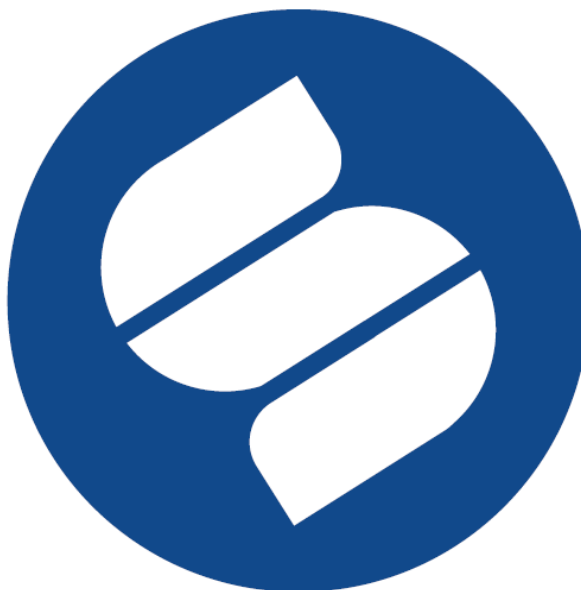

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 1 de 76




**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

Manual de Actuaciones Administrativas

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 2 de 76


1. INFORMACION GENERAL.

1.1 OBJETIVO	Ejercer oportuna y eficazmente las facultades de inspección, vigilancia y control (en adelante ivc) asignadas a la Superintendencia de Sociedades por la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes y, de esta forma, contribuir a la preservación del orden público económico como pilar fundamental de la misión institucional.
1.2. RESPONSABLE	Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control, Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Contables, Directores y Coordinadores adscritos a las mencionadas Delegaturas, Intendentes Regionales Funcionarios designados para adelantar las actuaciones administrativas.
1.3. ALCANCE	Aplica desde el inicio de la actuación administrativa hasta el archivo de la misma, evento en el cual deberá notificarse personalmente al interesado. Los actos de trámite para el ejercicio de las funciones de ivc no requieren de notificación personal.
1.4. DEFINICIONES	Las indicadas en el aparte correspondiente, de estar reguladas corresponden a la definición legal. En ausencia de éstas, se utilizaron definiciones jurisprudenciales o doctrinarias.


 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 3 de 76

Contenido


PRESENTACIÓN	7
REFERENCIAS	10
DEFINICIONES	11
CAPITULO I.....	25
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	25
1.1 Procedimiento administrativo común y principal	25
1.2 Procedimiento sancionatorio.....	25
1.3 Procedimiento especial.....	26
1.4 Actuaciones preliminares comunes a todos los procedimientos.....	28
CAPITULO II.....	30
FACULTADES DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL.....	30
2.1 ACTUACIONES OFICIOSAS Y/O A SOLICITUD DE PARTE	30
2.1.1 Declaratoria de la situación de control o la existencia de Grupo Empresarial.	30
2.1.2 Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a los requisitos legales (artículo 40 de la Ley 222 de 1995).	30
2.1.3 Solicitar, confirmar y analizar en la forma, detalle y términos que la superintendencia considere, la información que requiera sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de cualquier sociedad comercial no vigilada por la Superintendencia Financiera.	31
2.1.4 Practicar investigaciones administrativas a las sociedades inspeccionadas (artículo 83 Ley 222 de 1995).	31
2.1.5 Practicar visitas generales a las sociedades vigiladas (artículo 84.1 Ley 222 de 1995).....	31
2.1.6 Enviar delegados a las reuniones de asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario.....	31
2.1.7 Verificar que las actividades desarrolladas por las sociedades vigiladas estén dentro del objeto social y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo.	32
2.1.8 Decretar la disolución y ordenar la liquidación cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley y en los estatutos, y adoptar las medidas a que haya lugar.	32
2.1.9 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos por la ley.	32
2.1.10 Ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias cuando no se ajusten a la ley.	32

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 4 de 76


2.1.11 Promover la presentación de planes y programas.	32
La presentación de los planes y programas se ordenará en el acto administrativo mediante el cual la sociedad sea sometida a control y tendrán como objetivo superar la situación que dio lugar a la medida.....	32
2.1.12 Autorizar la solemnización de toda reforma estatutaria.	32
2.1.13. Autorizar la colocación de acciones y verificar que la misma se efectúe conforme a la ley y al reglamento correspondiente.....	32
2.1.14. Ordenar la remoción de los administradores, revisor fiscal y empleados, según sea el caso.....	32
2.1.15. Conminar bajo apremio de multas a los administradores.....	33
2.1.16 Efectuar visitas especiales a sociedades sometidas a control.	33
2.1.17 Convocar a una sociedad en control al trámite de un proceso de insolvencia.	34
2.1.18 Aprobar el avalúo de los aportes en especie en sociedades sometidas a control...34	
2.2 PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES	34
2.2.1 Actuación administrativa en las oficinas del domicilio social	34
2.2.1.1 Inexistencia de las oficinas de la compañía.....	35
2.2.1.2 Inexistencia de dirección electrónica de notificación judicial	35
2.2.1.3 Ausencia de las personas encargadas de atender la diligencia	36
2.2.1.4 Desarrollo de la actuación	36
2.2.2 Actuación administrativa mediante requerimiento escrito de información.....	38
2.2.3 Actuación administrativa por solicitud de comparecencia de los administradores y/o revisores fiscales de la sociedad	38
CAPITULO III.....	39
COMUNICACIÓN DEL INICIO DE ACTUACIÓN	39
3.1 Comunicación al interesado.....	39
3.2 Comunicación a terceros interesados	39
3.3 Comunicación a terceros indeterminados	39
3.4 Supuestos que permiten la intervención de terceros	39
3.5 Requisitos de la solicitud de intervención de terceros interesados	40
CAPÍTULO IV	42
PRÁCTICA DE PRUEBAS Y AUDIENCIAS	42
4.1 Pruebas en el procedimiento común y principal	42
4.2 Pruebas en el procedimiento sancionatorio y especial.....	42

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 5 de 76

4.3 Audiencias	42
4.4 Protocolo de las salas de audiencias.	42
4.4.1 Reglas generales.	42
4.4.1.1 Registro e ingreso a la sala.	42
4.4.1.2. Asistentes.	43
4.4.1.3. Código de conducta.	43
4.4.2 Intervenciones.	43
4.4.2.1 Uso de los micrófonos.	43
4.4.2.2. Intervenciones orales.	44
4.4.2.3 Interrogatorios de parte.	44
4.4.2.4 Testimonios.	44
4.4.2.5 Presentaciones.	44
4.4.2.6 Uso del expediente durante la audiencia.	45
4.4.2.7 Pruebas documentales aportadas durante las audiencias.	45
CAPITULO V	46
NOTIFICACIONES	46
5.1 Notificación a personas jurídicas de derecho privado y comerciantes inscritos en el Registro Mercantil	46
5.2 Notificación electrónica a personas naturales	47
CAPÍTULO VI	48
RECURSOS Y REVOCATORIA DIRECTA	48
6.1 Recurso de reposición.	48
6.2 Efectos del recurso de reposición.	48
6.3 Improcedencia del recurso de apelación	48
6.4 Revocatoria directa.	48
CAPÍTULO VII	50
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	50
7.1 Requisitos generales.	50
7.2 Requisitos específicos de la convocatoria a Asamblea o junta de socios y procedimiento especial.	51
7.3 Requisitos específicos de la orden de modificar cláusulas sociales y procedimiento especial.	52

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 6 de 76

7.4 Requisitos específicos de las investigaciones administrativas y procedimiento especial.	53
VIII ANEXOS	55
8.1 Acta:	55
8.2 Credencial:	55
8.3 Oficio de requerimiento:.....	55
8.4 Oficio de órdenes previas:	55
8.5 Resolución de archivo:	56
8.6 Resolución de cargos:	56
8.7 Resolución que decreta investigación administrativa:	56
8.8 Resolución de pruebas:	57
8.9 Resolución de multa:	57
8.10 Resolución de órdenes:	57
8.11 Resolución de suspensión de actuación:.....	57

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 7 de 76

PRESENTACIÓN

La Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y, en especial, de lo dispuesto en los literales b y c del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014¹, reglamentada por el Decreto 103 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011², ha preparado el presente manual con el objetivo de facilitar a los empresarios del sector real de la economía, así como a sus usuarios en general, el conocimiento de los procedimientos que la entidad aplica para ejercer las atribuciones de ivc, otorgadas por la Ley 222 de 1995³, los Decretos 4350 de 2006⁴ y 1023 de 2012⁵.

Las referidas atribuciones, delegadas por el Presidente de la Republica como suprema autoridad administrativa, son diferentes de las medidas administrativas previstas en el artículo 87 de la misma ley. Es claro que las facultades de ivc están previstas constitucionalmente para la guarda del orden público económico. En cambio, las medidas administrativas de que trata el artículo 87 mencionado, fueron consagradas por el legislador como un mecanismo de protección de los socios y accionistas minoritarios de cualquier sociedad comercial no sometida a la vigilancia de la Superintendencia Financiera.

Para el ejercicio de las medidas administrativas previstas en los numerales 1), 2) y 3) del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, la Superintendencia de Sociedades solo puede actuar a solicitud de parte, previa acreditación por parte del peticionario de los requisitos establecidos para la adopción de cada una de las medidas.

¹ ARTÍCULO 11. INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA RESPECTO A SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DEL SUJETO OBLIGADO. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: (...)

b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;

c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas


² ARTÍCULO 8o. DEBER DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO. Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos: (...)

3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.

³ Por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones.

⁴ Por el cual se determinan las personas jurídicas sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones

⁵ Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 8 de 76

En el trámite de las medidas administrativas se aplica: i) el procedimiento especial previsto en el numeral 1) para la convocatoria a reuniones del máximo órgano social; ii) el procedimiento especial establecido en el numeral 2) para la modificación de cláusulas sociales que vulneren la ley o los estatutos y; iii) el procedimiento sancionatorio regulado en el artículo 47 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (en adelante CPACA) para las investigaciones administrativas de que trata el numeral 3) del artículo 87 de la Ley 222 de 1995.


En el trámite de las investigaciones administrativas, visitas generales, visitas especiales y demás facultades oficiosas derivadas de las atribuciones de ivc, otorgadas a la Superintendencia de Sociedades, se aplica el procedimiento común y principal regulado en el CPACA (art. 34 y ss)

Lo anterior toda vez que el pilar fundamental de la misión de la Superintendencia de Sociedades es contribuir a preservar el “ORDEN PÚBLICO ECONÓMICO” por medio de las funciones de fiscalización gubernamental y éstas incluyen, pero no se limitan, a la imposición de sanciones o multas, sino que se concentran en la aplicación de medidas preventivas y correctivas de las diferentes conductas que lo vulneran o amenazan.


El Manual se enmarca dentro del debido proceso en su doble función de i) *derecho fundamental* y ii) *principio rector* de la actuación administrativa, igualmente, desarrolla los demás principios rectores establecidos en el artículo 3 del CPACA: igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

En efecto, de conformidad con lo dispuesto en los mencionados principios, en el Plan Vive Digital 2014 – 2018, en la Directiva Presidencial 04 de 2012 y en las disposiciones legales que permiten, garantizan y exigen de las autoridades públicas incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para lograr que los procedimientos se adelanten con diligencia, austeridad y eficiencia, el Manual establece dos avances importantes: i) la notificación electrónica de todos sus actos administrativos a las personas jurídicas de derecho privado y comerciantes inscritos en el registro mercantil y; ii) la celebración de audiencias en el curso de las actuaciones con el objetivo primordial de asegurar el derecho de contradicción y adoptar decisiones oportunas.

El Manual está dividido en siete capítulos a saber: i) Clasificación de procedimientos administrativos; ii) Facultades de inspección, vigilancia y control; iii) Comunicaciones al interesado y a terceros; iv) Práctica de pruebas y audiencias; v) Notificaciones; vi) Recursos y revocatoria directa y; vii) Medidas administrativas.


 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 9 de 76

Adicionalmente, el Manual cuenta con los modelos de actos administrativos de uso frecuente en las actuaciones como anexos del mismo.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 10 de 76

REFERENCIAS

Art.	Artículo
C de Co	Código de Comercio
CGP	Código General del Proceso
C.N.	Constitución Nacional
CPACA	Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo
CPC	Código de Procedimiento Civil
DNE	Dirección Nacional de Estupefacientes hoy liquidada
DRAE	Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
SAE	Sociedad de Activos Especiales SAS
SAPAC	Sociedad Administradora de Planes de Autofinanciamiento Comercial
SID	Sistema de Información Documental
SIGS	Sistema de Información General de Sociedades
SIRFIN	Sistema Integrado de Reportes Financieros
SIREM	Sistema de Información y Riesgo Empresarial
SS	Siguientes
SUIT	Sistema Único de Información y Trámites
XBRL	Lenguaje estandarizado para presentación de información financiera y de negocios. Sigla del inglés [<i>Extensible Business Reporting Language</i>]

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 11 de 76

DEFINICIONES

Administradores: son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones. (Art. 23 Ley 222 de 1995).

Las personas naturales o jurídicas que, sin ser administradores de una sociedad por acciones simplificada, se inmiscuyan en una actividad positiva de gestión, administración o dirección de la sociedad, incurrirán en las mismas responsabilidades y sanciones aplicables a los administradores. (Parágrafo del art. 27 Ley 1258 de 2008).

Audiencia: de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (DRAE), es la ocasión para aducir razones o pruebas que se ofrece a un interesado en juicio o en expediente. Su realización está prevista en el artículo 35 del CPACA que establece: *“Las autoridades podrán decretar la práctica de audiencias en el curso de las actuaciones con el objeto de promover la participación ciudadana, asegurar el derecho de contradicción, o contribuir a la pronta adopción de decisiones. De toda audiencia se dejará constancia de lo acontecido en ella”*.

Auditar: es examinar la gestión económica de una entidad con el fin de comprobar si se ajusta a lo establecido por ley o costumbre. (DRAE).


Auditoría contable: revisión de la contabilidad de una empresa, de una sociedad, etc., realizada por un auditor. (DRAE) De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 43 de 1990, se requiere tener la calidad de contador público para desempeñarse como visitador en asuntos técnico contables de la Superintendencia Bancaria, de Sociedades, Dancoop, subsidio familiar, lo mismo que la Comisión Nacional de Valores y de la Dirección General de Impuestos Nacionales o de las entidades que la sustituyan.

Autorización: acto de una autoridad por el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida. (DRAE).

Baranda virtual: portal que permite hacer búsquedas específicas de la información de las sociedades dentro del Sistema de Gestión de la Superintendencia de Sociedades.

Buena fe: principio rector de la actuación administrativa que exige de las autoridades y los particulares la presunción del comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes. (art. 3.4 CPACA).

Causales de vigilancia: las establecidas en el Decreto 4350 de 2006, en el artículo 10 de la Ley 1445 de 2011 y en el artículo 7 de la Ley 1700 de 2013 (ver anexo 1)

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 12 de 76

Celeridad: las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas. (art. 3.13 CPACA).

Clubes de fútbol con deportistas profesionales organizados como sociedades anónimas: son los equipos de fútbol destinatarios de la Circular Externa 200-000002 del 22 de febrero de 2013, que establece la obligación de presentar estados financieros de fin de ejercicio a más tardar el 31 de marzo de cada año.


Conflicto de interés: no está definido en nuestra legislación, razón por la cual debe analizarse en cada caso, si en las actividades, operaciones y conductas realizadas por los administradores de las sociedades comerciales sometidas a inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades, confluyen de manera simultánea sus intereses particulares con los de la sociedad y si para la realización de éstas se dio cumplimiento a lo previsto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, reglamentado por el Decreto 1905 de 2009.

Competencia residual: las facultades asignadas en la Ley 222 de 1995 en materia de vigilancia y control a la Superintendencia de Sociedades, serán ejercidas por la Superintendencia que ejerza vigilancia sobre la respectiva sociedad, si dichas facultades le están expresamente asignadas. En caso contrario, le corresponderá a la Superintendencia de Sociedades, salvo que se trate de sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. (Art. 228 Ley 222 de 1995).

Control: consiste en la atribución de la Superintendencia de Sociedades para ordenar los correctivos necesarios para subsanar una situación crítica de orden jurídico, contable, económico o administrativo de cualquier sociedad comercial no vigilada por otra superintendencia, cuando así lo determine el Superintendente de Sociedades mediante acto administrativo de carácter particular. (Art. 85 Ley 222 de 1995)

Controversias en relación con el derecho de inspección: las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que ejerza la inspección, vigilancia o control. En caso de que la autoridad considere que hay lugar al suministro de información, impartirá la orden respectiva.

Los administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección o el revisor fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviera de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción. La medida deberá hacerse efectiva por

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 13 de 76

la persona u órgano competente para ello o, en subsidio, por la entidad gubernamental que ejerza la inspección, vigilancia o control del ente. (Art 48 Ley 222 de 1995)

Convocatoria a reuniones del máximo órgano social: anuncio o escrito con que se convoca (DRAE). En materia societaria generalmente hace referencia a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas o a la Junta de Socios. Debe realizarse en la forma prevista en los estatutos y a falta de estipulación, mediante aviso que se publicará en un diario de circulación en el domicilio principal de la sociedad. Tratándose de asamblea extraordinaria en el aviso se insertara el orden del día (art. 424 del C de Co)

Debido proceso: derecho fundamental establecido en el artículo 29 de la Carta Política e igualmente principio rector de la actuación administrativa consistente en adelantar las actuaciones administrativas de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus* y *non bis in idem*. (Art 3.1 CPACA).


Declaración de control: declaración y orden de inscripción en el registro mercantil que efectúa la Superintendencia de Sociedades cuando de conformidad con lo previsto en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, se configura una situación de control, y la sociedad controlante omite su inscripción en el registro mercantil correspondiente a la circunscripción de cada uno de los vinculados, dentro de los treinta días siguientes a la configuración de la situación.

La declaración deberá contener el nombre, domicilio, nacionalidad y actividad de los vinculados, así como el presupuesto que da lugar a la situación de control. (Art. 30 ley 222 de 1995).

La omisión de registro por parte de la controlante dará lugar a la imposición de multas hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Declaración de grupo empresarial: la declaración y orden de inscripción del supuesto anterior, también se efectuará en el evento que además de las presunciones de control establecidas en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio exista entre las entidades unidad de propósito y dirección. (Art 28 ley 222 de 1995).

Declaración juramentada: “Además la Superintendencia de Sociedades cumplirá las siguientes funciones: Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 14 de 76

requiera para el examen de hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades sobre las cuales ejerce inspección, vigilancia o control.” artículo 7 numeral 21 del Decreto 1023 de 2012.

Derecho de inspección: consiste en la facultad de que disponen todos los asociados para examinar, directamente o mediante persona delegada para tal fin, los libros y comprobantes de la sociedad, con el fin de enterarse de la situación administrativa y financiera de la compañía en la cual realizaron sus aportes. (Oficio 220-109678 dic 12 1999).

El derecho de inspección está regulado en los artículos 369, 379, numeral 4 y 447 del Código de Comercio así como en el artículo 48 de la Ley 222 de 1995.


La Ley 1258 de 2008 no consagró ninguna regla para el ejercicio del derecho de inspección, en consecuencia, frente a este aspecto aplicarán de preferencia las reglas y condiciones que hubieren acordado los constituyentes en los estatutos sociales y en su defecto, las disposiciones que para el caso de las sociedades anónimas establece la legislación mercantil. (Oficio 220-082948 del 9 de septiembre de 2010).

Derecho de retiro: cuando la transformación, fusión o escisión impongan a los socios una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los socios ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad. (Art. 12 ley 222 de 1995).

Documento: son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Los documentos son públicos o privados. Documento público es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública. (Art. 243 CGP).

Documento auténtico: es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 15 de 76

Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso.

También se presumirán auténticos los memoriales presentados para que formen parte del expediente, incluidas las demandas, sus contestaciones, los que impliquen disposición del derecho en litigio y los poderes en caso de sustitución.

Así mismo se presumen auténticos todos los documentos que reúnan los requisitos para ser título ejecutivo.

La parte que aporte al proceso un documento, en original o en copia, reconoce con ello su autenticidad y no podrá impugnarlo, excepto cuando al presentarlo alegue su falsedad. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos.

Lo dispuesto en este artículo se aplica en todos los procesos y en todas las jurisdicciones. (Art. 244 CGP).


Las copias tendrán el mismo valor probatorio del original, salvo cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

Sin perjuicio de la presunción de autenticidad, la parte contra quien se aduzca copia de un documento podrá solicitar su cotejo con el original, o a falta de este con una copia expedida con anterioridad a aquella. El cotejo se efectuará mediante exhibición dentro de la audiencia correspondiente. (Art. 244 CGP).

Documento de reserva: de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 1755 de junio 30 de 2015, son reservados los documentos que expresamente determine la C. N. o la ley.

El artículo 61 del C de Co establece que los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios. Sin embargo, precisa que la restricción no aplica: i) para el ejercicio del derecho de inspección y, ii) a quienes cumplan funciones de vigilancia o auditoría.

Economía: en virtud de este principio las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. (art. 3.12 CPACA).

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 16 de 76

Eficacia: principio según el cual las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa. (art. 3.11 CPACA).

Escisión: una sociedad sin disolverse, transfiere en bloque una o varias partes de su patrimonio a una o más sociedades existentes o las destina a la creación de una o varias sociedades. Una sociedad se disuelve sin liquidarse, dividiendo su patrimonio en dos o más partes, que se transfieren a varias sociedades existentes o se destinan a la creación de nuevas sociedades. (Art. 3 Ley 222 de 1995)

Estados financieros: si bien los artículos 19 a 33 del Decreto 2649 de 1993, establecen la importancia, clasifican y definen los estados financieros, debe tenerse en cuenta que las NIIF desarrolla un nuevo marco de aplicación regulado en la Ley 1314 de 2009 y en sus decretos reglamentarios.


Para obtener la información actualizada de todos los Grupos I, II y III, sus cronogramas de preparación y presentación se recomienda consultar el link correspondiente de la página web de la entidad www.supersociedades.gov.co

Estados financieros consolidados: la matriz controlante, además de preparar y presentar estados financieros de propósito general individuales, deben preparar y difundir estados financieros de propósito general consolidados, que presenten la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio, así como los flujos de efectivo de la matriz o controlante y sus subordinados o dominados, como si fuesen los de un solo ente.

Los estados financieros de propósito general consolidados deben ser sometidos a consideración de quien sea competente, para su aprobación o improbación.

Las inversiones en subordinadas deben contabilizarse en los libros de la matriz o controlante por el método de participación patrimonial. (art 35 Ley 222 de 1995).

Las sociedades del Grupo I que en su momento estén obligadas a presentar estados financieros consolidados deberán aplicar la NIC 27 y la NIIF 10 y las demás normas que las modifiquen o adicionen.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 17 de 76

Expediente electrónico: el expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado digitalmente por la autoridad, órgano o entidad actuante, según proceda. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación cuando se requiera.

La autoridad respectiva conservará copias de seguridad periódicas que cumplan con los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley. (Art 59 CPACA).

Extinción de dominio: proceso a través del cual se declara la titularidad a favor del Estado de los bienes a que se refiere la Ley 1708 de 2014, por sentencia, sin contraprestación ni compensación de naturaleza alguna para el afectado.


El sometimiento a vigilancia por extinción de dominio requiere la comunicación previa de la SAE antes DNE en los términos previstos en el inciso segundo del literal b) del artículo 4 del Decreto 4350 de 2006.

Fusión: habrá fusión cuando una o más sociedades se disuelvan, sin liquidarse, para ser absorbidas por otra o para crear una nueva sociedad. (Art. 172 C de Co).

Igualdad: principio rector de la actuación administrativa en virtud del cual, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta. (art. 3.2 CPACA).

Imparcialidad: principio rector de la actuación administrativa que impone a las autoridades el deber de actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. (art. 3.3 CPACA).

Inhabilidad para ejercer el comercio: sanción administrativa que se aplica a los administradores de sociedades sometidas a control que han incumplido la ley y los estatutos administrador de una sociedad sometida a control por quien este inhabilitado para ejercer el comercio, condición que por demás se hace pública a través de la inscripción en el registro mercantil, no podrá por lo tanto gerenciar una empresa, ser parte

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 18 de 76

de una junta directiva, tomar créditos mercantiles, constituir una sociedad, operar una cantera, contratar obras públicas con el Estado, realizar cotidianamente y de manera profesional compraventas de bienes, arrendamientos comerciales y construcciones.

Inspección: atribución de la Superintendencia de Sociedades para solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional, y en la forma, detalle y términos que ella determine, la información que requiera sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de cualquier sociedad comercial no vigilada por la Superintendencia Bancaria o sobre operaciones específicas de la misma. La Superintendencia de Sociedades, de oficio, podrá practicar investigaciones administrativas a estas sociedades. (art. 83 Ley 222 de 1995).

Libros de actas y acciones: están definidos genéricamente en el artículo 195 del C de Co, esta disposición debe concordarse, al menos, con lo dispuesto en los artículos 403, 406 y 431 del mismo código y, con lo establecido en los artículos 12, 22 y 37 de la Ley 1258 de 2008.

Libros de comercio: definidos en el artículo 56 del C de Co, modificado por el artículo 173 del Decreto 019 de 2012.


Libros de contabilidad: consultar Circular Externa No. 100-000001 de 6 de marzo de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48366 de 8 de marzo de 2012.

Libros electrónicos: deben garantizar la conservación de la información contenida en ellos, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999, que establece:

“Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. *Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.*
2. *Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y*
3. *Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.”*

Liquidación judicial: el proceso de liquidación judicial persigue la liquidación pronta y ordenada, buscando el aprovechamiento del patrimonio del deudor.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 19 de 76

El régimen de insolvencia, además, propicia y protege la buena fe en las relaciones comerciales y patrimoniales en general y sanciona las conductas que le sean contrarias. (art. 1 Ley 1116 de 2006).

Liquidación voluntaria: por lo general es decidida por los asociados como consecuencia del acaecimiento de una causal de disolución establecida en la ley o en los estatutos. Debe adelantarse de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 218 y siguientes del Código de Comercio.

Moralidad: en virtud de este principio rector de la actuación administrativa, todas las personas y los servidores públicos estamos obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas. (art. 3.5 CPACA).

Multinivel: actividad organizada de mercadeo, de promoción, o de ventas, en la que confluyan los siguientes elementos:


1. La búsqueda o la incorporación de personas naturales, para que estas a su vez incorporen a otras personas naturales, con el fin último de vender determinados bienes o servicios.
2. El pago, o la obtención de compensaciones u otros beneficios de cualquier índole, por la venta de bienes y servicios a través de las personas incorporadas, y/o las ganancias a través de descuentos sobre el precio de venta.
3. La coordinación, dentro de una misma red comercial, de las personas incorporadas para la respectiva actividad multinivel. (art. 2 Ley 1700 de 2013)

Notificación: acción de notificar, comunicar formalmente a su destinatario una resolución administrativa o judicial. (DRAE).

Notificación personal: comunicación formal al interesado, a su representante, apoderado o persona debidamente autorizada de la decisión de la Superintendencia de Sociedades de formularle pliego de cargos o de finalizar una actuación administrativa.

Notificación en estrados: forma de notificación prevista en el artículo 67 del CPACA.

Orden Público Económico: de acuerdo con la Sentencia **C-083/99** La noción de orden público económico hace referencia al sistema de organización y planificación general de la economía instituida en un país. En Colombia, si bien no existe un modelo económico específico, exclusivo y excluyente, el que actualmente impera, fundado en el Estado Social de Derecho, muestra una marcada injerencia del poder público en las diferentes fases del proceso económico, en procura de establecer límites razonables a la actividad privada o de libre empresa y garantizar el interés colectivo. En el sistema político

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 20 de 76

colombiano, el orden público económico se consolida sobre la base de un equilibrio entre la economía libre y de mercado, en la que participan activamente los sectores público, privado y externo, y la intervención estatal que busca mantener el orden y garantizar la equidad en las relaciones económicas, evitando los abusos y arbitrariedades que se puedan presentar en perjuicio de la comunidad, particularmente, de los sectores más débiles de la población.

Participación: como principio rector de la actuación administrativa establece que las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. . (art. 3.6 CPACA).

Principios rectores de la actuación administrativa: todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera del CPACA y en las leyes especiales.


Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Publicidad: principio en virtud del cual las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma. (art. 3.9 CPACA).

Principio de coordinación: señala como deber de las autoridades, la concertación de sus actividades con las de otras instancias estatales para el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (art. 3.10 CPACA).

Prueba: razón, argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo. (DRAE).

Reconocimiento presupuesto de ineficacia: de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, el reconocimiento de los presupuestos de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio, será de competencia de la Superintendencia de Sociedades de oficio en ejercicio de funciones administrativas, en sociedades no sometidas a la vigilancia o control

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 21 de 76

de otra superintendencia. A solicitud de parte sólo procederá en los términos del artículo 133 de la Ley 446 de 1998.

Remoción de administradores: sanción administrativa aplicable a los administradores de sociedades sometidas a control por incumplimiento de las órdenes de la Superintendencia de Sociedades, o de los deberes previstos en la ley o en los estatutos, de oficio o a petición de parte, mediante providencia motivada en la cual designará su reemplazo de las listas que elabore la Superintendencia de Sociedades. La remoción ordenada por la Superintendencia de Sociedades implicará una inhabilidad para ejercer el comercio, hasta por diez (10) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo correspondiente. (art 85.4 Ley 222 de 1995).


El revisor fiscal y empleados, según el caso, que incumplan las órdenes de la Superintendencia de Sociedades, la ley o los estatutos serán sancionados con la remoción del cargo al igual que los administradores.

La sanción de remoción también aplica a los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección y a los revisores fiscales que conociendo del incumplimiento se abstengan de denunciarlo oportunamente. En este evento la medida deberá hacerse efectiva por la persona u órgano competente para ello o, en subsidio, por la entidad gubernamental que ejerza la inspección, vigilancia o control del ente. (art. 48 Ley 222 de 1995).

Rendición 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. (Art 45 Ley 222 de 1995).

Renuncia a la convocatoria: los accionistas de las SAS podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección respecto de los asuntos a que se refiere el inciso 2° del artículo 20 de la Ley 1258 de 2008, por medio del mismo procedimiento indicado.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 22 de 76

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes de que la reunión se lleve a cabo.

Reorganización empresarial: proceso jurisdiccional que pretende a través de un acuerdo de acreedores, preservar empresas viables y normalizar sus relaciones comerciales y crediticias, mediante su reestructuración operacional, administrativa, de activos o pasivos.

Reserva documental: el carácter reservado de una información o de determinados documentos no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo. (art. 27 Ley 1755 de junio 30 de 2015).

Responsabilidad: señala que las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos. (art. 3.7 CPACA).


Responsabilidad de los administradores: Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

De igual manera se presumirá la culpa cuando los administradores hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de utilidades en contravención a lo prescrito en el artículo 151 del Código de Comercio y demás normas sobre la materia. En estos casos el administrador responderá por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar. El inciso 3 y el aparte subrayado fueron declarados exequibles por los cargos analizados por la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-123-06 de 22 de febrero de 2006, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández.

Si el administrador es persona jurídica, la responsabilidad respectiva será de ella y de quien actúe como su representante legal.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 23 de 76

Se tendrán por no escritas las cláusulas del contrato social que tiendan a absolver a los administradores de las responsabilidades ante dichas o a limitarlas al importe de las cauciones que hayan prestado para ejercer sus cargos. (Art. 24 Ley 222 de 1995).

Revisor fiscal: contador público que ejerce por ministerio de la ley, el control de fiscalización de los entes económicos para garantizar el correcto desempeño y la transparencia e idoneidad de las operaciones económicas, su sujeción a las normas legales, así como la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa.

El revisor fiscal debe contar con los conocimientos y experticia necesaria para realizar su función de fiscalización, al igual que para otorgar fe pública⁶ en los casos determinados en la ley, actividad por la cual se asimilan a funcionarios públicos en el establecimiento de responsabilidades legales.


Cabe resaltar que el Consejo Técnico de la Contaduría Pública⁷, ha llamado la atención sobre dos situaciones de capital importancia: i) el hecho que la ausencia de una definición precisa, un marco conceptual y un modelo instrumental apropiado ha generado que la revisoría fiscal sea confundida con auditoría financiera, control interno o auditoría integral, según los casos y, ii) que la Revisoría Fiscal no puede circunscribirse a la realización de una evaluación posterior y selectiva, por cuanto no respondería a los requerimientos del control de fiscalización en alcance y oportunidad.

Revisoría fiscal obligatoria: La revisoría fiscal es obligatoria en i) las sociedades por acciones, las sucursales de compañías extranjeras, las sociedades en las que por ley o por estatutos la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del 20 por ciento del capital (art. 203 C de Co). Igualmente, será obligatoria en todas las sociedades comerciales de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos legales mensuales y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente a tres mil salarios mínimos legales mensuales (art 13 Ley 43 de 1990).

Toma de posesión para administrar: se despoja a la entidad intervenida de los negocios, bienes y haberes, para asumir la guarda y gestión de los mismos, desplazando a los órganos de administración, a fin de salvaguardar los intereses de terceros que

⁶ Ley 43 de 1990. Art. 10 DE LA FE PÚBLICA. La atestación o firma de un Contador Público en los actos propios de la profesión hará presumir, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ajusta a los requisitos legales lo mismo que a los estatutarios en el caso de las personas jurídicas. Tratándose de balances se presumirá además, que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que estos 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.

⁷ Orientación Profesional para la Revisoría Fiscal (21 de junio de 2008)

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 24 de 76

eventual o efectivamente resulten perjudicados por la falta de idoneidad técnica o moral por la que atraviesa en un momento determinado la entidad intervenida, y para adoptar las medidas tendientes a asegurar la continuidad de manera adecuada de la empresa.

Toma de posesión para liquidar: se asume la guarda y administración de la masa de bienes de la intervenida, para los exclusivos efectos de adelantar el trámite de liquidación y terminación de la existencia legal de la sociedad intervenida.


Transparencia: dispone que la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal. (art. 3.8 CPACA).

Vía gubernativa: Puede definirse como el mecanismo que brinda la ley a los particulares que acuden a la administración para solicitar la revisión de las decisiones que ésta ha adoptado en relación con una solicitud, trámite o petición que ha efectuado, cuya respuesta no satisface los intereses del particular. Esta facultad no es una acción contenciosa, es decir se interpone ante la misma entidad pública que decidió el asunto, pero la presentación o agotamiento de esta vía si es prerrequisito para acudir ante el juez para que revise tal decisión.

Vigilancia: consiste en la atribución de la Superintendencia de Sociedades para velar porque las sociedades no sometidas a la vigilancia de otras superintendencias, en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos. La vigilancia se ejercerá en forma permanente. (Art. 84 de la Ley 222 de 1995).

Visita general: facultad administrativa de la Superintendencia de Sociedades para informarse por medio de los funcionarios designados para el efecto, del estado de cumplimiento de la ley y los estatutos de las sociedades sometidas a su vigilancia.

Visita especial: la que se realiza a las sociedades en control, en virtud de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 85 de la Ley 222 de 1995.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 25 de 76

CAPITULO I PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

De acuerdo con lo previsto en el Título III del CPACA existen tres procedimientos a saber:

1.1 Procedimiento administrativo común y principal


La definición del “*Procedimiento Común y Principal*” en adelante (PCP) se traduce en la aplicación práctica de los *Principios Rectores de la Actuación Administrativa*, toda vez que reúne en un mismo Título del CPACA los siguientes elementos fundamentales para el trámite de las actuaciones: i) alcance, ii) trámite de la actuación y las audiencias, iii) deber de informar la iniciación de la actuación al interesado, iv) formación, examen y acumulación de expedientes, v) trámite de conflictos de competencia, vi) deber de comunicar las actuaciones administrativas a terceros, vii) requisitos para la intervención de terceros, viii) aportación, solicitud y práctica de pruebas, ix) corrección de irregularidades en la actuación, x) contenido de las decisiones, xi) actos definitivos, xii) decisiones discrecionales y, xiii) corrección de errores formales.

Como puede colegirse de la descripción de los elementos fundamentales del PCP, éste se ajusta perfectamente al Debido Proceso y, como quedó indicado en la presentación del Manual se aplicará siempre que se trate del ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control otorgadas por la ley a la Superintendencia de Sociedades.

1.2 Procedimiento sancionatorio

El Procedimiento Sancionatorio, en adelante (PS) se aplicará, como quedó indicado en la presentación de este Manual, a la medida administrativa prevista en el numeral 3 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 152 del Decreto 019 de 2012.

La aplicación del PS a la mencionada medida administrativa está fundamentada en dos puntos específicos: i) el interés jurídico protegido, que para el caso es el de los socios o accionistas minoritarios, lo que conlleva una situación de conflicto por el presunto incumplimiento de disposiciones legales o estatutarias por parte de los administradores de la sociedad cuya investigación se solicita y ii) en el hecho de que la ley no señala un trámite especial para adelantar la actuación de la investigación. Cabe resaltar que en el caso de las medidas administrativas la Superintendencia de Sociedades solo actúa a solicitud de parte, de ahí la necesidad de contar con el periodo probatorio fijado en el artículo 48 del CPACA y el traslado al investigado para que presente alegatos de conclusión a fin de salvaguardar su derecho de defensa y contradicción como parte del “Debido Proceso”

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 26 de 76

Igualmente, resulta imperioso señalar que el peticionario o peticionarios de la medida son sujetos cualificados en el sentido que deben ser titulares de por lo menos el 10% del capital social de la empresa cuya investigación solicita o administradores de la misma.

Igualmente, la empresa debe cumplir con unas condiciones particulares a saber: i) activos iguales o superiores a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes o ii) ingresos iguales o superiores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes a 31 de diciembre del año anterior a que se solicita la medida.

Nótese que la norma dice administradores, lo cual implica que deben estar en ejercicio del cargo.


1.3 Procedimiento especial

Como su nombre lo indica el “Procedimiento Especial” en adelante (PE) está previsto en alguna disposición especial, tal como sucede en el caso de las medidas administrativas previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, que establecen: i) los requisitos del escrito de solicitud y los documentos que debe aportar el peticionario de la medida, ii) traslado del escrito y sus anexos a la sociedad por el término de diez (10), iii) práctica de pruebas, si se solicitan y, adopción de la decisión dentro de los veinte (20) días siguientes al vencimiento del término probatorio en el caso de la convocatoria de la Asamblea o Junta de Socios y, de diez (10) días hábiles en el evento de proceder la orden de reforma de cláusulas estatutarias.


Cuando el PE, no prevea lo relativo a algún aspecto fundamental de la actuación, para el caso las medidas administrativas reguladas en los numerales 1 y 2 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, la práctica de pruebas, deberán aplicarse las disposiciones de la primera parte del Código, en consecuencia, se acudirá al termino probatorio previsto en el artículo 48 del CPACA.

El siguiente cuadro resume el contenido de las disposiciones que rigen tanto el PCP como el PS y las normas comunes a los dos procedimientos, no incluye el procedimiento especial por cuanto está desarrollado en el aparte correspondiente a las medidas administrativas previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, al cual como quedó anotado se aplicará supletivamente el PS.

Procedimiento común	Procedimiento sancionatorio
Las actuaciones administrativas se sujetarán al procedimiento administrativo común y principal que establece el CPACA, sin perjuicio de los procedimientos administrativos regulados	Los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o por el Código Disciplinario Único se sujetarán a las disposiciones de la Parte Primera del CPACA, sus preceptos se aplicarán también en lo no previsto por dichas leyes.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 27 de 76


<p>por leyes especiales, que en lo no previsto aplicarán supletivamente las disposiciones de la primera parte del mencionado código. (art 34)</p>	<p>Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso. Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente. (art 47)</p>
<p>TRÁMITE DE LA ACTUACIÓN Y AUDIENCIAS. Los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente, o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en este Código o la ley.</p> <p>Cuando las autoridades procedan de oficio, los procedimientos administrativos únicamente podrán iniciarse mediante escrito, y por medio electrónico sólo cuando lo autoricen este Código o la ley, debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado para el ejercicio del derecho de defensa.</p> <p>Las autoridades podrán decretar la práctica de audiencias en el curso de las actuaciones con el objeto de promover la participación ciudadana, asegurar el derecho de contradicción, o contribuir a la pronta adopción de decisiones. De toda audiencia se dejará constancia de lo acontecido en ella. (art.35)</p>	
<p>COMUNICACIÓN AL INTERESADO Y A TERCEROS: Debe informarse de la iniciación de la actuación al interesado para el ejercicio del derecho de defensa. (art 35)</p> <p>Cuando se advierta que con ocasión de una actuación administrativa de contenido particular y concreto, terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, deberá comunicarles la existencia, el objeto de la misma y el nombre del peticionario si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos. (art 38)</p>	
<p>PRUEBAS. Durante la actuación administrativa y hasta que se profiera la decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales. <u>Contra el acto que decida la solicitud de pruebas no proceden recursos.</u> El interesado contará con la oportunidad de controvertir las pruebas aportadas o practicadas dentro de la actuación, antes de que se dicte una</p>	<p>PERÍODO PROBATORIO: Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior, el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días. Vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos. (art 48)</p>

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 28 de 76


decisión de fondo.(art 40)	
Los gastos que ocasione la práctica de pruebas correrán por cuenta de quien los solicitó. Si son varios los interesados, los gastos se distribuirán en cuotas iguales. Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil.	
CONTENIDO DE LA DECISIÓN: Habiendo dado la oportunidad a los interesados para expresar sus opiniones, y con base en las pruebas e informes disponibles, se tomará la decisión, que será motivada. La decisión resolverá todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas dentro de la actuación por el peticionario y por los terceros reconocidos. (art 42)	CONTENIDO DE LA DECISIÓN: El funcionario competente proferirá el acto administrativo definitivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los alegatos. El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio deberá contener: 1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar. 2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción. 3. Las normas infringidas con los hechos probados. 4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación. (art 49)
DECISIONES DISCRETIONALES Y SANCIÓN: En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa. (art. 44 CPACA) SANCIÓN: Además la Superintendencia de Sociedades cumplirá las siguientes funciones: 3. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales, <u>cuquiera sea el caso</u> , a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos (art 86.3 Ley 222 de 1995)	GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN: Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en cuanto resultaren aplicables: 1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados. 2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero. 3. Reincidencia en la comisión de la infracción. 4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión. 5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos. 6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes. 7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente. 8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas. (art 50)

1.4 Actuaciones preliminares comunes a todos los procedimientos

- 1.4.1 Comprobación de la competencia de la Superintendencia y de la dependencia en particular para adelantar la actuación administrativa.
- 1.4.2 Consulta del Registro Único Empresarial y Social RUES.
- 1.4.3 Consulta del Sistema de Información General de Sociedades SIGS

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 29 de 76

- 1.4.4 Módulo de Reformas (registra información de fusiones/ escisiones/ disminuciones de capital),
- 1.4.5 Módulo de Investigaciones registra información histórica de investigaciones administrativas (en actualización)
- 1.4.6 Consulta del aplicativo STORM para verificar los últimos estados financieros remitidos por la sociedad (es) objeto de actuación, al igual que las alertas contables y financieras.
- 1.4.7 Consulta de los últimos conceptos jurídicos y contables que desarrollen el tema de investigación, así como las instrucciones generales impartidas en Resoluciones Externas y en la Circular Básica Jurídica 100-000003 del 22 de julio de 2015, publicada en el Diario Oficial el 23 del mismo mes y año, así como el Decreto 1074 de mayo 26 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- 1.4.8 Consulta de las investigaciones o trámites que cursen contra la sociedad a investigar en otros grupos o intendencias de la entidad, otras superintendencias o entidades de vigilancia.
- 1.4.9 Consulta de información de la sociedad a investigar en listas públicas y en las bases de datos de las entidades con que la Superintendencia de Sociedades haya suscrito convenios de intercambio de información.
- 1.4.10 Definición de objetivos, estrategias y recursos necesarios para adelantar la actuación. Elaboración del plan de trabajo y definición de las preguntas que habrán de formularse en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 7.21 del Decreto 1023 de 2012.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 30 de 76

CAPITULO II FACULTADES DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

En primer término se relacionan las facultades oficiosas con que cuenta la Superintendencia de Sociedades frente a las sociedades sometidas a su inspección vigilancia o control. Seguidamente se describirá el procedimiento a seguir para el ejercicio de tales facultades.

En los casos en los que la actuación también proceda a solicitud de parte así se indicará. En este caso el peticionario debe acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos para el efecto en el artículo 16 de la Ley 1755 de junio 30 de 2015, por medio de la cual se reguló el Derecho Fundamental de Petición y se sustituyó un Título del CPACA.

2.1 ACTUACIONES OFICIOSAS Y/O A SOLICITUD DE PARTE

2.1.1 Declaratoria de la situación de control o la existencia de Grupo Empresarial.

La Superintendencia de Sociedades declarará de oficio la situación de control o la existencia de grupo empresarial en las sociedades sometidas a su inspección, vigilancia o control y ordenará la correspondiente inscripción en el Registro Mercantil, sin perjuicio de la imposición de las multas a que haya lugar por la omisión de los sujetos obligados.


La declaratoria también procede a solicitud de cualquier interesado.

2.1.2 Ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas que no se ajusten a los requisitos legales (artículo 40 de la Ley 222 de 1995).

La entidad ordenará a los representantes legales de las sociedades inspeccionadas, vigiladas o controladas, rectificar los estados financieros o las notas que no se ajusten a las normas legales.

Tratándose de estados financieros de fin de ejercicio, las rectificaciones afectarán el período objeto de revisión, siempre que se notifique dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se hayan presentado en forma completa ante la superintendencia. Pasado dicho lapso las rectificaciones se reconocerán en el ejercicio en curso.

El representante legal dará a conocer las rectificaciones al difundir los estados financieros respectivos y, en todo caso, en la forma y plazo que determine la superintendencia.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 31 de 76

La orden de rectificación solo tendrá efectos cuando se hayan resuelto expresamente los recursos interpuestos.

2.1.3 Solicitar, confirmar y analizar en la forma, detalle y términos que la superintendencia considere, la información que requiera sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de cualquier sociedad comercial no vigilada por la Superintendencia Financiera.

Es una facultad eminentemente oficiosa. La información podrá solicitarse: i) por escrito a través de requerimiento de información dirigido a la dirección electrónica de notificación judicial de la sociedad, ii) mediante toma de información practicada directamente en las oficinas de la sociedad o, iii) por solicitud de comparecencia de los administradores y/o revisores fiscales de la sociedad a la sede de la Superintendencia de Sociedades en Bogotá o a sus intendencias regionales.

2.1.4 Practicar investigaciones administrativas a las sociedades inspeccionadas (artículo 83 Ley 222 de 1995).

Únicamente procede de oficio. De evidenciarse en el curso de la investigación cualquiera de las conductas previstas en los literales a, b, c o d del artículo 84 de la Ley 222 de 1995, la sociedad será sometida a vigilancia de acuerdo con lo previsto en el referido artículo.


El sometimiento a vigilancia se realizará mediante resolución susceptible del recurso de reposición.

2.1.5 Practicar visitas generales a las sociedades vigiladas (artículo 84.1 Ley 222 de 1995).

La práctica de visitas a las sociedades vigiladas también procede a solicitud de parte. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que las funciones de la Superintendencia de Sociedades son regladas y en consecuencia, no puede dirimir mediante la práctica de visitas generales conflictos interpartes que deban someterse al conocimiento de los jueces de la república.

2.1.6 Enviar delegados a las reuniones de asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario.

El envío de delegados solo procede de oficio frente a las sociedades en vigilancia o control de acuerdo con lo previsto en los artículos 84.3 y 85 de la Ley 222 de 1995.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 32 de 76

2.1.7 Verificar que las actividades desarrolladas por las sociedades vigiladas estén dentro del objeto social y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo.

2.1.8 Decretar la disolución y ordenar la liquidación cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley y en los estatutos, y adoptar las medidas a que haya lugar.

2.1.9 Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en los casos previstos por la ley.

En los casos en que se convoque de manera oficiosa, la Superintendencia presidirá la reunión. La convocatoria también procede a solicitud de parte en los términos previstos en el inciso tercero del artículo 182 del Código de Comercio, es decir, cuando lo solicite un número de socios o accionistas representantes de la cuarta parte o más del capital social.

2.1.10 Ordenar la modificación de las cláusulas estatutarias cuando no se ajusten a la ley.

La modificación de las cláusulas estatutarias en ejercicio de las funciones de vigilancia no debe confundirse con la medida administrativa prevista en el artículo 87.2 de la Ley 222 de 1995, con el mismo propósito toda vez que dicha medida tiene un procedimiento especial reglado no aplicable en el presente caso.

2.1.11 Promover la presentación de planes y programas.


La presentación de los planes y programas se ordenará en el acto administrativo mediante el cual la sociedad sea sometida a control y tendrán como objetivo superar la situación que dio lugar a la medida.

2.1.12 Autorizar la solemnización de toda reforma estatutaria.

2.1.13. Autorizar la colocación de acciones y verificar que la misma se efectúe conforme a la ley y al reglamento correspondiente.

2.1.14. Ordenar la remoción de los administradores, revisor fiscal y empleados, según sea el caso.

La remoción procede por incumplimiento de las órdenes de la Superintendencia de Sociedades, o de los deberes previstos en la ley o en los estatutos, de oficio o a petición de parte, mediante providencia motivada en la cual designará su reemplazo de las listas que elabore la Superintendencia de Sociedades. La remoción ordenada por la

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 33 de 76

Superintendencia de Sociedades implicará una inhabilidad para ejercer el comercio, hasta por diez (10) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo correspondiente.

A partir del sometimiento a control, se prohíbe a los administradores y empleados la constitución de garantías que recaigan sobre bienes propios de la sociedad, enajenaciones de bienes u operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios sin autorización previa de la Superintendencia de Sociedades. Cualquier acto celebrado o ejecutado en contravención a lo dispuesto en el presente artículo será ineficaz de pleno derecho.

El reconocimiento de los presupuestos de ineficacia previstos en el artículo 85 de la Ley 222 de 1995, será de competencia de la Superintendencia de Sociedades de oficio en ejercicio de funciones administrativas. Así mismo, las partes podrán solicitar a la Superintendencia su reconocimiento a través del proceso verbal sumario.

La medida originalmente prevista en el artículo 85 de la Ley 222 de 1995, no contemplaba: i) la designación del reemplazo de la persona removida, ii) la inhabilidad para ejercer el comercio ni, iii) la prohibición de constitución de garantías sobre bienes propios de la sociedad o la enajenación u operaciones sobre estos que no correspondan al giro ordinario de los negocios.

Las anteriores modificaciones fueron introducidas por el artículo 43 de la Ley 1429 de 2010.


La remoción no procede cuando el administrador removido haya sido sancionado con multa por los mismos hechos que dan lugar a la remoción del cargo toda vez que se estaría vulnerando el principio jurídico del NON BIS IN IDEM.

2.1.15. Conminar bajo apremio de multas a los administradores.

Los administradores de las sociedades controladas serán conminados bajo apremio de multas para que se abstengan de realizar actos contrarios a la ley, los estatutos, las decisiones del máximo órgano social o junta directiva, o que deterioren la prenda común de los acreedores u ordenar la suspensión de los mismos.

2.1.16 Efectuar visitas especiales a sociedades sometidas a control.

Las visitas estarán orientadas a verificar el cumplimiento de los planes y programas tendientes a superar la situación que dio lugar al sometimiento a control de la sociedad. E

 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 34 de 76

igualmente, a impartir las instrucciones que resulten necesarias de acuerdo con los hechos que se observen en ellas.

2.1.17 Convocar a una sociedad en control al trámite de un proceso de insolvencia.

La superintendencia puede hacer uso de esta facultad prevista en el numeral 7 del artículo 85 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 43 de la Ley 1429 de 2010, independientemente a que la sociedad esté incurso en una situación de cesación de pagos.

A simple vista puede apreciarse que se trata de una medida extrema, en consecuencia, el acto administrativo que la ordené deberá motivar la conveniencia de tal decisión y determinar claramente las consecuencias de su no adopción, a fin de dar estricto cumplimiento a lo previsto en la sentencia de la Corte Constitucional C-233 de 1997⁸ que con ponencia del magistrado Fabio Morón Díaz, declaró exequible el mencionado numeral y precisó, entre otros aspectos, que tal determinación no constituye una sanción.

2.1.18 Aprobar el avalúo de los aportes en especie en sociedades sometidas a control.

La aprobación de avalúos opera únicamente frente a las sociedades sometidas a control. La solicitud de aprobación deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 126 y siguientes del C de Co.


Las sociedades sujetas a la vigilancia o control por determinación del Superintendente de Sociedades, podrán quedar exonerados de tales vigilancia o control, cuando así lo disponga dicho funcionario.

2.2 PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES

Para practicar las actuaciones administrativas de que tratan los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, la Superintendencia de Sociedades procederá de la siguiente manera:

2.2.1 Actuación administrativa en las oficinas del domicilio social

⁸ Sobre esta facultad oficiosa la Corte señaló que: “De poco serviría a la Superintendencia de Sociedades estar en condiciones de verificar el estado de las sociedades sometidas a su control si, de otra parte, se le prohibiera proceder a tomar y a aplicar oficiosamente las medidas que, atendidas las circunstancias concretas, estime necesarias, dejando librados la suerte de la empresa y, lo que es más importante, el interés público comprometido, al criterio egoísta del deudor que, dicho sea de paso, ni siquiera en la legislación anterior a la vigente era el único legitimado para provocar la apertura del proceso concursal.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 35 de 76

El funcionario o funcionarios designados para adelantar la actuación entregarán personalmente en las oficinas de la sociedad investigada la credencial⁹ que los faculta para llevarla a cabo.

La credencial indicará en el asunto la actuación administrativa que habrá de realizarse y el fundamento normativo de cada una de ellas, según se trate de una sociedad inspeccionada, vigilada o controlada.

Por ejemplo: Investigación administrativa (art.83 Ley 222 de 1995), Visita general (art. 84.1 Ley 222 de 1995), o visita especial (art. 85 Ley 222 de 1995). En el evento de sociedades multinivel el asunto indicará: Visita de inspección – Art. 8.1 Ley 1700 de 2013.

Igualmente, la credencial facultará a los funcionarios visitadores para recepcionar, de ser necesario, las declaraciones juramentadas de que trata el artículo 7.21 del Decreto 1023 de 2015.

2.2.1.1 Inexistencia de las oficinas de la compañía

En el evento que la sociedad a investigar no funcione en la dirección que aparece inscrita en el registro mercantil, los funcionarios visitadores dejarán constancia de tal hecho en el acta¹⁰ que suscribirán para el efecto y que deberán radicar en el SID a más tardar al día hábil siguiente del fijado para el inicio de la actuación. El acta deberá contener la advertencia a quienes aparezcan inscritos como representantes legales y revisores fiscales de la sociedad, que deben suministrar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, mediante comunicación dirigida al correo electrónico webmaster@supersociedades.gov.co, la dirección donde funciona la sociedad y en su defecto: i) informar las razones por las cuales la sociedad no funciona en la dirección inscrita para el efecto en el registro mercantil y, ii) el lugar donde se encuentran los libros y documentos sociales, so pena de las multas, sucesivas o no, de que trata el artículo 86.3 de la ley 222 de 1995.


El acta será remitida por correo electrónico a la dirección de notificación judicial que la sociedad haya inscrito para el efecto en el registro mercantil del domicilio social.

2.2.1.2 Inexistencia de dirección electrónica de notificación judicial

Si la sociedad no tiene inscrita en el registro mercantil una dirección electrónica de notificación judicial, el acta, se publicará en la página web de la Superintendencia de

⁹ Ver anexo 1

¹⁰ Ver anexo 2

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 36 de 76

Sociedades en el link CITACIONES PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL Y NOTIFICACIÓN POR AVISO ARTÍCULOS 68 y 69 DEL CPACA, con el fin de dar cumplimiento a la obligación de informar al interesado el inicio de la actuación administrativa para el ejercicio del derecho de defensa (art. 35 CPACA).

Los demás actos administrativos que deban proferirse en desarrollo de la actuación se comunicarán o notificarán a los administradores y revisores fiscales de la sociedad a través del mismo medio.

2.2.1.3 Ausencia de las personas encargadas de atender la diligencia

De presentarse el caso que ni el representante legal principal ni el suplente se encuentren en las instalaciones de la sociedad en la fecha y hora en que haya de iniciar la diligencia, los funcionarios visitadores solicitarán al personal de recepción de la empresa visitada, que les comuniquen telefónicamente con alguno de ellos, a fin de acordar la fecha de inicio, que en ningún caso podrá exceder de tres (3) días hábiles.

De todo lo acontecido en el fallido inicio de la diligencia, se dejará constancia en el *Informe de Actividades*¹¹ que deberán suscribir y radicar en el SID los funcionarios visitadores. Copia del informe será remitido a la dirección de correo electrónico, que tenga inscrita la sociedad en el registro mercantil, para recibir notificaciones judiciales. En el informe se dejará expresa constancia que los documentos y libros de la sociedad, físicos o virtuales, deben estar disponibles al inicio de la diligencia, así como el acceso al software contable en el que lleve la contabilidad, directamente o a través de outsourcing.


2.2.1.4 Desarrollo de la actuación

2.2.1.4.1 Objeto de la diligencia: Previamente al inicio de la actuación los funcionarios visitadores comunicarán al representante legal de la sociedad y al revisor fiscal, si existiere, el objeto de la diligencia y la forma como esta habrá de realizarse, bien mediante solicitud y verificación de información y documentación y/o mediante recepción de declaración juramentada en los términos del artículo 7.21 del Decreto 1023 de 2012. Igualmente, solicitarán su colaboración en el sentido de facilitarles un espacio dentro de las instalaciones de la sociedad para realizar la diligencia.

2.2.1.4.2 Elaboración del acta de la diligencia¹²: De todo lo ocurrido en la diligencia se dejará constancia en acta elaborada para el efecto. En el evento de recepcionar

¹¹ Ver anexo 3

¹² Ver anexo 4

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 37 de 76

alguna declaración juramentada durante la diligencia ésta será grabada en archivo de audio, el mencionado archivo formará parte integral del acta.


El acta contendrá, por los menos, la siguiente información:

- Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la diligencia.
- Número y fecha de la credencial contentiva de la designación del funcionario o funcionarios comisionados.
- Objeto de la diligencia.
- Relación de los libros y documentos puestos a disposición de los funcionarios designados para adelantar la actuación con indicación del nombre y versión del software contable en que se lleva la contabilidad.
- Correspondencia relacionada con el ejercicio del derecho de inspección, si fuere tema de la actuación o investigación.
- Relación de hechos que los funcionarios designados consideren relevantes para los fines de la actuación.
- La constancia de que los documentos suministrados a los funcionarios que adelantaron la diligencia fueron devueltos en su integridad a la compañía.
- Nombre y firma del representante legal, revisor fiscal y demás personas que hayan atendido la diligencia, así como del funcionario o funcionarios comisionados para el efecto.

2.2.1.4.3 Elaboración del Informe Final de la diligencia

Al finalizar la diligencia, el funcionario delegado elaborará un informe que deberá radicar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la misma y el cual deberá contener, como mínimo:

- Los datos básicos de la sociedad (nombre, NIT, matrícula mercantil, domicilio, dirección comercial, dirección para notificación judicial, vigencia, capital, número de empleados, etc.).
- Objeto de la diligencia
- Análisis de los documentos consultados.
- Conclusiones
- Recomendaciones

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 38 de 76

Al informe se acompañaran los Papeles de Trabajo elaborados con ocasión de la diligencia.

2.2.2 Actuación administrativa mediante requerimiento escrito de información


Al igual que se indicó para la credencial, el requerimiento escrito de información debe indicar en el asunto el objeto de la actuación y el fundamento legal de la misma.

El requerimiento se enviará a la dirección electrónica de notificación judicial que tenga inscrita la sociedad destinataria en el registro mercantil del domicilio social e indicará el término con que cuenta la sociedad para allegar la información solicitada.

2.2.3 Actuación administrativa por solicitud de comparecencia de los administradores y/o revisores fiscales de la sociedad

La comparecencia de los administradores y/o revisores fiscales de las sociedades tienen por objeto recepcionar su declaración juramentada sobre hechos de vital importancia en su funcionamiento, que ameritan la intervención inmediata de la Superintendencia como entidad de supervisión.

El oficio de solicitud de comparecencia se remitirá a la dirección electrónica de notificación judicial con una antelación mínima de tres (3) días comunes a la fecha de la diligencia.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 39 de 76

CAPITULO III COMUNICACIÓN DEL INICIO DE ACTUACIÓN

3.1 Comunicación al interesado

Si la actuación se realiza directamente en las oficinas del domicilio social, a través de la Credencial la Superintendencia de Sociedades dará a conocer al representante legal y al revisor fiscal de la sociedad, el objeto de la diligencia que va realizar, el fundamento legal de la misma y el nombre e identificación de los funcionarios designados para realizarla.

Si la actuación administrativa a realizar involucra la gestión de ex administradores y ex revisores fiscales, se les informará el inicio de la actuación, mediante oficio dirigido a la última dirección reportada a la entidad.

La mencionada credencial cumple con el deber de informar al interesado el inicio de la actuación para el ejercicio del derecho de defensa.

3.2 Comunicación a terceros interesados


Cuando la Superintendencia de Sociedades advierta que con ocasión de una actuación administrativa de contenido particular y concreto, terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, deberá comunicarles la existencia, el objeto de la misma y el nombre del peticionario si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

3.3 Comunicación a terceros indeterminados

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 37 del CPACA, que faculta a las autoridades para escoger entre varias opciones, con la única condición de dejar constancia escrita en el expediente, la comunicación a terceros indeterminados se efectuará a través de la página web www.supersociedades.gov.co en el link dispuesto para el efecto.

3.4 Supuestos que permiten la intervención de terceros

3.4.1. Cuando hayan promovido la actuación administrativa sancionatoria en calidad de denunciantes, resulten afectados con la conducta por la cual se adelanta la investigación, o estén en capacidad de aportar pruebas que contribuyan a dilucidar los hechos materia de la misma.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 40 de 76

3.4.2. Cuando sus derechos o su situación jurídica puedan resultar afectados con la actuación administrativa adelantada en interés particular, o cuando la decisión que sobre ella recaiga pueda ocasionarles perjuicios.

3.4.3 Cuando la actuación haya sido iniciada en interés general.

3.5 Requisitos de la solicitud de intervención de terceros interesados

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1755 del 20 de junio de 2015 la solicitud de intervención debe cumplir con los siguientes requisitos:

3.5.1 La designación de la autoridad a la que se dirige.

En este punto cabe resaltar que la Superintendencia de Sociedades cumple dos clases de funciones unas administrativas y otras jurisdiccionales, frente a éstas no operan los requisitos previstos en el artículo 16 citado.

3.5.2 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.


En cuanto a la designación de apoderados debe tenerse en cuenta que estos deben acreditar la calidad de abogados en los términos previstos en la ley. Igualmente, cabe precisar que el artículo 77 del CPACA dispone que los recursos se presentarán por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación, en caso contrario, tratándose de apoderados deben efectuar la presentación personal del poder bien ante la Superintendencia de Sociedades o bien ante notario público.

3.5.3 El objeto de la petición.


3.5.4 Las razones en las que fundamenta su petición.

3.5.5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.

3.5.6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 41 de 76

La Superintendencia de Sociedades examinará 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, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos. Igualmente, En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 42 de 76

CAPÍTULO IV PRÁCTICA DE PRUEBAS Y AUDIENCIAS

4.1 Pruebas en el procedimiento común y principal

Aplica desde el inicio de la actuación administrativa hasta antes de proferir decisión de fondo.

A partir del inicio de la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales.

4.2 Pruebas en el procedimiento sancionatorio y especial

Para la práctica de pruebas se señalara un término no mayor a 30 días, a menos que sean tres (3) o más investigados o deban practicarse pruebas en el exterior, evento en el cual el término probatorio podrá ser hasta de 60 días.

4.3 Audiencias

Las audiencias pueden realizarse tanto en el procedimiento común y principal como en el sancionatorio y en el especial. El artículo 35 del CPACA no establece requisitos especiales para la práctica de éstas, solo dispone que de lo actuado deberá dejarse constancia escrita en el expediente.

En el evento de requerirse la notificación de algún acto administrativo dentro de la audiencia, ésta se surtirá en estrados de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 67.2 del CPCA.


4.4 Protocolo de las salas de audiencias.¹³

4.4.1 Reglas generales.

4.4.1.1 Registro e ingreso a la sala.

- a. Las audiencias comenzarán exactamente a la hora fijada para el efecto.
- b. Antes de iniciar una audiencia, las partes y sus apoderados deberán registrarse en la Delegatura o Intendencia que la convocó. Una vez efectuado el aludido registro, podrán ingresar libremente a la sala.

¹³ Adaptado de la Guía de Litigio Societario PS-G-001

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 43 de 76

- c. Luego de iniciada una audiencia, las partes y sus apoderados deberán ingresar a la sala acompañados de un funcionario del Despacho, para lo cual será necesario que se presenten en la Delegatura o Intendencia convocante.
- d. Las partes, sus apoderados y los demás asistentes deberán permanecer en la sala hasta tanto se concluya la respectiva audiencia, a menos que el Despacho los autorice para salir de la sala.

4.4.1.2. Asistentes.

- a. En vista de que las audiencias son de naturaleza pública, la asistencia a la sala sólo estará restringida en los siguientes casos: (i) Por solicitud de las partes del proceso, justificada en debida forma; (ii) respecto de los sujetos que habrán de rendir testimonio en la actuación, cuando así se ordene en la ley procesal; (iii) por decisión del Despacho y (iv) cuando la ley establezca alguna restricción.
- b. Los miembros de los medios de comunicación que se propongan asistir a una audiencia deberán presentar sus credenciales en la Delegatura.


4.4.1.3. Código de conducta.

- a. Es indispensable que los asistentes se comporten en forma debida, de modo que las audiencias puedan surtirse sin interrupciones.
- b. Está permitido el uso de cualquier aparato electrónico que no entorpezca el adecuado curso de las audiencias.
- c. Los celulares deberán estar en modo de silencio durante las audiencias.
- d. Las intervenciones de las partes y sus apoderados, así como de los testigos y los peritos, deberán ajustarse a las reglas previstas para el efecto en el Código General del Proceso. Los demás asistentes deberán guardar silencio durante el curso de la audiencia.

4.4.2 Intervenciones.

4.4.2.1 Uso de los micrófonos.

- a. El sistema de micrófonos de la sala de audiencias está diseñado para que tan sólo una persona pueda hablar a la vez.
- b. Cada persona deberá prender su propio micrófono, una vez el Despacho le confiera el uso de la palabra.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 44 de 76

4.4.2.2. Intervenciones orales.

- a. Solamente los administradores, contadores y revisores fiscales y sus apoderados podrán solicitar el uso de la palabra. Los demás convocados a las audiencias sólo podrán hacerlo cuando el Despacho los autorice.
- b. El uso del podio procede durante las siguientes intervenciones:
 - i. Diligencia de declaración juramentada en los términos del artículo 7.21 del Decreto 1023 de 2012.
 - ii) Formulación de preguntas durante los interrogatorios de parte o testimonios
 - iii. Alegatos de conclusión
- c. Las siguientes intervenciones no requieren el uso del podio:
 - i. Identificación de partes y apoderados
 - ii. Objeciones a preguntas formuladas por algún apoderado
 - iii. Presentación de recursos

4.4.2.3 Interrogatorios de parte.


- a. Las partes presentes durante la audiencia pasarán al espacio designado para los interrogatorios, una vez lo ordene el Despacho.
- b. Los apoderados no podrán interactuar con sus respectivos poderdantes durante la práctica del interrogatorio.

4.4.2.4 Testimonios.

- a. Los testigos que estén presentes durante la audiencia se ubicarán en la parte posterior de la sala. Una vez el Despacho los autorice, deberán pasar al espacio designado para la práctica de testimonios.
- b. Los testigos que no puedan estar presentes durante la audiencia deberán ubicarse en la sala de espera, hasta tanto un funcionario de la Delegatura o Intendencia que los convocó, los conduzca a la sala de audiencias.

4.4.2.5 Presentaciones.

- a. La sala de audiencias cuenta con pantallas especiales para la presentación de diapositivas en formato electrónico (p.ej. *powerpoint*, *keynote*, *prezi*). Los sujetos interesados en usar este servicio, deberán presentar el archivo correspondiente en

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 45 de 76

la Delegatura o Intendencia que los convocó, antes de iniciar la audiencia respectiva.


4.4.2.6 Uso del expediente durante la audiencia.

- a. Los sujetos interesados en consultar el expediente del proceso durante el curso de una audiencia, deberán pedir el uso de la palabra a fin de formular la respectiva solicitud.
- b. Luego de aceptada la solicitud a que se ha hecho referencia, un funcionario de la Delegatura o Intendencia que los convocó le entregará el expediente al sujeto correspondiente.
- c. Cuando se pretenda dar lectura de textos contenidos en el expediente, deberá identificarse el respectivo documento así como el número de folio en el que se encuentra consignado.
- d. Una vez consultado el expediente, un funcionario de la Delegatura o Intendencia que los convocó se lo devolverá a quien presida la audiencia.

4.4.2.7 Pruebas documentales aportadas durante las audiencias.

- a. Cuando sea posible aportar pruebas documentales durante el curso de una audiencia, los sujetos interesados deberán pedir el uso de la palabra a fin de formular la respectiva solicitud, indicando para el efecto el número de radicación con que se registró la petición en el Sistema Documental Postal.
- b. Luego de aceptada la solicitud aludida, un funcionario de la Delegatura recogerá las pruebas concernientes.
- c. El término del traslado requerido en la ley para el efecto se empezará a contar inmediatamente.

Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. De todo lo actuado en la audiencia se dejará constancia en acta elaborada para el efecto, suscrita por quien preside la audiencia.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 46 de 76

CAPITULO V NOTIFICACIONES

La finalidad de las notificaciones es dar cumplimiento al principio de publicidad que debe regir todas las actuaciones administrativas, con el fin de que los actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Sociedades en ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control puedan ser controvertidos por quienes resulten afectados con la decisión, a través de los recursos establecidos por la ley.

La notificación de los actos administrativos que ponen fin a una actuación administrativa garantiza el debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. Cabe señalar que solo los actos que ponen fin a la actuación son susceptibles de recurso, los denominados actos de trámite solo son comunicados a las partes y están orientados a dar impulso a la actuación.

5.1 Notificación a personas jurídicas de derecho privado y comerciantes inscritos en el Registro Mercantil

Teniendo en cuenta que el Plan Vive Digital¹⁴ 2014 -2018, tiene dentro de sus principales objetivos: generar mayor eficiencia y transparencia tanto en las entidades del gobierno como en las empresas privadas gracias al uso de las TIC¹⁵.


Igualmente, considerando que el artículo 291.2 del CGP establece que: las personas jurídicas de derecho privado y los comerciantes inscritos en el Registro Mercantil deben registrar en la Cámara de Comercio del domicilio social, la dirección donde recibirán notificaciones judiciales y que con el mismo propósito deberán, además, registrar una dirección electrónica, la notificación de actos definitivos y la comunicación de actos de trámite a los administradores y revisores fiscales en ejercicio del cargo, de las sociedades sometidas a inspección, vigilancia y control de esta superintendencia se efectuará a la dirección electrónica¹⁶ de notificación judicial registrada para el efecto.

De conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 56 del CPACA, la Superintendencia de Sociedades certificará a través de Servicios Postales Nacionales S.A., 4-72, empresa oficial de correos de Colombia, la fecha y hora en que el notificado acceda al acto administrativo notificado.

¹⁴ Instituido inicialmente por el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014

¹⁵ Tecnologías de la Información y las Comunicaciones


¹⁶ Idéntica previsión establece el artículo 315 del CPC

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 47 de 76

En el evento que las mencionadas sociedades hayan omitido el cumplimiento del deber legal de inscribir la dirección electrónica se les impondrán sanciones sucesivas hasta tanto den cumplimiento al mencionado deber.

5.2 Notificación electrónica a personas naturales

Las personas naturales que tengan la calidad de parte interesada en las actuaciones administrativas que adelanta la Superintendencia de Sociedades y soliciten ser notificadas por medios electrónicos, deberán diligenciar el formato de autorización disponible para el efecto en la página web www.supersociedades.gov.co.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 48 de 76

CAPÍTULO VI RECURSOS Y REVOCATORIA DIRECTA

6.1 Recurso de reposición.

Contra los actos administrativos definitivos, es decir, los que ponen termino a la actuación, proferidos en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control y de las medidas administrativas previstas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995, solamente procede el recurso de reposición regulado en el artículo 74 del CPACA.

6.2 Efectos del recurso de reposición

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 74.1 del CPACA el recurso de reposición tiene los siguientes efectos cuya definición se tomó del DRAE.

6.2.1 Aclarar: disipar, quitar lo que ofusca la claridad o transparencia de algo.

6.2.2 Modificar: limitar, determinar o restringir algo a cierto estado en que se singularice y distinga de otras cosas

6.2.3 Adicionar: acción y efecto de añadir, de agregar, aumentar, acrecentar, ampliar

6.2.4 Revocar: dejar sin efecto una concesión, un mandato o una resolución


6.3 Improcedencia del recurso de apelación

El artículo 74 del CPACA establece que no habrá apelación, entre otros, de las decisiones de los superintendentes, en consecuencia, todo recurso de apelación interpuesto contra las decisiones administrativas de la Superintendencia de Sociedades será rechazado con fundamento en lo dispuesto por el precitado artículo.

6.4 Revocatoria directa

Los actos administrativos deberán ser revocados por las mismas autoridades que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores jerárquicos o funcionales, de oficio o a solicitud de parte, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 49 de 76


2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

La revocación directa de los actos administrativos a solicitud de parte no procederá por la causal del numeral 1, cuando el peticionario haya interpuesto los recursos de que dichos actos sean susceptibles, ni en relación con los cuales haya operado la caducidad para su control judicial.

La revocación directa de los actos administrativos podrá cumplirse aun cuando se haya acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, siempre que no se haya notificado auto admisorio de la demanda.

Las solicitudes de revocación directa deberán ser resueltas por la autoridad competente dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Contra la decisión que resuelve la solicitud de revocación directa no procede recurso.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 50 de 76


CAPÍTULO VII MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Están previstas en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 152 del Decreto 019 de 2012 y consisten en la actuación expedita de la Superintendencia de Sociedades, mediante la cual a solicitud de parte, previa revisión de los requisitos legales que deben acreditar los peticionarios, adopta las siguientes medidas:

1. La convocatoria a la Asamblea o Junta de Socios cuando no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o la ley.
2. La orden para que se reformen las clausulas o estipulaciones de los estatutos sociales que violen normas legales
3. La práctica de investigaciones administrativas cuando se presenten irregularidades o violaciones legales o estatutarias

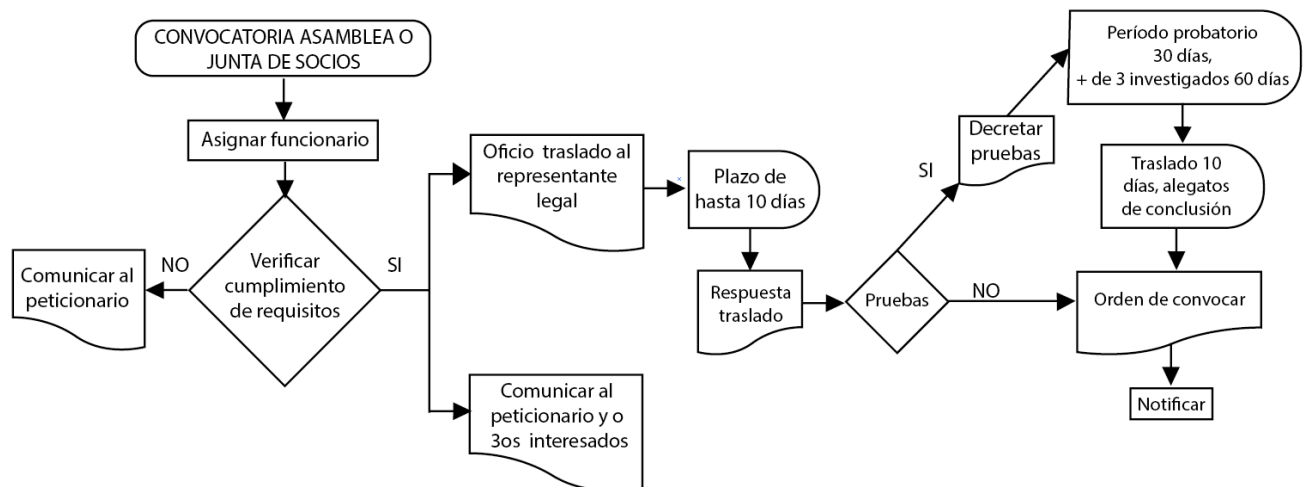
7.1 Requisitos generales


- 7.1.1. Que la sociedad sobre la que se solicita la medida no esté sometida a la vigilancia de la Superintendencia Financiera.
- 7.1.2. Que el peticionario o peticionarios de la adopción de la medida administrativa por parte de la Superintendencia de Sociedades, tengan la calidad de socios o accionistas y que representen no menos del diez por ciento del capital social.
- 7.1.3. Que el peticionario tenga la calidad de administrador de la sociedad.
- 7.1.4. Que la sociedad a investigar registre a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, activos iguales o superiores a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes o ingresos iguales o superiores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 51 de 76

7.2 Requisitos específicos de la convocatoria a Asamblea o junta de socios y procedimiento especial.

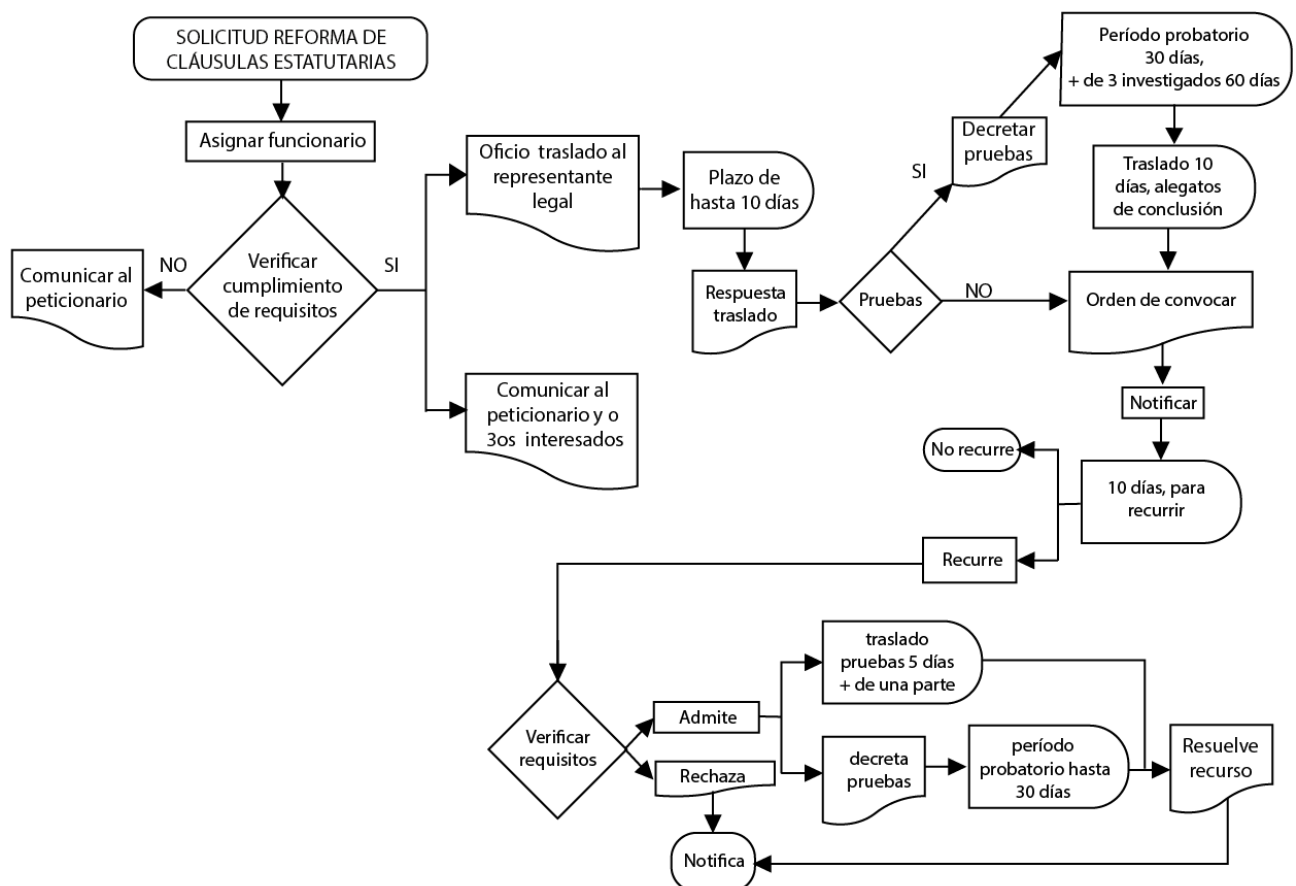
- La solicitud de la medida debe estar acompañada de la certificación del revisor fiscal en la que conste que el máximo órgano social no se ha reunido.
- Del escrito correspondiente se dará traslado a la sociedad hasta por diez (10) días.
- Si se solicitan pruebas se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 48 del CPACA.
- Dentro de los veinte (20) días siguientes al vencimiento del término probatorio se adoptará la decisión de fondo y se notificará los interesados.




 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 52 de 76

7.3 Requisitos específicos de la orden de modificar cláusulas sociales y procedimiento especial.

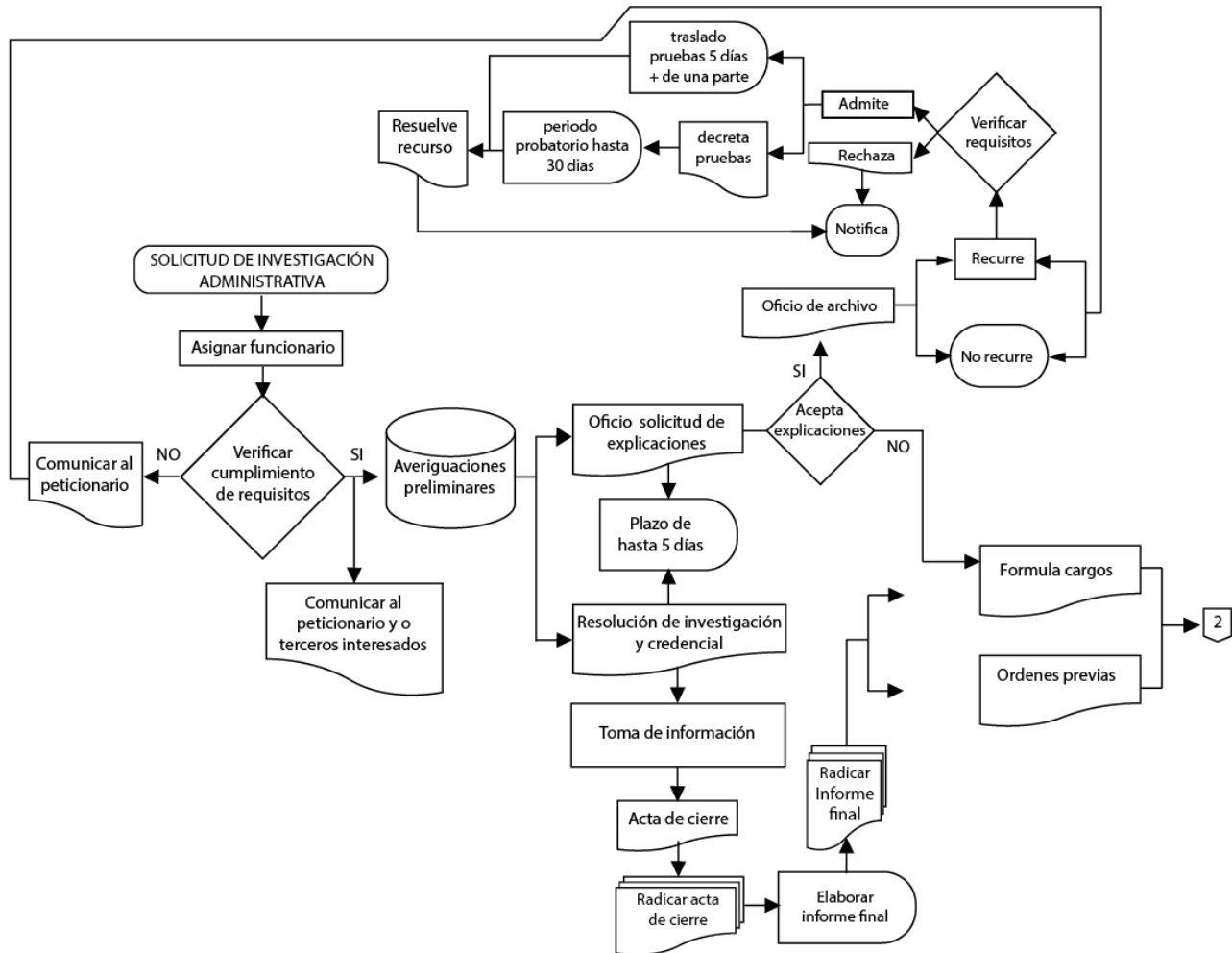
- Relación de las normas que se consideren violadas y el concepto de la violación.
- Del escrito correspondiente se dará traslado a la sociedad hasta por diez (10) días.
- Si se solicitan pruebas, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 48 del CPACA.
- Opcionalmente se convocará la asamblea o junta de socios o se ordenará su convocatoria.
- Dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del término probatorio se adoptará la decisión de fondo y se notificará a los interesados.



 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 53 de 76

7.4 Requisitos específicos de las investigaciones administrativas y procedimiento especial.

- El peticionario debe aportar una relación de los hechos lesivos de la ley o de los estatutos.
- Igualmente debe relacionar los elementos de juicio que tiendan a comprobar el incumplimiento de la ley o los estatutos.





SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: AAA-M-001

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

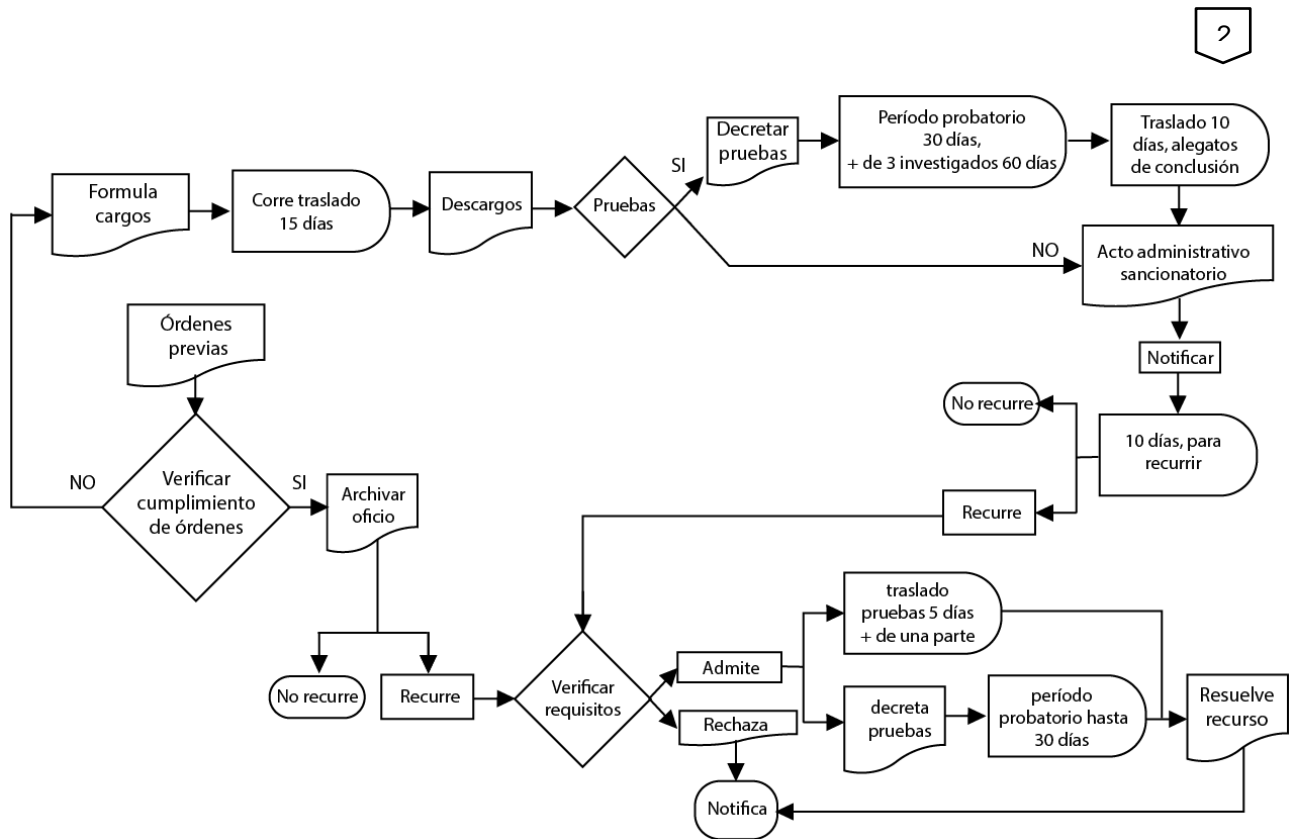
Fecha: 05 de Agosto de 2015


PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Versión: 001

MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Número de página 54 de 76



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 55 de 76

VIII ANEXOS

A continuación se describen brevemente los actos administrativos de mayor uso en el curso de la actuación administrativa, todos los cuales serán elaborados en papelería con el logo de la Superintendencia de Sociedades y numerados a través del Gestor Documental de la Entidad (Postal)

8.1 Acta:

Hay dos tipos de actas: i) las elaboradas con ocasión del inicio y cierre de un actuación administrativa y, ii) las que dan cuenta de lo acontecido en la audiencias públicas de que trata el artículo 35 del CPACA.

8.2 Credencial:

Es el documento mediante el cual la Superintendencia de Sociedades da a conocer al representante legal y al revisor fiscal de la sociedad, el objeto de la diligencia que va realizar, el fundamento legal de la misma y el nombre e identificación de los funcionarios designados para realizarla.

La mencionada credencial cumple con el deber de informar al interesado el inicio de la actuación para el ejercicio del derecho de defensa.


8.3 Oficio de requerimiento:

Documento dirigido a cualquier persona natural o jurídica, solicitando información, documentos o explicaciones necesarios para el ejercicio de las funciones de ivc o para el trámite de las medidas administrativas. El requerimiento siempre indicará el fundamento legal, el término para responder y las consecuencias de no respuesta.

8.4 Oficio de órdenes previas:

Corresponde a las órdenes impartidas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación del informe de que trata el numeral 2.2.1.4.3 del presente Manual, tendientes a subsanar aquellas irregularidades encontradas en la diligencia y que puedan subsanarse de inmediato.

El cumplimiento de las mencionadas órdenes será tenido en cuenta como atenuante en el caso de haber lugar a la imposición de multas por incumplimiento de disposiciones legales o estatutarias.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 56 de 76

8.5 Resolución de archivo:

Es el acto administrativo que pone fin a una investigación administrativa adelantada de conformidad con lo previsto en el artículo 87.3 de la Ley 222 de 1995, en este evento la investigación terminará por cumplimiento total de las órdenes impartidas.

También deberá proferirse una resolución motivada de archivo por desistimiento del peticionario en los supuestos previstos en el artículo 17 de la Ley 1755 de junio 30 de 2015.

8.6 Resolución de cargos:

Es el acto administrativo mediante la cual la entidad da a conocer la presunta responsabilidad de los administradores, ex administradores, revisor fiscal, ex revisor fiscal, y demás personas implicadas, sobre las irregularidades halladas en el curso de una actuación, para que en ejercicio del derecho de defensa y dentro del término de traslado de quince (15) días hábiles, presenten las explicaciones que consideren oportunas, acompañadas de los documentos que acrediten sus aseveraciones frente a cada uno de los cargos formulados.

Contra la resolución de cargos, por ser, un acto de trámite, no procede recurso alguno.


8.7 Resolución que decreta investigación administrativa:

Si bien las investigaciones administrativas están previstas como facultad oficiosa para las sociedades sometidas a inspección, vigilancia o control y también como medida administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 87.3 de la Ley 222 de 1995, solo se decretará investigación mediante resolución en el caso de la medida administrativa indicada.

Lo anterior a efectos de garantizar el debido proceso al investigado en el sentido que la investigación se circunscribirá a los hechos lesivos de la ley o los estatutos informados por el peticionario de la medida.

En el evento de estar en curso una investigación y recibirse una nueva solicitud por hechos distintos se verificarán los presupuestos de acumulación establecidos en el artículo 36 del CPACA.

Por ser un acto de trámite no procede recurso contra el mismo.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 57 de 76

8.8 Resolución de pruebas:

Es un acto administrativo de trámite que decide acerca de la solicitud de pruebas tanto en el Procedimiento Común y Principal como en el Procedimiento Sancionatorio. De conformidad con lo previsto en el artículo 40 del CPACA contra el acto que decide la solicitud de pruebas no procede recurso.

8.9 Resolución de multa:

Es un acto administrativo mediante el cual la Superintendencia de Sociedades hace uso de la facultad discrecional de imponer multas sucesivas o no hasta de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Igualmente, desarrolla una facultad especial de la Superintendencia de Sociedades en contraposición a la facultad sancionatoria prevista en el artículo 51 del CPACA. Así mismo tiene un término de caducidad diferente al establecido en el artículo 52 del mismo código toda vez que para el caso de la superintendencia la prescripción es de cinco (5) años de acuerdo con lo señalado en el artículo 235 de la Ley 222 de 1995.

Para la imposición de multas se tendrán en cuenta los criterios del anexo 2 (art. 50 CPACA).


8.10 Resolución de órdenes:

Se trata de un acto administrativo definitivo mediante el cual como su nombre lo indica se imparten órdenes para subsanar situaciones irregulares encontradas en ejercicio de las funciones de ivc o en el trámite de una medida administrativa.

Por tratarse de un acto definitivo contra el mismo procede el recurso de reposición.

8.11 Resolución de suspensión de actuación:

Es un acto administrativo de trámite mediante el cual se informa a la SAE y al Depositario Provisional de una sociedad vigilada por la causal prevista en el literal b) del artículo 4 del Decreto 4350 de 2006, la imposibilidad de ejercer la función de vigilancia sobre la sociedad objeto de la suspensión hasta tanto la SAE suministre la información mínima necesaria para su ejercicio.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 58 de 76

Anexo 1 causales de vigilancia

Estarán sometidas a vigilancia, las sociedades que determine el Presidente de la República. (Decreto 4350 de 2006) siempre y cuando no estén sujetas a la vigilancia de otra Superintendencia, las sociedades mercantiles y las empresas unipersonales que a 31 de diciembre de 2006, o al cierre de los ejercicios sociales posteriores registren o presenten las siguientes situaciones:

a) Un total de activos superior al equivalente a treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales;
 b) Ingresos totales superiores al valor de treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales.

a) Cuando de conformidad con el artículo 84 de la Ley 222 de 1995, del análisis de la situación jurídica, contable y/o administrativa de la sociedad, o con ocasión de una investigación administrativa adelantada de oficio o a petición de parte, se establezca que la misma incurre en cualquiera de las siguientes irregularidades:
 1- Abuso de sus órganos de dirección, administración o fiscalización, que implique desconocimiento de los derechos de los asociados o violación grave o reiterada, de las normas legales o estatutarias;
 2- Suministro al público, a la Superintendencia o a cualquier organismo estatal, de información que no se ajuste a la realidad;
 3- No llevar contabilidad de acuerdo con la ley o con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
 4- Realización sistemática de operaciones no comprendidas en su objeto social
 b) Cuando respecto de bienes de la sociedad, o de las acciones, cuotas o partes de interés que integren su capital social, se inicie una acción de

Pensionados a cargo y uno de los siguientes supuestos:


a) Después de descontadas las valorizaciones, el pasivo externo supere el monto del activo total;
 b) Registren gastos financieros que representen el cincuenta por ciento (50%) o más de los ingresos netos operacionales. Entiéndase por gastos financieros, los identificados con el Código 5305 del Plan Único de Cuentas;
 c) Cuando el monto de las pérdidas reduzca el patrimonio neto por debajo del setenta por ciento (70%) del capital social;
 d) Cuando el flujo de efectivo neto en actividades de operación sea negativo.

Las sociedades mercantiles y las empresas unipersonales que actualmente tramiten, o sean admitidas o convocadas por la Superintendencia de Sociedades a un proceso concursal, en los términos del artículo 89 de la Ley 222 de 1995, o que adelanten o sean admitidas a un acuerdo de reestructuración de conformidad con la Ley 550 de 1999, o las normas que las modifiquen o sustituyan

1- Cuando involucre pensionados a su cargo y el balance general consolidado presente pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo del setenta por ciento (70%) del capital;
 2- Cuando hagan parte entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios;
 3- Cuando hagan parte sociedades mercantiles o empresas unipersonales, cuyo objeto sea la prestación de servicios de telecomunicaciones no domiciliarios;
 4- Cuando hagan parte sociedades mercantiles o empresas unipersonales en acuerdo de reestructuración, liquidación obligatoria o en procesos concursales;
 5- Cuando la Superintendencia de Sociedades, en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 265 del Código de Comercio, modificado por el artículo 31 de la Ley 222 de 1995, compruebe la irrealidad de las operaciones celebradas entre las sociedades vinculadas o su celebración en condiciones considerablemente diferentes a las normales del mercado.


a) Las Sociedades Administradoras de Planes de Autofinanciamiento Comercial conforme lo establece el Decreto 1941 de 1986;
 b) Las Sociedades Prestadoras de Servicios Técnicos o Administrativos a las Instituciones Financieras, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 110, parágrafo 1°, numeral 2, del Decreto 663 de 1993;
 c) Los Fondos Ganaderos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15 de la Ley 363 de 1997;
 d) Las Empresas Multinacionales Andinas, conforme a la Decisión 292 de 1991, expedida por la Comisión del Acuerdo de Cartagena;
 e) Las Sucursales de Sociedades Extranjeras, al tenor de lo previsto por el artículo 470 del Código de Comercio. <Numeral y Parágrafo adicionados por el Art. 1 del Decreto 1219 de 02-07-2014>
 f) Los factores constituidos como sociedades comerciales cuya actividad exclusiva sea el factoring o descuento de cartera y que además, demuestren haber realizado operaciones de factoring en el año calendario inmediatamente anterior, por valor igualo superior a treinta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (30.000 SMLMV) al corte del ejercicio.
 g) Los factores constituidos como sociedades comerciales cuya actividad exclusiva sea el factoring o descuento de cartera y que además hayan realizado dentro del año calendario inmediatamente anterior contratos de mandato específicos con terceras personas para la adquisición de facturas, o que tengan contratos de mandato específicos vigentes al corte del ejercicio del año calendario inmediatamente anterior.
 En este caso, la vigilancia se mantendrá mientras dichos contratos estén vigentes o se estén ejecutando.

- Los clubes con deportistas profesionales organizados como sociedades anónimas de que trata la Ley 1445 de 2011 y que cumplan con uno o varios de los supuestos del Decreto 4350 de 2006.
- Las compañías multinivel de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1700 de 2013.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 59 de 76

Anexo 2 criterios para la imposición de sanciones

CRITERIOS
1. Daño o peligro al interés jurídico tutelado.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta.
6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes
7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente.
8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 60 de 76



Anexo 3

ACTA

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
ACTA DE DILIGENCIA TOMA DE INFORMACIÓN
Y DECLARACIÓN NUMERAL 21 ART 7° DECRETO 1023 DE 2012
XYZ SAS NIT 123.456.789

En la ciudad de Bogotá D. C., siendo la ocho de la mañana (8:00 a.m.), del día veintidós (22) de junio de dos mil quince (2015), en cumplimiento de la designación efectuada mediante credencial **100-0123** del 16 de junio de 2015, nos presentamos en la dirección de notificación judicial (carrera 0 N° 1 - 2) de la sociedad **XYZ SAS**, identificada con **NIT 1.23.456.789**, para adelantar una diligencia visita de inspección a la prenombrada sociedad. Fuimos atendidos por los señores **xxx**. Los funcionarios comisionados informamos a los mencionados señores, el contenido del artículo 7 numeral 21 del Decreto 1023 de 2012, que establece como función de la entidad la siguiente:

"Además la Superintendencia de Sociedades cumplirá las siguientes funciones: Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades sobre las cuales ejerce inspección, vigilancia o control."

En declaración juramentada el xx de XYZ respondió las siguientes preguntas. La declaración fue grabada en archivo de audio que forma parte integral de la presente acta. El archivo se identifica con el nombre de XYZ_DECLARACIÓN_JUNIO_22_2015.

Siendo las cinco (5:00) p.m., del día veintidós (22) de junio de dos mil quince (2015), se da por terminada la diligencia, después de leído, aprobado y firmado el presente documento por los que en ella intervinieron. Se imprimen dos (2) originales de igual tenor uno para el expediente que de ZR11 lleva la Superintendencia de Sociedades y otro para el archivo de ZR11

FIRMAS




En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con
integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 61 de 76



ANEXO 4

CREDECIAL

Señores
 Representante Legal
 Revisor Fiscal
SOCIEDAD XYZ SAS
 Carrera O N°1 - 2 local 3
sociedadxyz@com
 Ciudad

ASUNTO: Investigación Administrativa – Artículo 83 de la Ley 222 de 1995
 Visita general – Artículo 84.1 de la Ley 222 de 1995
 Visita Especial – Artículo 85.6 de la Ley 222 de 1995
 Visita de Inspección – Artículo 8.1 de la Ley 1700 de 2013

Estimados señores,

Me permito comunicarles que los funcionarios **MARÍA RODRÍGUEZ** y **PEPITO PEREZ**, identificados con las cédulas de ciudadanía números, 65.596.055, 21.033.381 respectivamente, han sido designados para adelantar una **investigación administrativa, visita general, o lo que corresponda** a su representada. Los citados funcionarios están facultados para inspeccionar todos los libros y documentos sociales y para interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de la sociedad.

Sírvanse prestarles a los mencionados funcionarios la colaboración que requieran para el eficiente desempeño de sus funciones.

Atentamente,


Funcionario competente
 Cargo

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 62 de 76



ANEXO 5

OFICIO DE REQUERIMIENTO

Señores
Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN
dian@dian.gov.co

ASUNTO: Solicitud de información sobre Orden de Registro N° 0621
Sociedad XYZ SAS NIT 123.456.789

Estimados señores:

En ejercicio de las funciones de vigilancia otorgadas a esta Superintendencia por el artículo 83 de la Ley 222 de 1995 y, para que obre como prueba dentro de las investigación administrativa adelantada a la sociedad XYZ SAS, solicito su valiosa colaboración, en el sentido de informar si la actuación que inició esa entidad, mediante la Orden de Registro del asunto ya concluyó y, en el evento de estar en curso, cuál es su estado actual.

Cabe precisar, que si alguna información o documento solicitado en el presente oficio tiene el carácter reservado, esta superintendencia asegurará la reserva en los términos de ley.

Finalmente, agradezco que la respuesta a la presente solicitud se tramite dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo.

Atentamente,


Funcionario competente
Cargo

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 63 de 76



ANEXO 6

OFICIO DE ÓRDENES PREVIAS

Señores
Representante Legal
Revisor Fiscal
SOCIEDAD XYZ SAS
Carrera O N°1 - 2 local 3
sociedadxyz@com
Ciudad

ASUNTO: Órdenes previas - Investigación Administrativa – Artículo 83 de la Ley 222 de 1995

Estimados señores:

Con ocasión de la investigación administrativa llevada a cabo el 22 de junio pasado, se estableció que su representada no remitió el Estado Financiero de Apertura (ESFA) solicitado mediante Circular Externa **200-000010** del 28 de noviembre de 2014, en consecuencia, se servirá enviarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del presente oficio.

Cabe advertirle que el incumplimiento a las órdenes impartidas por esta Superintendencia los hará acreedores a multas sucesivas hasta de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995).

Atentamente,


Funcionario competente
Cargo

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 64 de 76



Anexo 7

RESOLUCIÓN DE ARCHIVO

La cual ordena el archivo de una investigación

EL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- COMPETENCIA

SEGUNDO.- ANTECEDENTES

TERCERO.- CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ARCHIVAR todo lo actuado en relación con la investigación administrativa adelantada a la sociedad **XYZ SAS**, decretada con Resolución 100-123 del xx de junio de 2015, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO.- ADVERTIR que el archivo de la presente investigación administrativa no implica la cesación de los procedimientos de cobro coactivo, que en algún momento debiera adelantar esta Superintendencia como consecuencia de las sanciones impuestas en el curso de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el contenido de este acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

Al señor **XXX**, en la carrera 0 No. 1-2 Oficina 1103 de la ciudad Bogotá o en el correo electrónico xyz@.com

ARTÍCULO TERCERO.- ADVERTIR que contra la presente resolución procede el recurso de reposición que podrá interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo 76).


NOTIFÍQUESE

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 65 de 76



Anexo 8

RESOLUCIÓN DE CARGOS

RESOLUCIÓN

La cual formula cargos

EL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- COMPETENCIA

SEGUNDO.- INVESTIGACIÓN O ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

TERCERO.- DOCUMENTOS CONSULTADOS

CUARTO.- SITUACIONES QUE NO DAN LUGAR A LA FORMULACIÓN DE CARGOS

QUINTO. – SITUACIONES QUE DAN LUGAR A LA FORMULACIÓN DE CARGOS

Normas presuntamente infringidas:

El artículo 45 de la Ley 222 de 1995 ordena a los administradores rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, en los términos siguientes:

Concepto de la violación:


En relación con las obligaciones del administrador antes transcritas, no se encontró evidencia de que el representante legal hubiera convocado a la asamblea de accionistas para rendir cuentas de los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2010 a 2012. Adicionalmente,...

Consecuencia:

Por lo expuesto, se formulará cargo por la presunta contravención de los artículos 45 y 46 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con el numeral 2° del artículo 23 de la misma norma y los artículos 20 y 23 de los estatutos sociales, al señor XXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX, en calidad de representante legal de la sociedad XYZ SAS

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMULAR LOS SIGUIENTES CARGOS por las irregularidades detectadas en la diligencia adelantada en la sociedad denominada **XYZ S.A.S.**, a las personas relacionadas a continuación, para que en el término de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de esta resolución,

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 66 de 76

presenten los descargos y así mismo presente o soliciten las pruebas que consideren conducentes, pertinentes y eficaces.

11. Por las irregularidades consignadas en los numerales 5.1 a 5.4 del considerando QUINTO de la presente resolución:

Al señor XXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XX, en su calidad de representante legal de la sociedad XYZ S.A.S.


1.2. Por las irregularidades consignadas en el numeral 5.6 del considerando QUINTO de la presente resolución:

Al señor XXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX, en su calidad de revisor fiscal de la sociedad XYZ S.A.S.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el contenido de este acto administrativo en los términos del artículo 67 y ss del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a las siguientes personas:

Al señor XXXX identificado con la cédula de ciudadanía No XXX en su calidad de representante legal de XYZ S.A.S., en la carrera 0 No. 1-2 Oficina 1103 de la ciudad Bogotá o en el correo electrónico de notificación judicial xyz@.com

Al señor XXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX, en su calidad de revisor fiscal de la sociedad XYZ S.A.S., en la carrera 2 No. 3 -4 de la ciudad Bogotá o en el correo electrónico de notificación judicial revisor@hotmail.com

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 67 de 76



Anexo 9

RESOLUCIÓN DECRETA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

RESOLUCIÓN

La cual decreta la práctica de una investigación administrativa

La Directora de Supervisión de Sociedades

En uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que mediante escrito radicado el 2 de mayo de 2015 bajo el número 2015-01-072854 el señor XXX, en calidad accionista con participación del 11% en el capital social de la sociedad XYZ SAS NIT 123.456.789, con domicilio en esta ciudad, solicitó la práctica de una investigación administrativa a la mencionada sociedad, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 87 de la Ley 222 de 1995.

SEGUNDO.- Que el mencionado señor acreditó el cumplimiento de los requisitos generales previstos en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995, para solicitar la práctica de una investigación administrativa. Igualmente, relacionó los hechos lesivos de la ley y los estatutos y, adjuntó los documentos 1, 2 y 3 con los que pretenden probar sus aseveraciones.


TERCERO.- Que el Superintendente de Sociedades, mediante el numeral X del artículo X de la Resolución N° X del 17 de marzo de 2015, asignó al Director de Supervisión de Sociedades la facultad de suscribir los actos administrativos de apertura de investigaciones administrativas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DECRETAR la práctica de una investigación administrativa a la sociedad denominada XYZ SAS NIT 123.456.789, con domicilio en la ciudad de Bogotá, con el fin de verificar:

1. Si los administradores han incurrido en conflicto de intereses al suscribir los contratos celebrados el 31 de diciembre de 2014 y el 15 de enero de 2003 con **INDUSTRIAS S. A.**
2. Si los pagos efectuados a Inversiones Ltda., desde agosto de 2014 hasta la fecha están debidamente soportados.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 68 de 76

ARTÍCULO SEGUNDO. COMUNÍQUESE, al correo electrónico de notificación judicial de la sociedad XYZ SAS o mediante entrega personal, el contenido de la presente resolución al representante legal y al revisor fiscal de la mencionada sociedad.

ARTÍCULO TERCERO. ADVERTIR al representante legal y al revisor fiscal de la sociedad XYZ SAS que contra la presente resolución no procede recurso alguno.

CÚMPLASE




En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 69 de 76



Anexo 10

RESOLUCIÓN DE PRUEBAS

La cual decreta la práctica de unas pruebas

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Que en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 83 de la Ley 222 de 1995, la Superintendencia de Sociedades practicó una investigación administrativa a la sociedad **XYZ SAS** identificada con NIT **123.456.789**, diligencia realizada el 22 de junio pasado.
- 1.2. Que a través de escrito radicado con el número 2015-01-123456 del 30 de junio de 2015, el apoderado de la mencionada sociedad solicitó la práctica de unos testimonios.

II. CONSIDERACIONES

- 2.1 El artículo 40 del CPACA establece que durante la actuación administrativa se podrán aportar, pedir y practicar pruebas, sin requisitos ni términos especiales.
- 2.2 Las pruebas solicitadas son conducentes y pertinentes para esclarecer los hechos objeto de la presente investigación,

En mérito de lo expuesto,


RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER al doctor **CARLOS SÁNCHEZ**, quien se identificó con la cédula de ciudadanía número XXX y Tarjeta Profesional XX del Consejo Superior de la Judicatura, como apoderado de la sociedad **XYZ SAS** identificada con NIT **123.456.789**, en los términos establecidos en el poder allegado con escrito radicado bajo el número 2015-01-123456 del 30 de junio de 2015.

ARTICULO SEGUNDO.- DECRETAR la práctica de los testimonios solicitados a través del mencionado escrito.

En consecuencia, cítese a las siguientes personas para que depongan sobre los hechos objeto de la presente investigación.

PARAGRAFO 1: ADVERTIR al doctor **CARLOS SÁNCHEZ**, que los gastos que ocasione la práctica de la presente prueba correrán por su cuenta de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 70 de 76


PARAGRFO 2: ADVERTIR al doctor **CARLOS SÁNCHEZ**, que deberá procurar la comparecencia de los testigos solicitados, tal y como lo ordena el artículo 217 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR al doctor **CARLOS SÁNCHEZ**, en los términos de los artículos 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la carrera 0 Nro. 1-2 piso 3 oficina 301 de la ciudad de Bogotá D.C. o en la dirección electrónica de notificación judicial sociedadxyz.com

Así mismo, a los testigos, en los términos establecidos en los artículos 217 y 218 del Código General del Proceso.

ARTICULO CUARTO.- ADVERTIR que contra el presente acto administrativo, en lo que respecta al reconocimiento de la personería jurídica, procede el recurso de reposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Igualmente, que no procede recurso alguno, en lo que respecta a las pruebas que por el presente acto administrativo se decretan, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 71 de 76



Anexo 11

RESOLUCIÓN DE MULTA

La cual impone una multa al representante legal de una sociedad inspeccionada

EL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- COMPETENCIA

SEGUNDO.- ANTECEDENTES

TERCERO.- ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS Y/O ALEGATOS

CUARTO.-: CONSIDERACIONES DEL DESPACHO


RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Imponer una multa por valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)**, a favor de la Superintendencia de Sociedades, al señor **XXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número **XXX**, en calidad de representante legal de la sociedad denominada **XYZ SAS NIT 123.345.6789**, con domicilio en la ciudad de Bogotá, por las razones expuestas en la parte motiva de este acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El pago de la multa impuesta deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de ejecutoria del presente acto administrativo, presentando la Cuenta de Cobro con código de barras, en cualquier sucursal de Bancolombia, en caso de no tenerla favor comunicarse en Bogotá al teléfono: 2201000 extensiones 1274, 2067, 2087, 3123. Desde otras ciudades por la Línea Gratuita 018000114319 con las mismas extensiones.

Se advierte que si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior no se acredita el pago de la multa, se iniciará el cobro a través del procedimiento de jurisdicción coactiva en los términos de la Ley 1066 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El pago de la multa impuesta no podrá efectuarse con dineros provenientes del fondo social (artículo 201 del Código de Comercio).

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 72 de 76

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el contenido del presente acto administrativo al señor **XXX**, en calidad de representante legal de la sociedad denominada **XYZ SAS**, en la carrera 0 No. 1-2 Oficina 1103 de la ciudad Bogotá o en el correo electrónico de notificación judicial xyz@.com

ARTÍCULO TERCERO.- ADVERTIR que contra la presente resolución procede el recurso de reposición que podrá interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo 76).

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR esta resolución una vez ejecutoriada, al Grupo de Jurisdicción Coactiva de esta Entidad.


NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 73 de 76



Anexo 12

RESOLUCIÓN DE ÓRDENES

La cual imparte órdenes al representante legal de una sociedad vigilada

EL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- COMPETENCIA

SEGUNDO.- ANTECEDENTES

TERCERO.- ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS Y/O ALEGATOS

CUARTO.-: CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Que conforme a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 8 de la Ley 1700 de 2013

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO: ORDENAR al representante legal de la sociedad XYZ SAS NIT 123.456.789, **SUSPENDER** inmediatamente el ofrecimiento del Plan de Compensación denominado “MUCH MONEY” toda vez que no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Ley 1700 de 2013, tal como quedó demostrado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el contenido del presente acto administrativo al señor **XXX**, en calidad de representante legal de la sociedad denominada **XYZ SAS**, en la carrera 0 No. 1-2 Oficina 1103 de la ciudad Bogotá o en el correo electrónico de notificación judicial xyz@.com

ARTÍCULO TERCERO.- ADVERTIR que contra la presente resolución procede el recurso de reposición que podrá interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo 76).




En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.

Entidad **No. 1** en el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas, ITEP.

www.supersociedades.gov.co / webmaster@supersociedades.gov.co – Colombia



 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 74 de 76



Anexo 13

RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN DE ACTUACIÓN

La cual suspende una actuación administrativa

EL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

:

PRIMERO. Que mediante Resolución **311-123456** del 30 de diciembre de 2009, esta Superintendencia con fundamento en lo dispuesto en el literal B del artículo 4° del Decreto 4350 de 2006, sometió a vigilancia a la sociedad **INVERSIONES LTDA.**, identificada con nit **987.654.321**, comprometida en un proceso de extinción de dominio.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo ordenado en el artículo segundo de la parte resolutive de la mencionada resolución, el 15 de enero de 2010 notificó de su contenido a la entonces Dirección Nacional de Estupefacientes, a través de su apoderado, doctor Pepito Perez.


TERCERO. Que la Resolución **311-123456** del 30 de diciembre de 2009 quedó legalmente ejecutoriada el 22 de enero de 2010.

CUARTO.- Que mediante oficio 7508 del 25 de junio de 2008, inscrito en el Registro Mercantil el 11 de julio de 2008 bajo el número XXX del Libro VIII La unidad Nacional para la Extinción del Derecho de Dominio y contra el Lavado de Activos Fiscalía 13 decreto el embargo y secuestro de todas las cuotas que posee la sociedad **INVERSIONES LTDA.**, las cuales por disposición legal quedaron bajo la administración de la **DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES, DNE** hoy liquidada, reemplazada en sus funciones de administración por la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES (SAE) SAS.**

QUINTO.- Que en ejercicio de la función de vigilancia, este Despacho mediante oficio **306-XXXX** del 9 de julio de 2010 requirió al representante legal de la sociedad **INVERSIONES NATCAR LTDA.**, explicaciones por la no presentación de los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2009, documento que fue devuelto por el servicio de correo con la anotación "desconocido"

SEXTO. Que dada la calidad de administradora de las cuotas sociales de la sociedad **INVERSIONES LTDA.**, que tiene la **SAE**, mediante oficio **306-XXXX** del 30 de agosto de 2014 se requirió al Coordinador del Grupo de Sociedades de la citada Entidad informar la dirección que de la referida sociedad reposara en los archivos de ese organismo, e igualmente acerca de la designación del depositario provisional.

SEPTIMO. Que mediante escrito radicado en esta Entidad con el número 2014-01-444555 de fecha 20 de octubre de 2014, el Coordinador del Grupo de Sociedades de la SAE, informó "que la sociedad

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 75 de 76

INVERSIONES LTDA., se encuentra inactiva desde su incautación, según la revisión realizada al expediente No XXX y debido a esto no se ha nombrado depositario provisional.”

OCTAVO. Que lo expuesto en los considerandos precedentes, evidencia la imposibilidad de esta entidad de adelantar actuación alguna frente a la sociedad **INVERSIONES LTDA.**, con el fin de ejercer las funciones de vigilancia establecidas en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

NOVENO. Que el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Establece, entre otros, que las actuaciones administrativas se desarrollarán con arreglo a los principios de “eficacia”, “economía” y, “celeridad” y en razón de éstos, esta entidad suspenderá la actuación frente a la sociedad **INVERSIONES LTDA.**, hasta tanto la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE**, en calidad de administradora de las cuotas sociales de la referida sociedad decida sobre su situación.


Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- SUSPENDER la actuación frente a la sociedad **INVERSIONES LTDA. NIT 987.654.321**, hasta tanto, la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE**, en calidad de administradora de las cuotas sociales de la referida sociedad decida sobre su situación.

ARTICULO SEGUNDO.- OFICIAR a la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE** a la dirección electrónica de notificación judicial notificacionjuridica@saesas.com.co allegando copia del presente acto administrativo.

CÚMPLASE

 <p>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AAA-M-001
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de Agosto de 2015
	PROCESO: ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Versión: 001
	MANUAL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Número de página 76 de 76

2. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	05 de agosto de 2015		Creación del documento	Delegado para Inspección, Vigilancia y Control y Delegado de Asuntos Económicos y Contables

Elaboró: Profesional especializado Grupo de Investigaciones Especiales	Revisó: Directora de Supervisión de Sociedades y Coordinador Grupo de Investigaciones Especiales	Aprobó: Delegado para Inspección, Vigilancia y Control y Delegado de Asuntos Económicos y Contables
Fecha: 08 de julio de 2015	Fecha: 27 de julio de 2015	Fecha: 31 de julio de 2015