características sean contrarias a la realidad, como sucedería v. gr. en los casos en que se exprese o se insinúe que se cuenta con servicio en línea entre ciudades, o con pantallas de consulta, o que se pueden hacer electrónicamente consignaciones para el pago de servicios públicos, sin que efectivamente ello sea así.
b) Inducir a error a los asociados sobre la extensión o cobertura de los productos y/o servicios.
c) Ofrecer productos y/o servicios no autorizados.
d) Utilizar afirmaciones que permitan deducir como definitivas situaciones que en realidad responden a fenómenos coyunturales, transitorios o variables, en relación con el mercado financiero.
e) Utilizar o insinuar ponderaciones o superlativos abstractos que no reflejen una situación exacta, como sucedería con expresiones tales como “somos los primeros”, “los mejores”, “el indicado”, etc., sin decir en qué, en relación con qué o con quiénes.
f) Indicar que la organización se encuentra inscrita en FOGACOOP sin estarlo, o que cuenta con el seguro de depósito cuando este se encuentra suspendido, o señalar que el producto ofrecido se encuentra amparado por el seguro de depósitos sin ser así, en el caso de cooperativas que ejercen actividad financiera.
g) Realizar cobros con destino a aseguradoras para cubrir la cartera de créditos sin poseer la póliza correspondiente.
h) La captación y colocación de recursos de terceros, que no tengan la condición de asociados.
i) Efectuar adelantos en desembolsos de créditos sin aprobación del órgano interno competente o sin haber formalizado la documentación necesaria ante la entidad.

j) Desviación de recursos (captaciones) de la sección de ahorro hacia actividades que hacen parte de la multiactividad.
k) implementación de "órdenes de pago", las cuales tienen la característica de título valor (se endosa y circula), operando en forma similar a una cuenta corriente.
l) Cuando existan organizaciones de la economía solidaria conformadas por personas naturales y jurídicas, donde las primeras son las de mayor proporción, no deben existir castigos de cartera a favor de las segundas, toda vez que se generan perjuicios a la gran mayoría de asociados (personas naturales) en razón a que con esta práctica se socializaría la pérdida.
m) Ejercer las funciones correspondientes a los cargos de Representante Legal, miembro del Consejo de Administración y Revisor Fiscal, sin haber sido posesionado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en las entidades que deben cumplir con este requisito.
n) Tratándose de quienes ejerzan la representación legal, recomendar a los asociados que voten por determinadas listas para la elección del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia u órganos equivalentes en las diferentes organizaciones solidarias.
o) La utilización de mecanismos o figuras legales a través de las cuales las organizaciones de la economía solidaria, encargan o facultan a terceros la ejecución de operaciones propias de su objeto social y de su naturaleza, cuando ello implique la pérdida de autonomía y discrecionalidad que debe caracterizar la toma de decisiones profesionales.
p) La financiación directa o indirecta, para que cualquier asociado adquiera acciones de alguna de las entidades en donde es socia la cooperativa, cuando éstas sean la garantía.
q) El otorgamiento de créditos para financiar aportes, los cuales son contabilizados como aportes sociales pagados.
r) La contabilización en el pasivo de operaciones de mutuo celebradas con asociados o terceros, siendo estos personas naturales.
s) Expedir CDAT, sin que exista captación real de recursos monetarios.
t) La extensión de beneficios otorgados a las organizaciones cooperativas y demás organizaciones de la economía solidaria, a entidades de naturaleza jurídica diferente a las previstas en la legislación vigente, tales como recaudo de cartera de créditos de personas no asociadas previamente a la cooperativa.
u) El incumplimiento del régimen de publicidad de que trata la presente Circular para las organizaciones con actividad financiera.
v) No ofrecer información clara y oportuna a sus asociados respecto de sus deberes y derechos, de la gestión de sus directivas, de los estatutos y reglamentos vigentes de la organización, así como de las condiciones cuando se otorgan créditos.
w) Otorgar créditos para cubrir obligaciones vencidas con la misma organización de la economía solidaria y con el objetivo de disminuir el índice de morosidad de la cartera, o cambiar sucesivamente la fecha de recaudo por ese concepto.
x) Autorizar sobregiros en las cuentas de ahorro a la vista.
y) Continuar con el recaudo de la cartera cuando ésta ha sido enajenada.
z) Recaudo de cartera cuando ésta no ha sido otorgada por la organización solidaria.
aa) Realizar deducciones o descuentos a los asociados no contemplados en los estatutos o reglamentos o sin autorización del asociado, sin el conocimiento previo necesario o bajo conductas de coacción indebida por parte de la entidad.

bb) Condicionar la adhesión a la organización solidaria o el otorgamiento de un crédito a la adquisición de servicios o productos adicionales tales como servicios médicos, odontológicos, educativos, de hogar, exequiales, asesoría jurídica, entre otros, o a la contribución obligatoria para fondos sociales de cualquier índole.

cc) Incluir en el título que ampara el crédito (pagaré) otorgado al asociado, sumas diferentes a las adeudadas con ocasión del crédito (servicios médicos, odontológicos, educativos, de hogar, exequiales, asesoría jurídica, entre otros).

La realización de cualquiera de las prácticas señaladas en el presente capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo 36 de la ley 454 de 1998, sin perjuicio de las demás situaciones que puedan dar lugar a ello.

TÍTULO VI
PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN

PARTE I
DISPOSICIONES COMUNES PARA ORGANIZACIONES EN INTERVENCION FORZOSA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE AGENTES ESPECIALES, LIQUIDADORES, CONTRALORES Y REVISORES FISCALES PARA LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

1. SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE AGENTES ESPECIALES, LIQUIDADORES, CONTRALORES Y REVISORES FISCALES

Quienes aspiren a ser designados como agente especial, liquidador, contralor o revisor fiscal en los procesos de toma de posesión adelantados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán estar inscritos en una lista que conformará la entidad para tal efecto.

Pueden ser inscritos en la lista, como candidatos a agentes especiales, liquidadores, contralores y revisores fiscales, las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente y cumplan con los requisitos del presente capítulo.

2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN LISTA

2.1. Para las personas naturales

a. Título universitario en áreas jurídica, financiera, administrativa, económica, contable y en aquellas áreas que guarden relación directa con el objeto social de la organización.

b. Acreditar conocimientos académicos o de experiencia en áreas relacionadas con la administración y/o liquidación de empresas o personas jurídicas.

c. Tener experiencia profesional superior a dos (2) años, cuando se trate de organizaciones del sector real de la economía que se encuentren en primer y segundo nivel de supervisión. Para el tercer nivel de supervisión deberá acreditar experiencia profesional superior a un (1) año.

d. Para las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, se atenderá lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. (artículo 295)

2.1.1 Documentos para la inscripción.

a. Solicitud de inscripción en la lista. La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia y estar acompañada de los documentos que se indican a continuación:

b. Formato de hoja de vida suministrada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co.

c. Fotocopia de la tarjeta profesional, cuando la profesión así lo exija.

d. Fotocopia del documento de identidad y libreta militar, de ser el caso.

e. Fotocopia de los certificados que acreditan la formación académica y experiencia profesional.

2.2. Para las personas jurídicas

a. Que la fecha de su constitución sea superior a dos (2) años.

b. Que su objeto social contemple o sea compatible con la administración y/o liquidación de empresas o personas jurídicas.

c. Experiencia empresarial de mínimo dos (2) años en áreas relacionadas con la administración y/o liquidación de empresas o personas jurídicas.

d. Nombre de los socios óasociados y de los directivos de la respectiva persona jurídica, así como del administrador, funcionario o asesor que en su nombre o por su cuenta desarrollará las funciones de agente especial, liquidador, contralor y/o revisor fiscal, quien deberá acreditar, igualmente, los requisitos exigidos en este Capítulo para las personas naturales.

2.2.1. Documentos para la inscripción

a. Solicitud de inscripción y hoja de vida empresarial según formato suministrado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web www.supersolidaria.gov.co.

b. Descripción de la infraestructura técnica y administrativa de que dispondrá la sociedad para desarrollar la gestión.

c. Hoja de vida de las personas que en su nombre o por su cuenta ejecutarán las funciones respectivas, según formato suministrado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web www.supersolidaria.gov.co.

d. Fotocopia de los contratos, conceptos, estudios u otros documentos que demuestren la experiencia empresarial exigida en el numeral anterior.

e. La Superintendencia de la Economía Solidaria consultará y verificará la información inscrita en las Cámaras de Comercio.

2.3 Requisitos para aspirar al cargo de revisor fiscal o contralor.

2.3.1 Para las personas naturales.

a. Título profesional en contaduría pública.

b. Tener experiencia profesional superior a dos (2) años, cuando se trate de organizaciones que se encuentren en primer y segundo nivel de supervisión. Para el tercer nivel de supervisión deberá acreditar experiencia profesional superior a un (1) año.

2.3.1.1 Documentos para la inscripción.

a. Solicitud de inscripción en la lista. La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia y estar acompañada de los documentos que se indican a continuación.

b. Formato de hoja de vida suministrada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co.

c. Fotocopia del documento de identidad y libreta militar, de ser el caso.

d. Fotocopia de la tarjeta profesional.

e. Fotocopia de los certificados que acreditan la formación académica y experiencia profesional.

2.3.2 Para las personas jurídicas.

a. Que la fecha de su constitución sea igual o superior a un (1) año.

b. Que su objeto social contemple actividades relacionadas con las funciones de revisoría fiscal de personas jurídicas.

c. Experiencia mínima de un (1) año, en áreas relacionadas con la revisoría fiscal de personas jurídicas intervenidas o en liquidación.

d. Nombre de los socios, asociados y de los directivos de la respectiva persona jurídica, así como del administrador, funcionario o asesor que en su nombre o por su cuenta desarrollará las funciones de revisor fiscal o contralor, quien deberá acreditar los requisitos exigidos en el numeral anterior.

2.3.2.1 Documentos para la inscripción

a. Solicitud de inscripción en la lista. La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia y estar acompañada de los documentos que se indican a continuación.

b. Formato hoja de vida de persona jurídica suministrada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co.

c. Descripción de la infraestructura técnica y administrativa de que dispondrá la persona jurídica para desarrollar la gestión.

d. Hoja de vida de las personas que en su nombre o por su cuenta ejecutarán las funciones respectivas, según formato suministrado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co.

e. Fotocopia de los contratos, conceptos, estudios u otros documentos que demuestren la experiencia exigida en el numeral anterior.

f. La Superintendencia de la Economía Solidaria consultará y verificará la información inscrita en las Cámaras de Comercio.

3. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia, estar acompañada de los documentos exigidos en este Capítulo y radicarse en la Oficina de Correspondencia.

4. INSCRIPCIÓN

Revisada la documentación requerida, según el caso, el Grupo de Talento Humano de la Secretaría General, realizará la inscripción y se encargará del manejo y actualización de las hojas de vida inscritas y de la base de datos respectiva.

A las personas naturales y jurídicas registradas en la lista de candidatos se les informará su inscripción mediante comunicación enviada al correo electrónico y/o a la dirección que figure en la documentación recibida.

Cualquier cambio de información que se produzca con posterioridad a la inscripción respectiva, debe ser informado inmediatamente ante esta Superintendencia para la correspondiente actualización del registro.

5. CONFORMACIÓN DE LA LISTA

La lista de liquidadores, contralores, agentes especiales y revisores fiscales contendrá como mínimo la siguiente información: nombre y apellidos de la persona natural y/o nombre o razón social de la persona jurídica respectiva, número del documento de identificación y/o del NIT, dirección, teléfono, profesión, área de actividad económica en la cual ha acreditado experiencia y la fecha de inscripción.

6. DESISTIMIENTO

Se entenderá desistida la solicitud de inscripción cuando el aspirante respectivo no presente los documentos requeridos, dentro del mes posterior a su inscripción, en los términos previstos en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7. DESIGNACIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá designar y dar posesión como agentes especiales, liquidadores, contralores y/o revisores fiscales a cualquiera de las personas que se encuentren inscritas en la lista.

La verificación previa del cumplimiento de los requisitos estará a cargo del área de Talento Humano de la Secretaria General.

8. LÍMITE EN LA DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES Y AGENTES ESPECIALES

La persona natural o jurídica designada como liquidador, agente especial, contralor o revisor fiscal podrá ejercer dicho cargo máximo en cinco (5) organizaciones de economía solidaria.

9. REQUISITOS PARA POSESIÓN.

El inciso segundo del artículo 9.1.1.2.2., del capítulo 2, título 1, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010 establece: "*El agente especial deberá tomar posesión ante el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN y la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos de dar la publicidad correspondiente la designación y las posesiones deberán inscribirse en la cámara de comercio del domicilio principal de la entidad y en las demás ciudades en las cuales la misma tenga sucursales. Sin perjuicio del deber de cumplir con la inscripción en la cámara de comercio, tanto el agente especial como el revisor fiscal asumirán las respectivas funciones a partir de la posesión de los respectivos cargos*" (Con fundamento en el artículo 5 del Decreto 455 de 2004, la menciones a FOGAFIN y Superintendencia Financiera de Colombia se entenderán hechas a la Superintendencia de la Economía Solidaria).

El literal a), del numeral 1, del artículo 296 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero preceptúa: "*En los procesos de liquidación forzosa administrativa de entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria corresponderá: a) Designar, remover discrecionalmente y dar posesión a quienes deban desempeñar las funciones de liquidador y contralor y fijar sus honorarios. Para el efecto podrá establecer sistemas de regulación e incentivos en función de la eficacia y duración de la gestión del liquidador"* (texto ajustado acorde con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 455 de 2004).

Es competencia del Superintendente de la Economía Solidaria, o a quien éste delegue, posesionar a los agentes especiales, revisores fiscales, liquidadores y contralores que sean designados para adelantar procesos de toma de posesión de organizaciones que se encuentran bajo competencia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.

Para efectos del acto de posesión, los designados como agentes especiales, revisores fiscales, liquidadores y contralores, deberán allegar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, los siguientes documentos:

9.1 Personas naturales

a. Comunicación en la que manifiesten la aceptación del cargo dirigido al Superintendente de la Economía Solidaria, que contendrá la manifestación bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la Ley 222 de 1995 y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

b. Declaración juramentada de bienes y rentas.

c. Verificación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes.

9.2 Personas Jurídicas

Cuando la designación recae sobre persona jurídica, las personas naturales que integren el equipo de trabajo de aquella y que en su nombre y/o representación van a cumplir las funciones respectivas, deberán allegar la información detallada en el numeral anterior.

10. Inscripción en el registro y prueba de la representación legal.

El inciso segundo del artículo 9.1.1.2.2., del capítulo 2, título 1, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010, preceptúa: "*El agente especial deberá tomar posesión ante el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN y la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos de dar la publicidad correspondiente la designación y las posesiones deberán inscribirse en la cámara de comercio del domicilio principal de la entidad y en las demás ciudades en las cuales la misma tenga sucursales. Sin perjuicio del deber de cumplir con la inscripción en la cámara de comercio, tanto el agente especial como el revisor fiscal asumirán las respectivas funciones a partir de la posesión de los respectivos cargos"* (Con fundamento en el artículo 5 del Decreto 455 de 2004, entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria).

El numeral 8 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece: "*8. Prueba de la condición, actos y representación legal de la entidad en liquidación. Para todos los efectos legales la condición y representación de la entidad en liquidación se probará con el certificado que deberá expedir la cámara de comercio del domicilio principal de la liquidación. La inscripción de las designaciones del liquidador y del contralor se efectuará con base en los actos correspondientes expedidos por el Director del Fondo. Sobre los actos y el estado del proceso liquidatorio certificará el liquidador; en todo caso, el contralor certificará en los casos aquí previstos y en otras normas legales.*

Las entidades en liquidación deberán inscribir en la cámara de comercio de su domicilio principal, todos los actos y documentos que conforme al Código de Comercio deban sujetarse a tal formalidad.

El liquidador podrá delegar la representación legal de la entidad en liquidación para efectos de diligencias de conciliación".

Con fundamento en las disposiciones legales antes anotadas, el acto administrativo por el cual se ordena toma de posesión deberá ser inscrito en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la organización intervenida y, en dicha inscripción, deberá constar además la designación de las personas que se establecen en éste.

Lo anotado, procede de manera inmediata, por lo que para la inscripción no será requisito que el acto administrativo por el cual se ordena la toma de posesión se encuentre en firme.

CAPITULO II

FACULTADES Y DEBERES DE LOS DESIGNADOS

Facultades y deberes de los agentes especiales.

Además de las funciones que se deriven de la naturaleza del cargo que ejercen éstos y de las que le impute la Ley y Decretos reglamentarios directamente, tendrán las facultades y deberes consignados en el artículo 9.1.1.2.4., del capítulo 2, título 1, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010, el cual establece:

"Corresponde al agente especial la administración general de los negocios de la entidad intervenida. Las actividades del agente especial están orientadas por la defensa del interés público, la estabilidad del sector financiero, y la protección de los acreedores y depositantes de la entidad intervenida. El agente especial tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social.

2. Si es del caso, separar en cualquier momento los administradores y directores de la intervenida que no hayan sido separados por la Superintendencia Financiera de Colombia en el acto que ordenó la toma de posesión.

3. Promover la celebración de acuerdos de acreedores, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el Artículo 24 de la Ley 510 de 1999.

4. Adelantar el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que por cualquier concepto deban ingresar a la entidad intervenida, para lo cual podrá ofrecer incentivos por la denuncia de la existencia y entrega de tales activos.

5. Administrar los activos de la intervenida.

6. Velar por la adecuada conservación de los bienes de la entidad, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto.

7. Continuar con la contabilidad de la entidad.

8. Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la entidad.

9. Bajo su responsabilidad promover las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan contra los administradores, revisor fiscal y funcionarios de la intervenida.

10. Suministrar a la Superintendencia Financiera de Colombia y al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN la información que las entidades requieran. (Con fundamento en el artículo 5 del Decreto 455 de 2004, entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria).

11. Si es el caso, impetrar las acciones revocatorias de que trata el numeral 7 del artículo 301 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el inciso primero del artículo 27 de la Ley 510 de 1999, y

12. Las demás derivadas de su carácter de administrador y representante legal de la entidad.

Parágrafo. El agente especial deberá contar con la autorización previa de la Superintendencia Financiera de Colombia para la adopción de las medidas en las que la ley específicamente exige tal autorización."(Con fundamento en el artículo 5 del Decreto 455 de 2004, entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria).

Adicionalmente, cuando se trate de organizaciones que ejercen actividad financiera, los agentes especiales deberán cumplir las obligaciones establecidas por el decreto 756 de 2000.

Facultades y deberes de los liquidadores.

Además de las funciones que se deriven de la naturaleza del cargo que ejercen éstos y de las que le impute la Ley y Decretos reglamentarios directamente, tendrán las facultades y deberes consignados en el numeral 9, del artículo 295, del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el cual establece:

"*El liquidador designado por el Superintendente de la Economía Solidaria tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la intervenida, de la masa de la liquidación o excluidos de ella y, además, los siguientes deberes y facultades:*

a) Actuar como representante legal de la intervenida;

b) Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y progresiva;

c) Adelantar durante todo el curso de la liquidación el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que por cualquier concepto deban ingresar a la masa de la liquidación, para lo cual podrá ofrecer incentivos por la denuncia de la existencia y entrega de tales activos;

d) Administrar la masa de la liquidación con las responsabilidades de un secuestre judicial;

e) Velar por la adecuada conservación de los bienes de la intervenida, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto;

f) Continuar con la contabilidad de la entidad intervenida en libros debidamente registrados; en caso de no ser posible, proveer su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación;

g) Presentar cuentas comprobadas de su gestión, al separarse del cargo, al cierre de cada año calendario y en cualquier tiempo a solicitud de una mayoría de acreedores que representen no menos de la mitad de los créditos reconocidos;

h) Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la intervenida;

i) Celebrar todos los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, incluidos los negocios o encargos fiduciarios que faciliten su adelantamiento, restituir bienes recibidos en prenda, cancelar hipotecas y representar a la entidad en las sociedades en que sea socia o accionista, así como transigir, comprometer, compensar o desistir, judicial o extrajudicialmente, siempre que no se afecte la igualdad de los acreedores de acuerdo con la ley;

j) Realizar los castigos de activos que resulten pertinentes;

k) Vender, sin necesidad de que el peritazgo sea judicial, los activos de la entidad intervenida;

l) Pagar con los recursos pertenecientes a la intervenida todos los gastos de la liquidación;

m) Dar por terminados los contratos de trabajo de empleados cuyo servicio no requiera, y conservar o contratar los que sean necesarios para el debido adelantamiento de la liquidación;

n) Bajo su responsabilidad promover las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan, contra los administradores, directores, revisores fiscales y funcionarios de la intervenida;

o) *Propiciar acuerdos cuyo objeto consista en la continuación por un nuevo fiduciario de la gestión orientada a alcanzar las finalidades previstas en los contratos fiduciarios celebrados por la entidad intervenida, antes de efectuar las restituciones a los fideicomitentes a que haya lugar, y*

p) *Destinar recursos de la liquidación al pago de la desvalorización monetaria que hubieren podido sufrir las acreencias que debieron sujetarse al proceso liquidatorio.*

Facultades y deberes de los revisores fiscales y contralores.

La contraloría es un órgano de fiscalización que, en interés del Estado y los acreedores, cumple las funciones de revisoría fiscalcon sujeción a las normas de auditoria generalmente aceptadas.

Es importante mencionar que tanto el revisor fiscal, como el contralor, en ejercicio de sus funciones, deben considerar varios aspectos: a) que los agentes especiales y liquidadores gozan de facultades especiales que les confiere la Ley para cumplir con el objeto de la toma de posesión; b) que las entidades sujeto de intervención forzosa administrativa para liquidar no están desarrollando normalmente sus operaciones; y, c) quelafinalidad del proceso liquidatorio es la pronta realización de los activos, así como el pago gradual y rápido del pasivo externo.

En el ejercicio de las funciones los revisores fiscales y contralores deberán sujetarse a los objetivos y característicasdescritas en el Capítulo VI del Título V de la presente Circular.

Funciones.

En cumplimiento de las funciones que por ley les corresponden, los revisores fiscales y contralores designados por esta Superintendencia ejercerán, entre otras, las siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, especialmente de aquellas que regulan los procesos de toma de posesión(Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el decreto 756 de 2000 (si se trata de organizaciones que ejercen actividad financiera en los términos de la ley 454 de 1998), el decreto 2555 de 2010 y demás normas que los modifiquen y reglamenten.)

b) Velar porque la contabilidad de las organizaciones se continúe llevando de acuerdo con los lineamientos establecidos en esta materia por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Decreto 2649 de 1993 y las nuevas disposiciones que emitan

las autoridades competentes y que sean compatibles con el proceso de toma de posesión.

c) Revisar y dictaminar los estados financieros.

d) Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con esta Superintendencia por parte del agente especial y liquidador, relacionados con la evolución y desarrollo del proceso de toma de posesión.

e) Examinar la rendición de cuentas que deben presentar los agentes especiales y liquidadores, según el caso, conforme al artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

f) Validar y efectuar seguimiento a la depuración contable.

g) Analizar, revisar y hacer seguimiento a las obligaciones de la entidad en materia fiscal.

h) Constatar que los activos de la entidad y los bienes de terceros a su cargo estén debidamente custodiados y presenten las salvaguardas necesarias.

i) Evaluar los procedimientos establecidos y efectuar seguimiento a las actividades de cobro, recaudo, castigo y recuperación de cartera, adelantados por la entidad.

j) Evaluar los procedimientos definidos por la entidad para la realización de activos, verificar su cumplimiento y determinar que éstos se ajusten a las disposiciones legales vigentes que lo regulan.

k) Vigilar que la entidad cumpla los compromisos y obligaciones para con sus acreedores en forma ágil y oportuna.

l) Efectuar seguimiento y determinar la razonabilidad y congruencia de los ingresos y gastos que se generan de acuerdo con la dinámica del proceso y el acatamiento de lo dispuesto en la ley.

m) Determinar y hacer seguimiento a las posibles contingencias que se deriven de la toma de posesión de las organizaciones por la existencia de procesos legales y establecer el impacto que los mismos pueden llegar a significar dentro del proceso o la ocurrencia de eventos subsecuentes que afecten financieramente la entidad.

n) Emitir por requerimiento legal o de esta Superintendencia, por iniciativa propia o motivación ordinaria o extraordinaria de la junta asesora, el dictamen, los informes y las certificaciones relacionadas con la resolución de reconocimiento de acreencias, fórmulas para acuerdos de acreedores y cálculo de desvalorización monetaria, entre otras. El revisor fiscal y el contralor deben emitir un concepto y un plan de acción sobre la situación de la entidad en materia financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno.

o) Establecer un plan de auditoria que le permita cumplir con las funciones enunciadas y propender porque su gestión se realice mediante el diseño y ejecución de programas de trabajo elaborados observando las características que particularizan este tipo de entidades.

Responsabilidad de los designados.

El numeral 8 del artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece: "*Los agentes especiales ejercerán funciones públicas transitorias, sin perjuicio de la aplicabilidad, cuando sea del caso, de las reglas del derecho privado a los actos que ejecuten en nombre de la entidad objeto de la toma de posesión*".

El numeral 1 del artículo 295 ibídem establece: "*El liquidador designado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, ejercerá funciones públicas administrativas transitorias, sin perjuicio de la aplicabilidad de las reglas del derecho privado a los actos de gestión que deba ejecutar durante el proceso de liquidación*".

Con fundamento en los textos legales antes anotados, los agentes especiales y liquidadores designados en procesos de toma de posesión, en su condición de particulares que ejercen funciones públicas transitorias, son sujetos disciplinables acorde con la Ley 734 de 2002.

Compete a la Procuraduría General de la Nación o al Consejo Superior de la Judicatura según corresponda, avocar conocimiento de las acciones disciplinarias que se instauren en contra de los agentes especiales y liquidadores designados en procesos de intervención.

Además de las acciones disciplinarias que se pueden instaurar en contra de los designados, las personas que se vean afectadas en sus derechos por actos de gestión de éstos podrán recurrir a los procedimientos señalados en los numerales 2, 3 y 10 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; independientemente de las acciones judiciales, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

Vinculación de los designados.

Con fundamento en el numeral 6 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los designados, para ningún efecto, podrán reputarse trabajadores o empleados de la organización en toma de posesión, ni de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

CAPÍTULO III

ASPECTOS GENERALES DE LA TOMA DE POSESIÓN.

1. Concepto.

La toma de posesión es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuando detecta respecto de las organizaciones solidarias bajo su supervisión, hechos que configuran las causales previstas en el artículo 114 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. En consecuencia, no podrá adoptarse por causales diversas a las que expresamente se establecen en dicha norma.

2. Normatividad aplicable.

En principio, las normas que regulan los procesos de toma de posesión se aplican para entidades que ejercen actividad financiera, como es el caso de las cooperativas que cumplen con los parámetros establecidos en el artículo 39 de la Ley 454 de 1998, modificado por el inciso segundo del artículo 98 de la Ley 795 de 2003, en los siguientes términos:

"Para el efectivo ejercicio de sus funciones, así como de los objetivos de la supervisión, el control y la vigilancia asignados por la Constitución Política y las leyes, el Superintendente de la Economía Solidaria contará con las facultades previstas para el Superintendente Bancario, en lo que resulte aplicable a las entidades sujetas de su vigilancia. En consecuencia, el régimen de toma de posesión previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero se aplica a las entidades sujetas a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria en lo que resulte pertinente de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional"(subrayado propio).

De acuerdo a lo anterior, el Gobierno Nacional expidió normas que regulan los procesos de toma de posesión de las organizaciones de la economía solidaria que ejercen actividades diferentes a la financiera, entre otras las siguientes:

Numeral 6, del artículo 2 del Decreto 186 de 2004, el cual establece: "*6. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control en relación con las organizaciones de la economía solidaria distintas a las establecidas en el numeral 23 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, en los términos previstos en las normas aplicables, incluyendo dentro de dichas funciones, las atribuciones relacionadas con institutos de salvamento y toma de posesión para administrar o liquidar. El régimen de toma de posesión previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero se aplicará a las entidades sujetas a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria en lo que resulte pertinente de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*"

El Decreto 455 de 2004, por medio del cual se establecen las normas sobre toma de posesión y liquidación aplicables a entidades solidarias vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, que adelantan actividades diferentes a la financiera, el cual en su artículo 2 establece cuáles disposiciones pueden aplicarse a dichas organizaciones así:

- ✓ Del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero podrán aplicarse las siguientes: "*Artículos 114, 116, 117, 291, 293, 294, 295, excepto el numeral 4 y el literal o) del numeral 9; artículo 296 numeral 1 literales a) y b), y numeral 2; artículos 297, 299 numerales 1, 2 literales a), b), c), d) y j); artículo 300 numerales 3, 4 y 6; y artículos 301 y 302".*

- ✓ Del Decreto 2418 de 1999 se podrán aplicar las siguientes: "*El artículo 1°, excepto el literal n); artículos 2°, 3° y 4° literal a) y parágrafo; artículo 5° numeral 1, excepto el literal c), numerales 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 excepto los incisos tercero, quinto, sexto, séptimo y octavo; numerales 14, 15, 16, 17, 18 excepto el literal f) 19 y 20 excepto la expresión "o asumirlo el mismo" empleada en el literal c); numerales 21, 22, 23, 24, 25 y 26 y los artículos 9°, 10, 11, 12".*

  El Decreto 2418 de 1999 fue derogado por el Decreto 2211 de 2004, que a su vez, fue derogado por el Decreto 2555 de 2010. Este último se encuentra vigente.

- ✓ Además de las disposiciones legales antes citadas, el artículo 4 del Decreto 455 de 2004 preceptúa: "*En lo no previsto en el presente decreto y siempre que por virtud de la naturaleza de las entidades solidarias sus disposiciones no sean contrarias a las normas que rigen este tipo de entidades, se aplicarán las normas sobre procesos de toma de posesión y liquidación forzosa administrativa para entidades financieras previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en especial lo establecido en la Ley 510 de 1999, el Decreto 2418 del 30 de noviembre de 1999, así como lo previsto en las disposiciones que las adicionen o modifiquen*".

3. Objeto de la toma de posesión.

La toma de posesión que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria tendrá como propósito: "*establecer si la entidad vigilada debe ser objeto de liquidación; si es posible colocarla en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, o si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones para que los depositantes, ahorradores e inversionistas puedan obtener el pago total o parcial de sus acreencias*" (artículo 9.1.1.1.1., del Decreto 2555 de 2010).

La toma de posesión es una medida de intervención cautelar, mediante la cual la autoridad competente asume la administración de la entidad para enervar los hechos que no le permiten desarrollar regularmente su objeto social. Esta fórmula de saneamiento lleva implícita una potestad de la autoridad competente para juzgar si, en función de las situaciones de hecho que se presentan, adopta o no esta medida, con el fin de tutelar el interés público y proteger los acreedores del sector solidario.

El efecto fundamental de la intervención cautelar es el desplazamiento de los administradores, llámense gerentes, directores, presidentes o representantes legales, toda vez que el interventor designado asume las más amplias facultades administrativas de la entidad intervenida y no depende de la dirección de la asamblea de asociados.

Se puede colegir que, dado que el presupuesto de la toma de posesión es una previa situación de crisis y la finalidad que se persigue con la medida es superarla, la actividad del administrador delegado se debe dirigir a superar las circunstancias que motivaron la intervención, es decir, que debe estar orientada a promover el saneamiento financiero, de gestión o, con reestructuración patrimonial de la entidad.

- *Saneamiento Financiero.*

El saneamiento financiero persigue restituir la entidad intervenida en el equilibrio patrimonial perdido mediante la concesión de ayudas públicas o de préstamos privados ó cualquier otra medida idónea para este propósito.

- *Saneamiento de Gestión*.

El saneamiento de gestión busca eliminar las disfunciones gerenciales que hayan motivado el descalabro financiero de la entidad o, en su caso, que hagan temer en el futuro el advenimiento de una crisis financiera. Para la superación de la crisis es primordial la recuperación de la confianza en la gestión, y la menor manera de promoverla es renovando total o parcialmente los órganos de administración de la entidad intervenida.

- *Saneamiento Patrimonial*

El saneamiento con reestructuración patrimonial supone la necesidad de modificar la estructura social de la entidad para superar la situación de crisis que atraviesa.

De igual forma, el artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 24 de la Ley 510 de 1999, al señalar los principios que rigen el proceso de toma de posesión, expresamente establece que esta medida tiene por objeto la protección del sistema financiero y de los depositantes y ahorradores con el fin de que puedan obtener el pago de sus acreencias con cargo a los activos de la entidad y, si es del caso, al seguro de depósitos.[5]

4. Clases de toma de posesión.

Con fundamento en el artículo 9.1.1.1.1., del Decreto 2555 de 2010 y las normas contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el proceso de toma posesión se clasifica así:

- ✓ Toma de posesión (para diagnóstico, neutra o general).
- ✓ Toma de posesión para administrar.
- ✓ Toma de posesión para liquidar.

Toma de posesión (para diagnóstico o neutra o general)

La toma de posesión general es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, con la finalidad de establecer si la organización puede colocarse en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social o debe procederse a su liquidación.

La anterior medida administrativa se ordena por un período de dos meses, prorrogables hasta por dos meses más, período durante el cual, el agente especial elaborará y presentará un diagnóstico integral a la Superintendencia de la Economía Solidaria, sobre la situación administrativa, financiera, contable y jurídica de la intervenida, que sirva de insumo para determinar la medida administrativa a seguir.

Para las organizaciones solidarias que ejerzan actividad financiera, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 8º del Decreto 756 de 2000.

Toma de posesión para administrar.

[5] "Liquidación Forzosa Administrativa y Toma de Posesión de Instituciones Financiera", autor JUAN JORGE ALMONACID SIERRA y SYLVIA DELGADILLO CORTÉS. Páginas 37 a 39

La toma de posesión para administrar es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya finalidad es permitir que el agente especial administre la organización intervenida por un periodo determinado, con el propósito de enervar las causales que generaron la medida, colocando a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, para la posterior entrega a sus asociados.

El término de intervención de la toma de posesión para administrar es de un año, prorrogable por otro año adicional, sin perjuicio de que el Gobierno Nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor cuando así se requiera en razón de las características de la entidad (inciso final del artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 12 del Decreto 756 de 2000 para las organizaciones que ejerzan actividad financiera).

Durante el período de intervención para administrar, el agente especial procurará cumplir con el programa de recuperación establecido para lograr el objeto de la medida administrativa.

Toma de posesión para liquidar.

La toma de posesión para liquidar es una medida administrativa ordenada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuyo propósito es liquidar los activos de la entidad, de forma organizada, para proceder al pago total o parcial de las acreencias previamente reconocidas, conforme al orden de prioridades establecido en la Ley, cuando se encuentra que la organización no es posible restablecerla para que desarrolle su objeto social.

El período de toma de posesión para liquidar "*no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años desde su inicio. Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por resolución ejecutiva por un término mayor en razón del tamaño de la entidad y las condiciones de la liquidación*" (inciso final, del numeral 2, del artículo 117, del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

5. Medidas preventivas.

5.1 Medidas obligatorias: El acto administrativo que ordena la toma de posesión general, para administrar o para liquidar, dispondrá las medidas preventivas que establece el numeral 1, del artículo 9.1.1.1.1., del capítulo 1, título 1, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010, las cuales son de obligatorio cumplimiento, sin que se requiera acto administrativo y/o judicial para su aplicación.

5.2 Medidas facultativas: Adicional a las medidas preventivas obligatorias antes citadas, el acto administrativo que ordena la toma de posesión podrá disponer las que se indican en el numeral 2, del artículo 9.1.1.1.1., del capítulo 1, título 1, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010 y artículo 9.1.1.1.2., ibídem.

En el evento que se ordene toma de posesión para liquidar se deberán disponer, sin perjuicio de lo anterior, las medidas preventivas establecidas en el artículo 9.1.3.1.1., del capítulo 1, título 3, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010.

6. Ejecución inmediata de la medida.

El artículo 9.1.1.1.3., del capítulo 1, título 1, libro 1, parte 9 del Decreto 2555 de 2010 establece: "*Cumplimiento y notificación de la decisión de toma de posesión. De conformidad con el artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la decisión de toma de posesión será de cumplimiento inmediato a través del funcionario comisionado para el efecto por el Superintendente Financiero de Colombia y si la misma no se puede notificar personalmente al representante legal, se notificará por un aviso que se fijará por un día en lugar público de las oficinas de la administración del domicilio social. Las medidas cautelares y la toma de posesión que en ejercicio de sus funciones adopte la Superintendencia Financiera de Colombia, serán de aplicación inmediata".*

El artículo 5 del Decreto 455 de 2004 establece: "*Menciones. Las menciones a la Superintendencia Bancaria, o al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras en las normas de que trata el artículo 2° del presente Decreto, se entenderán hechas a la Superintendencia de la Economía Solidaria o a la entidad que haga sus veces. Las efectuadas al Director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, se entenderán hechas al Superintendente de la Economía Solidaria".*

El acto administrativo por el cual se ordena la toma de posesión es de ejecución inmediata, independiente del agotamiento de la vía administrativa.

7. Gastos De Administración En Los Procesos De Intervención Forzosa Administrativa

De conformidad con lo señalado en el artículo 15 numeral 10 del Decreto 756 de 2000, y dentro de las atribuciones otorgadas a la Superintendencia de la Economía Solidaria de señalar los instructivos de carácter general, se reconocen como gastos de administración de las entidades intervenidas los siguientes:

a) Créditos que se causen durante el curso de la liquidación y/o administración por concepto de salarios y prestaciones sociales, siempre que éstos se originen a partir de la toma de posesión para administrar o liquidar.

b) Primas por concepto de seguros, siempre que éstos se originen a partir de la toma de posesión para administrar o liquidar.

c) Gastos en que se incurra en la realización o recuperación de activos: avisos en prensa, avalúos, gastos de martillo, utilización de lugares para la enajenación.

d) Gastos para la conservación de archivos.

e) Honorarios profesionales que se causen con ocasión del proceso de toma de posesión; honorarios de abogados que representen los intereses de la entidad intervenida, salvo en los casos de recuperación de cartera, ya que en estos casos debe pactarse a cuota litis. En el caso anterior, como en el caso de recaudo extra procesal, los honorarios no podrán exceder las tarifas señaladas para el efecto por el Colegio de Abogados, según lo dispuesto en el artículo 393 numeral 3 del Código de Procedimiento Civil.

f) Pólizas judiciales, notificaciones, peritos y todo aquello exigido por los juzgados en desarrollo de los procesos judiciales, iniciados a partir de la toma de posesión.

g) Gastos de papelería, correo o mensajería, aseo y cafetería.

h) Publicidad o cualquier otro medio empleado para informar sobre el proceso de liquidación y/o administración, según las exigencias de ley.

i) Pagos de servicios públicos domiciliarios de la sede propia o arrendada para el funcionamiento de la entidad y los gastos de administración, si el inmueble está afectado por la propiedad horizontal.

j) Cánones de arrendamiento si la entidad intervenida no tiene sede propia.

k) Gastos de vigilancia y cerramientos de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad intervenida, originados a partir de la toma de posesión para administrar o liquidar.

l) Reparaciones locativas de los bienes de propiedad de la intervenida.

m) Impuestos de los bienes de propiedad de la entidad intervenida, originados y causados a partir de la toma de posesión.

n) Gastos notariales.

o) Gastos bancarios.

p) Gastos de viaje: Se aceptan como tales los gastos de traslado, cuando el desplazamiento es de una ciudad a otra y por más de un día.

- Por transporte terrestre y aéreo el valor de los tiquetes correspondientes.
- Hotel y alimentación, una suma por día, equivalente al 37% del salario mínimo legal mensual vigente en ciudades capitales, o del 25% del salario mínimo legal mensual vigente en otras ciudades.

En ningún caso pueden generarse viáticos.

Los valores anteriores son los máximos permitidos, pero en cualquier caso, se deberá anexar a la contabilidad los recibos correspondientes y se reconoce como gasto el valor efectivamente causado y pagado, con un informe que contenga las razones que justifiquen la realización del viaje.

Los gastos de otra naturaleza tales como celulares, sistematización, etc, que no hayan sido contemplados en el presente Capítulo, deberán ser informados previamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria, con la respectiva justificación del caso. En todo caso, la Superintendencia podrá objetar su realización.

8. Atención A Usuarios

Las entidades objeto de intervención forzosa administrativa prestarán el servicio de atención a sus asociados y al público en general bajo las siguientes pautas:

a. Prestarán el servicio a los asociados y al público dentro de los horarios que internamente se establezcan en la entidad, con un mínimo de 28 horas hábiles semanales.

b. De esas 28 horas de atención, mínimo 15 deberán prestarse en el horario entre las 8 a.m. y las 6 p.m. En caso de modificación, se deberá informar a esta Superintendencia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de tal decisión.

c. La prestación del servicio se podrá suspender temporalmente por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y festividades, sin autorización previa de esta Superintendencia. En el último evento bastará con que se avise a los asociados y al público de manera clara y precisa los días de no prestación del servicio mediante avisos visibles colocados en las oficinas de la entidad con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación. Sobre esto se debe informar a la Superintendencia.

d. Cualquier variación de los horarios de atención a usuarios así como el cierre de fin de año serán comunicados también mediante avisos colocados en las oficinas de la entidad con una antelación de diez (10) días hábiles. Sobre esto se debe informar a la Superintendencia.

9. Terminación de la Existencia legal

Previo a la expedición de la resolución por la cual se declara terminada la existencia legal de la cooperativa en liquidación, el liquidador deberá remitir a esta Superintendencia un informe en donde se acredite el cumplimiento de las condiciones que a continuación se señalan:

a) Que se encuentran plenamente determinadas las sumas y bienes excluidos de la masa, los créditos a cargo de la masa de la liquidación, el pasivo cierto no reclamado y la desvalorización monetaria;

b) Que se encuentra plenamente determinado el activo a cargo de la cooperativa en liquidación;

c) Que la totalidad de los activos de la cooperativa en liquidación se haya distribuido entre los acreedores;

d) Que el pasivo externo a cargo de la cooperativa en liquidación se encuentra total y debidamente cancelado;

d) Que en el evento en que se establezca que el proceso de liquidación forzosa administrativa se encuentra en desequilibrio financiero, el Liquidador haya adoptado y perfeccionado los esquemas previstos en los artículos 9.1.3.6.3 y 9.1.3.6.4 del decreto 2555 de 2010;

e) Que las reservas previstas en el artículo 9.1.3.5.10 del decreto 2555 de 2010, se encuentran debidamente constituidas;

f) Que la provisión para el mantenimiento y conservación del archivo de la cooperativa en liquidación se encuentra debidamente constituida, y que el archivo haya sido entregado a quien tendrá la custodia del mismo;

g) Que el cierre contable se haya realizado;

h) Que una copia impresa y en medio digital del directorio de acreedores debidamente actualizado, haya sido recibido en la Superintendencia de la Economía Solidaria

i) Que la rendición final de cuentas presentada por el liquidador se encuentre en firme y protocolizada y una copia de la respectiva escritura pública se haya recibido en la Superintendencia de la Economía Solidaria;

j) Que los contratos de mandato suscritos por el liquidador para la atención de procesos o situaciones jurídicas no definidas, para la administración y enajenación de activos remanentes y para el pago de obligaciones a cargo de la cooperativa en liquidación hayan surtido el procedimiento previsto en el literal b) del artículo 9.1.3.6.3 y artículo 9.1.3.6.4 del decreto 2555 de 2010 en concordancia con lo señalado en el literal c) numeral 14 del artículo 16 del Decreto 756 de 2000;

k) Que se haya entregado a la Superintendencia de la Economía Solidaria una copia de la escritura pública o del documento privado contentivo del contrato de mandato que la entidad intervenida haya celebrado con un tercero o con el Fondo de Garantías Cooperativas-FOGACOOP, a través del cual otorga facultad al mandatario para que, en ejercicio del mencionado contrato pueda cancelar a nombre de la cooperativa en liquidación, los gravámenes constituidos a su favor, y pueda expedir certificados de paz y salvo, siempre y cuando esté comprobado que el deudor no tiene obligaciones con la entidad intervenida.

10. Informe de Finalización del Proceso de Liquidación Forzosa Administrativa

El liquidador deberá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio del acto administrativo mediante el cual ordena la terminación de la existencia legal remitir la siguiente información:

a. Copia en medio magnético del directorio de acreedores debidamente actualizado.
b. Relación detallada de los créditos entregados como venta y/o cesión de cartera indicando dirección y teléfono del comprador.
c. Listado de créditos cancelados durante la liquidación, indicando si las garantías (hipotecarias, pignoración, etc.) fueron o no levantadas.
d. Relación de todos los extrabajadores de la organización, indicando si recibieron o no, copia de su hoja de vida.
e. Copia de la escritura de protocolización de las hojas de vida, si es del caso.
f. Copia de la escritura mediante la cual se protocoliza la rendición final de cuentas de la liquidación.
g. Certificado de Cámara de Comercio en donde conste la inscripción del acto administrativo sobre terminación de la existencia legal de la entidad.
h. Copia del formulario debidamente radicado, mediante el cual se solicita la cancelación del RUT ante la DIAN.
i. Copia del formulario debidamente radicado, mediante el cual se solicita la cancelación del NIT ante el Registro Mercantil.
j. Copia de los contratos de administración de archivo, adjuntando inventario de los documentos entregados en custodia. En caso que el contrato para guarda y

conservación del archivo se encuentre garantizado con póliza de cumplimiento, remitir copia de la misma.

k. Copia de todos los contratos de mandato o fiducia celebrados.

11- Informe de Gestión del Mandatario

Los mandatarios de los procesos de liquidación que hayan terminado o se encuentren vigentes, en los cuales se haya encomendado la atención de los procesos o situaciones jurídicas no definidas o la administración y enajenación de activos remanentes y el pago de obligaciones a cargo de la cooperativa en liquidación, deberán presentar a esta Superintendencia informe de gestión sobre cada uno de los negocios encomendados.

El informe de gestión deberá presentarse dentro de los primeros veinte (20) días calendario de los meses de enero y de julio de cada año, y corresponderá a la gestión adelantada durante el semestre que les antecede y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Informe comentado sobre las actividades realizadas en cada uno de los negocios encomendados según el contrato de mandato conferido.
- Información financiera del mandato en el cual se indiquen los ingresos obtenidos y los gastos ocasionados, adjuntando extracto del banco en donde fue abierta la cuenta de destinación específica para el manejo de los recursos del mandato.
- Informe comentado sobre el estado de los activos remanentes, actuaciones realizadas para adelantar su venta y relación de activos remanentes pendientes de enajenar.

PARTE II

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TOMA DE POSESIÓN EN LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE NO EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA

CAPÍTULO I

INFORMACION BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN GENERAL Y TOMA DE POSESION PARA ADMINISTRAR

1. TOMA DE POSESIÓN GENERAL.

En este proceso el agente especial deberá agotar, como mínimo, las actividades que se indican a continuación, independientemente al hecho que la Superintendencia de la Economía Solidaria en uso de las facultades de supervisión y seguimiento que le asisten requiera otras adicionales:

1.1. Inventario preliminar de activos y pasivos.

Dentro del mes siguiente a la ejecución de la medida de toma de posesión sobre organización de la economía solidaria que se encuentra bajo competencia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, el agente especial deberá presentar un inventario preliminar de activos y pasivos (artículo 9.1.1.1.4., del capítulo 1, título 1, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010).

Dicho plazo podrá prorrogarse siempre que medie solicitud expresa del agente especial en la que presente los argumentos y justificaciones que motiven la solicitud de prórroga. En dicho comunicado, el agente especial deberá presentar, además, cronograma de actividades para lograr el objetivo propuesto de la presente actividad.

1.2. Diagnóstico integral.

Dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se ordenó la toma de posesión el agente especial deberá presentar un diagnóstico integral sobre la situación administrativa, financiera, contable, jurídica y de gestión de la organización intervenida.

Dicho diagnóstico contendrá en detalle un análisis de las situaciones descritas en el párrafo anterior, de tal forma que esta Superintendencia pueda determinar y establecer la real situación de la intervenida.

Adjunto al diagnóstico, el agente especial deberá presentar los soportes que acreditan los conceptos establecidos en éste y que sirvieron de insumo para determinar cada una de las situaciones en mención.

l diagnóstico concluirá con la posición del agente especial, respecto de lo que a su juicio, criterio y discreción debería ser la medida administrativa a tomar por parte de la Superintendencia, para lo cual podrá optar por alguna de las siguientes conclusiones, las cuales deberán estar debidamente justificadas y acreditadas:

- ✓ Solicitud de levantamiento de la medida porque durante el período de toma de posesión se logró colocarla en condiciones adecuadas para desarrollar su objeto social y enervar la totalidad de las causales que originaron la toma de posesión.

- ✓ Toma de posesión para administrar porque se determine que, previa ejecución de un plan de recuperación, la organización pueda desarrollar su objeto social conforme a las reglas que lo rigen y, adicionalmente, se logre enervar la totalidad de las causales que originaron la toma de posesión.

- ✓ Toma de posesión para liquidar, caso en el cual el agente especial demostrará la inviabilidad administrativa, financiera y jurídica de la organización.

El plazo para presentar dicho diagnóstico podrá prorrogarse siempre que medie solicitud expresa del agente especial en la que presente los argumentos y justificaciones que motiven la solicitud de prórroga. En dicho comunicado, el agente especial deberá presentar, además, cronograma de actividades para lograr el objetivo propuesto de la presente actividad. La prórroga para presentar el diagnóstico no podrá exceder el término máximo legal permitido para esta clase de toma de posesión.

Presentado el diagnóstico integral, la Superintendencia de la Economía Solidaria procederá a su revisión, estudio y análisis, lo cual concluirá con la expedición de acto administrativo que adopte la decisión tomada por esta entidad.

2. TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR.

La Superintendencia de la Economía Solidaria ordenará toma de posesión para administrar siempre que del diagnóstico del agente especial en la toma de posesión general se evidencie la posibilidad real de lograr los siguientes objetivos:

- ✓ Enervar la totalidad de los hechos que configuraron causales de toma de posesión.

- ✓ Colocar a la organización en condiciones adecuadas para desarrollar su objeto social.

Independientemente de las funciones que deba desarrollar el agente especial en su condición de administrador y representante legal de la organización intervenida y teniendo en cuenta los citados precedentes, las actividades del agente especial en este proceso estarán dirigidas a cumplir con los objetivos en comento. Éstas son las siguientes:

2.1. Plan de recuperación.

Dentro de los 2 meses siguientes a la fecha en que se ejecutó la toma de posesión para administrar, el agente especial deberá presentar ante la Superintendencia de la Economía Solidaria el plan de recuperación, para que esta entidad lo evalúe, estudie, analice y se pronuncie de fondo sobre su aceptación o rechazo.

En caso de rechazo, la Superintendencia presentará los argumentos correspondientes para que el agente especial tome los correctivos a que hubiere lugar.

El plan de recuperación deberá incluir el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la entidad intervenida, las fuentes de liquidez, el cronograma de las actividades a ejecutar dentro de éste y las medidas necesarias para efectuar la racionalización operativa y administrativa de la entidad tomando como base los hechos que originaron causales de toma de posesión.

Además, deberá incluir las alternativas y/o estrategias a ejecutar para colocar a la organización en condiciones adecuadas de desarrollar su objeto social.

En la elaboración del plan, el agente especial debe contar con los escenarios que estime convenientes para lo cual debe proyectar tanto su viabilidad como su inviabilidad y plantearlos en conjunto y en orden de prioridad. Lo anterior, de tal manera que pueda establecerse, técnica y financieramente, el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la organización sin que se vea menoscabado por la inaplicabilidad de algún supuesto.

El esquema del plan de recuperación se enmarcará dentro de la siguiente estructura:

- ✓ Hechos que originaron las causales de toma de posesión.
- ✓ Hechos que se detectan durante la toma de posesión general acorde con el análisis de las situaciones administrativas, financieras, contables, jurídicas y de gestión establecidas en el diagnóstico integral.
- ✓ Acciones correctivas propuestas para enervar la totalidad de los hechos descritos anteriormente.
- ✓ Cronograma de actividades y plazo para ejecución de las acciones correctivas propuestas.
- ✓ Proyecciones financieras y contables y escenarios positivos y negativos sobre éstas.

2.2. Informe trimestral de seguimiento al plan de recuperación.

Dentro de la primera semana siguiente al corte de cada trimestre de la vigencia correspondiente, el agente especial deberá presentar un informe de la ejecución del plan de recuperación, para lo cual diligenciará el formato que se adjunta al presente numeral (Formato F-CNTR-AS-001 o el que lo modifique, aclare o adicione)y los formatos señalados en la Parte 3 del presente título sobre Información base para efectuar Seguimiento a los procesos de toma de posesión y toma de posesión para administrar.

La Superintendencia analizará el avance en la ejecución de las acciones correctivas propuestas y de ser el caso ordenará que se tomen correctivos, si hay lugar a ello.

2.3. Informe final de la gestión del agente especial.

Con antelación de treinta (30) días calendario, el agente especial deberá preparar y presentar informe final de la gestión, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes temas:

- ✓ Análisis del avance y estado de las acciones correctivas propuestas.
- ✓ Cuando sea del caso, justificación de la imposibilidad de concretar determinada acción correctiva.
- ✓ Análisis de la situación administrativa, financiera, contable, jurídica y de gestión que registra la organización, una vez se lograron ejecutar la totalidad de las acciones correctivas.
- ✓ Conclusiones sobre la viabilidad o inviabilidad de la organización luego de la ejecución del plan de recuperación.

Realizado el estudio y análisis del presente informe, la Superintendencia se pronunciará mediante acto administrativo que contendrá, una de las siguientes decisiones de fondo:

- ✓ Ordenar levantamiento de la medida de toma de posesión para administrar por haber logrado los objetivos propuestos en el presente numeral.
- ✓ Ordenar la toma de posesión para liquidar por la inviabilidad de la organización.

2.4. Rendición de cuentas.

El artículo 9.1.2.1.3., título 2, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010 establece: *"Rendición de cuentas por parte del agente especial. Si la Superintendencia Financiera de Colombia decide levantar la medida de toma de posesión, el agente especial convocará a la asamblea general de accionistas de la Intervenida, a fin de que procedan a nombrar los nuevos directivos y al revisor fiscal.*

El agente especial rendirá informe a la asamblea general que para el efecto convoque, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 222 de 1995. La entidad permanecerá bajo la administración del agente especial hasta que el nuevo representante legal se posesione debidamente ante la Superintendencia Financiera de Colombia"

El artículo 45 de la Ley 222 de 1995 preceptúa: "*RENDICION DE CUENTAS. Los administradores deberán rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto presentarán los estados financieros que*

fueren pertinentes, junto con un informe de gestión. La aprobación de las cuentas no exonerará de responsabilidad a los administradores, representantes legales, contadores públicos, empleados, asesores o revisores fiscales".

En cada caso comprenderá únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega a la revisoría fiscal del proceso de intervención, para su respectiva revisión, veinte (20) días calendario; y de envío a esta Superintendencia, treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del agente especial. El plazo señalado no exime al agente especial del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 297 del citado Estatuto.

En todo caso, la organización permanecerá bajo la administración del agente especial hasta que se designe su remplazo.

2.5 Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de intervención forzosa administrativa, el agente especial y el revisor fiscal deben adoptar medidas de control orientadas a evitar que en la realización de cualquier operación sean utilizadas las entidades objeto de toma de posesión para administrar como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. (Ver Capítulo X del título III de la presente circular)

2.6 Solicitudes de Prórroga del término de toma de posesión por parte de agentes especiales.

El término de intervención de la toma de posesión para administrar es de un (1) año, prorrogable por otro año adicional, sin perjuicio de que el Gobierno Nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor cuando así se requiera en razón de las características de la entidad (inciso final del artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

Para solicitar las prórrogas de que trata el presente numeral, el agente especial deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo tres (3) meses de antelación al término del

proceso de la toma de posesión, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

a. Resumen consolidado que indique las actividades realizadas y el cumplimiento total o parcial del plan de recuperación.
b. Indicación de las causales de toma de posesión que se encuentran subsanadas y de aquellas que están pendientes.
c. Cronograma que contenga las actividades que se pretenden desarrollar durante el periodo de la prórroga.

CAPITULO II

INFORMACION BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACION FORZOSA ADMINISTRATIVA

1. TOMA DE POSESIÓN PARA LIQUIDAR

El proceso de toma de posesión para liquidar puede iniciarse con fundamento en las siguientes situaciones:

- ✓ En forma inmediata, porque en uso de las facultades legales de supervisión que le asisten a la Superintendencia evidencia hechos que configuran causales de toma de posesión.

- ✓ Se ordena con fundamento en el diagnóstico integral que presenta el agente especial dentro del proceso de toma de posesión general.

- ✓ Se ordena con fundamento en el informe final del agente especial dentro del proceso de toma de posesión para administrar, previa acreditación de la imposibilidad de lograr los objetivos del citado proceso.

El objeto del proceso de toma de posesión para liquidar es "*la pronta realización de los activos y el pago gradual y rápido del pasivo externo a cargo de la respectiva entidad hasta la concurrencia de sus activos, preservando la igualdad entre los acreedores sin perjuicio de las disposiciones legales que confieren privilegios de exclusión y preferencia a determinada clase de créditos"* (numeral 1, artículo 293 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

Con ocasión de dicho objeto, los liquidadores deberán enfocar sus actividades a la determinación de activos y pasivos y pago de éstos hasta concurrencia de aquellos, además del ejercicio de todas las funciones que se refieren con la administración y representación legal de la organización en proceso de liquidación.

Para el logro de los objetivos antes citados, los liquidadores deberán desarrollar las siguientes actividades:

1.1 Plan operativo del proceso de liquidación.

Dentro de los treinta días calendarios siguientes a la ejecución de la toma de posesión para liquidar, el liquidador deberá presentar un plan operativo que contenga todas las actividades a desarrollar para la determinación de activos y pasivos, acorde con la normatividad que establece el Decreto 455 de 2004.

Los términos que se establezcan en dicho plan deberán ajustarse a los legales que regulan las normas de procesos de toma de posesión para liquidar.

El plan incluirá fórmulas para el pago de los pasivos, respetando el orden de prelación de créditos que establece el artículo 120 de la Ley 79 de 1988.

La Superintendencia evaluará si el plan presentado por el liquidador se ajusta a las disposiciones legales que regulan dicho proceso. De ser así, realizará seguimiento a los avances de las acciones propuestas. En caso que no se ajuste, ordenará los correctivos del caso.

1.2 Informe trimestral de seguimiento al plan operativo de la liquidación.

Dentro de la primera semana siguiente al corte de cada trimestre de la vigencia correspondiente, el liquidador deberá presentar un informe de la ejecución del plan operativo de la liquidación, para lo cual diligenciará el formato que se adjunta al presente numeral (Formato F-CNTR-AS-002 o el que lo modifique, aclare o adicione)y los formatos señalados en la parte 3 del presente título que se refiere a la Información Base para Efectuar Seguimiento a los Procesos de Liquidación Forzosa Administrativa.

La Superintendencia analizará el avance en la ejecución de las acciones correctivas propuestas y de ser el caso ordenará que se tomen correctivos, si hay lugar a ello.

1.3 Informe final de la liquidación.

Con antelación de 30 días calendarios, el liquidador deberá preparar y presentar informe final de la gestión, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes temas:

- ✓ Análisis del avance y estado de las acciones propuestas para cumplir con el objeto del proceso.
- ✓ Cuando sea del caso, justificación de la imposibilidad de concretar determinada acción.
- ✓ Acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 9.1.3.6.5. y 9.1.3.6.6., del capítulo 6, título 3, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010.

Realizado el estudio y análisis del presente informe, la Superintendencia se pronunciará mediante oficio en el que avalará la terminación del proceso o requerirá si restan requisitos por acreditar.

1.4 Rendición de cuentas.

El artículo 9.1.3.8.1., del capítulo 8, título 3, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010, establece: "*Fecha para la rendición de cuentas. El liquidador rendirá cuentas comprobadas de su gestión en las oportunidades y en la forma prevista en el literal g) del numeral 9 del artículo 295 y en el artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.*

Para tal efecto, salvo que el liquidador señale otra fecha, de lo cual deberá avisar a los acreedores por medio de un oficio remitido a cada uno de ellos o por aviso publicado en un medio masivo de comunicación, para efectos de la rendición de cuentas se dará traslado de las mismas dentro del mes siguiente a la fecha en la cual el liquidador se separe del cargo y anualmente a partir del quince (15) de abril de cada año calendario o el día siguiente hábil, si dicho día no lo fuera, y en todo caso comprenderán únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta".

1.5 Suspensión, reanudación, reapertura y reactivación.

Suspensión, reanudación

Cuando el liquidador acredite que existen circunstancias tales como iliquidez transitoria o procesos judiciales pendientes de resolver, podrá solicitar a la Superintendencia la suspensión

del proceso; la cual, será otorgada por la Superintendencia, previa valoración de los argumentos presentados por el liquidador, mediante acto administrativo.

Durante el período de la Suspensión el liquidador y contralor designados cesan en sus funciones temporalmente hasta tanto se reinicie la liquidación, sin perjuicio del deber de cuidado y custodia sobre los asuntos de la liquidación.

Con fundamento en el artículo 9.1.3.7.1., del capítulo 7, título 3, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010, la suspensión del proceso tendrá las siguientes consecuencias:

"*a) Durante el periodo de suspensión la entidad no tendrá la obligación de presentar declaraciones tributarias. Las declaraciones que deberían presentarse durante dicho periodo se presentarán dentro de los dos meses siguientes a la terminación de la suspensión;*

b) La contabilidad de la entidad se cortará a la fecha de la resolución de suspensión y se continuará una vez se reinicie el proceso liquidatorio; Una vez terminen los motivos de la suspensión, el director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras –FOGAFIN dispondrá la continuación de la liquidación" (entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria en vez de FOGAFIN – artículo 5 del Decreto 455 de 2004).

Reapertura.

El artículo 9.1.3.7.2., del capítulo 7, título 3, libro 1, parte 9, del Decreto 2555 de 2010 establece: "*Reapertura del proceso liquidatorio. Si con posterioridad a la terminación del proceso, se tiene conocimiento de la existencia de bienes o derechos de propiedad de la institución financiera, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN podrá ordenar la reapertura del proceso liquidatorio respectivo con el fin de que se adelante la realización de tales activos y el pago de los pasivos insolutos a cargo de la respectiva institución financiera, hasta concurrencia de tales activos.*

En estos eventos el Director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN designará un liquidador para que lleve a cabo el proceso de liquidación en lo que sea pertinente, conforme a las normas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en este decreto.

El liquidador dará a conocer esa decisión mediante la publicación de dos avisos sucesivos en periódicos de amplia circulación nacional, con un intervalo no menor a tres (3) días hábiles. Cuando el valor de los nuevos derechos o activos sea inferior a los costos en que se incurriría en la reapertura del proceso o los valores a repartir entre cada uno de los acreedores sea inferior al diez por ciento (10%) del promedio de los saldos insolutos, no procederá la reapertura del proceso y los activos remanentes se entregarán en administración directamente al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN.

Para efectos de la administración de activos remanentes, a que se refiere el inciso anterior, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN podrá:

a) Realizar las gestiones de administración y saneamiento de los activos remanentes, directamente o a través de un tercero facultado para el efecto;

b) Enajenar directamente o a través de un tercero dichos activos remanentes, a nombre y por cuenta de las entidades en liquidación forzosa administrativa a las cuales se les declaró la terminación de la existencia legal, aplicando para tales efectos, lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 2.36.1.1.1 de presente decreto;

c) Deducir del valor del activo correspondiente, los gastos en que haya incurrido por concepto de administración, saneamiento y/o enajenación del mismo. Por lo anterior, el patrimonio del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN, no podrá verse afectado por concepto de tales gastos o por cualquier otro relacionado con las gestiones de administración, saneamiento y/o enajenación previstas en el presente artículo;

d) Conformar una reserva a nombre de la respectiva entidad, con los recursos obtenidos mediante la administración y/o venta de los referidos activos remanentes, la cual deberá mantener y administrar, hasta que se cumplan los requisitos previstos en el presente artículo para la reapertura del proceso liquidatorio.

Parágrafo 1. También se podrá ordenar la reapertura del proceso liquidatorio después de que se haya declarado su terminación, cuando surjan situaciones que hubieran quedado pendientes, siempre y cuando el solicitante sufrague los gastos a que haya lugar.

Parágrafo 2. Así mismo, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN, podrá ordenar la reapertura del respectivo proceso liquidatorio, cuando (i) el valor de los nuevos

derechos o activos sea superior a los costos en que se incurriría en la reapertura del proceso; (ii) los valores a repartir entre cada uno de los acreedores sea inferior al diez por ciento (10%) del promedio de los saldos insolutos, y (iii) existan fundados criterios de razonabilidad y proporcionalidad que así lo aconsejen" (entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria en vez de FOGAFIN – artículo 5 del Decreto 455 de 2004).

Reactivación.

"*Si dentro de la liquidación, una vez cancelado el pasivo externo subsistieren recursos, el liquidador convocará a una audiencia de acreedores internos para que éstos decidan si optan por la reactivación de la entidad, para desarrollar nuevamente su objeto social, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente decreto, o por la devolución de sus aportes"* (artículo 1 del Decreto 4030 de 2006).

Para que la Superintendencia autorice la reactivación de determinada organización que se encuentra en proceso de toma de posesión para liquidar, el liquidador deberá acreditar y realizar el procedimiento que establecen los Decretos 4030 de 2006, 1538 de 2007 y 1533 de 2008.

1.6 Enajenación de activos.

Para la enajenación de activos, el liquidador deberá sujetarse a las reglas establecidas en el artículo 9.1.3.4.1 del decreto 2555 de 2010

1.7 Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de liquidación forzosa administrativa, el liquidador y el contralor deben adoptar los mecanismos orientados al control y prevención de actividades ilícitas y/o la financiación del terrorismo. Esto con el fin de evitar que la entidad en liquidación pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. (Ver Capítulo X del título III de la presente circular)

1.8 Prórrogas solicitadas por el liquidador.

Conforme lo establece el numeral 2, artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, cuando se disponga la liquidación forzosa administrativa de una organización de la economía solidaria, ésta no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años, sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por un término mayor, mediante acto administrativo motivado.

Para solicitar la prórroga de que trata el presente numeral, el liquidador deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo tres(3) meses de antelación al término del proceso de liquidación forzosa administrativa, solicitud debidamente sustentada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Resumen consolidado que indique el número de acreedores, el valor de la no masa y la masa, pagos de acreencias realizados con recursos propios, gastos del proceso por año, valor total del activo inicialmente inventariado y venta de activos.

b. Flujo de caja proyectado para el período de la prórroga.

c. Cronograma que contenga las actividades que se pretenden desarrollar durante el periodo de la prórroga,

d. Determinación del estado de los procesos o situaciones jurídicas no definidas, constitución de patrimonios autónomos y encargos fiduciarios o propuesta de celebración de contratos con otras entidades intervenidas para la administración y seguimiento de los procesos jurídicos.

e. Perfeccionamiento del contrato de mandato para la administración y enajenación de los activos remanentes y para el pago de las obligaciones a cargo de la entidad intervenida.

f. Custodia y guarda del archivo.

g. Conformación de reservas.

h. Cierre contable del proceso.

PARTE III

INSTRUCCIONES APLICABLES A LAS ORGANIZACIONES QUE SUPERVISA LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN GENERAL Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR

1. RENDICIÓN DE INFORMES

Las organizaciones objeto de toma de posesión general y toma de posesión para administrar continuarán presentando a la Superintendencia de la Economía Solidaria los informes en la forma y fechas que establecen los Capítulos X y XIII de la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 expedida por esta Superintendencia hasta tanto se determine, si es del caso, la liquidación de la entidad y/o el levantamiento de la medida. La periodicidad del reporte de la información será trimestral independientemente del nivel de supervisión en el que se encuentre la entidad.

No obstante lo anterior, el agente especial deberá remitir a esta Superintendencia los informes que a continuación se señalan:

1.1. Informe de diagnóstico integral

Los agentes especiales rendirán este informe dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El informe de diagnóstico integral debe presentar la situación de la entidad al momento de la toma de posesión y/o toma de posesión para administrar o al momento de posesionarse un nuevo agente especial dentro del término anteriormente señalado.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son las siguientes:

1.1.1. Situación Administrativa

a. Organigrama de la entidad, señalando las principales funciones de cada una de las áreas.

b. Personal al servicio de la entidad, formato 1.

c. Contratos del área administrativa, formato 2.

d. Pólizas de seguros, formato 3.

e. Bienes inmuebles, formato 4.

f. Bienes muebles y enseres, formato 5.

g. Ficha técnica, formato 14.

1.1.2. Situación legal

a. Procesos Jurídicos, formato 7.

b. Situación tributaria: indicar la situación real en materia de impuestos de renta, industria y comercio, retención en la fuente, IVA, de vehículos, predial, entre otros, en lo relacionado a fechas de presentación, si se encuentran al día, si hay requerimientos de la DIAN, sanciones, demandas, etc. formato 8.

1.1.3. Situación financiera

a. Remitir el balance general y el estado de resultados con sus respectivas notas a la fecha de intervención.

b. Informe de caja y bancos, formato 9.

c. Portafolio de inversiones, formato 10.

1.1.4. Situación del sistema de gestión

a. Políticas y procedimientos: indicar los procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos existentes para el manejo de las operaciones.

b. Procesos y sistemas operativos: indicar los aplicativos y procedimientos para el procesamiento de la información, señalando los procesos manuales y los sistematizados, en relación con las áreas de tesorería, cartera, inversiones, activos fijos, exigibilidades, contabilidad, nómina, archivo, entre otros.

c. Informar sobre los controles implementados después de la intervención, para los siguientes aspectos:

- Custodia y salvaguarda de los activos de la entidad, como los de terceros a su cargo.
- Medidas adoptadas para la custodia, conservación y transporte de valores (efectivo, chequeras, sellos, garantías, inversiones, etc.).
- Archivo, conservación, custodia, reproducción y destrucción de correspondencia, libros y demás papeles de la entidad.
- Otros aspectos relevantes del proceso de toma de posesión.

1.2. Plan de Reactivación y/o Recuperación

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto 756 de 2000, el agente especial deberá presentar un plan de reactivación y/o recuperación para aprobación de esta Superintendencia. El plan debe incluir el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la entidad intervenida, las fuentes de liquidez, el cronograma de reapertura y las medidas necesarias para efectuar la racionalización operativa y administrativa de la entidad tomando como base las causales que motivaron la intervención.

El plan también debe incluir alternativas y/o estrategias a ejecutar para colocar a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, en el cual se señalen los plazos para el pago de los créditos y para subsanar las causales que motivaron su intervención. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda haber acuerdos entre los acreedores y la entidad objeto de toma de posesión, o utilizar los institutos de salvamento de la confianza pública consagrados en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

En la elaboración del plan, el agente especial debe contar con los escenarios que estime convenientes para lo cual debe proyectar tanto su viabilidad como su inviabilidad y plantearlos en conjunto y en orden de prioridad. Lo anterior, de tal manera que pueda establecerse, técnica y financieramente, el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la organización sin que se vea menoscabado por la inaplicabilidad de algún supuesto.

Para cada escenario debe indicarse, en forma metodológica y procedimental, las diferentes alternativas propuestas en forma narrativa, para lo cual se propone la siguiente estructura:

- Definición de la propuesta.
- Variables macros a considerar en la propuesta.
- Cuantificación de las variables.
- Proyección y ejecución de las variables en escenarios de tiempo contemplados por el agente especial.
- Evolución de los estados financieros proyectados en los cuales se indique el cumplimiento de la relación de solvencia requerida.

- Flujo de caja de la propuesta.
- Otros aspectos que se consideren relevantes.

1.3. Informe de ejecución trimestral

Este informe tiene como finalidad conocer el avance de la gestión que ha adelantado el agente especial frente al plan de reactivación y/o recuperación aprobado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como determinar su nivel de cumplimiento y de variación.

La periodicidad de entrega del informe de ejecución será trimestral. Tendrá como plazo los primeros veinte (20) días calendario de los meses de abril, julio y octubre, correspondientes al trimestre que les antecede. El informe con fecha de corte a 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el numeral 1.5 de este capítulo.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y los soportes requeridos, están relacionados, entre otros, con los siguientes temas:

- Gastos de personal y honorarios.
- Gastos administrativos.
- Recaudo de cartera.
- Venta de activos.
- Pagos de acreencias.

El informe de ejecución se debe estructurar así:

a. Un informe de ejecución comentado que debe ser soportado mediante documentos de texto explicativos, gráficas, cuadros, etc. En esta parte, como mínimo, se debe indicar el nivel de cumplimiento del plan de reactivación y/o recuperación durante el periodo así como el acumulado, las variaciones que se presenten, la justificación de las desviaciones, comentarios sobre la ocurrencia de situaciones relevantes y las nuevas acciones ó estrategias que se adopten con el fin de subsanar las causales que motivaron la intervención de la entidad.

b. Documentación del informe de ejecución, formatos 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 11.

c. Ficha técnica, formato 14.

d. Relación de los actos administrativos emitidos por el agente especial.

1.4. Informe jurídico

Durante los primeros veinte (20) días calendario del mes de julio, se deberá remitir a esta Superintendencia, una relación detallada de los procesos judiciales de cobro de cartera y otros correspondiente al semestre que le antecede, (formato 7). El informe con fecha de corte a 31

de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el siguiente numeral.

1.5. Rendición de cuentas

De conformidad con lo establecido en el artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con el artículo 9.1.3.8.1del Decreto 2555 de 2010, el agente especial deberá presentar cuentas comprobadas de su gestión a los acreedores de la intervenida cuando se separe del cargo y al cierre de cada año calendario. En cada caso comprenderá únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega a la revisoría fiscal del proceso de intervención, para su respectiva revisión, veinte (20) días calendario; y de envío a esta Superintendencia, treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del agente especial. El plazo señalado no exime al agente especial del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 297 del citado Estatuto. Adicionalmente, se complementará en lo pertinente con el informe de ejecución acumulado de que trata el numeral 1.3 de este capítulo.

La información a que se refieren los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 del presente capítulo será remitida por la entidad en medios magnéticos o correo electrónico. Por ningún motivo, los formatos que hacen parte integral del Anexo 2 del Título VII de la presente Circular, pueden ser modificados y deben ser remitidos en su totalidad, así la información no haya sufrido cambios.

1.6. Informes adicionales

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejercicio de sus facultades, podrá solicitar en cualquier momento los informes que considere necesarios. Para tal efecto, indicará por escrito las características de la información, la periodicidad y la fecha límite de presentación.

1.7. Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de intervención forzosa administrativa, el agente especial y el revisor fiscal deben adoptar medidas de control orientadas a evitar que en la realización de cualquier operación sean utilizadas las entidades objeto de toma de

posesión y toma de posesión para administrar como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Por consiguiente, tales entidades deberán implementar un sistema integral para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo – SIPLAFT Para el efecto, se tendrán en cuenta las disposiciones que sobre este tema ha expedido la Superintendencia de la Economía Solidaria, en particular lo establecido en el Título II, Capítulo XI de la presente Circular y las demás que la modifiquen y complementen.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA

1. RENDICIÓN DE INFORMES

Los liquidadores presentarán a la Superintendencia de la Economía Solidaria los informes en la forma y fechas que a continuación se detallan, sin perjuicio de los que deban remitirse por ley.

La información será remitida por la entidad en medios magnéticos o correo electrónico y los anexos deben diligenciarse de acuerdo con lo establecido para cada informe (Título VII anexo 2).

1.1. Informe de diagnóstico integral

Los liquidadores rendirán este informe dentro de los sesenta (60) días calendariosiguiente a la fecha de posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El informe de diagnóstico integral debe reflejar la situación de la liquidación al inicio del proceso liquidatorio o al momento de posesionarse un nuevo liquidador dentro del término anteriormente establecido. Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son los siguientes:

1.1.1 Situación Administrativa

a) Personal al servicio de la entidad, formato 1.

b) Contratos del área administrativa, formato 2.

c) Pólizas de seguros, formato 3.

d) Bienes inmuebles, formato 4.

e) Bienes muebles y enseres, formato 5.

f) Ficha técnica, formato 6.

1.1.2 Situación legal

a) Procesos Jurídicos, formato 7.

b) Situación tributaria: indicar la situación real en materia de impuestos de renta, industria y comercio, retención en la fuente, IVA, de vehículos, predial, entre otros, en lo relacionado a fechas de presentación, si se encuentran al día, si hay requerimientos de la DIAN, sanciones, demandas, etc.; formato 8.

1.1.3 Situación financiera

a) Al inicio del proceso liquidatorio, remitir el balance general y el estado de resultados con sus respectivas notas a la fecha de intervención.

b) Informe de caja y bancos**,** formato 9.

c) Portafolio de inversiones**,** formato 10.

1.1.4 Situación del sistema de gestión

a) Indicar los procedimientos, instructivos y demás documentos emitidos para el manejo de las operaciones durante la liquidación.

b) Procesos y sistemas operativos: indicar los aplicativos y procedimientos para el procesamiento de la información, señalando los procesos manuales y los

sistematizados, en relación con las áreas de tesorería, cartera, inversiones, activos fijos, exigibilidades, contabilidad, nómina, archivo, entre otros.

c) Informar sobre los controles implementados después de la intervención, para los siguientes aspectos:

- Custodia y salvaguarda de los activos de la entidad, como los de terceros a su cargo.
- Medidas adoptadas para la custodia, conservación y transporte de valores (efectivo, chequeras, sellos, garantías, inversiones, etc.).
- Archivo, conservación, custodia, reproducción y destrucción de correspondencia, libros y demás papeles de la entidad.
- Otros aspectos relevantes del proceso liquidatorio.

1.2. Plan Operativo Anual

Corresponde al plan de trabajo donde se presentan los compromisos de las actividades a desarrollar en el año calendario (1 de enero a 31 de diciembre), en relación con los gastos de personal y honorarios, gastos administrativos, recaudos de cartera, venta de activos y pagos de acreencias.

Una vez el liquidador haya elaborado, analizado y definido el presupuesto, deberá remitirlo a la Superintendencia dentro de los veinte (20) primeros días calendario del año que se presupuesta. Esto para efectos de evaluar, acordar y establecer los parámetros de control de gestión de la Entidad hacia el liquidador. Estos compromisos, una vez en firme, no podrán ser modificados sin previa autorización de la Superintendencia.

Cuando una organización de economía solidaria es intervenida después del 1 de enero, el presupuesto correspondiente se deberá diligenciar junto con la presentación del informe de diagnóstico integral.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son los siguientes:

a. Un objetivo general para el período sobre el cual se traza el plan de trabajo, considerando además el término establecido para adelantar el proceso liquidatorio señalado en la resolución de intervención.

b. Unos objetivos específicos que serán las herramientas para alcanzar dicho objetivo general.

c. Unas estrategias que son los medios para lograr los objetivos específicos con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas, las cuales se deben enmarcar principalmente en los

siguientes aspectos: gastos de personal incluido honorarios, gastos administrativos, recaudo de cartera, venta de activos y pagos de acreencias.

d. La metodología utilizada para determinar la cifra proyectada de gastos de personal incluido honorarios y gastos administrativos, así como para el recaudo de cartera, la venta de activos y el pago de acreencias.

e. Presupuesto de ingresos, gastos y costos, según formato 11.

f. Flujo de caja proyectado detallando como mínimo: el saldo inicial en caja; el saldo inicial en cuentas corrientes, de ahorros, fideicomisos y demás depósitos a la vista; ingresos mensuales proyectados por redención de inversiones temporales, rendimientos financieros, recaudo de cartera, venta de activos y otros (venta y rendimientos de inversiones permanentes, arrendamientos, etc.); las erogaciones mensuales proyectadas para atender los gastos por todo concepto de la entidad, provisiones contables y pago de acreencias dispuestas. Además se deben considerar los dineros congelados por reservas a efectos de atender la guarda y conservación de archivos o posibles contingencias.

g. Información sobre el total ejecutado de cada uno de los conceptos de ingresos y egresos debidamente discriminados por cada ítem que fueron ejecutados durante el año inmediatamente anterior al que se proyecta, complementada con el valor que se presupuesta para cada ítem durante el periodo, así como con el análisis vertical y horizontal de las cifras, justificando las variaciones que se presentan para cada una de ellas.

h. Informe de cartera al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al que se presupuesta, detallando el valor de la cartera bruta, neta y vencida; el índice de morosidad; el número total de obligaciones y el número de obligaciones en cobro jurídico, para cada una de las categorías (A, B, C, D y E).

i. Análisis de la cartera señalando el valor a recaudar durante el periodo que se presupuesta, según el vencimiento mensual de las cuotas, los acuerdos de pago firmados o previstos y los informes de abogados sobre la recuperación de la cartera.

j. Detalle de los activos disponibles para la venta, para lo cual se tendrán en cuenta los formatos 4 y 5. Si existen activos diferentes (acciones, participaciones, bienes restituidos en operaciones de leasing, etc.) a los que se contemplan en los formatos en mención se deben detallar en una relación adicional en la que se indique, como mínimo, el tipo de activo, características, restricciones y el valor del último avalúo.

1.3. Informe de ejecución trimestral

Este informe tiene como finalidad conocer el avance de la gestión que ha adelantado el liquidador frente al plan operativo anual de que trata el numeral anterior, así como determinar el nivel de cumplimiento y de variación del mismo.

La periodicidad de entrega del informe de ejecución será trimestral y tendrá como plazo de entrega los primeros veinte (20) días calendario de los meses de abril, julio y octubre, correspondiente al trimestre que les antecede. El informe con fecha de corte 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el numeral 1.5 del presente capítulo.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y sus anexos están relacionados con los siguientes temas: balance general y estado de resultados, gastos de personal y honorarios, gastos administrativos, recaudo de cartera, venta de activos y pagos de acreencias.

El informe de ejecución se deberá estructurar así:

a. Un informe de ejecución comentado, el cual debe ser soportado mediante documentos de texto explicativos, gráficas, cuadros, entre otros, indicando el nivel de cumplimiento del presupuesto durante el periodo, así como el acumulado; las variaciones que se presenten, la justificación de las variaciones, comentarios sobre la ocurrencia de situaciones relevantes y las nuevas acciones ó estrategias que se adopten.

b. Formatos del informe de ejecución trimestral 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 11.

c. Balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros y diligenciar el formato 12 que incluya saldo inicial, movimientos débitos y créditos y el saldo final.

d. Ficha técnica, formato 6.

e. Relación de los actos administrativos emitidos por el liquidador.

1.4. Informe jurídico

Dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes de julio, se deberá remitir a esta Superintendencia una relación detallada de los procesos judiciales de cobro de cartera y otros correspondientes al semestre que le antecede, según formato 7. El informe con fecha de corte 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el siguiente numeral.

1.5 Rendición de cuentas

De conformidad con lo establecido por el artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en concordancia con el artículo, el liquidador deberá presentar cuentas comprobadas de su gestión a los acreedores reconocidos en el proceso liquidatorio cuando se separe del cargo y al cierre de cada año calendario. En cada caso comprenderá, únicamente, la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega al contralor del proceso de liquidación para su respectiva revisión, veinte (20) días calendario; y de envío a esta Superintendencia treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del liquidador. El plazo señalado no exime al liquidador del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 297 del citado Estatuto. Adicionalmente, se complementará en lo pertinente con el informe de ejecución acumulado de que trata el numeral 1.3 de este capítulo.

1.6 Informes adicionales

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejercicio de sus facultades, podrá solicitar en cualquier momento los informes que considere necesarios. Para tal efecto, indicará por escrito las características de la información, la periodicidad y la fecha límite de presentación.

1.7 Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de liquidación forzosa administrativa, el liquidador y el contralor deben adoptar los mecanismos orientados al control y prevención de actividades ilícitas y/o la financiación del terrorismo. Esto con el fin de evitar que la entidad en liquidación pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

CAPÍTULO III

CONTRALOR Y REVISOR FISCAL

FISCALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN FORZOSA

1. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA FUNCIÓN DE CONTRALORÍA

En virtud de lo previsto en el numeral 10 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, "*los contralores ejercerán las funciones propias de un revisor fiscal conforme al Código de Comercio y demás normas aplicables a la revisoría fiscal y responderán de acuerdo con ellas".*

Así las cosas, en el ejercicio de las funciones de fiscalización se debe tener presente que el artículo 207 del Código de Comercio exige que el Revisor Fiscal desarrolle su trabajo de manera integral, con el propósito de cerciorarse que la gestión, en este caso, del proceso liquidatorio, se adelante de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y demás normas concordantes sobre la materia, buscando siempre obtener la finalidad esencial de estos procesos, como es la *"pronta realización de los activos y el pago gradual y rápido del pasivo externo".*

Cabe resaltar que por la importancia de las funciones asignadas al Contralor y Revisor Fiscal, la responsabilidad que se deriva de su cumplimiento impone el deber de obtener una evidencia válida y completa por medio del análisis, inspección, observación y confirmación, con el objeto que la fiscalización y la rendición de informes, dictámenes y certificaciones tengan la virtud de alcanzar los fines que señala la ley.

El ejercicio de la fiscalización debe sujetarse a las características descritas en el Capítulo VI del Título V de la presente Circular.

2. ALCANCE DEL TRABAJO

Los Contralores y los Revisores Fiscales son instancias de fiscalización, que en interés del Estado y de los acreedores, cumplen con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, las funciones de Revisoría Fiscal.

Es importante mencionar que el Contralor y el Revisor Fiscal, en ejercicio de sus funciones, deben considerar: Que las entidades que son sujeto de liquidación no están desarrollando su objeto social y que la finalidad del proceso liquidatorio es la pronta realización de los activos, así como el pago gradual y rápido del pasivo externo.

Por consiguiente, los Contralores y los Revisores Fiscales, en cumplimiento de las funciones que por ley les corresponden, ejercerán, entre otras, las funciones establecidas en el capítulo II de la parte I del título VI de la presente circular.

3. INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES

Para obtener una evidencia válida y suficiente se hace necesario que el contralor establezca un plan de trabajo, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 7 de la Ley 43 de 1990 que establece, entre otras cosas que: *"El trabajo debe ser técnicamente planeado",* con el objeto de que la fiscalización y la rendición de informes, dictámenes y certificaciones tengan la virtud de alcanzar los cometidos que señala la ley.

La Superintendencia podrá solicitar la remisión de este plan de trabajo, conjuntamente con un informe sobre el avance del mismo, cuando lo estime pertinente.

De conformidad con el parágrafo del artículo 9 de la Ley 43 de 1990, los papeles de trabajo deberán estar disponibles para su revisión y consulta por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

4. RENDICION DE INFORMES

4.1. Informe de diagnóstico integral

Este informe aplica para aquellos contralores que asumen la fiscalización al inicio de un proceso de liquidación forzosa administrativa o para aquellos que se vinculen a un proceso de liquidación en marcha.

La fecha de entrega del informe a esta Superintendencia será de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de posesión del contralor. Este informe debe referirse como mínimo, a los siguientes aspectos de la entidad objeto de liquidación forzosa:

- Situación contable.
- Situación financiera.
- Situación administrativa.
- Situación legal.
- Situación del control interno.
- Situación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta las instrucciones del formato No. 13 del anexo 3 del título VII de esta circular.

4.2. Informe sobre el plan operativo anual

Este informe deberá ser remitido dentro de los primeros veinte (20) días calendario del año que se presupuesta. En él, el contralor debe informar el resultado del análisis y revisión sobre

el informe presentado por el liquidador, de conformidad con lo establecido en el numeral 1. 2 del Capítulo II del presente Título.

4.3. Informe trimestral

Este informe debe ser remitido a esta Superintendencia durante los meses de abril, julio, y octubre, en lo que corresponde al trimestre que les antecede. A través del mismo, el Contralor debe sintetizar sus actividades de fiscalización y determinar el estado de los aspectos más relevantes del proceso liquidatorio plasmados por el Liquidador en sus informes periódicos. Así mismo, deberá relacionar aquellos aspectos de relevancia que serán materia de su fiscalización y que serán materia de seguimiento detallado por parte de esta Superintendencia.

El informe a que se hace referencia deberá realizarse con base en:

a. Resultado del análisis y pruebas practicadas al cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del liquidador en el plan operativo anual.

b. Resultado del análisis y pruebas practicadas sobre los anexos y demás información requerida y suministrada por el liquidador a esta Superintendencia.

c. Resultado del análisis y pruebas practicadas sobre los actos administrativos emitidos por el liquidador.

d. Resultado del análisis y pruebas practicadas sobre las principales variaciones de los rubros más representativos del balance general y del estado de pérdidas y ganancias.

El informe correspondiente al último trimestre calendario hará parte del informe sobre la rendición de cuentas de que trata el siguiente numeral.

4.4. Informe sobre la rendición de cuentas del liquidador

Este informe se relaciona con la rendición de cuentas que debe presentar el Liquidador conforme al artículo 297 del Estatuto Orgánico de Sistema Financiero, descrito en los capítulos anteriores de la presente circular.

El informe debe ser presentado por el Contralor, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cierre de cada año o a partir de la fecha de separación del cargo del liquidador, sin perjuicio de las acciones a que hace referencia el artículo en cita.

El informe debe contener:

a. El dictamen sobre los estados financieros correspondiente al periodo de la rendición de cuentas.

b. El resultado del análisis adelantado sobre el informe de ejecución acumulado presentado por el liquidador.

c. El resultado del análisis sobre los documentos e informes adicionales que el liquidador adjunte a la rendición de cuentas y demás actividades que comente.

d. Los comentarios sobre aspectos que se consideren relevantes para el proceso liquidatorio.

e. Recomendaciones o sugerencias de la contraloría sobre la rendición de cuentas.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA

1. VENTA DE ACTIVOS

Para entidades intervenidas que ejercen actividad financiera en los términos de la Ley 454 de 1998 que no se encuentren inscritas en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas (Fogacoop)

Conforme a lo señalado en el artículo 9 del Decreto 756 de 2000, las entidades intervenidas deben solicitar autorización a esta Superintendencia para proceder a la venta total o parcial de activos.

Para tal efecto, la entidad intervenida deberá presentar solicitud en forma escrita, relacionando el número y tipo de bienes que posee, con la relación de tres (3) personas y/o firmas avaluadoras, la Superintendencia elegirá una de ellas quien realizará el avalúo de los activos.

Las personas y/o firmas avaluadoras deberán reunir los requisitos exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en la Resolución Número 22639 de septiembre 4 de 2000 y remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria los siguientes documentos:

- Hojas de vida.
- Portafolio de servicios que incluya propuesta económica.
- Constancias o certificaciones expedidas por las empresas o establecimientos donde se han prestado los servicios como avaluadores con una expedición no superior a 2 meses.
- Registro de avaluador profesional vigente.

- Copia de la tarjeta profesional y resolución de la Junta Central de Contadores si se trata de un contador público.
- Demás documentación que se considere pertinente para verificar su idoneidad.

En consideración a la naturaleza de los activos de la organización o a su volumen, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá solicitar a la entidad intervenida que efectúe una invitación pública a avaluadores o firmas avaluadoras con el objeto de mantener la transparencia en el proceso.

El agente especial y/o liquidador deberá elaborar el reglamento de venta de activos que será sometido a la aprobación de esta Superintendencia y deberá observar las siguientes reglas:

- Que la propuesta de la venta sea hecha al público en general permitiendo la libre concurrencia de oferentes en igualdad de condiciones.
- Determinar los medios de publicidad o de divulgación que se deben emplear para lograr el anterior objetivo.
- El tiempo durante el cual los bienes podrán ser ofertados al público en general.
- El tiempo en que se deberá mantener la propuesta.

Para todos los eventos, el liquidador y/o agente especial, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 9 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deberá obrar con la debida diligencia en el cuidado y conservación de los activos con el fin de evitar perturbaciones, detrimento o limitaciones al dominio o posesión que restrinja o dificulte su venta u ocasione gastos no previstos al proceso concursal.

2. JUNTA ASESORA

Para entidades intervenidas que ejercen actividad financiera en los términos de la Ley 454 de 1998 que no se encuentren inscritas en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas – FOGACOOP.

Con base en las atribuciones conferidas a la Superintendencia de la Economía Solidaria por el numeral 23 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, en concordancia con el artículo 6 del Decreto 756 de 2000, las juntas asesoras de las entidades objeto de intervención forzosa administrativa estarán integradas por cinco (5) miembros elegidos de la siguiente forma:

a. Dos (2) de sus miembros serán seleccionados de los acreedores cuyos créditos vigentes sean los de mayor cuantía, incluyendo la totalidad de acreedores (masa y no masa) sin discriminación alguna, r3especto del pasivo externo (se excluyen los aportes). Para tal efecto se toma como base la media aritmética resultante de sumar la totalidad de las acreencias y dividirla por el mismo número de acreencias sumadas. Determinada la media aritmética, se seleccionan los dos acreedores cuyos créditos sean las más cercanas al valor de la media.

b. Dos (2) de sus miembros serán seleccionados del total de los depositantes y ahorradores que se encuentren pendientes de pago, tomando como base la media aritmética que será la resultante de sumar la cuantía total de ahorros y depósitos y dividirla por el mismo número de ahorradores. Determinada la media aritmética se seleccionarán los dos ahorradores y/o depositantes que tengan el carácter de asociados cuyos depósitos serán los más cercanos al valor de la media.

   En caso de que los depositantes y ahorradores pendientes de pago no tengan el carácter de asociados, se tomará el total de depósitos y ahorros que se encuentren pendientes de pago y se seguirá el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

c. Un (1) miembro que represente a los acreedores minoritarios será elegido de la siguiente manera:

   Se toma como base la totalidad de acreedores (masa y no masa) sin discriminación alguna, respecto del pasivo externo (se excluyen los aportes).

   Se establecerá la media aritmética de los créditos minoritarios, cuyo monto sea inferior a la media aritmética de todos los créditos, establecida conforme al procedimiento descrito en el literal a). Dicha media aritmética de créditos minoritarios será la resultante de sumar la cuantía total de créditos minoritarios y dividirla por el mismo número de tales acreencias sumadas. Determinada la media aritmética de los créditos minoritarios se seleccionará el acreedor cuya acreencia sea la más cercana al valor de la media.

   Para efectos de establecer la media aritmética en ningún caso se tomarán en cuenta las acreencias que correspondan a los acreedores que fueron inicialmente designados por razón del monto de sus créditos.

Si alguno de los miembros seleccionados mediante los mecanismos anteriormente descritos no acepta su designación por escrito y dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación que así lo informe, se procederá a escoger los miembros que posean los montos más cercanos hacia la media en forma descendente, y así sucesivamente hasta designar los miembros de que trata este numeral.

Una vez los acreedores hayan aceptado su designación, el liquidador y/o agente especial lo informará a la Superintendencia de la Economía Solidaria y procederá a publicar la integración de la junta, mediante aviso en un medio de amplia circulación o por el medio más idóneo.

No podrán integrar las juntas asesoras aquellas personas que, habiendo sido elegidas conforme a los parámetros establecidos, hayan hecho parte de la administración de la organización de economía solidaria con anterioridad al acto que generó la intervención. En estos casos, se designarán los nuevos miembros utilizando el procedimiento anteriormente descrito.

En el evento en que los representantes de los acreedores de mayor cuantía pertenezcan a un mismo grupo empresarial, solo podrán elegir a uno de ellos como miembro de la Junta Asesora.

3. SUSPENSION DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA

Conforme lo establece el artículo 18 del Decreto 756 de 2000 en concordancia con lo señalado por el artículo 9.1.3.7.1 del Decreto 2555 de 2010, cuando no puedan continuarse las etapas propias del proceso liquidatorio, por existir circunstancias tales como iliquidez transitoria o procesos judiciales pendientes de resolver, se podrá suspender el término del proceso de liquidación por decisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante acto administrativo, previo concepto del liquidador, quien junto con el contralor cesará en sus funciones temporalmente hasta tanto se reinicie la liquidación, sin perjuicio del deber de cuidado y custodia sobre los asuntos de la liquidación.

Para solicitar la suspensión del proceso de liquidación que trata el presente numeral, el liquidador deberá presentar a ésta Superintendencia, con mínimo quince (15) días calendario de antelación a la culminación del término para adelantar el proceso de liquidación forzosa administrativa, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

- Informe Ejecutivo elaborado por el liquidador que contenga: a) Antecedentes; b) Estado actual de la liquidación; c) Razones que fundamentan la suspensión del término de proceso de liquidación; e) Estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).
- Concepto del liquidador para ordenar la suspensión del proceso liquidatorio.

4. PRORROGAS ANTE EL GOBIERNO NACIONAL DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACION FORZOSA ADMINISTRATIVA

Conforme lo establece el numeral 2 del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999 y el artículo 9.1.3.6.1 del Decreto 2555 de 2010, cuando se disponga la liquidación forzosa administrativa de una organización de la economía solidaria, la misma no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años desde su inicio, sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por resolución ejecutiva por un término mayor, en razón del tamaño de la entidad y las condiciones de la liquidación.

Para solicitar la prórroga de que trata el presente numeral, el liquidador deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo tres (3) meses de antelación a la culminación del término para adelantar el proceso de liquidación forzosa administrativa, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

Informe Ejecutivo elaborado por el liquidador que contenga : a) Antecedentes; b) Estado actual de la liquidación; c) Actividades realizadas durante la última prórroga y los periodos dentro de los cuales estuvo suspendido; d) Razones por las cuales el último periodo de prórroga, incluyendo los periodos de suspensión, no fue suficiente para realizar las actividades previstas para la culminación del proceso liquidatorio; e) Estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) en donde se evidencie que la cooperativa aún cuenta con activos para distribuir entre los acreedores.

- Flujo de caja proyectado para el período de la prórroga.

- Cronograma de actividades en el que se incluyan las fechas o periodos en los que se tiene programado cumplir con cada una de las actividades y con lo que haya podido inferir que el término solicitado basta para finiquitar la liquidación.

TÍTULO VII

ANEXOS, VIGENCIA Y NORMAS DEROGADAS

ANEXOS

ANEXO I - FORMATOS PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO CON SU CORRESPONDIENTE INSTRUCTIVO.

Formato No. 1 Reporte de operaciones sospechosas (ROS).
Formato No. 2 Reporte de transacciones en efectivo.
Formato No. 3 Informe de clientes exonerados del registro de transacciones en efectivo.
Formato No. 4 Reporte de productos ofrecidos por las cooperativas vigiladas.
Formato No. 5 Formulario de vinculación del asociado (cliente).

ANEXO II - ESTRUCTURACIÓN ESTUDIO SOLICITUD APERTURA DE OFICINA

ANEXO III - REPORTES DE LAS ENTIDADES EN INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA CON SU CORRESPONDIENTE INSTRUCTIVO

Formato No 1. Personal al servicio de la entidad.
Formato No 2. Contratos del área administrativa
Formato No 3. Pólizas de seguros
Formato No 4. Bienes inmuebles
Formato No 5. Bienes muebles y enseres
Formato No. 6 Ficha técnica
Formato No 7. Procesos jurídicos
Formato No 8. Situación tributaria
Formato No 9. Informe de caja y bancos

Formato No 10. Portafolio de inversiones
Formato No 11. Recaudos, gastos y pagos
Formato No 12. Balance general y estado de resultados, que incluya saldo inicial, movimientos débitos y créditos y el saldo final.
Formato No 13. Evaluación de las diversas áreas por el contralor
Formato No.14 Ficha técnica

DEROGATORIA Y VIGENCIA

La presente circular sustituye y deroga la Circular Básica Jurídica 007 de 2008 y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

La presente circular deroga las Circulares Externas y Cartas Circulares que resulten contrarias frente a lo aquí dispuesto. Las circulares interpretativas que ha expedido la Superintendencia, las cuales no son reglamentarias sino conceptuales, no pierden su vigencia, siempre y cuando las normas a las que se refiere se encuentren vigentes y no hayan sido modificadas.

Las referencias normativas que en otras instrucciones de la Superintendencia se realicen a la Circular Externa 007 de 2008, se entenderán hechas a las que correspondan dentro de la nueva estructura de la Circular Básica Jurídica reexpedida, de acuerdo con el tema respectivo.

Las actuaciones administrativas adelantadas por esta Superintendencia, que se encuentren en curso a la fecha de entrada en vigencia de la presente Circular Externa y que tengan como sustento las instrucciones contenidas en la Circular Externa 007 de 2008, continuarán su procedimiento hasta su terminación, con base en las disposiciones aplicables al momento de la ocurrencia de los hechos.