

CAPÍTULO IX.

INSTRUCCIONES SOBRE ASAMBLEAS GENERALES.

El acta de la reunión de asamblea general deberá contener, como mínimo: número de acta; tipo de asamblea (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano que convoca de acuerdo con los estatutos; número de asociados convocados y número de asociados o delegados asistentes; constancia del quórum deliberatorio; Orden del Día; asuntos tratados; nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en los estatutos; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura.

Una vez concluida la asamblea y elaborada el acta, esta debe ser firmada por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario y por todos los asociados elegidos como integrantes de la comisión para la aprobación del acta.

Para todo tipo de asamblea, la junta de vigilancia o el órgano que haga sus veces, deberá verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles y publicar la lista de estos últimos de conformidad con los estatutos. Dicha lista deberá ser suscrita por los miembros de dicho órgano y en ella se dejará constancia de la fecha de publicación. Si algún miembro del referido órgano de vigilancia no está de acuerdo con el listado de asociados hábiles o inhábiles, deberá dejar constancia en tal sentido con las observaciones que tenga sobre el particular.

Cuando la asamblea se realice por el sistema de delegados, deberá allegarse a esta Superintendencia el reglamento para su elección y las actas de escrutinio correspondientes a la misma.

Si la asamblea aprueba una reforma estatutaria o elige miembros de los órganos de administración y vigilancia, es preciso dejar constancia en el acta del: número de asociados presentes en el momento de someter a aprobación la reforma estatutaria o en el momento de la elección; número de votos obtenidos por la lista o candidato (dependiendo del sistema de elección) y número de cargos a proveer, discriminando si se trata de suplentes o principales por cada órgano y periodo para el cual corresponde la elección.

Las actas correspondientes a reuniones de asamblea general y del consejo de administración serán sentadas, dentro del menor tiempo posible, en los libros respectivos. En todo caso, estos libros deberán ser inscritos ante las correspondientes cámaras de comercio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas legales respecto de la obligación de inscribir en la Cámara de Comercio determinados actos y documentos, y del envío a esta Superintendencia de estos últimos para el control de legalidad posterior, en los casos y dentro de los términos establecidos en las resoluciones y circulares expedidas por la misma.

Para todos los efectos, las copias de las actas que se presenten ante la Superintendencia de la Economía Solidaria deberán ser, indefectiblemente, fotocopias tomadas del libro inscrito en Cámara de Comercio o ante quien haga sus veces, o extractos de la parte pertinente. En ambos casos deben estar certificados por el secretario de la reunión o, en su defecto, por el representante legal.

Si el sistema de elección adoptado, según los estatutos, es el de listas o planchas se aplicará el cociente electoral en los términos previstos en el artículo [197](#) del Código de Comercio, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, el cual en la parte pertinente, dispone:

“... Este se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, estos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte.

“Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral. Cuando los suplentes fueren numéricos podrán reemplazar a los principales elegidos de la misma lista.

“Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema del cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad”.

Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos o en los reglamentos de las organizaciones solidarias supervisadas en cuanto a la elección de órganos o cuerpos plurales, de conformidad con el segundo inciso del artículo 32 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 58 de la Ley 454 de 1998, esta Superintendencia sugiere, con el fin de que no se presenten inconvenientes al momento de la elección de dichos órganos, que las listas o planchas contengan igual número de candidatos al de cargos a proveer (principales y suplentes). Es decir, si son cinco los cargos a proveer, las listas deberían contener igual número de candidatos y si el número de principales y suplentes es diferente, la elección debe hacerse por separado (ejemplo: 7 principales y 3 suplentes).

En todo caso, los candidatos no deberán aparecer en más de una lista pues de hacerlo así se estaría vulnerando el derecho de igualdad de oportunidades de los demás asociados para aspirar a un cargo en uno de esos órganos.

En este sistema se deben tener en cuenta en forma exacta los “decimales”, en el caso que se presenten, tanto al obtener el resultado del cuociente electoral, así como para las personas elegidas por “cuociente” o por “residuo”, en la forma prevista en el citado artículo [197](#) del Código de Comercio. En tal virtud, no están permitidas las aproximaciones cuando la cifra contiene decimales, por exceso o por defecto, pues, reiteramos, en este sistema siempre se manejan cifras exactas, incluidos los decimales, por ejemplo, 10,4 - 92,8 - 14,2.

Las asambleas generales de asociados o de delegados se realizarán en el lugar señalado en la convocatoria hecha por el órgano competente o en el lugar que se disponga en el estatuto con sujeción a lo dispuesto en él en materia de convocatoria y quórum y de conformidad con lo dispuesto en el artículo [186](#) del Código de Comercio. Se entiende por convocatoria el proceso previo a la realización de la asamblea general que debe ejecutar la organización de economía solidaria y que incluye entre otros aspectos: la determinación de la habilidad para asistir a la asamblea o para la elección de los delegados; la verificación de la lista de hábiles e inhábiles por parte del órgano de control social de la organización y la publicación de los inhábiles dentro del término señalado en el estatuto; la publicidad del acto de convocatoria, incluyendo el Orden del Día, por los medios previstos en el estatuto y en la oportunidad señalada para el efecto.

Las decisiones adoptadas sin tener en cuenta las prescripciones que en materia de convocatoria y quórum estén previstas tanto en el estatuto como en la ley, serán ineficaces de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto número 1481 de 1989, en armonía con lo señalado en el artículo [190](#) del Código de Comercio, normas aplicables en orden a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

A falta de procedimiento para elección de delegados previsto en los estatutos, se podrá adoptar el siguiente:

- El acta de escrutinio debe ser elaborada por el comité escrutador en donde se ubiquen las mesas de votación para la elección de delegados. Esta debe contener el número de asociados que votaron, el número de votos válidos, la relación detallada de por quién se votó, así como del número de votos en blanco, de votos anulados y del total de votos depositados. El acta se suscribirá el mismo día en que se llevó a cabo la elección, y deberá estar firmada por el comité.
- Cuando la elección se realice en lugares y/o fechas diferentes, el comité escrutador designado para cada mesa deberá efectuar el escrutinio una vez finalizada la jornada y elaborará el acta correspondiente. Ésta deberá ser remitida al comité central de escrutinios, conformado previamente para tal fin, en sobre cerrado y sellado, anexando todos los sufragios depositados. Copia de dicha acta deberá remitirse a la junta de vigilancia y al Revisor Fiscal, si lo hubiere.
- El comité central de escrutinios o quien haga sus veces consolidará la información contenida en cada una de las actas remitidas y procederá a declarar la elección de los delegados, una vez concluya todo el proceso eleccionario.
- Las impugnaciones a los escrutinios serán presentadas al momento mismo de realizarse dicho procedimiento y serán resueltas por el comité central de escrutinios o quien haga sus veces.
- Los periodos de los delegados deben fijarse de tal manera que se posibilite la rotación de los mismos y la posibilidad de acceder a esa representación a la base social.
- En ningún caso la asamblea general de delegados podrá auto prorrogarse el periodo para el cual fueron elegidos, puesto que esta es una decisión que corresponde a la base social en virtud del principio de participación democrática.

Para los fondos de empleados, el temario u Orden del Día a desarrollar es obligatorio, tanto en la convocatoria para asamblea ordinaria como extraordinaria, so pena de ineficacia de las decisiones adoptadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Decreto-ley 1481 de 1989.

Igualmente, la reunión de la asamblea general de las organizaciones de la economía solidaria podrá suspenderse, por decisión del quórum requerido (artículo 32 de la Ley 79 de 1988) cuantas veces sea necesario, sin que sus deliberaciones se suspendan por más de tres (3) días hábiles. Al suspenderlas por un lapso superior sus decisiones serán ineficaces de pleno derecho, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos [430](#) y [433](#) del Código de Comercio, según remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

En el evento de realizarse una asamblea general extraordinaria, esta sólo podrá tratar los asuntos para los cuales haya sido convocada y los que se deriven estrictamente de ellos (artículo 28 Ley 79 de 1988 y artículo 29 del Decreto-ley 1481 de 1989).

En el caso de las cooperativas, el momento hasta el cual pueden habilitarse los asociados para efectos de poder asistir a las reuniones de asamblea general en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 79 de 1988, se determinará de conformidad con lo que establezcan los estatutos o reglamentos. Si en dicha normatividad interna no se regula expresamente a qué fecha los asociados deben estar al día con sus obligaciones, por aplicación del artículo 27 del Decreto número 1481 de 1989, esta será la fecha de la convocatoria, según la remisión prevista en el

citado artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

En virtud del principio de información a los asociados, se debe informar a todos ellos la fecha en que se va a convocar a asamblea con el fin de facilitar su participación en la misma.

Cuando las decisiones de la junta directiva, consejo de administración o asamblea general son tomadas por la mayoría absoluta, las organizaciones supervisadas debe ajustar sus estatutos en el sentido de establecer en números absolutos las mayorías mínimas requeridas para la toma de decisiones, en lugar de establecer que el quórum deliberatorio es “la mitad más uno de los miembros”, especialmente, cuando los cuerpos plurales de administración y vigilancia están integrados por números impares. Por ejemplo, si un consejo de administración o junta directiva está conformado por siete (7) miembros, la mayoría absoluta es de 4 consejeros, teniendo en cuenta que por mayoría debe entenderse, de acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española “La mayor parte de un número o de una serie de cosas que se expresa” y por mayoría absoluta “la que consta de más de la mitad de los votos”.

Con la finalidad de evitar interpretaciones equivocadas, es conveniente entonces que en el estatuto, cada organización establezca el número exacto con el cual se deben aprobar las decisiones, por ejemplo, 4 o 5, según lo que considere adecuado la organización respectiva.

Teniendo en cuenta que la asamblea general es el máximo órgano social, y que por disposición legal pueden crear y alimentar otras reservas y fondos patrimoniales, así como también otros fondos sociales, diferentes a los de educación y solidaridad contra gastos del ejercicio, no es viable proveer estos recursos cuando la organización de economía solidaria esté registrando pérdidas (del ejercicio o acumuladas), o se encuentre restituyendo las reservas para protección de aportes, o la operación al aplicarse genere pérdidas. En consecuencia y con fundamento en las disposiciones aplicables a cada tipo de organización solidaria, estas no podrán proveer los fondos sociales pasivos, reservas y fondos patrimoniales contra gastos del ejercicio.

CAPÍTULO X.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS.

1. FUENTES

1.1. Legales

Se encuentran establecidas en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998, Norma que hace referencia a las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del consejo de administración y vigilancia de las organizaciones del sector Cooperativo, la cual señala:

“Los miembros de las Juntas de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la misma cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.

“Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.

“Parágrafo 1o. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del consejo de administración, del representante legal o del secretario general de una

cooperativa tampoco, podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con esa cooperativa.

“Parágrafo 2o. Lo dispuesto en el primer inciso de este artículo no rige para las cooperativas de trabajo asociado”.

Al respecto, es preciso advertir que el régimen del artículo 60 de la Ley 454 de 1998 sólo opera para las cooperativas. Por ello, al ser una norma “prohibitiva”, no puede ser aplicada por “analogía” a los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia, ni a sus parientes y allegados en las demás organizaciones de economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia. Lo anterior, no es óbice para que sean acogidas e implementadas en los estatutos, evento en el cual, se convertirían en normas de obligatorio cumplimiento.

Adicionalmente, existe una “habilidad legal” para que los asociados de las organizaciones supervisadas puedan asistir a reuniones de asamblea general de asociados. Según esta y para dichos efectos, son asociados hábiles “los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los estatutos y reglamentos”.

Para el caso de la asamblea general de “delegados”, la ley no exige que los delegados convocados sean hábiles. Sin embargo, si dicha habilidad está ordenada por disposición estatutaria, debe ser acatada por ser norma de obligatorio cumplimiento. De igual forma, los delegados deben haber sido hábiles al momento de su elección. Si posteriormente incurren en una causal de inhabilidad, salvo disposición estatutaria en contrario, no se podrá impedir la asistencia del delegado a la asamblea, pues con esto se estarían coartando indirectamente los derechos de representación de los asociados que lo eligieron al exigir un requisito que, como ya se anotó, no quedó contemplado expresamente en la ley para los delegados sino para los asociados.

1.2. Estatutarias

Además de las incompatibilidades e inhabilidades expresamente consagradas por el legislador, el mismo facultó a los asociados de las organizaciones solidarias para que establezcan en sus estatutos las que consideren pertinentes, tal como se señala, por ejemplo, en el artículo 19, numeral 6 de la Ley 79 de 1988, al tenor del cual:

“Los Estatutos de toda Cooperativa deberán contener:

(...)

“6. Régimen de organización interna, constitución, procedimientos y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.”

Las demás organizaciones de la economía solidaria supervisadas por esta Superintendencia, deben consagrar en sus Estatutos, de acuerdo con los principios de “autogestión” y “autonomía”, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades que las gobierne.

Con fundamento en el anterior entorno normativo, es dable concluir que las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de los órganos de administración y vigilancia de las organizaciones supervisadas son de dos clases: las contempladas en la ley y las previstas en los

estatutos.

Asimismo, que dichas inhabilidades e incompatibilidades deben ser expresas y su interpretación es restrictiva; es así, que únicamente se tendrán como tales las expresamente señaladas por el legislador (artículo 60 de la Ley 454 de 1998 para las cooperativas) y las contempladas en los estatutos de las organizaciones bajo la supervisión de esta Superintendencia. No pueden aplicarse otras en forma analógica.

Es preciso tener en cuenta que las organizaciones de la economía solidaria, deben establecer en sus estatutos, requisitos rigurosos para hacer parte de los órganos de administración y vigilancia con base en los criterios señalados en el parágrafo del artículo 7o de la Ley 454 de 1998, lo que equivale a decir, que existe una “habilidad estatutaria”, para poder ocupar un cargo en uno de estos órganos.

En cuanto a las legales, hasta el momento, el legislador sólo ha contemplado las del artículo 60 de la Ley 454 de 1998 para las cooperativas. A contrario sensu, en las demás organizaciones de la economía solidaria sólo existen las inhabilidades e incompatibilidades que expresamente señalen sus propios Estatutos.

Cabe resaltar que el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998 es una norma imperativa de obligatorio cumplimiento para todas las cooperativas, la cual dado su jerarquía, no puede ser desconocida por una disposición estatutaria.

Finalmente, con base en las anteriores precisiones legales y conceptuales, esta Superintendencia sugiere a sus organizaciones supervisadas que además del régimen legal previsto para las cooperativas en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998, establezcan en forma expresa y clara en sus estatutos el “régimen de inhabilidades e incompatibilidades” que consideren más conveniente, de acuerdo con sus necesidades e intereses.

CAPÍTULO XI.

TASA MÁXIMA DE INTERÉS QUE PUEDEN COBRAR LAS ORGANIZACIONES SUPERVISADAS.

1. AUTORIDAD COMPETENTE PARA CERTIFICAR EL INTERÉS BANCARIO CORRIENTE

La única autoridad competente para certificar la tasa de interés bancario corriente es la Superintendencia Financiera de Colombia, con base en el artículo [326](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, subrogado por el artículo 2o del Decreto número 2359 de 1993.

La Superintendencia de la Economía Solidaria no tiene atribuida expresamente ninguna facultad legal para certificar una tasa de interés corriente equivalente para el sector solidario. Por ello, para efectos de establecer las tasas máximas de interés que pueden cobrar legalmente a sus asociados, las organizaciones de la economía solidaria deben tener como punto de referencia la certificación del interés bancario corriente expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

Por no existir norma especial que regule el monto máximo de intereses que legalmente pueden

cobrar las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, es necesario remitirse a las normas generales que regulan la materia. En este sentido, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, aplicable a todas las organizaciones de la economía solidaria para efectos de llenar vacíos legales, se llega a la conclusión de que las tasas de interés que pueden cobrar las organizaciones vigiladas están reguladas por los artículos [884](#) del Código de Comercio (modificado por la Ley 510 de 1999, artículo [111](#)) y demás normas concordantes, en especial, el artículo [305](#) del Código Penal.

Cabe anotar que así lo ha entendido y aplicado siempre el sector solidario al momento de fijar las tasas de interés acordadas para los créditos con sus asociados, pues las organizaciones vigiladas han tenido como punto de referencia el interés que cobran las entidades con ánimo de lucro para establecer el propio, en muchas ocasiones, acudiendo a los mismos límites máximos.

Sobre este particular se debe tener en cuenta que las normas que tratan este tema, entre otras, el artículo [305](#) del Código Penal que tipifica el delito de usura, lo hacen de manera general, por lo tanto, las operaciones realizadas por las cooperativas y demás organizaciones de la economía solidaria no pueden entenderse como excluidas o exceptuadas de dicha normatividad.

De conformidad con la reiterada jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia (en especial la sentencia 30 de mayo de 1996, con ponencia del Magistrado Carlos Esteban Jaramillo Schloss); del Consejo de Estado (sentencia del 18 de septiembre de 1998) y de la Corte Constitucional (Sentencia C-136 de marzo 4 de 1999, con ponencia del Magistrado José Gregorio Hernández Galindo), el tope que establece el legislador para los intereses constituye una norma de orden público, es decir, que rige independientemente de la voluntad de los particulares y a la que los mismos deben sujetarse. El hecho de que se trate de organizaciones de naturaleza solidaria, sin ánimo de lucro, no es una causal de exoneración para las organizaciones vigiladas, en cuanto a que no deban sujetarse a las tasas máximas de interés.

Por lo anterior, las tasas de interés contempladas en la totalidad de la cartera de las organizaciones supervisadas no podrán sobrepasar la tasa máxima de usura, calculada según la certificación vigente sobre interés bancario corriente emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, esto es, no pueden exceder en la mitad del interés bancario corriente que para el período correspondiente estén cobrando los bancos. En el caso de cupos de crédito, el límite máximo de tasa de interés se determinará según la tasa de interés de usura aplicable el día del desembolso. Y en el caso de los créditos para vivienda la tasa máxima a cobrar será la fijada por la Junta Directiva del Banco de la República.

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

No es competencia de esta Superintendencia el ordenar de manera particular a ninguna entidad que reliquide los créditos que ha otorgado para ajustarlos a las tasas máximas de interés legalmente permitidas. Esta decisión es competencia de la justicia ordinaria a petición de los interesados.

Igualmente, no corresponde a esta entidad sino a las autoridades penales, pronunciarse sobre la posible comisión del delito de usura con ocasión del cobro de tasas de interés por créditos. En consecuencia, corresponde a los afectados iniciar las acciones judiciales correspondientes por tratarse de un delito querellable.

4. DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES ENTRE LAS

ORGANIZACIONES SUPERVISADAS Y SUS ASOCIADOS CON OCASIÓN DEL COBRO DE TASAS DE INTERÉS

Los créditos que otorgan las organizaciones supervisadas constituyen actos cooperativos, de conformidad con el artículo 7o de la Ley 79 de 1988, toda vez que se trata de operaciones entre los asociados y sus organizaciones, en desarrollo del objeto social.

En consecuencia, debe tenerse en cuenta que antes de acudir a la justicia ordinaria, se requiere, por expresa disposición legal, surtir los procedimientos establecidos en los estatutos para solucionar conflictos transigibles entre los asociados y sus propias empresas asociativas con ocasión de dichos actos cooperativos o solidarios.

Las organizaciones de economía solidaria deben ajustarse a las tasas máximas de interés legalmente permitidas en las operaciones con sus asociados, toda vez que se trata de entidades en las cuales los usuarios de los servicios son los mismos asociados, dueños y gestores de la empresa que les presta (“criterio de identidad”).

Las dificultades económicas que tales ajustes puedan ocasionar a la entidad supervisada, antes de ventilarse en la justicia ordinaria, deben ser objeto de soluciones concretas tomadas por los mismos asociados-usuarios y beneficiarios de los créditos de común acuerdo con la entidad otorgante del crédito. Estos problemas podrían ser tratados, inclusive, en asamblea general extraordinaria, debido a lo imprevisto y urgente del tema para muchas organizaciones.

Dentro de los componentes de los costos de los créditos otorgados a sus asociados, las organizaciones supervisadas no pueden cobrar otras sumas diferentes a las tasas de interés, tales como cuotas de administración o de manejo por el mismo crédito u otras equivalentes, conceptos que sumados a la tasa estipulada en el documento de cobro superan el límite de la usura legalmente permitido, lo cual desvirtúa el propósito y finalidad “mutualista” y “solidario” de estas organizaciones.

5. SUMAS QUE SE REPUTAN O NO INTERESES

De conformidad con el artículo [68](#) de la Ley 45 de 1990, “Para todos los efectos legales se reputarán intereses las sumas que el acreedor reciba del deudor sin contraprestación distinta al crédito otorgado, aun cuando las mismas se justifiquen por concepto de honorarios, comisiones u otros semejantes. Así mismo, se incluirán dentro de los intereses las sumas que el deudor pague por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito en exceso de las sumas que señale el reglamento”.

La anterior disposición debe ser armonizada con lo dispuesto en el artículo [72](#) de la citada Ley 45, el artículo [884](#) del Código de Comercio, modificado por el artículo [111](#) de la Ley 510 de 1999, el artículo [1168](#) del mismo Estatuto Mercantil y el artículo [305](#) del Código Penal.

En forma complementaria, como se instruyó en el numeral 2 del presente Capítulo, ante la ausencia de reglamentación en materia de intereses en la legislación cooperativa y solidaria, es necesario y obligatorio acudir a las instrucciones o disposiciones generales que regulan la materia, en especial, las impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Junta Directiva del Banco de la República. Por tal razón, en cuanto a los alcances de las tasas de interés es preciso tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 4o de la Resolución número 19 de 1998 emanada de la Junta Directiva del Banco de la República, según el cual: “El concepto de tasa de interés efectiva comprende, también, la totalidad de los costos financieros a cargo del deudor

–cualquiera que sea su denominación– vinculados al préstamo o relacionados con él...”.

Como consecuencia de la normativa expuesta, se precisa qué sumas o cobros conforman o se reputan intereses y cuáles no.

Toda vez que los intereses son réditos de un capital, debe entenderse incluido en ellos tanto lo que se cobra por ceder el beneficio de hacer uso del dinero como por asumir el riesgo que ello representa y, en general, todas las cargas de tipo accesorio que se derivan para el respectivo acreedor.

Así las cosas, para efectos de lo dispuesto en el artículo [1168](#) del Código de Comercio y el artículo [68](#) de la Ley 45 de 1990, debe entenderse comprendido en el concepto de interés toda suma que reciba el acreedor directamente o por interpuesta persona, teniendo como causa el otorgamiento de un crédito, a título de depósito o de mutuo, así como aquellas sumas que el deudor pague por concepto de servicios vinculados directamente con el crédito.

En tal virtud, para fijar la tasa legalmente permitida, se reputan dentro de los intereses los cobros efectuados en el otorgamiento de los créditos de las organizaciones supervisadas a sus asociados, por los siguientes conceptos:

- Comisiones.
- Estudio de crédito, a excepción de no tenerlo vinculado al crédito.
- Cuotas de manejo u otra equivalente por el crédito.
- Otros gastos vinculados necesariamente con el crédito mismo como la emisión y manejo de tarjeta de identificación operativa, la expedición y manejo de los cupones de pago, la evaluación de riesgos, el envío de extractos mensuales, los costos operativos y administrativos en que incurre la entidad para la puesta en marcha del negocio tales como el desarrollo y actualización de tecnología, los sistemas computacionales, papelería y nómina, entre otros, siempre y cuando se trasladen y se cobren al asociado.

Los anteriores conceptos que reputan interés serán los únicos a considerar en el reglamento de crédito.

Por el contrario, no se reputan como intereses los cobros efectuados por los siguientes conceptos:

- Comisiones o cargos cobrados para terceros, por ejemplo: seguros, operaciones de redescuento de entidades como el Fondo Nacional de Garantías, Finagro y Findeter, entre otros.
- Los honorarios de cobranza externa.
- Cuando el asociado utilice servicios adicionales de tipo tecnológico, complementarios a los básicos del producto, tales como consulta vía Internet o por audio del saldo del crédito, estos no se computarán como interés.

6. LÍMITES

La tasa máxima de interés que pueden cobrar legalmente las organizaciones supervisadas a sus asociados se encuentra limitada por las previsiones legales contenidas en el artículo [884](#) del Código de Comercio, cuyos alcances fueron instruidos por esta Superintendencia en el numeral 2 del presente capítulo.

Para su determinación habrá de ajustarse a lo previsto en el punto anterior, a fin de que los costos financieros del crédito (expresados bajo cualquier denominación que quiera dárseles) no superen las tasas legalmente permitidas.

Lo anterior significa, que sumada la tasa de interés que se estipula expresamente en el pagaré o documento de cobro, más otro costo del crédito, por ejemplo, la cuota de manejo del crédito o cualquier otra equivalente, no puede sobrepasar el límite de la tasa de usura.

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

Con el fin de que sea más transparente y confiable el servicio de crédito prestado por las organizaciones solidarias a sus asociados, cuando se otorgue un crédito se le debe entregar al asociado el plan de amortización del mismo y poner en conocimiento del asociado el reglamento de crédito. En todo caso, este último debe estar a disposición de los asociados en un lugar visible de la entidad solidaria o en la página web de la misma.

Cuando las organizaciones otorguen créditos respaldados mediante AVAL, se deberá informar de manera expresa al asociado mediante documento anexo o incorporado al pagaré de esa circunstancia, haciéndole conocer las condiciones del aval, particularmente del costo y de las consecuencias del no pago oportuno de una o varias cuotas.

Cuando la naturaleza de la operación activa permita establecer con claridad el monto de los pagos por concepto de capital e intereses a cargo del deudor, la entidad suministrará al cliente (asociado) una proyección de pagos, para efectos de establecer con claridad la forma como se amortizará el crédito en cada una de sus cuotas, discriminando capital e intereses.

Por extensión, cuando el asociado o posible asociado utilice otros servicios, como ahorros, CDAT, aportes, entre otros, se le deberá entregar el correspondiente reglamento.

Los reglamentos señalados en el presente numeral deberán ser elaborados o transcritos en un tamaño de letra legible mínimo de ocho (8) puntos.

La organizaciones supervisadas no podrán cobrar a los asociados cuotas de administración, de sostenimiento u otra equivalente sobre los aportes por el sólo hecho de estar vinculados a ellas. Estas cuotas se constituyen en un sobre costo a los aportes sociales que están confiando a dichas organizaciones, en la medida que con esto se disminuiría el valor real de sus aportes, o en su defecto se elevaría el costo de los servicios prestados a los asociados. Lo anterior no es aplicable a los organismos de integración.

En virtud de lo dispuesto en el literal g) del artículo [50](#) de la Ley 1328 de 2009, adicionado por el artículo [189](#) de la Ley 1607 de 2012, a partir del 26 de diciembre de 2012, los usuarios de los créditos de las Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, pueden pagar anticipadamente toda operación de crédito que se otorgue a partir de esta fecha, sin incurrir en ningún tipo de penalización.

8. SANCIONES

El incumplimiento de las instrucciones previstas en el presente capítulo dará lugar a las sanciones administrativas pertinentes por parte de esta Superintendencia.

CAPÍTULO XII.

ILEGALIDAD DE LOS EMBARGOS DE PENSIONES POR OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR DEUDORES DE COOPERATIVAS QUE NO SON ASOCIADOS.

A diferencia de las deducciones y retenciones, el embargo de pensiones de deudores de organizaciones de economía solidaria no ha sido reglamentado por la legislación cooperativa.

Sólo la legislación laboral en los artículos [156](#) y [344](#) del Código Sustantivo del Trabajo, al referirse al tema de la “excepción del embargo de salarios a favor de las cooperativas” y la “excepción de inembargabilidad de las prestaciones sociales”, respectivamente, establece en su orden:

“Artículo 156. Excepción a favor de cooperativas y pensiones alimenticias. Todo salario puede ser embargado hasta en un cincuenta por ciento (50%) a favor de cooperativas legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban de conformidad con los artículos [411](#) y concordantes del Código Civil”.

“Artículo 344. Principio y excepciones.

“1. Son inembargables las prestaciones sociales, cualquiera que sea su cuantía.

“2. Exceptúense de lo dispuesto en el inciso anterior los créditos a favor de las cooperativas legalmente autorizadas y los provenientes de las pensiones alimenticias a que se refieren los artículos [411](#) y concordantes del Código Civil; pero el monto del embargo o retención no puede exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor de la prestación respectiva”.

Así mismo, sobre el tema de inembargabilidad, el artículo [93](#) del Decreto número 1295 de 1994 sobre Sistema General de Riesgos Profesionales, establece lo siguiente:

“Artículo 93. Inembargabilidad. Son inembargables: a) Los recursos de la cuenta especial de que trata el artículo [94](#) de este decreto;

“(…)

“c) Las pensiones y demás prestaciones que reconoce este decreto, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o créditos a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia”.

Esta Superintendencia no encuentra ajustado a la ley el embargo de pensiones de deudores de las organizaciones de economía solidaria que no sean asociados de las mismas o lo hayan sido al momento de contraer la obligación, o cuyo vínculo sea simplemente el de cancelar aportes sin que puedan ejercer sus derechos como asociados. En tal virtud, adelantará las investigaciones e impondrá las sanciones administrativas cuando se haga uso indebido de las prerrogativas otorgadas a las organizaciones vigiladas, sin perjuicio de la competencia de la justicia ordinaria en cuanto a establecer la procedencia de las medidas cautelares solicitadas.

En consecuencia, el poder embargar las pensiones de los deudores de cooperativas, excepcionalmente sólo sería viable en desarrollo de actos cooperativos, es decir, cuando se trate de deudas de asociados con las cooperativas, siempre y cuando el deudor – asociado haya expresamente aceptado y autorizado al pagador para que le efectúen los respectivos descuentos con las formalidades legales previstas.

Es preciso reiterar que por “actos cooperativos”, según lo dispuesto en el artículo 7o de la Ley 79 de 1988, se entienden aquellos actos que se realizan entre los asociados y sus cooperativas o entre estas entre sí, en desarrollo del objeto social. Sólo para este tipo de actos cooperativos la citada ley establece beneficios y privilegios especiales.

Por lo tanto, en concepto de esta Superintendencia, se hace indispensable que la cooperativa demandante que pretenda hacer efectiva a través de un proceso ante la justicia ordinaria medidas cautelares como la de embargo de pensiones hasta el monto máximo permitido por la ley, acredite la calidad de asociado del deudor, así como, desde luego, la de ser una cooperativa legalmente constituida, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

De conformidad con las anteriores consideraciones, esta Superintendencia tampoco encuentra viable que un particular o una entidad que no es de naturaleza cooperativa o a la cual no ha pertenecido el interesado, endose un título valor a una cooperativa para que embargue una pensión.

CAPÍTULO XIII.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS PROCESOS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998, para adelantar los procesos de liquidación voluntaria en cumplimiento del numeral 1 del artículo 107 de la Ley 79 de 1988, las organizaciones supervisadas se someterán al régimen previsto en las disposiciones especiales consagradas en la citada ley y, en subsidio, se regirán por el Código de Comercio.

De acuerdo con los artículos 107, numeral 1 y 109 de la Ley 79 de 1988, la liquidación voluntaria es el proceso que sigue a la terminación del acuerdo solidario en forma anticipada, decisión que toman los asociados de la entidad supervisada por libre manifestación de su voluntad.

2. REQUISITOS PREVIOS PARA LAS COOPERATIVAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA

2.1 Las organizaciones solidarias supervisadas que ejercen actividad financiera, previo a la adopción de la decisión de disolverse y liquidarse, deberán solicitar autorización al ente de supervisión. Para el efecto, deberán allegar los siguientes documentos:

- a) Estados financieros del último período, mes o año, acompañado de las notas correspondientes;
- b) Cálculo de la relación de solvencia;
- c) Reporte sobre control al fondo de liquidez;
- d) Evaluación y clasificación de cartera y régimen de provisiones;
- e) Cálculo de la relación captaciones sobre aportes sociales;
- f) Cálculo del activo productivo;

g) Reporte sobre riesgo de liquidez;

h) Certificación del Revisor Fiscal, en donde atesta o da fe pública de si existe o no cesación de pagos parcial o total.

2.2 El ente de control evaluará la documentación suministrada de acuerdo con lo previsto en el subnumeral 2.1 del presente capítulo y tomará una decisión sobre si se autoriza o no la liquidación voluntaria o se opta por la adopción de una medida cautelar prevista en la ley. En todo caso, la Superintendencia se reserva el derecho de solicitar información financiera adicional para determinar la real situación de la entidad.

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

a) Formato de solicitud de trámites diligenciado. Ver Menú Trámites en la página web www.supersolidaria.gov.co;

b) Copia del acta del órgano permanente de administración donde se convoca de acuerdo con el término establecido en los Estatutos. Deberá constar la fecha y el medio a través de la cual se informa de la convocatoria, en cuyo Orden del Día deberá existir un punto referente a la liquidación;

c) Acta de asamblea general tomada de los libros registrados en Cámara de Comercio, donde se toma la decisión de liquidarse voluntariamente;

d) Certificado o constancia de verificación suscrito por el órgano de control social de conformidad con la ley, sobre la fecha de corte para determinar la habilidad e inhabilidad de sus asociados informando claramente la fecha de la verificación y publicación del listado de asociados hábiles e inhábiles;

e) Si la asamblea es de delegados deberán remitir adicionalmente el reglamento para la elección de delegados (archivo en formato Word, solo lectura) y el acta de escrutinios;

f) Estados financieros básicos con corte al mes anterior a la fecha de la asamblea en donde se tome la decisión de liquidar la entidad, debidamente certificados y dictaminados, cuando haya Revisor Fiscal, junto con los anexos (archivo en formato Excel solo lectura);

g) Certificación del Revisor Fiscal donde conste si existe o no cesación de pagos parcial o total;

h) Nombres del liquidador (es) y Revisor Fiscal con la especificación de los honorarios asignados;

i) Póliza de manejo del liquidador;

j) Cartas de aceptación de los cargos de liquidador y Revisor Fiscal. Es de anotar que estas personas requieren de posesión por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria para ejercer sus cargos;

k) En el caso en que el candidato a liquidador haya sido administrador de la entidad, deberá allegar un informe de su gestión (archivo en formato Word y/o Excel, solo lectura) y la aprobación de cuentas por parte de la asamblea general y de la Superintendencia de la Economía

Solidaria;

l) Aviso de prensa, en donde se informa el estado de disolución y liquidación de la entidad, así como el emplazamiento a los acreedores y tenedores de bienes de la entidad para que se hagan parte del proceso;

m) Declaración juramentada de bienes y formato diligenciado de hoja de vida del liquidador y del Revisor Fiscal. Ver formatos de hojas de vida en Menú Trámites de la página web www.supersolidaria.gov.co;

n) Último estatuto debidamente aprobado (archivo en formato Word, solo lectura);

o) La información adicional que requiera la Superintendencia de la Economía Solidaria. (El proceso de liquidación voluntaria se realizará bajo la responsabilidad del liquidador)

4. SUPERVISIÓN DEL TRÁMITE DE LA LIQUIDACIÓN

Las organizaciones supervisadas en trámite para liquidación voluntaria, deben seguir los siguientes procedimientos generales:

a) Realizada la evaluación de que trata el numeral 2.2 del presente capítulo, podrá celebrarse la asamblea general de asociados, ordinaria o extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias;

b) La administración debe presentar a la asamblea general los estados financieros básicos con una antigüedad no mayor a 30 días, debidamente certificados y dictaminados, según el caso;

c) La administración debe presentar un informe detallado de las razones técnicas, sociales, financieras y jurídicas por las cuales se somete a consideración de la asamblea la decisión de liquidar;

d) Cuando las organizaciones solidarias supervisadas se disuelvan por acuerdo de los asociados en asamblea general especialmente convocada para tal efecto, la decisión requerirá del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes. Para aprobar la liquidación de un fondo de empleados debe aprobarse por el setenta por ciento (70%) de los asociados hábiles o delegados convocados;

e) La asamblea debe nombrar al liquidador o liquidadores, principales y suplentes, lo mismo que al Revisor Fiscal, principal y suplente, y fijar sus honorarios. Sólo será obligatorio tener Revisor Fiscal cuando los activos de la entidad solidaria superen los 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para aquellas que ejercieron actividad financiera es obligatorio nombrar Revisor Fiscal;

f) Si el liquidador o liquidadores no fueron nombrados por la asamblea o no entraren a ejercer sus funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento por parte del máximo órgano de administración, la Superintendencia de la Economía Solidaria, de oficio o a solicitud de cualquiera de los asociados, procederá a nombrarlo con los honorarios con cargo al presupuesto de la entidad solidaria;

g) Realizada la asamblea, la entidad solidaria supervisada deberá remitir a esta Superintendencia, para el control de legalidad y la autorización de la inscripción del proceso de liquidación voluntaria en la Cámara de Comercio, la siguiente documentación:

-- Copia del acta del consejo de administración o del órgano equivalente en las demás organizaciones solidarias, tomada de los libros de actas inscritos en la Cámara de Comercio, con indicación de los nombres de los directivos asistentes en la que se acuerda convocar a la asamblea ordinaria o extraordinaria, fijando fecha, hora y lugar de su celebración. Si no es tomada de tales libros debe venir constancia firmada por el Secretario, donde certifique que dicha acta es fiel copia del original.

-- Copia del acta de asamblea tomada del libro de actas inscrito en la Cámara de Comercio, donde figuren elegidos los directivos competentes que están convocando actualmente. Si no es tomada del libro antes mencionado debe venir constancia firmada por el secretario, donde certifique que dicha acta es fiel copia del original.

-- Constancia expedida por la junta de vigilancia u órgano de control social equivalente en las demás organizaciones solidarias, sobre la publicación de la lista de asociados inhábiles, así como de su verificación y suscripción, indicando la fecha de publicación. De no existir asociados inhábiles se debe hacer la correspondiente observación.

-- Copia del medio utilizado según los estatutos para hacer pública la convocatoria.

-- Copia del acta de asamblea firmada por el presidente y secretario y aprobada por la asamblea o por la comisión o comité que haya sido designado para tal efecto. Esta debe contener, como mínimo lo siguiente:

Número del acta, fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo.

-- Número de asociados o delegados hábiles, convocados según el caso y el de los asistentes a la reunión.

-- Orden del Día desarrollado en la asamblea.

-- Si la asamblea fue de delegados, deben anexar reglamento de la elección de los mismos y acta de escrutinio de tal elección.

-- Nombre del liquidador y del Revisor Fiscal, con cartas de aceptación del cargo, así como la especificación de los honorarios asignados.

-- Copia de los últimos estatutos debidamente aprobados;

h) El liquidador o liquidadores y el Revisor Fiscal, con sus respectivos suplentes, de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera deberán posesionarse ante la Superintendencia de la Economía Solidaria en un plazo no superior a 30 días contados desde la notificación del acto administrativo señalado en el subnumeral anterior. Para el efecto, según sean personas naturales o jurídicas, deben enviar la siguiente documentación:

– Personas naturales:

-- Copia del acta de la asamblea general donde consta la designación del liquidador y el Revisor Fiscal, con sus respectivos suplentes.

-- Carta de aceptación del cargo de tales designaciones.

-- Declaración juramentada de bienes.

-- Manifestación escrita juramentada de si tienen algún vínculo con organizaciones solidarias cuya actividad sea similar o afín con el objeto social de la entidad en liquidación voluntaria. Dicho vínculo estará referido a la calidad de asociado, miembro de algún órgano de administración o vigilancia o de algún cargo que tenga representación legal en tales organizaciones solidarias.

-- Manifestación escrita juramentada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley [222](#) de 1995 y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

-- Acreditar experiencia en el ejercicio de la actividad financiera, en economía solidaria o en procesos de liquidación.

– Personas jurídicas:

En el caso de que la designación recaiga sobre una persona jurídica, se deberá allegar la documentación e información relacionada en el ítem anterior, en lo relacionado con las personas naturales que en su nombre o por su cuenta van a cumplir las funciones respectivas.

i) Evaluada la documentación, la Superintendencia de la Economía Solidaria expedirá la resolución de autorización o rechazo para iniciar el proceso de liquidación. Dicho acto administrativo será necesario para proceder al trámite de la posesión del liquidador y Revisor Fiscal nombrados por la asamblea para el caso de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera. En todo caso, previa la expedición de la resolución, la Supersolidaria podrá efectuar los requerimientos que considere necesarios para completar la información y documentación pertinente;

j) En el caso de que el candidato a liquidador haya sido administrador de la entidad, debe presentar un informe de gestión, obtener la aprobación de cuentas por parte de la asamblea general o la junta de asociados y de la Superintendencia de la Economía Solidaria, presentar el paz y salvo de la entidad y certificación de esta última de no tener acreencia pendiente con dicho candidato. Esta aprobación debe hacerse en la misma asamblea donde se apruebe la disolución para liquidar;

k) El liquidador principal, una vez posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria deberá elaborar y presentar ante esta misma Entidad el inventario de la masa activa y pasiva a liquidar, dentro de los treinta (30) días siguientes a la inscripción en la Cámara de Comercio. Este inventario debe coincidir con el presentado a la asamblea general para la liquidación, so pena de que el proceso de liquidación pierda eficacia;

l) El liquidador tendrá la obligación de informar a los acreedores sobre el inicio de la liquidación de la entidad solidaria mediante aviso que se publicará en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social y que se fijará en lugar visible de las oficinas de la entidad. Copia de dicho aviso será enviada a la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cuyos archivos estará a disposición del público;

m) Dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del aviso, los acreedores de la entidad solidaria podrán manifestarse en relación con el inventario y, si es del caso, solicitar al liquidador la realización de los ajustes pertinentes. El liquidador, vencido este plazo, presentará un informe a la Superintendencia de la Economía Solidaria al respecto;

n) El liquidador deberá inscribir el proceso de liquidación en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad solidaria.

Una vez hecha la inscripción, el liquidador enviará a la Superintendencia de la Economía Solidaria copias de las pólizas de manejo y del aviso de prensa;

o) Una vez aprobado el inventario por parte de la asamblea general, o por la Superintendencia cuando a ello haya lugar, el proceso de liquidación queda bajo la responsabilidad de la asamblea general y del liquidador;

p) El liquidador o liquidadores presentarán anualmente a la asamblea los informes relacionados con el estado de la liquidación, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año y al término de su gestión, acompañados de:

- Estados de liquidación junto con sus notas.

- Estados financieros básicos junto con sus notas.

- Informe de gestión;

q) Finalizada la gestión del liquidador o los liquidadores, se convocará a la junta de asociados o a la asamblea para que se aprueben las cuentas de la liquidación y el acta final de la misma. Esta acta deberá contener el nombre de la organización u organizaciones de la economía solidaria receptoras a quienes se les transferirán los remanentes de la liquidación, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 79 de 1988 para las cooperativas, el artículo 59 del Decreto número 1480 de 1989 para las asociaciones mutualistas, el artículo 50 del Decreto número 1481 de 1989 para los fondos de empleados y el artículo 38 del Decreto número 1482 de 1989 para las empresas de servicios en las formas de administradoras públicas cooperativas.

Estas decisiones podrán adoptarse de acuerdo a las mayorías exigidas en las normas especiales aplicables a cada tipo de entidad solidaria;

r) Si hecha debidamente la convocatoria no concurre ningún asociado, el liquidador o los liquidadores convocarán en la misma forma a una segunda reunión de asamblea, para dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Si a dicha reunión tampoco concurre ningún asociado, se tendrán por aprobadas las cuentas de los liquidadores, las cuales no podrán ser posteriormente impugnadas;

s) La Superintendencia de la Economía Solidaria expedirá un acto administrativo de cierre del proceso liquidatorio, con base en la siguiente documentación que deberá enviar el liquidador:

- Acta final de liquidación. Si la misma no es tomada de los libros deberá adjuntarse constancia firmada por el secretario del acta donde se certifique que es fiel copia del original.

- Balance final dictaminado por el Revisor Fiscal o por el contador en las organizaciones que no lo requerían de acuerdo con sus activos.

- En el caso que exista remanente en la liquidación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 79 de 1988, la entidad receptora de los saldos del remanente de liquidación transferidos por el organismo solidario deberá expedir con destino a esta Superintendencia una certificación de los recursos recibidos.

-- Estado de cuenta expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Surtido el procedimiento señalado en el presente numeral, el liquidador solicitará la cancelación del registro de la entidad objeto de liquidación ante la Cámara de Comercio respectiva. Expedido el certificado, deberá informar de tal hecho dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a esta Superintendencia para su verificación.

Además de estos procedimientos, los procesos de liquidación voluntarios deben cumplir en su totalidad con las disposiciones y trámites contemplados en las leyes especiales para los organismos solidarios. Particularmente las relacionadas en la Ley 79 de 1988 y, en subsidio, en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario, normas fiscales locales y demás complementarias dentro del régimen vigente para las sociedades constituidas en Colombia, así como con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de cada entidad solidaria.

5. DE LAS GENERALIDADES DE LEY

De conformidad con el artículo 111 de la Ley 79 de 1988, disuelta la entidad solidaria, las determinaciones de la junta de asociados o de la asamblea deberán tener relación directa con la liquidación. No se podrán iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso, deberá adicionar a su razón social la expresión “en liquidación”.

Durante el período de la liquidación, la junta de asociados o la asamblea se reunirá en las fechas indicadas en los estatutos para sus sesiones ordinarias. Así mismo, se reunirá cuando sea convocada por el o los liquidadores a iniciativa propia o previa instrucción de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores.

La convocatoria se hará por un número superior al 20% de los asociados de la organización de la economía solidaria al momento de su disolución.

Las organizaciones solidarias que se encuentren en proceso de liquidación estarán obligadas a continuar con la contabilidad y registro de todas sus operaciones, conforme a lo dispuesto sobre el particular en el artículo [112](#) del Decreto número 2649 de 1993, en el Plan Único de Cuentas (Resolución número 1515 de 2001) y en los procedimientos contables adoptados por estas organizaciones.

Así mismo, deberán llevar los libros principales: diario, mayor y balance, o los folios de las formas continuas y los auxiliares o tarjetas que faciliten la comprobación de las cifras de los estados financieros.

Las operaciones deberán registrarse en los libros principales a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de su ocurrencia, dejando constancia en el evento de que en alguno de los meses no se presente movimiento operacional.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en desarrollo de sus funciones de inspección y vigilancia, podrá solicitar en cualquier momento informes parciales o globales del proceso de liquidación para verificarlos, requiriendo, cuando lo estime necesario, documentos adicionales o efectuando visitas de inspección.

A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término a cargo de las organizaciones solidarias se hacen exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

El pago de las obligaciones se realizará en los términos previstos en el artículo 120 de la Ley 79 de 1988.

6. DE LOS REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DEL LIQUIDADADOR

6.1. Calidad de los liquidadores o Consideraciones generales

Los liquidadores tienen el carácter de “administradores” de conformidad con el artículo [22](#) de la Ley 222 de 1995, por lo tanto, están sometidos a los deberes, responsabilidades, prohibiciones y demás aspectos contemplados legalmente para tales administradores.

No podrán ser designados como liquidador o liquidadores las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso(s) en alguna(s) de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley [222](#) de 1995 y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así como en las de los estatutos de la entidad en liquidación voluntaria.

De conformidad con el artículo 113 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo [231](#) del Código de Comercio, cuando se designe un número plural de liquidadores estos actuarán de consuno y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los asociados con el voto de la mayoría absoluta de estos. En todo caso, el liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de las organizaciones solidarias supervisadas en el proceso de liquidación voluntaria.

En los casos en que el liquidador no hubiere sido designado por la asamblea o, habiéndolo sido, no se poseione para el caso de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera, así como en aquellos eventos en los que la ley lo establece, le corresponde designarlo a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

En los casos en que los liquidadores sean nombrados por la asamblea general o por la Superintendencia se deberán observar los requisitos previstos en el Capítulo X, Título V de la presente circular.

Quienes aspiren a ser designados liquidadores estarán obligados a mantener actualizada la información mencionada en el Capítulo I, Título VI de esta circular.

Los liquidadores deben adelantar los procesos de liquidación teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) No podrán adquirir bajo ningún título los activos que se realicen con motivo de la liquidación;
- b) No pueden vender los activos de la liquidación a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil;
- c) Para desarrollar el proceso de liquidación deben contratar al personal mínimo requerido, teniendo en cuenta en todo caso la capacidad e idoneidad profesional;
- d) Para desarrollar la labor, toda persona vinculada al proceso de liquidación debe tener claramente definidas sus funciones y responsabilidades;
- e) Deben adelantar con la debida diligencia el proceso liquidatorio a su cargo, cumpliendo a

cabalidad con lo estipulado en las normas vigentes para los liquidadores;

f) Ninguna persona natural o jurídica podrá ser designada como liquidador en más de cinco (5) organizaciones solidarias, directamente o como administrador de otras personas jurídicas inscritas en la lista elaborada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

6.2. Causas de remoción y cesación de funciones de los liquidadores

La Superintendencia de la Economía Solidaria, sin perjuicio de sus atribuciones legales, ordenará la remoción del liquidador o liquidadores en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el liquidador o liquidadores falten a sus deberes legales y estatutarios;
- b) Cuando sobre el liquidador, persona natural o jurídica, recaigan sanciones de tipo disciplinario, penal, civil o administrativo que afecten la idoneidad del proceso liquidatorio;
- c) Cuando a juicio del Superintendente se presenten situaciones extraordinarias que afecten la idoneidad del proceso liquidatorio.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad de remoción que tiene la asamblea general.

Las funciones del liquidador o liquidadores cesarán en los siguientes casos:

- a) Como consecuencia de su renuncia debidamente aceptada;
- b) En caso de remoción;
- c) En caso de muerte de la persona natural, o disolución de la persona jurídica designada como liquidadora;
- d) Cuando no preste caución o se niegue a reajustarla;
- e) Cuando termine el proceso de liquidación.

Cuando el liquidador se separe del cargo por renuncia o remoción deberá rendir cuentas de su gestión a la junta de asociados o a la asamblea, mediante exposición razonada y detallada de los actos de gestión de los negocios, bienes y haberes de la organización solidaria en liquidación y del pago de las acreencias y restitución de bienes. Así mismo, deberá rendir un informe sucinto respecto del estado de los procesos que se adelanten en la que sea parte o sujeto procesal la entidad en liquidación o que esta tenga algún interés en los mismos. Dichas cuentas deberán estar debidamente soportadas.

Si la separación del cargo del liquidador se presenta en cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera, el nuevo liquidador deberá tomar posesión ante la Superintendencia de Economía Solidaria, cumpliendo los requisitos establecidos anteriormente en este capítulo.

6.3. Responsabilidad de los liquidadores

La responsabilidad del proceso de liquidación de las organizaciones solidarias supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria estará exclusivamente a cargo del liquidador o liquidadores designados para el efecto, posesionados (para el caso de las cooperativas que hubieren desarrollado la actividad financiera) y debidamente registrados ante la Cámara de Comercio respectiva.

Para todos los efectos legales, los bienes inventariados y el avalúo de los mismos, debidamente conformados, determinarán los límites de su responsabilidad. El liquidador o liquidadores responderán de los perjuicios que por violación o negligencia en el cumplimiento de sus deberes cause a los asociados o a terceros con interés legítimo en el proceso de liquidación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 79 de 1988, el liquidador o liquidadores informarán en forma oportuna y adecuada a los acreedores y a los asociados sobre el estado en el que se encuentra la liquidación.

6.4. Deberes de los liquidadores

Serán deberes del liquidador o liquidadores, los siguientes:

- a) Ejecutar todos los actos tendientes a la realización de la liquidación de la organización solidaria rápida y progresiva;
- b) Elaborar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles, dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación del cargo o a la posesión, según el caso;
- c) Continuar y concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución y celebrar todos los actos y contratos requeridos para el desarrollo de la liquidación. En todo caso, tal continuación no podrá referirse a la preparación o ejecución de actos que impliquen el desarrollo del objeto social;
- d) Continuar con la contabilidad de las organizaciones solidarias en los mismos libros, siempre y cuando se encuentren debidamente registrados. En caso de no ser posible, deberá proveer a su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación, en libros que deberá registrar en la Cámara de Comercio respectiva;
- e) Exigir cuentas comprobadas de su gestión a las personas que hayan manejado intereses de la organización solidaria y no hayan obtenido la aprobación correspondiente de conformidad con la ley o los estatutos;
- f) Liquidar y cancelar las cuentas de la organización solidaria con terceros y con cada uno de los asociados;
- g) Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar las correspondientes aprobaciones;
- h) Enajenar los bienes de la organización solidaria;
- i) Llevar y custodiar los libros y correspondencia de la organización solidaria y velar por la integridad de su patrimonio;
- j) Obtener la restitución de los bienes sociales que estén en poder de los asociados o de terceros, a medida que se haga exigible su entrega; lo mismo que a restituir los que no sean de propiedad de la entidad solidaria;
- k) Rendir cuentas o presentar estados de la liquidación cuando lo considere conveniente o se lo exijan los asociados o el ente de supervisión;
- l) Promover acciones de responsabilidad civil o penal contra los asociados, administradores, revisores fiscales y funcionarios de la organización solidaria en liquidación, y en general, contra

cualquier persona a la cual pueda deducirse responsabilidad;

m) Mantener y conservar los archivos de la organización solidaria;

n) Informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria el cambio de domicilio y residencia cuando sea el caso, así como suministrar toda la información y documentación que sea requerida por esta entidad de supervisión;

o) Los demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

6.5. Honorarios

Los honorarios del liquidador o liquidadores serán fijados por la asamblea general, y se definirán en el mismo acto de su nombramiento.

Cuando el proceso sea adelantado por una persona jurídica, los honorarios serán liquidados y cancelados a la organización liquidadora y en ningún evento podrá asignarse honorarios a las personas naturales que atiendan el proceso en su nombre.

La Superintendencia de la Economía Solidaria fijará, mediante resolución, los honorarios de los liquidadores nombrados por ella, los cuales se establecerán teniendo en cuenta las condiciones económicas, financieras y el monto de activos de la entidad solidaria. Los honorarios estarán a cargo de la organización a liquidar.

Cuando la asamblea general no fije los honorarios del liquidador o los liquidadores nombrados por ella, se tomarán los valores expresados en la resolución de que trata el inciso anterior expedida para tal fin.

6.6. Del pago de obligaciones

En primer término, debe procederse al pago de los depósitos captados y demás acreencias que no forman parte de la masa de liquidación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley 79 de 1988 y normas concordantes.

6.7. Pólizas

Durante el tiempo en que desarrollen su labor, los liquidadores garantizarán el adecuado ejercicio de su gestión a través de póliza de manejo y cumplimiento, cuya vigencia será igual a la duración del proceso, así:

RANGO DE ACTIVOS ASEGURADO	VALOR
De 0 a 500 millones	10%
Mayor de 500 millones y hasta 1.000 millones	5%
Mayor de 1.000 millones y hasta 5.000 millones	2.5%
Mayor de 5.000 millones	1%

Las pólizas serán tomadas por las organizaciones solidarias en liquidación. Éstas serán las beneficiarias de las indemnizaciones en caso de ocurrir el riesgo amparado y se mantendrán vigentes durante el período de la liquidación.

6.7. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo, especialmente, la no rendición de cuentas, la negligencia en el cumplimiento de las obligaciones o el abandono del proceso, dará lugar a que la Superintendencia de la Economía Solidaria aplique las sanciones correspondientes, según la gravedad del hecho, y comunique a los organismos de control respectivos las irregularidades en que hubieren podido incurrir los infractores.

6.8. Otras disposiciones

En el acto de cierre del proceso liquidatorio, de que trata el subnumeral 2.19 del numeral 2 del presente capítulo, también se decidirá la cancelación del registro de las organizaciones solidarias supervisadas, la cual deberá ser notificada, tanto al representante legal (liquidador) como a los terceros que puedan tener algún interés en el proceso, de conformidad con las normas establecidas en el Código Contencioso Administrativo para dichos casos.

Una vez cancelada la personalidad jurídica de las organizaciones solidarias, el liquidador deberá disponer lo concerniente a la guarda de los archivos, los cuales estarán a disposición de los interesados hasta por un término de cinco (5) años. Vencido el término, los documentos se podrán destruir, una vez sean reproducidos en cualquiera de los medios estipulados en la ley.

El liquidador o liquidadores y el Revisor Fiscal serán responsables por los actos u omisiones en que hayan podido incurrir por violación de las leyes, decretos, resoluciones y demás normas legales dentro del proceso de liquidación.

CAPÍTULO XIV.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1o del Decreto número 1934 de 2002, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 107 y 108 de la Ley 79 de 1988, la Superintendencia de la Economía Solidaria concederá a las organizaciones de la economía solidaria que se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en los numerales 2, 3 y 6 del artículo 107 de la citada Ley 79 y en los numerales 2 y 4 del artículo 56 del Decreto número 1480 de 1989, un plazo hasta de seis (6) meses para que subsanen la causal de disolución respectiva o para que en el mismo plazo convoquen a asamblea general con el fin de acordar la disolución. (Disposición aplicable a los fondos de empleados por remisión del artículo 49 del Decreto-ley 1481 de 1989).

Adicionalmente, el artículo 2o del Decreto número 1934 de 2002, señala que si vencido el plazo anterior, dichas organizaciones de la economía solidaria no acreditan ante la Superintendencia de la Economía Solidaria que han subsanado la causal de disolución en la que se encuentran o que han convocado a asamblea general con el fin de acordar la disolución, esta Superintendencia decretará la disolución de las mismas y nombrará liquidador o liquidadores con cargo a sus presupuestos.

En firme el acto administrativo que ordena la disolución y liquidación de la organización supervisada que se encuentre en alguna de las causales previstas en los numerales 2, 3 y 6 del artículo 107 de la Ley 79 de 1988, se deberá informar al ente de supervisión que se llevará a cabo una asamblea ordinaria o extraordinaria de asociados para tomar la decisión respectiva. Para el efecto, el liquidador deberá aplicar, en lo pertinente, las instrucciones contenidas en el Título Sexto de esta circular.

CAPÍTULO XV.

COBRO Y AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA DE CONTRIBUCIÓN.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 454 de 1998, procederá a publicar anualmente las circulares externas donde se establecen las fechas para efectuar el pago de la tasa de contribución de conformidad con los niveles de supervisión y porcentajes preestablecidos. Las circulares externas se publicarán una en cada semestre antes del 1o de febrero y el 1o de agosto de cada año.

La tasa de contribución que deberán pagar las organizaciones supervisadas se realizará por autoliquidación y por los medios electrónicos diseñados para ello. El formulario de liquidación y el procedimiento de pago virtual o físico se encuentran disponibles en el Menú Pagos en línea de la página web de la Superintendencia www.supersolidaria.gov.co.

Las cuotas de la tasa de contribución que no se cancelen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que las fije, serán cobradas en los términos previstos en el artículo [498](#) del Código de Procedimiento Civil, por el área de Contribuciones y Cobranzas de la Secretaría General de la Superintendencia.

CAPÍTULO XVI.

PRÁCTICAS ILEGALES NO AUTORIZADAS E INSEGURAS.

La imagen institucional o las características jurídicas, económicas o financieras de los productos o servicios que se pretenda promover por parte de las organizaciones de la economía solidaria, deben ser ciertas y comprobables, guardando total acuerdo con la realidad financiera jurídica y técnica de la respectiva entidad o del servicio promovido, de tal manera que en todo momento esta se encuentre en capacidad de cumplir con los ofrecimientos que realiza a través de cualquiera de los medios publicitarios.

Sin perjuicio de las responsabilidades de carácter civil, penal y/o administrativa que se deriven de las actuaciones de los administradores y de las partes interesadas, esta Superintendencia considera prácticas ilegales, no autorizadas e inseguras, entre otras, las siguientes:

- a) Ponderar un producto de manera tal que sus bondades y/o características sean contrarias a la realidad, como sucedería v. gr. en los casos en que se exprese o se insinúe que se cuenta con servicio en línea entre ciudades, o con pantallas de consulta, o que se pueden hacer electrónicamente consignaciones para el pago de servicios públicos, sin que efectivamente ello sea así;
- b) Inducir a error a los asociados sobre la extensión o cobertura de los productos y/o servicios;
- c) Ofrecer productos y/o servicios no autorizados;
- d) Utilizar afirmaciones que permitan deducir como definitivas situaciones que en realidad responden a fenómenos coyunturales, transitorios o variables, en relación con el mercado financiero;
- e) Utilizar o insinuar ponderaciones o superlativos abstractos que no reflejen una situación exacta, como sucedería con expresiones tales como “somos los primeros”, “los mejores”, “el indicado”, etc., sin decir en qué, en relación con qué o con quiénes;

f) Indicar que la organización se encuentra inscrita en Fogacoop sin estarlo, o que cuenta con el seguro de depósito cuando este se encuentra suspendido, o señalar que el producto ofrecido se encuentra amparado por el seguro de depósitos sin ser así, en el caso de cooperativas que ejercen actividad financiera;

g) Realizar cobros con destino a aseguradoras para cubrir la cartera de créditos sin poseer la póliza correspondiente;

h) La captación y colocación de recursos de terceros, que no tengan la condición de asociados;

i) Efectuar adelantos en desembolsos de créditos sin aprobación del órgano interno competente o sin haber formalizado la documentación necesaria ante la entidad;

j) Desviación de recursos (captaciones) de la sección de ahorro hacia actividades que hacen parte de la multiactividad;

k) implementación de “órdenes de pago”, las cuales tienen la característica de título valor (se endosa y circula), operando en forma similar a una cuenta corriente;

l) Cuando existan organizaciones de la economía solidaria conformadas por personas naturales y jurídicas, donde las primeras son las de mayor proporción, no deben existir castigos de cartera a favor de las segundas, toda vez que se generan perjuicios a la gran mayoría de asociados (personas naturales) en razón a que con esta práctica se socializaría la pérdida;

m) Ejercer las funciones correspondientes a los cargos de Representante Legal, miembro del Consejo de Administración y Revisor Fiscal, sin haber sido posesionado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en las entidades que deben cumplir con este requisito;

n) Tratándose de quienes ejerzan la representación legal, recomendar a los asociados que voten por determinadas listas para la elección del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia u órganos equivalentes en las diferentes organizaciones solidarias;

o) La utilización de mecanismos o figuras legales a través de las cuales las organizaciones de la economía solidaria, encargan o facultan a terceros la ejecución de operaciones propias de su objeto social y de su naturaleza, cuando ello implique la pérdida de autonomía y discrecionalidad que debe caracterizar la toma de decisiones profesionales;

p) La financiación directa o indirecta, para que cualquier asociado adquiera acciones de alguna de las entidades en donde es socia la cooperativa, cuando estas sean la garantía;

q) El otorgamiento de créditos para financiar aportes, los cuales son contabilizados como aportes sociales pagados;

r) La contabilización en el pasivo de operaciones de mutuo celebradas con asociados o terceros, siendo estos personas naturales;

s) Expedir CDAT, sin que exista captación real de recursos monetarios;

t) La extensión de beneficios otorgados a las organizaciones cooperativas y demás organizaciones de la economía solidaria, a entidades de naturaleza jurídica diferente a las previstas en la legislación vigente, tales como recaudo de cartera de créditos de personas no asociadas previamente a la cooperativa;

- u) El incumplimiento del régimen de publicidad de que trata la presente Circular para las organizaciones con actividad financiera;
- v) No ofrecer información clara y oportuna a sus asociados respecto de sus deberes y derechos, de la gestión de sus directivas, de los estatutos y reglamentos vigentes de la organización, así como de las condiciones cuando se otorgan créditos;
- w) Otorgar créditos para cubrir obligaciones vencidas con la misma organización de la economía solidaria y con el objetivo de disminuir el índice de morosidad de la cartera, o cambiar sucesivamente la fecha de recaudo por ese concepto;
- x) Autorizar sobregiros en las cuentas de ahorro a la vista;
- y) Continuar con el recaudo de la cartera cuando esta ha sido enajenada;
- z) Recaudo de cartera cuando esta no ha sido otorgada por la organización solidaria;
- aa) Realizar deducciones o descuentos a los asociados no contemplados en los estatutos o reglamentos o sin autorización del asociado, sin el conocimiento previo necesario o bajo conductas de coacción indebida por parte de la entidad;
- bb) Condicionar la adhesión a la organización solidaria o el otorgamiento de un crédito a la adquisición de servicios o productos adicionales tales como servicios médicos, odontológicos, educativos, de hogar, exequiales, asesoría jurídica, entre otros, o a la contribución obligatoria para fondos sociales de cualquier índole;
- cc) Incluir en el título que ampara el crédito (pagaré) otorgado al asociado, sumas diferentes a las adeudadas con ocasión del crédito (servicios médicos, odontológicos, educativos, de hogar, exequiales, asesoría jurídica, entre otros).

La realización de cualquiera de las prácticas señaladas en el presente capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo 36 de la Ley 454 de 1998, sin perjuicio de las demás situaciones que puedan dar lugar a ello.

CAPÍTULO XVII.

INSTRUCCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

<Capítulo adicionado por la Circular 14 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:>

I. ANTECEDENTES.

El capítulo XVI⁽¹⁾, parte tercera, del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero⁽²⁾, en adelante (EOSF), establece normas para la prevención de actividades delictivas.

Dichas disposiciones legales aplican a las organizaciones vigiladas por esta Superintendencia acorde con lo dispuesto en el artículo [23](#) de la Ley 365 de 1997, modificado por el artículo 9o de la Ley 1121 de 2006, y el artículo [2.14.2](#) del Decreto 1068 de 2015.

Por una parte, el artículo [23](#)⁽³⁾ de la Ley 365 de 1997 establece que todas las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito

deberán acatar lo dispuesto en los artículos [102](#) a [107](#) del EOSF.

De otro lado, el artículo [2.14.2](#)⁽⁴⁾ extiende la exigencia de los artículos [102](#) (literal d, numeral 2), [103](#) y [104](#) del EOSF a las organizaciones distintas a las cooperativas que tienen autorización para el ejercicio de la actividad financiera⁽⁵⁾.

Las disposiciones legales consagradas en el EOSF deben concordarse con las instrucciones impartidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI por sus siglas en español).

En efecto, a partir del 15 de febrero de 2012 las recomendaciones internacionales emitidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI por sus siglas en español) actualizaron el estándar internacional originalmente expedido en 1989 y varias veces reconsiderado, en materia de lucha contra el lavado de activos⁽⁶⁾, la financiación del terrorismo⁽⁷⁾ y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Entre los cambios más importantes que se introdujeron en esta versión, se destaca el enfoque basado en riesgos que es transversal a varias de las recomendaciones. Existen recomendaciones particulares para los supervisores y los diferentes sectores de la economía.

Adicionalmente la recomendación ⁸ del GAFI, actualizada en junio de 2016, ratificó que las entidades sin ánimo de lucro podrían ser consideradas como vulnerables en el abuso para la financiación del terrorismo y en esa medida, los países deben valorar y establecer medidas focalizadas y proporcionales, en línea con el enfoque basado en riesgos.

Es así que, en nuestro país es necesario establecer algunos procedimientos, controles y reportes en las organizaciones de la economía solidaria para la prevención de actividades delictivas. Consecuentemente, tales medidas aplican para las organizaciones que se encuentran bajo la supervisión de esta Superintendencia.

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

En este orden de ideas, la Superintendencia de la Economía Solidaria tiene el deber legal de velar porque sus vigiladas adopten Sistemas de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y la Financiación en la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT) diferenciales, que estén en consonancia con las recomendaciones internacionales.

Por otra parte, nuestras vigiladas tienen el deber legal de adelantar todas las actuaciones y trámites pertinentes para implementar SARLAFT, ejecutarlo, medirlo y tomar las acciones del caso.

Con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales ya citadas y con fundamento en la facultad otorgada en el numeral 22⁽⁸⁾ del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, esta Superintendencia instruyó a las vigiladas sobre procedimientos que deben observar para la prevención y el control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, tal como consta en el capítulo XI del título II y capítulo IX del título III de la Circular Básica Jurídica⁽⁹⁾.

La instrucción que actualmente registra la Circular Básica Jurídica está fundamentada en la implementación de un Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SIPLAFT).

Sin embargo, acorde con las actualizaciones que ha presentado el grupo GAFI en relación con la prevención para el financiamiento de actividades delictivas, es necesario ajustar la instrucción en el sentido que el enfoque de las medidas para la prevención de actividades delictivas se fundamenta en sistemas de administración de riesgos, como es el caso del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

II. INSTRUCCIÓN

En mérito de lo expuesto en el numeral anterior, el capítulo XI del título II y el capítulo IX del título III de la Circular Básica Jurídica quedará así:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Corresponde a las organizaciones solidarias vigiladas diseñar e implementar el SARLAFT de acuerdo con los criterios y parámetros mínimos exigidos en el presente Capítulo, sin perjuicio de advertir que de acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo [102](#) del EOSF, éstos deben estar en consonancia con los estándares internacionales sobre la materia, especialmente los proferidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

Todas las organizaciones solidarias están obligadas a aplicar lo pertinente al régimen de reportes establecido por la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) de acuerdo con lo contenido en el presente capítulo.

Las organizaciones solidarias vigiladas por esta Superintendencia y que en el desarrollo de su actividad pretendan tener relaciones comerciales con otros sujetos obligados al régimen de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo de cualquier sector de la economía, deberán adoptar procedimientos mínimos de conocimiento de ese tercero, en lo que considere le pueda generar algún tipo de riesgo, según los parámetros establecidos en su debida diligencia.

El SARLAFT que implementen las organizaciones solidarias vigiladas que estén obligadas conforme a lo dispuesto en las presentes instrucciones, debe atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de cada una de ellas.

De igual forma, con el propósito de prevenir que las organizaciones de la economía solidaria supervisadas sean utilizadas para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, éstas deben implementar procedimientos que garanticen la obtención oportuna de información sobre el beneficiario final y de las personas naturales que ejercen el control en las personas jurídicas asociadas, clientes o proveedores.

Las instrucciones contenidas en el presente Capítulo se aplicarán conforme a los siguientes parámetros:

1.1 Las organizaciones vigiladas que a continuación se relacionan deben dar cumplimiento a la totalidad de las disposiciones contenidas en el presente capítulo:

- Cooperativas especializadas de ahorro y crédito, cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito.

- Fondos de empleados del primer nivel de supervisión y los fondos de empleados clasificados en categoría plena, en los términos del Decreto 344 de 2017 y las normas que lo aclaren, sustituyan o modifiquen.

- Fondos de empleados de 2 y 3 nivel de supervisión cuyo vínculo de asociación difiera del generado exclusivamente por una misma empresa o institución pública o privada, o de varias sociedades en las que se declare la unidad de empresa o de matrices y subordinadas, o de entidades principales y adscritas y vinculadas, o de empresas que se encuentren integradas conformando un grupo empresarial.

- Asociaciones mutuales, cooperativas especializadas, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito y las demás organizaciones vigiladas clasificadas en el primer nivel de supervisión.

- Los organismos de carácter económico de 2 y 3 nivel de supervisión.

- Las demás organizaciones vigiladas clasificadas en el 2 nivel de supervisión que tengan activos iguales o superiores a \$10.000 millones.

El valor de activos aquí señalado, se ajustará anualmente de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor.

Parágrafo 1: Las organizaciones solidarias vigiladas, diferentes a las señaladas en el presente numeral, que obtengan apalancamiento financiero diferente de entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Superintendencia Financiera de Colombia, bancos del exterior u organismos multilaterales de crédito, deben aplicar la totalidad de la normatividad contenida en el presente capítulo.

Parágrafo 2: El Superintendente de la Economía Solidaria, en ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 22 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, podrá ordenar a cualquier organización vigilada diferente a las señaladas en este numeral, que aplique la totalidad de la normatividad contenida en el presente capítulo, cuando se evidencie incremento en su nivel de riesgos.

1.2 Las organizaciones vigiladas que a continuación se relacionan deben dar cumplimiento a las disposiciones contenidas a partir del numeral 2.2 del presente capítulo:

- Fondos de empleados clasificados en categorías intermedia y básica en los términos del Decreto 344 de 2017, y las normas que lo aclaren, sustituyan o modifiquen.

- Fondos de empleados de 2 y 3 nivel de supervisión cuyo vínculo de asociación sea generado exclusivamente por una misma empresa o institución pública o privada, o de varias sociedades en las que se declare la unidad de empresa o de matrices y subordinadas, o de entidades principales y adscritas y vinculadas, o de empresas que se encuentren integradas conformando un grupo empresarial.

- Asociaciones mutuales, cooperativas especializadas, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito y las demás organizaciones vigiladas clasificadas en el 2 nivel de supervisión con activos inferiores a \$10.000 millones.

El valor de activos aquí señalado, se ajustará anualmente de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor.

- Las demás organizaciones vigiladas clasificadas en el 3 nivel de supervisión, excluyendo las que se enuncian en el numeral 3 del ámbito de aplicación del presente capítulo.

1.3 Las organizaciones solidarias vigiladas que se relacionan a continuación darán aplicación a las instrucciones contenidas en los numerales 2.2.4.1; 2.2.4.3.1.3; 2.2.4.3.2.2; 2.2.7.2.1; 2.2.7.2.2; 2.2.7.2.3; 2.2.7.2.4 del presente capítulo:

- Los organismos de representación vigilados.

- Precooperativas que no presten servicios de crédito

- Cooperativas de trabajo asociado de 3 nivel de supervisión que tengan menos de 20 trabajadores asociados.

- Las instituciones auxiliares del cooperativismo que no presten servicios de crédito.

- Las organizaciones solidarias vigiladas en proceso de liquidación voluntaria o forzosa.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación de las organizaciones señaladas en este numeral de adoptar políticas y procedimientos para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, en concordancia con lo previsto en los artículos [102](#) a [107](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en lo que resulte aplicable según su actividad, que deben plasmarse en un documento aprobado por el órgano permanente de administración.

Las organizaciones solidarias vigiladas en proceso de liquidación voluntaria o forzosa, deberán realizar el proceso de conocimiento del asociado o cliente a las personas naturales o jurídicas que pretendan adquirir activos fijos de la organización solidaria o cuando se trate de bienes entregados en dación en pago, y en los pagos a deudores y acreedores del proceso.

2. ALCANCE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El SARLAFT, como sistema de administración que deben implementar las organizaciones solidarias vigiladas para gestionar el riesgo de LA/FT⁽¹⁰⁾, señaladas en el numeral 1 según el ámbito de aplicación del presente capítulo, se instrumenta a través de las etapas y elementos que más adelante se describen, correspondiendo las primeras a las fase mediante los cuales las organizaciones solidarias vigiladas administran el riesgo de LA/FT, y los segundos al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta la administración del riesgo de LA/FT en las mismas.

El SARLAFT debe abarcar todas las actividades que realizan las organizaciones solidarias vigiladas en desarrollo de su objeto social principal y prever, además, procedimientos y metodologías para que éstas queden protegidas de ser utilizadas a través de sus asociados; de sus miembros que integran los órganos de administración y control; sus empleados y sus contratistas (ejemplo acreedores), como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Es deber de las organizaciones solidarias vigiladas revisar periódicamente tanto las etapas como los elementos del SARLAFT, a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para que su funcionamiento sea efectivo, eficiente y oportuno.

2.1. ETAPAS DEL SARLAFT

El SARLAFT que implementen las organizaciones solidarias vigiladas debe comprender como mínimo las siguientes etapas:

- Identificación
- Medición
- Control
- Monitoreo

2.1.1. Identificación

El SARLAFT debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas identificar los riesgos de LA/FT inherentes⁽¹¹⁾ al desarrollo de su actividad, teniendo en cuenta los factores de riesgo definidos en el presente capítulo. En todo caso, dichos riesgos serán como mínimo los prescritos por el GAFI.

<Inciso modificado por la Circular 10 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> En esta etapa se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos de lavado de activos o financiación del terrorismo, previamente al lanzamiento, uso o modificación de cualquier producto, o nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos mecanismos de envío, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, la utilización de nuevas tecnologías y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución 12. 7⁽¹²⁾.

Notas de Vigencia

- Inciso modificado por la Circular 10 de 2020, 'MODIFICACIÓN AL CAPÍTULO [XVII](#) DEL TÍTULO V DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA', publicada en el Diario Oficial No. 51.245 de 3 de marzo 2020.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Circular 14 de 2018:

<INCISO> Esta etapa debe realizarse previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, la utilización de nuevas tecnologías y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución⁽¹²⁾.

Para identificar el riesgo de LA/FT las organizaciones solidarias vigiladas deben como mínimo:

- Establecer metodologías para la segmentación de los factores de riesgo⁽¹³⁾.
- Con base en las metodologías establecidas segmentar los factores de riesgo.
- Establecer metodologías para la identificación del riesgo de LA/FT y sus riesgos asociados⁽¹⁴⁾ respecto de cada uno de los factores de riesgo segmentados.
- Con base en las metodologías establecidas anteriormente, identificar las formas a través de las cuales se puede presentar el riesgo de LA/FT.

Como resultado de esta etapa, las organizaciones solidarias vigiladas deben estar en capacidad de identificar los factores de riesgo y los riesgos asociados a los cuales se ven expuestas en relación al riesgo de LA/FT.

2.1.2. Medición

Posterior a la etapa de identificación de riesgos, el SARLAFT debe permitirles a las organizaciones solidarias vigiladas medir la posibilidad o probabilidad de materialización del riesgo inherente de LA/FT frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Es discrecional de éstas definir el carácter y los criterios de la medición.

Para medir el riesgo de LA/FT las organizaciones solidarias deben como mínimo establecer las metodologías de medición con el fin de determinar la probabilidad de materialización del riesgo de LA/FT y determinar cuál sería su posible impacto frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.

Como resultado de esta etapa, las organizaciones solidarias deben estar en capacidad de establecer el perfil de riesgo inherente de LA/FT de la organización solidaria y las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y en sus riesgos asociados.

2.1.3. Control

En la etapa de control las organizaciones solidarias vigiladas deben dar respuesta al riesgo identificado y medido, es decir, deben adoptar las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente.

Para controlar el riesgo de LA/FT, las organizaciones deben como mínimo:

- Establecer las medidas de control del riesgo de LA/FT y aplicarlas sobre cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- Establecer los niveles de exposición en razón de la calificación dada a los factores de riesgo en la etapa de medición.

Como resultado de esta etapa, la organización solidaria debe establecer el perfil de riesgo residual⁽¹⁵⁾ de LA/FT. El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de LA/FT en caso de materializarse.

2.1.4. Monitoreo

Esta etapa debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas hacer seguimiento del perfil de riesgo y, en general del SARLAFT y ver la evolución de su riesgo.

Para monitorear el riesgo de LA/FT, las organizaciones solidarias vigiladas deben como mínimo:

- Hacer un seguimiento que permita la oportuna detección de las deficiencias del SARLAFT. La periodicidad de ese seguimiento se hará acorde con el perfil de riesgo residual de LA/FT de la organización, pero en todo caso, debe realizarse con una periodicidad mínima semestral.
- Asegurar que los controles estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación determinados por

la organización.

2.2. ELEMENTOS DEL SARLAFT

El SARLAFT que implementen las organizaciones solidarias debe tener como mínimo los siguientes elementos:

- Políticas
- Procedimientos
- Documentación
- Estructura organizacional
- Órganos de control
- Infraestructura tecnológica
- Divulgación de información
- Capacitación

2.2.1. Políticas

Son los lineamientos generales que deben adoptar las organizaciones solidarias vigiladas en relación con el SARLAFT. Cada una de las etapas y elementos del sistema debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables.

Las políticas deben orientar la actuación de los empleados de la organización solidaria vigilada para el funcionamiento del SARLAFT y establecer los procedimientos sancionatorios frente a su inobservancia y las consecuencias que generan su incumplimiento.

Las políticas que se adopten deben considerar como mínimo, lo siguiente:

- EL SARLAFT que implementen deberá atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de cada una de las organizaciones solidarias y debe abarcar todas las actividades que realizan.
- El deber de los miembros que integran los órganos de administración y control, del oficial de cumplimiento y de todos los funcionarios de la organización de verificar el cumplimiento de los reglamentos internos y de todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT.
- Abstenerse de considerar como asociados/clientes y de celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas.
- El SARLAFT debe contener procedimientos más estrictos para la vinculación, de tal forma que el perfil o las funciones que desempeñan los aspirantes a vincular puedan evidenciar en mayor grado la posibilidad de riesgo de LA/FT.
- La obligación de los miembros que integran los órganos de administración y control y de los funcionarios de la organización de colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7⁽¹⁶⁾ del

artículo [95](#) de la Constitución Política.

- La reserva bancaria, cambiaria, bursátil o tributaria no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, según lo señalado en el artículo 8o ⁽¹⁷⁾ de la Ley 1121 de 2006 y en la Ley 1621 ⁽¹⁸⁾ de 2013, o las que las modifiquen, sustituyan, aclaren o adicionen.
- Garantizar la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo señalado en el artículo [105](#) ⁽¹⁹⁾ del EOSF, modificado por el artículo 2o de la Ley 1121 de 2006.
- Fijar políticas para prevenir y resolver los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de la organización.
- La obligación de la administración de establecer las sanciones por incumplimiento a las normas relacionadas con el SARLAFT, así como los procedimientos para su imposición.
- Impulsar al interior de la organización solidaria la cultura de prevención y control del LA/FT.
- Fijar políticas de control y canales de comunicación entre la oficina principal y sus sucursales y agencias, e instancias de reporte y consulta entre el Oficial de Cumplimiento y todas las dependencias de la organización.
- Consagrar el deber de anteponer el cumplimiento y observancia de las directrices y postulados del SARLAFT al logro o alcance de metas comerciales.
- Establecer la obligación de consultar y verificar las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, previo a la vinculación de nuevos asociados y como parte de su monitoreo y seguimiento, con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Fijar las Políticas para la conservación de documentos.

2.2.2. Procedimientos

El SARLAFT que adopten las organizaciones solidarias debe prever los procedimientos de ejecución y de control que permitan la implementación y funcionamiento, tanto de sus etapas como de sus elementos.

2.2.2.1. Procedimientos generales

Las organizaciones solidarias deberán contar con unos procedimientos generales, que como mínimo permitirán:

- Definir e implementar el procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.
- Definir e implementar los procedimientos necesarios para efectuar monitoreo y seguimiento especial a las operaciones y transacciones de los asociados o clientes que la organización haya determinado como de mayor riesgo y reportar los resultados en las condiciones que en cada caso se determinen y a la instancia señalada para el efecto.
- Definir e implementar los procedimientos para la ejecución de los distintos mecanismos e

instrumentos de prevención y control que se adopten.

- Definir e implementar los procedimientos que se aplicarán para: a) la detección de operaciones inusuales; b) la determinación de las operaciones sospechosas y c) el reporte de éstas últimas a las autoridades competentes.

- Definir e implementar los procesos que deberán realizarse para el conocimiento de los clientes actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de la información suministrada por éstos. Estos procedimientos deben permitirle a la organización tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes/asociados.

- Fijar los procedimientos para aplicar las sanciones por incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT.

- Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional y disponer lo necesario para que se consulten dichas listas de manera previa y obligatoria a la vinculación de un potencial cliente a la entidad.

- Fijar los procedimientos para la conservación de documentos

2.2.2.2. Procedimientos especiales

Las organizaciones solidarias deberán contemplar en sus SARLAFT los siguientes procedimientos especiales:

2.2.2.2.1. Personas Expuestas Públicamente (PEP)

El SARLAFT debe prever procedimientos más exigentes de vinculación y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras, ya sea a título de asociado⁽²⁰⁾, cliente⁽²¹⁾ o beneficiario final⁽²²⁾, que por razón de su cargo manejen recursos públicos o tengan poder de disposición sobre éstos, se les haya confiado una función pública prominente en una organización internacional o del Estado, o gocen de reconocimiento público y puedan exponer en mayor grado a la organización solidaria al riesgo de LA/FT.

Las PEP extranjeras, las PEP nacionales determinadas en el Decreto 1674 de 2016⁽²³⁾, así como en las demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen, aclaren o complementen o a quienes se les ha confiado una función pública prominente en una organización internacional, siempre deberán ser considerados como de alto riesgo para la organización solidaria. Aquellos quienes gozan de reconocimiento público se clasificarán de acuerdo con su perfil de riesgo.

En tal sentido, el SARLAFT debe contener mecanismos efectivos, eficientes y oportunos que permitan identificar los casos de asociados, clientes o beneficiarios finales que responden a tales perfiles, así como procedimientos de control más exigentes para establecer el origen de los recursos de los asociados, clientes y beneficiarios finales identificados como PEP y realizar un monitoreo continuo respecto de las operaciones que desarrollan.

En cualquier caso, el estudio y aprobación de la vinculación de las PEP debe llevarse a cabo por parte del órgano permanente de administración⁽²⁴⁾ correspondiente.

En el evento en que un asociado, cliente o beneficiario final vinculado con la organización solidaria adquiera el perfil de Persona Expuesta Públicamente en los términos señalados en el

presente numeral o en el Decreto 1674 de 2016, y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen, aclaren o complementen, debe informarse tal hecho al órgano permanente de administración correspondiente, con el fin de aplicar los procedimientos establecidos para los PEP en el SARLAFT.⁽²⁵⁾

Se mantendrá la calificación y el tratamiento especial a las PEP durante el período que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o declaración de insubsistencia del nombramiento o cualquier otra forma de desvinculación.

Dentro de las Personas Expuestas Públicamente, será obligatorio considerar los cargos y demás disposiciones establecidas en el Decreto 1674 de 2016.

Adicionalmente, esta definición y procedimiento se extiende a los cónyuges o compañeros permanentes y a los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

2.2.2.2.2. Sanciones Financieras Dirigidas⁽²⁶⁾

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, asociadas a financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, en consonancia con el artículo 20 ⁽²⁷⁾ de la Ley 1121 de 2006 y las recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), los sujetos obligados durante la aplicación del SARLAFT, deberán hacer seguimiento y monitoreo permanente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona o entidad designada por estas Resoluciones, el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento del Fiscal General de la Nación a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas entidades, guardando la respectiva reserva legal.

2.2.2.2.3. Países de mayor riesgo. <Numeral modificado por la Circular 10 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:>

Las organizaciones solidarias obligadas al cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas, en armonía con la Recomendación 19 del GAFI, deben estar en capacidad de aplicar medidas proporcionales en relación con los países y/o jurisdicciones de mayor riesgo, cuando el GAFI haya realizado un llamamiento al respecto o con independencia que este organismo haya efectuado un llamamiento en este sentido.

Las medidas que las organizaciones solidarias pueden adoptar con el fin de mitigar los riesgos asociados a países y/o jurisdicciones de mayor riesgo, se pueden considerar las siguientes:

- i) Adoptar procedimientos más exigentes de debida diligencia y de monitoreo más estricto con los asociados o clientes de países y/o jurisdicciones de mayor riesgo.
- ii) Realizar reportes a la UIAF relativos a las transacciones financieras y comerciales

sospechosas que involucren países y/o jurisdicciones listadas como de mayor riesgo por GAFI.

iii) Limitar las relaciones comerciales o transacciones financieras con el país identificado o personas identificadas en esa nación.

iv) Revisar y enmendar, o si es necesario terminar, las relaciones con corresponsales con instituciones financieras en el país y/o jurisdicción de mayor riesgo.

v) La exigencia de una labor de auditoría externa intensificada y/o de requisitos más estrictos para las sucursales y filiales de las organizaciones, ubicadas en el país y/o jurisdicción de mayor riesgo.

vi) Las demás contramedidas previstas en el numeral 2 de la nota interpretativa de la recomendación 19 emitida por el GAFI, y las que la modifiquen y/o complementen.

Aunado al deber de las organizaciones de monitorear permanentemente los listados de los países y/o jurisdicciones de mayor riesgo del GAFI, esta Superintendencia publicará en su página web el link de ese organismo que les permita tener conocimiento actualizado acerca de estas listas. Así mismo, cuando surjan comunicados especiales del GAFI al respecto, los pondrá en conocimiento para que se puedan aplicar si es del caso, las respectivas medidas.

Lo anterior sin perjuicio que las organizaciones contemplen en su SARLAFT otras medidas intensificadas, eficaces y proporcionales a los riesgos que representen las operaciones realizadas con los países y/o jurisdicciones de mayor riesgo.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por la Circular 10 de 2020, 'MODIFICACIÓN AL CAPÍTULO [XVII](#) DEL TÍTULO V DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA', publicada en el Diario Oficial No. 51.245 de 3 de marzo 2020.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Circular 14 de 2018:

2.2.2.2.3. Países de mayor riesgo.

Las organizaciones solidarias obligadas por este capítulo deberán establecer procedimientos más estrictos para la iniciación y seguimiento a las relaciones comerciales y operaciones con personas naturales o jurídicas e instituciones financieras procedentes de países donde no se aplican las recomendaciones del GAFI o no se les aplica suficientemente.

El SARLAFT debe contemplar las medidas intensificadas, eficaces y proporcionales a los riesgos que representen.

2.2.2.3. Mecanismos

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

- Conocimiento del asociado o cliente.
- Conocimiento del mercado.

- Identificación y análisis de operaciones inusuales.
- Determinación y reporte de operaciones sospechosas.

2.2.2.3.1. Conocimiento del asociado o cliente

El conocimiento del asociado o cliente actual o potencial es el primero de los mecanismos de prevención y control que deben aplicar las organizaciones solidarias vigiladas.

Las medidas de debida diligencia del asociado o cliente que se implementen, deben permitirle identificar al beneficiario final de las transacciones que realice el asociado o cliente y de los productos que utilice; tratándose de asociados o clientes personas jurídicas, la organización debe identificar el beneficiario final de manera previa a la vinculación o previa al inicio de la relación contractual.

En el evento que no se identifique al beneficiario final o no se logre verificar su identidad, la organización deberá abstenerse de efectuar la vinculación y cuando se trate de asociados, deberá abstenerse de realizar las transacciones; en ambos casos se debe evaluar la pertinencia de realizar un reporte de operación sospechosa a la UIAF. ⁽²⁸⁾

En todos los casos, las organizaciones solidarias vigiladas deben consultar las listas internacionales vinculantes para Colombia.

El conocimiento del asociado o cliente y proveedor, ⁽²⁹⁾ actual o potencial, implica conocer y contar de manera permanente y actualizada por lo menos con la siguiente información:

- Identificación del asociado o cliente: Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permiten identificar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular ⁽³⁰⁾.

Cuando se trate de personas jurídicas, la debida diligencia incluye solicitar y verificar la información requerida en el formulario de solicitud de vinculación del asociado, que contempla la identificación de los socios o accionistas que tengan directa o indirectamente más del 5% de las acciones, capital social o participación en la sociedad que se pretende vincular, así como la identificación de las personas que ocupan puestos directivos jerárquicos en la persona jurídica.

Las organizaciones solidarias vigiladas deben entender la naturaleza del negocio de las personas jurídicas (asociadas o clientes) así como su estructura accionaria y de control.

- Actividad económica del asociado o cliente.
- Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
- Características y montos de las transacciones y operaciones de los asociados o clientes actuales en la organización.

El conocimiento del asociado o cliente debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas cuando menos:

- Contar con la información que le permita comparar las características de las transacciones de sus asociados o clientes con las de su actividad económica.
- Monitorear continuamente las operaciones de éstos.

- Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones inusuales de éstos y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

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

Consecuentemente con lo señalado, ninguna de las organizaciones solidarias vigiladas puede delegar en terceros la vinculación de asociados o clientes.

No obstante, las organizaciones solidarias vigiladas podrán suscribir convenio con las empresas patronales que generan el vínculo de asociación, para realizar el proceso de conocimiento del asociado, siempre y cuando en dicho proceso se cumplan con los requisitos establecidos en el presente capítulo y la organización solidaria pueda tener dicha información. En todo caso, la vinculación del asociado debe realizarla esta última.

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

La vinculación como asociado o cliente o celebración de operaciones con personas naturales o jurídicas que se encuentran sometidas a algún tipo de vigilancia estatal o que por virtud de dicha vigilancia deben contar con un SARLAFT u otro sistema similar de prevención de actividades de LA/FT, no exime a la organización solidaria vigilada de desarrollar las actividades para un adecuado conocimiento del asociado o cliente y de la aplicación integral del SARLAFT.

Para efectos de lo señalado sobre el conocimiento del asociado o cliente, las vigiladas deben solicitarles el diligenciamiento del formato 5, anexo al presente Capítulo, sin perjuicio de los requisitos de información y documentación adicionales que establezcan las organizaciones, de acuerdo con las características particulares de sus asociados o clientes y de los productos o servicios que ofrezca cada organización.

Las organizaciones que ya cuentan con un formato para vinculación del asociado o cliente deben verificar que el mismo contenga como mínimo la información señalada en el formato que aquí se adopta para el conocimiento del asociado o cliente y conservarse en la organización a disposición de la autoridad competente.

Las organizaciones solidarias vigiladas deben asegurarse que el formulario de vinculación del asociado o cliente esté adecuadamente diligenciado previamente a su aceptación como asociado o cliente y verificar la veracidad de la información allí contenida.

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

En el caso de asociados inactivos, la actualización se llevará a cabo cuando deje de tener tal condición.

La vinculación de los asociados o clientes debe realizarse personalmente y se debe dejar

constancia de ello con fecha y hora en el formulario previsto para el efecto. Así mismo, se deben dejar consignadas en el citado documento las observaciones sobre el potencial asociado o cliente, por parte de la persona que realizó dicho trámite.

Si bien el diligenciamiento del formulario, así como el recaudo de los documentos y la firma de los mismos pueden efectuarse de acuerdo con el procedimiento señalado en la Ley [527](#) de 1999⁽³¹⁾ y demás normas reglamentarias, el empleo de dichos procedimientos no puede sustituir la entrevista al solicitante o al representante legal si se trata de persona jurídica. En este evento, la organización deberá contar con los procedimientos de control que garanticen la adecuada utilización de los medios contemplados en la citada ley.

<Inciso adicionado por la Circular 10 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Cuando la organización solidaria contemple la posibilidad de realizar entrevistas no presenciales haciendo uso de soluciones tecnológicas que permitan, con una serie de validaciones automatizadas, realizar la autenticación de la identidad del potencial asociado o cliente, deberá señalar en el procedimiento, las razones que justifiquen su uso y las medidas que serán implementadas para mitigar los riesgos que se puedan generar, incluyendo las que sean necesarias para hacer un seguimiento más estricto a estos clientes. En aquellos casos en que alguno de los factores de riesgo involucrados se califique por la organización solidaria como de alto riesgo, con excepción de la jurisdicción, las entrevistas deberán ser realizadas de manera presencial y por empleados de la organización solidaria.

Notas de Vigencia

- Inciso adicionado por la Circular 10 de 2020, 'MODIFICACIÓN AL CAPÍTULO [XVII](#) DEL TÍTULO V DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA', publicada en el Diario Oficial No. 51.245 de 3 de marzo 2020.

Copia del formulario de vinculación de asociado o cliente deberá archivararse conjuntamente con los demás documentos del SARLAFT, de acuerdo con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de registros, previstos en el presente capítulo.

Aun cuando no tenga directamente la condición de asociado o cliente, dicho formulario debe también ser diligenciado por toda persona que se encuentre facultada o autorizada para disponer de los recursos o bienes objeto del contrato, caso en el cual la organización solidaria debe verificar el documento que acredita dicha facultad o autorización.

2.2.2.3.1.1 Prestación de servicios a través de corresponsales

Las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito autorizadas para prestar sus servicios a través de corresponsales, deben adoptar medidas orientadas a prevenir el riesgo de LA/FT asociado a la prestación del servicio y monitorear permanentemente el cumplimiento de tales obligaciones por parte de los corresponsales.

Estas organizaciones no podrán delegar las labores propias de debida diligencia del asociado o cliente en los corresponsales, excepto aquellas relativas al recaudo de documentación e información.

2.2.2.3.1.2 Reglas especiales para transferencias de fondos

En las transferencias de fondos, las organizaciones solidarias vigiladas deben obtener y conservar

mínimo la siguiente información del ordenante y del beneficiario de las mismas:

- En el caso de personas naturales: nombres completos, tipo y número del documento de identificación, domicilio, número telefónico de contacto, ciudad y departamento.
- En el caso de personas jurídicas: nombre o razón social, NIT, nombres completos del representante legal, tipo y número del documento de identificación del representante legal, domicilio, número telefónico de contacto, ciudad y departamento.
- Cuando se actúe a través de mandatario debe solicitarse además nombres completos, tipo y número del documento de identificación de la persona autorizada.

2.2.2.3.2. Conocimiento del mercado

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

2.2.2.3.3. Identificación y análisis de operaciones inusuales

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los asociados o clientes o usuarios⁽³²⁾, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por escrito por la organización en el manual, o respecto de las cuales la organización solidaria no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

El SARLAFT debe contar con procedimientos específicos que le permitan a la organización detectar las operaciones inusuales de sus asociados o clientes o usuarios.

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

2.2.2.3.4. Determinación y reporte de operaciones sospechosas

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

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

En todo caso, la organización solidaria podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del asociado que no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil escapen de lo

simplemente inusual y a las cuales la organización no les ha encontrado justificación satisfactoria.

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

2.2.2.4. Instrumentos

Para que los mecanismos adoptados por las organizaciones solidarias operen de manera efectiva, eficiente y oportuna, el SARLAFT debe contar como mínimo con los siguientes instrumentos:

- Señales de alerta.
- Segmentación de los factores de riesgo.
- Seguimiento de operaciones.
- Consolidación electrónica de operaciones.

2.2.2.4.1. Señales de alerta⁽³³⁾

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos o cuantitativos que le permiten a la organización inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales.

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

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

2.2.2.4.2. Segmentación⁽³⁴⁾ de los factores de riesgo

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

- Asociados o clientes: actividad económica, volumen o frecuencia de sus transacciones y monto de ingresos, egresos y patrimonio.
- Productos: naturaleza, características y nicho de mercado o destinatarios.
- Canales de distribución: naturaleza y características.
- Jurisdicciones: ubicación, características y naturaleza de las transacciones.

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

En las organizaciones solidarias vigiladas señaladas en los numerales 1.2 y 1.3 del ámbito de aplicación del presente capítulo, la segmentación de los factores de riesgo podrá realizarse con la información que tenga disponible la organización.

2.2.2.4.3. Seguimiento de operaciones

Las organizaciones solidarias vigiladas deben estar en capacidad de hacer seguimiento a las operaciones que realicen sus asociados o clientes o usuarios a través de los demás factores de riesgo.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las organizaciones solidarias vigiladas deben establecer como mínimo lo siguiente:

- Realizar seguimiento a las operaciones con una frecuencia acorde con la evaluación de riesgo de los factores de riesgo involucrados en las operaciones.
- Monitorear las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.

En el caso del seguimiento de operaciones de usuarios, las organizaciones solidarias deben determinar cuáles de éstas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que exponen a la organización y basados en los criterios previamente establecidos por las mismas.

2.2.2.4.4. Consolidación electrónica de operaciones

Las organizaciones solidarias deben estar en capacidad de consolidar electrónicamente las operaciones que realicen sus asociados o clientes o usuarios a través de los productos, canales de distribución y jurisdicciones, según sea el caso.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las organizaciones solidarias vigiladas deben como mínimo: consolidar electrónicamente por lo menos en forma mensual todas las operaciones de cada uno de sus asociados/clientes y usuarios.

2.2.3. Documentación

Las etapas y los elementos del SARLAFT implementados por la organización deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

2.2.3.1. Presupuestos mínimos de la documentación

El tratamiento de la documentación y registros que se generen por la implementación y ejecución del SARLAFT deberá ajustarse a las prescripciones legales contenidas en la Ley Estatutaria [1581](#) de 2012⁽³⁵⁾, y demás normas concordantes y complementarias, en lo que guarda relación con la protección de datos personales.

Dicha documentación y registros debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- Conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
- El tratamiento de la documentación y registros será acorde con los principios rectores enunciados en la Ley [1581](#) ibídem.

- Conservación de los documentos por un término mínimo de cinco (5) años, según lo establecido en el artículo [96](#) del EOSF, modificado por el artículo [22](#) de la ley 795 de 2003 para las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, para las demás organizaciones solidarias el término de conservación de documentos será el que establece el artículo [60](#) ⁽³⁶⁾ del Código de Comercio, concordante con el artículo [28](#) ⁽³⁷⁾ de la Ley 962 de 2005 y los artículos [12](#) ⁽³⁸⁾ y [13](#) ⁽³⁹⁾ de la Ley 527 de 1999 y demás normas que modifiquen o aclaren.

Es importante resaltar que, vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales en mención la organización podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

2.2.3.2. Contenido mínimo de la documentación

La documentación debe contener como mínimo lo siguiente:

- Manual de procedimientos del SARLAFT, el cual debe contemplar:
 - Las políticas para la administración del riesgo de LA/FT.
 - Las metodologías para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT.
 - La estructura organizacional del SARLAFT.
 - Las funciones y responsabilidades de quienes participan en la administración del riesgo de LA/FT.
 - Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del SARLAFT.
 - Los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LA/FT.
 - Los procedimientos de control interno y revisión del SARLAFT.
 - Los programas de capacitación del SARLAFT.
 - Los procedimientos establecidos en el presente capítulo.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT.
- Los informes de los órganos de administración y control y del oficial de cumplimiento.

2.2.4. Estructura organizacional

Las organizaciones solidarias deben establecer y asignar las facultades y funciones en relación con las distintas etapas y elementos del SARLAFT.

En todo caso y sin perjuicio de las funciones asignadas por otras disposiciones, deben establecer como mínimo las siguientes funciones a cargo de los órganos de dirección, administración, control y del oficial de cumplimiento.

2.2.4.1. Funciones y responsabilidades de los miembros que integran el órgano permanente de administración

Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:

- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética⁽⁴⁰⁾ en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
- Designar al funcionario responsable, con su respectivo suplente, del control de la aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT en las organizaciones señaladas en el numeral 1.3 del ámbito de aplicación del presente Capítulo.

2.2.4.2. Funciones y responsabilidades del representante legal

El SARLAFT debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo del representante legal o quien haga sus veces:

- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

2.2.4.3. Requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento y de la persona responsable

Las organizaciones solidarias vigiladas tienen la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento o un funcionario responsable, según corresponda, con su respectivo suplente, de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT, cuyos requisitos y funciones se señalan a continuación:

2.2.4.3.1. Requisitos

2.2.4.3.1.1 Los oficiales de cumplimiento (principal y suplente) de las organizaciones vigiladas señaladas en el numeral 1.1 del ámbito de aplicación del presente capítulo, deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) La designación debe realizarla el órgano permanente de administración.
- b) La persona que se designe debe tener capacidad de decisión.
- c) Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización solidaria y depender directamente del órgano permanente de administración. El Oficial de Cumplimiento Suplente no requiere hacer parte del segundo nivel jerárquico.
- d) Ser empleado de la organización solidaria. Cuando se trate de organizaciones que pertenezcan a un grupo empresarial o que se encuentren en situación de subordinación y control, el oficial de cumplimiento (principal o suplente) podrá ser empleado de la matriz o controlante, previa designación del órgano permanente de administración de la organización solidaria en la cual se va a desempeñar.
- e) Acreditar conocimiento en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:
 - (i) Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
 - (ii) Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos.
- f) No puede pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales, ser el contador o estar vinculado con las actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le pueden generar conflicto de interés.
- g) Si el oficial de cumplimiento realiza simultáneamente otras actividades dentro de la organización solidaria, se debe verificar que no incurra en las restricciones previstas en el literal f) del presente numeral; en todo caso, en la política debe existir un régimen de inhabilidades e incompatibilidades respecto al oficial de cumplimiento que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la organización.
- h) Los oficiales de cumplimiento de las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, requieren posesionarse previamente ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, para poder ejercer dicho cargo. Para tal fin deberán cumplir adicionalmente, con los requisitos establecidos en el numeral 3 del capítulo VIII, título II de la Circular Básica Jurídica.

Para estos efectos, el gerente o representante legal de la cooperativa, deberá remitir a la Superintendencia la documentación requerida para tramitar la posesión del oficial de cumplimiento (principal y suplente) dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de su nombramiento por parte del consejo de administración.

Una vez posesionados, la organización solidaria deberá actualizar los datos en la UIAF, a través del SIREL, cuando se produzca una nueva posesión.

i) Los oficiales de cumplimiento de las demás organizaciones solidarias vigiladas señaladas en el numeral 1 del ámbito de aplicación del presente capítulo, no requieren tramitar su posesión ante la Superintendencia y deberán ejercer sus cargos a partir de su nombramiento por parte del órgano permanente de administración.

Dentro de los 30 días calendarios siguientes a su designación, el gerente o representante legal de estas organizaciones, deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la identificación completa de las personas que ejercerán los cargos de oficiales de cumplimiento principal y suplente y remitir copia del acta del órgano permanente de administración donde conste su nombramiento.

2.2.4.3.1.2 Los oficiales de cumplimiento (principal y suplente) de las organizaciones vigiladas señaladas en el numeral 1.2 del ámbito de aplicación del presente capítulo, deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) La designación debe realizarla el órgano permanente de administración.

b) La persona que se designe debe tener capacidad de decisión y depender directamente del órgano permanente de administración.

c) Ser empleado de la organización solidaria. En las organizaciones que tienen activos inferiores a \$10.000 millones y menos de 10 empleados, el oficial de cumplimiento puede ser el representante legal. El valor de activos aquí señalado, se ajustará anualmente de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor.

d) Cuando se trate de organizaciones que pertenezcan a un grupo empresarial o que se encuentren en situación de subordinación y control, el oficial de cumplimiento (principal o suplente) podrá ser empleado de la matriz o controlante, previa designación del órgano permanente de administración de la organización solidaria en la cual se va a desempeñar.

e) Si la organización solidaria vigilada se encuentra clasificada en el tercer nivel de supervisión, el oficial de cumplimiento podrá contratarse bajo la modalidad de prestación de servicios, con máximo cuatro contratos con otras organizaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios para ejercer funciones de oficial de cumplimiento.

f) Acreditar ante el órgano permanente de administración de la organización solidaria vigilada, conocimientos en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:

i) Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.

ii) Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos.

g) Si el oficial de cumplimiento realiza simultáneamente otras actividades dentro de la organización solidaria, se debe verificar que no pertenezca a los órganos de control, o a las áreas comerciales; en todo caso, en la política debe existir un régimen de inhabilidades e incompatibilidades respecto al oficial de cumplimiento que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la organización.

h) Los oficiales de cumplimiento de las organizaciones solidarias vigiladas señaladas en el numeral 1.2 del ámbito de aplicación del presente capítulo deberán ejercer sus cargos a partir de su nombramiento por parte del órgano permanente de administración.

Dentro de los 30 días calendarios siguientes a su designación, el gerente o representante legal de estas organizaciones, deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la identificación completa de las personas que ejercerán los cargos de oficiales de cumplimiento principal y suplente y remitir copia del acta del órgano permanente de administración donde conste su nombramiento.

Una vez designados, la organización solidaria deberá igualmente actualizar los datos en la UIAF a través del SIREL y cada vez que se produzca un nuevo nombramiento.

2.2.4.3.1.3 El funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT en las organizaciones vigiladas señaladas en el numeral 1.3 del ámbito de aplicación del presente capítulo, deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) La designación debe realizarla el órgano permanente de administración.

b) Ser empleado de la organización solidaria, la cual debe contar con un régimen de inhabilidades e incompatibilidades respecto del funcionario responsable que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la organización y verificar que las funciones que desempeñe no generen conflictos de interés.

c) Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y demostrar ante la organización solidaria, conocimiento en la normatividad vigente y de los estándares internacionales en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

d) El gerente o representante legal de estas organizaciones, deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la identificación completa de los funcionarios responsables designados, principal y suplente, el cargo y funciones que desempeñan en la organización y los datos de contacto (teléfono y correo electrónico), dentro de los 30 días calendarios siguientes a su designación. Igualmente se debe remitir copia del acta del órgano permanente de administración donde consten tales nombramientos.

Una vez designados, la organización solidaria deberá igualmente actualizar los datos en la UIAF a través del SIREL y cada vez que se produzca un nuevo nombramiento.

PARÁGRAFO: De acuerdo con el tamaño, el volumen de operaciones y el riesgo de LA/FT que presente la organización solidaria vigilada, el órgano permanente de administración deberá definir el apoyo humano y técnico que requiere el oficial de cumplimiento para garantizar la efectiva gestión de este riesgo y el desempeño de sus funciones.

2.2.4.3.2. Funciones del Oficial de cumplimiento y del funcionario responsable

Los oficiales de cumplimiento de las organizaciones solidarias vigiladas así como el funcionario responsable, según corresponda, de velar por la aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT deben desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

2.2.4.3.2.1 Funciones del Oficial de cumplimiento

- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la Ley, en este Capítulo y los que determine la organización para la administración del riesgo LA/FT.
- Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas y demás contrapartes para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la presente instrucción.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la presente instrucción, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien haga sus veces, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al órgano permanente de administración los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes.
- Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a la UIAF, a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.
- Presentar trimestralmente informes presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:
 - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados o clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados o clientes y de los productos y servicios.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.

- Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como los resultados de las órdenes impartidas por el órgano permanente de administración.
- Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el riesgo LA/FT.

2.2.4.3.2.2 Funciones del funcionario responsable de velar por la aplicación de las medidas de prevención y control del riesgo LA/FT

- Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal, la creación, actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la prevención y control del riesgo LA/FT.
- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien haga sus veces, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al órgano permanente de administración los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes.
- Presentar informes sobre la gestión realizada frente al riesgo LA/FT al órgano permanente de administración, con una periodicidad semestral.
- Atender y coordinar la respuesta a las solicitudes o requerimientos presentados por autoridades competentes en materia de LA/FT.
- Realizar los reportes establecidos a la UIAF y monitorear su cumplimiento.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT.

2.2.5. Órganos de control

2.2.5.1. Revisoría Fiscal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, y en desarrollo de su responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades, el Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones frente al riesgo LA/FT:

- Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la organización solidaria vigilada.
- Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el caso de las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, dentro del informe trimestral que remite de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la organización solidaria vigilada.

Los revisores fiscales de las organizaciones clasificadas en el primer nivel de supervisión, distintas de las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, deberán presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, un informe sobre el resultado de la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la organización solidaria vigilada. El primer informe deberá presentarse con corte a 31 de diciembre de 2018 y en lo sucesivo de manera semestral dentro de los 20 días calendario de los meses de enero y julio de cada año.

- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.⁽⁴¹⁾

- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

Adicionalmente, el Revisor Fiscal (principal y suplente) debe acreditar conocimientos en administración de riesgos mediante la siguiente documentación: certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional.

En el caso de los revisores fiscales de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, estos requisitos se exigirán para tramitar su posesión ante esta Superintendencia. En las demás organizaciones vigiladas, le corresponde a los órganos de administración, verificar el cumplimiento de tales requisitos, previo a su elección o reelección como revisores fiscales.

2.2.5.2. Auditoría Interna

Si bien el diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad de los órganos de administración de cada organización, las organizaciones solidarias que tengan auditoría interna o quien haga sus veces, deberán incluir dentro de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT de cada organización, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

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

2.2.6. Infraestructura tecnológica

Las organizaciones solidarias vigiladas deben contar con las herramientas tecnológicas y los sistemas para garantizar la adecuada administración del riesgo de LA/FT.

El soporte tecnológico de la organización, debe estar acorde con sus actividades, operaciones, riesgo, tamaño y permitirles como mínimo:

- Capturar, validar y actualizar periódicamente la información de los distintos factores de riesgo.

- Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad.
- Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en forma particular a cada uno de los asociados.
- Generar en forma automática los reportes internos y externos, distintos de los relativos a operaciones sospechosas, sin perjuicio de que todos los reportes a la UIAF sean enviados en forma electrónica.

2.2.7. Divulgación de información

Las organizaciones solidarias deben diseñar un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos que garantice el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.

Para el cumplimiento de las obligaciones de reporte establecidas en los artículos [102](#) a [107](#) del EOSF, todas las organizaciones solidarias, incluyendo aquellas exceptuadas de la aplicación de este capítulo, deben cumplir sus obligaciones de reporte ante las autoridades competentes, utilizando los instructivos y formatos anexos a este capítulo.

En todo caso, las organizaciones solidarias vigiladas tienen el deber legal de suministrar la información que las autoridades competentes requieran en el curso de investigaciones de carácter judicial o administrativo.

Los siguientes son los reportes mínimos que deben tener en cuenta las vigiladas en el diseño del SARLAFT:

2.2.7.1. Reportes internos

Los informes internos son de uso exclusivo de la organización solidaria.

2.2.7.1.1. Reporte interno sobre operaciones inusuales⁽⁴²⁾

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

2.2.7.1.2. Reporte interno sobre operaciones sospechosas⁽⁴³⁾

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

2.2.7.1.3. Reportes de la etapa de monitoreo

Como resultado de la etapa de monitoreo deben elaborarse reportes trimestrales que permitan establecer el perfil de riesgo residual de la organización, la evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

Los administradores de la entidad, en su informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable, deben incluir una indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración de riesgo

de LA/FT.

Este reporte no es exigible para las organizaciones vigiladas señaladas en los numerales 1.2 y 1.3 del ámbito de aplicación del presente capítulo.

2.2.7.2. Reportes externos

Las organizaciones solidarias vigiladas deben realizar los reportes que indicamos a continuación:

2.2.7.2.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Las organizaciones solidarias vigiladas deben reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL), de acuerdo con el instructivo y el Formato N°1 de la presente Circular.

Así mismo, las organizaciones deberán reportar las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que le otorguen el carácter de sospechosas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo [42](#) ⁽⁴⁴⁾ de la Ley 190 de 1995, cuando se reporte una operación como sospechosa, no habrá lugar a ningún tipo de responsabilidad para la persona jurídica informante, ni para los directivos o empleados de la entidad, en concordancia con el artículo [102](#) ⁽⁴⁵⁾ del EOSF.

Asimismo, tanto a la organización solidaria vigilada como al oficial de cumplimiento le corresponderá garantizar la reserva del reporte de una operación sospechosa remitido a la UIAF, tal como lo dispone el artículo 2o de la ley 1121 de 2006.

Para efectos del reporte de las operaciones intentadas, rechazadas y las tentativas de vinculación comercial, las vigiladas deberán observar los términos y condiciones técnicas establecidas por la UIAF.

2.2.7.2.2. Reporte de ausencia de operaciones sospechosas.

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

2.2.7.2.3. Reporte de transacciones en efectivo.

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

2.2.7.2.3.1. Reporte de transacciones individuales en efectivo

Las organizaciones solidarias vigiladas deberán reportar las transacciones individuales en

efectivo cuyo valor sea igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD5.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de cambio en dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la TRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.2.7.2.3.2. Reporte de transacciones múltiples en efectivo

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

Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán reportar mensualmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte, el informe sobre las transacciones individuales y múltiples en efectivo, para lo cual se debe diligenciar el Formato N° 2 Anexo a la presente circular, en las condiciones indicadas en su instructivo.

Las demás organizaciones solidarias vigiladas deberán remitir éste reporte de manera trimestral a la UIAF dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al del mes del corte.

En el evento que no se realicen tales transacciones, la organización debe enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones en efectivo a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) con la misma periodicidad señalada anteriormente según corresponda.

Cuando se celebre un contrato de uso de red entre una cooperativa que ejerce actividad financiera y un tercero corresponsal, de conformidad con los Decretos 3965 ⁽⁴⁶⁾ y 2233 ⁽⁴⁷⁾ de 2006, el reporte de transacciones individuales debe ser remitido tanto por la organización usuaria de la red (cooperativa), como por el establecimiento de comercio que presta el servicio (tercero corresponsal). En este último caso, el reporte debe realizarse a nombre de quien fue efectuada la transacción en efectivo, esto es, la entidad usuaria de la red.

2.2.7.2.4. Reporte de asociados exonerados del reporte de transacciones en efectivo.

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

Copia de los documentos que soportan el estudio realizado para la exoneración del reporte debe conservarse y archivar en forma centralizada en cada organización solidaria.

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

Las organizaciones solidarias deben informar a la UIAF los nombres e identidades de todos los asociados exonerados del reporte de transacciones en efectivo. Esta información debe remitirse

trimestralmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte del periodo trimestral, mediante el diligenciamiento del Formato N° 3 Anexo 1 a la presente instrucción, en las condiciones indicadas en el instructivo.

Para cada periodo de reporte, las organizaciones solidarias vigiladas deben remitir toda la información de los asociados exonerados vigentes.

En el evento que no exista información que reportar, la organización solidaria debe enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL).

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

2.2.7.2.5. Reporte sobre productos ofrecidos por las organizaciones vigiladas

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

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

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

Las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito que emitan tarjetas débito o crédito a través de franquicias como: Visa, Diners, Master Card, American Express, Credencial, entre otras, deberán reportar a la UIAF de acuerdo con las instrucciones establecidas en el Instructivo No. 6 anexo a la presente circular, mediante el sistema de reporte en línea de la UIAF.

Esta información debe remitirse mensualmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al del mes del corte.

2.2.8. Capacitación

Las organizaciones solidarias deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad. La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

- Periodicidad anual.
- Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y a los terceros (no empleados de la organización) cuando sea procedente su contratación.
- Ser constantemente revisada y actualizada, para preferiblemente hacer una capacitación diferencial según las áreas o cargos de los funcionarios.
- Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar

la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

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

3. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el presente capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 ⁽⁴⁸⁾ de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2o ⁽⁴⁹⁾ del Decreto 186 de 2004, en concordancia con lo previsto en el artículo [107](#) ⁽⁵⁰⁾ del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales que se pudieran derivar ante la autoridad competente.

4. PRÁCTICA INSEGURA

La Superintendencia de la Economía Solidaria calificará como práctica no autorizada e insegura la realización de operaciones sin el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Capítulo, conforme lo establecido en el literal c), numeral 5 del artículo 3o ⁽⁵¹⁾ del Decreto 186 de 2004.

5. GUÍA Y RETROALIMENTACIÓN <Numeral adicionado por la Circular 10 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:>

La Superintendencia de la Economía Solidaria, con fundamento en tratados internacionales ratificados, resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas vinculantes, estándares del GAFI, leyes, decretos y actos administrativos en materia de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en desarrollo de los procesos de supervisión basado en riesgo, ofrecerá retroalimentación de manera periódica, física y/o virtual, a las organizaciones solidarias vigiladas con el fin de ayudarlos en la aplicación de las medidas ALA/CFT.

Adicionalmente, las organizaciones solidarias vigiladas podrán apoyarse en guías y/o manuales de gestión del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, guías de buenas prácticas y tipologías del GAFI y GAFILAT, cursos virtuales y cualquier otra directiva o fuente de información emitida por autoridad competente en la materia.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por la Circular 10 de 2020, 'MODIFICACIÓN AL CAPÍTULO [XVII](#) DEL TÍTULO V DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA', publicada en el Diario Oficial No. 51.245 de 3 de marzo 2020.

ANEXOS

- Formato 1- Reporte de operaciones sospechosas – ROS.
- Formato 2 - Anexo técnico reporte de transacciones en efectivo para organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera del cooperativismo.

- Formato 2 - Anexo técnico reporte de transacciones en efectivo para organizaciones de la economía solidaria que ejercen actividad financiera del cooperativismo
- Formato 3- Anexo técnico reporte de exonerados del registro de transacciones en efectivo para organizaciones de la economía solidaria que ejercen actividad financiera del cooperativismo.
- Formato 4- Anexo técnico reporte de productos de los asociados para organizaciones de la economía solidaria que ejercen actividad financiera del cooperativismo.
- Formato 5- Formulario de vinculación del asociado (cliente)
- Instructivo 6 - Reporte sobre tarjetas crédito o débito para organizaciones de la economía solidaria que ejercen actividad financiera del cooperativismo.

Notas de Vigencia

- Capítulo adicionado por la Circular 14 de 2018, 'Compilar y modificar las instrucciones para la Administración del Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en las Organizaciones de la Economía Solidaria Vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria', publicada en el Diario Oficial No. 50.812 de 19 de diciembre de 2018.

TÍTULO VI.

PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN.

PARTE I.

DISPOSICIONES COMUNES PARA ORGANIZACIONES EN INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.

CAPÍTULO I.

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

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

Quienes aspiren a ser designados como agente especial, liquidador, contralor o Revisor Fiscal en los procesos de toma de posesión adelantados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán estar inscritos en una lista que conformará la entidad para tal efecto.

Pueden ser inscritos en la lista, como candidatos a agentes especiales, liquidadores, contralores y revisores fiscales, las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente y cumplan con los requisitos del presente capítulo.

2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN LISTA

2.1. Para las personas naturales

- a) Título universitario en áreas jurídica, financiera, administrativa, económica, contable y en aquellas áreas que guarden relación directa con el objeto social de la organización;
- b) Acreditar conocimientos académicos o de experiencia en áreas relacionadas con la administración y/o liquidación de empresas o personas jurídicas;
- c) Tener experiencia profesional superior a dos (2) años, cuando se trate de organizaciones del sector real de la economía que se encuentren en primer y segundo nivel de supervisión. Para el tercer nivel de supervisión deberá acreditar experiencia profesional superior a un (1) año;
- d) Para las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, se atenderá lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. (Artículo [295](#)).

2.1.1 Documentos para la inscripción

- a) Solicitud de inscripción en la lista. La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia y estar acompañada de los documentos que se indican a continuación;
- b) Formato de hoja de vida suministrada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co;
- c) Fotocopia de la tarjeta profesional, cuando la profesión así lo exija;
- d) Fotocopia del documento de identidad y libreta militar, de ser el caso;
- e) Fotocopia de los certificados que acreditan la formación académica y experiencia profesional.

2.2. Para las personas jurídicas

- a) Que la fecha de su constitución sea superior a dos (2) años;
- b) Que su objeto social contemple o sea compatible con la administración y/o liquidación de empresas o personas jurídicas;
- c) Experiencia empresarial de mínimo dos (2) años en áreas relacionadas con la administración y/o liquidación de empresas o personas jurídicas;
- d) Nombre de los socios o asociados y de los directivos de la respectiva persona jurídica, así como del administrador, funcionario o asesor que en su nombre o por su cuenta desarrollará las funciones de agente especial, liquidador, contralor y/o Revisor Fiscal, quien deberá acreditar, igualmente, los requisitos exigidos en este Capítulo para las personas naturales.

2.2.1 Documentos para la inscripción

- a) Solicitud de inscripción y hoja de vida empresarial según formato suministrado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web www.supersolidaria.gov.co;
- b) Descripción de la infraestructura técnica y administrativa de que dispondrá la sociedad para desarrollar la gestión;
- c) Hoja de vida de las personas que en su nombre o por su cuenta ejecutarán las funciones respectivas, según formato suministrado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y

disponible en la página web www.supersolidaria.gov.co;

d) Fotocopia de los contratos, conceptos, estudios u otros documentos que demuestren la experiencia empresarial exigida en el numeral anterior;

e) La Superintendencia de la Economía Solidaria consultará y verificará la información inscrita en las Cámaras de Comercio.

2.3 Requisitos para aspirar al cargo de Revisor Fiscal o Contralor

2.3.1 Para las personas naturales

a) Título profesional en contaduría pública;

b) Tener experiencia profesional superior a dos (2) años, cuando se trate de organizaciones que se encuentren en primer y segundo nivel de supervisión. Para el tercer nivel de supervisión deberá acreditar experiencia profesional superior a un (1) año.

2.3.1.1 Documentos para la inscripción.

a) Solicitud de inscripción en la lista. La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia y estar acompañada de los documentos que se indican a continuación;

b) Formato de hoja de vida suministrada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co;

c) Fotocopia del documento de identidad y libreta militar, de ser el caso;

d) Fotocopia de la tarjeta profesional;

e) Fotocopia de los certificados que acreditan la formación académica y experiencia profesional.

2.3.2 Para las personas jurídicas

a) Que la fecha de su constitución sea igual o superior a un (1) año;

b) Que su objeto social contemple actividades relacionadas con las funciones de revisoría fiscal de personas jurídicas;

c) Experiencia mínima de un (1) año, en áreas relacionadas con la revisoría fiscal de personas jurídicas intervenidas o en liquidación;

d) Nombre de los socios, asociados y de los directivos de la respectiva persona jurídica, así como del administrador, funcionario o asesor que en su nombre o por su cuenta desarrollará las funciones de Revisor Fiscal o contralor, quien deberá acreditar los requisitos exigidos en el numeral anterior.

2.3.2.1 Documentos para la inscripción

a) Solicitud de inscripción en la lista. La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia y estar acompañada de los documentos que se indican a continuación;

b) Formato hoja de vida de persona jurídica suministrada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co;

- c) Descripción de la infraestructura técnica y administrativa de que dispondrá la persona jurídica para desarrollar la gestión;
- d) Hoja de vida de las personas que en su nombre o por su cuenta ejecutarán las funciones respectivas, según formato suministrado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y disponible en la página web: www.supersolidaria.gov.co;
- e) Fotocopia de los contratos, conceptos, estudios u otros documentos que demuestren la experiencia exigida en el numeral anterior;
- f) La Superintendencia de la Economía Solidaria consultará y verificará la información inscrita en las Cámaras de Comercio.

3. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud debe dirigirse a la Secretaría General de la Superintendencia, estar acompañada de los documentos exigidos en este Capítulo y radicarse en la Oficina de Correspondencia.

4. INSCRIPCIÓN

Revisada la documentación requerida, según el caso, el Grupo de Talento Humano de la Secretaría General, realizará la inscripción y se encargará del manejo y actualización de las hojas de vida inscritas y de la base de datos respectiva.

A las personas naturales y jurídicas registradas en la lista de candidatos se les informará su inscripción mediante comunicación enviada al correo electrónico y/o a la dirección que figure en la documentación recibida.

Cualquier cambio de información que se produzca con posterioridad a la inscripción respectiva, debe ser informado inmediatamente ante esta Superintendencia para la correspondiente actualización del registro.

5. CONFORMACIÓN DE LA LISTA

La lista de liquidadores, contralores, agentes especiales y revisores fiscales contendrá como mínimo la siguiente información: nombre y apellidos de la persona natural y/o nombre o razón social de la persona jurídica respectiva, número del documento de identificación y/o del NIT, dirección, teléfono, profesión, área de actividad económica en la cual ha acreditado experiencia y la fecha de inscripción.

6. DESISTIMIENTO

Se entenderá desistida la solicitud de inscripción cuando el aspirante respectivo no presente los documentos requeridos, dentro del mes posterior a su inscripción, en los términos previstos en el artículo [17](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7. DESIGNACIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá designar y dar posesión como agentes especiales, liquidadores, contralores y/o revisores fiscales a cualquiera de las personas que se encuentren inscritas en la lista.

La verificación previa del cumplimiento de los requisitos estará a cargo del área de Talento

Humano de la Secretaria General.

8. LÍMITE EN LA DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES Y AGENTES ESPECIALES

La persona natural o jurídica designada como liquidador, agente especial, contralor o Revisor Fiscal podrá ejercer dicho cargo máximo en cinco (5) organizaciones de economía solidaria.

9. REQUISITOS PARA POSESIÓN

El inciso 2o del artículo [9.1.1.2.2.](#), del Capítulo 2, Título 1, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010 establece: “El agente especial deberá tomar posesión ante el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) y la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos de dar la publicidad correspondiente la designación y las posesiones deberán inscribirse en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad y en las demás ciudades en las cuales la misma tenga sucursales. Sin perjuicio del deber de cumplir con la inscripción en la Cámara de Comercio, tanto el agente especial como el Revisor Fiscal asumirán las respectivas funciones a partir de la posesión de los respectivos cargos” (Con fundamento en el artículo 5o del Decreto número 455 de 2004, la menciones a Fogafín y Superintendencia Financiera de Colombia se entenderán hechas a la Superintendencia de la Economía Solidaria).

El literal a), del numeral 1, del artículo [296](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero preceptúa: “En los procesos de liquidación forzosa administrativa de entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria corresponderá: a) Designar, remover discrecionalmente y dar posesión a quienes deban desempeñar las funciones de liquidador y contralor y fijar sus honorarios. Para el efecto podrá establecer sistemas de regulación e incentivos en función de la eficacia y duración de la gestión del liquidador” (texto ajustado acorde con lo establecido en el artículo 5o del Decreto número 455 de 2004).

Es competencia del Superintendente de la Economía Solidaria, o a quien este delegue, posesionar a los agentes especiales, revisores fiscales, liquidadores y contralores que sean designados para adelantar procesos de toma de posesión de organizaciones que se encuentran bajo competencia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.

Para efectos del acto de posesión, los designados como agentes especiales, revisores fiscales, liquidadores y contralores, deberán allegar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, los siguientes documentos:

9.1 Personas naturales

a) Comunicación en la que manifiesten la aceptación del cargo dirigido al Superintendente de la Economía Solidaria, que contendrá la manifestación bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la Ley [222](#) de 1995 y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero;

b) Declaración juramentada de bienes y rentas;

c) Verificación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes.

9.2 Personas Jurídicas

Cuando la designación recae sobre persona jurídica, las personas naturales que integren el equipo de trabajo de aquella y que en su nombre y/o representación van a cumplir las funciones

respectivas, deberán allegar la información detallada en el numeral anterior.

10. Inscripción en el registro y prueba de la representación legal

El inciso 2o del artículo [9.1.1.2.2.](#), del Capítulo 2, Título 1, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010, preceptúa: “El agente especial deberá tomar posesión ante el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) y la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos de dar la publicidad correspondiente la designación y las posesiones deberán inscribirse en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad y en las demás ciudades en las cuales la misma tenga sucursales. Sin perjuicio del deber de cumplir con la inscripción en la Cámara de Comercio, tanto el agente especial como el Revisor Fiscal asumirán las respectivas funciones a partir de la posesión de los respectivos cargos” (con fundamento en el artículo 5o del Decreto número 455 de 2004, entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria).

El numeral 8 del artículo [295](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece: “8. Prueba de la condición, actos y representación legal de la entidad en liquidación. Para todos los efectos legales la condición y representación de la entidad en liquidación se probará con el certificado que deberá expedir la Cámara de Comercio del domicilio principal de la liquidación. La inscripción de las designaciones del liquidador y del contralor se efectuará con base en los actos correspondientes expedidos por el Director del Fondo. Sobre los actos y el estado del proceso liquidatorio certificará el liquidador; en todo caso, el contralor certificará en los casos aquí previstos y en otras normas legales.

Las entidades en liquidación deberán inscribir en la Cámara de Comercio de su domicilio principal, todos los actos y documentos que conforme al Código de Comercio deban sujetarse a tal formalidad.

El liquidador podrá delegar la representación legal de la entidad en liquidación para efectos de diligencias de conciliación”.

Con fundamento en las disposiciones legales antes anotadas, el acto administrativo por el cual se ordena toma de posesión deberá ser inscrito en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la organización intervenida y, en dicha inscripción, deberá constar además la designación de las personas que se establecen en este.

Lo anotado, procede de manera inmediata, por lo que para la inscripción no será requisito que el acto administrativo por el cual se ordena la toma de posesión se encuentre en firme.

CAPÍTULO II.

FACULTADES Y DEBERES DE LOS DESIGNADOS.

Facultades y deberes de los agentes especiales

Además de las funciones que se deriven de la naturaleza del cargo que ejercen estos y de las que le impute la ley y decretos reglamentarios directamente, tendrán las facultades y deberes consignados en el artículo [9.1.1.2.4.](#), del Capítulo 2, Título 1, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010, el cual establece:

“Corresponde al agente especial la administración general de los negocios de la entidad intervenida. Las actividades del agente especial están orientadas por la defensa del interés público, la estabilidad del sector financiero, y la protección de los acreedores y depositantes de la

entidad intervenida. El agente especial tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social.
2. Si es del caso, separar en cualquier momento los administradores y directores de la intervenida que no hayan sido separados por la Superintendencia Financiera de Colombia en el acto que ordenó la toma de posesión.
3. Promover la celebración de acuerdos de acreedores, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo [291](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo [24](#) de la Ley 510 de 1999.
4. Adelantar el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que por cualquier concepto deban ingresar a la entidad intervenida, para lo cual podrá ofrecer incentivos por la denuncia de la existencia y entrega de tales activos.
5. Administrar los activos de la intervenida.
6. Velar por la adecuada conservación de los bienes de la entidad, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto.
7. Continuar con la contabilidad de la entidad.
8. Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la entidad.
9. Bajo su responsabilidad promover las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan contra los administradores, Revisor Fiscal y funcionarios de la intervenida.
10. Suministrar a la Superintendencia Financiera de Colombia y al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) la información que las entidades requieran. (Con fundamento en el artículo 5o del Decreto número 455 de 2004, entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria).
11. Si es el caso, impetrar las acciones revocatorias de que trata el numeral 7 del artículo [301](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el inciso primero del artículo [27](#) de la Ley 510 de 1999, y
12. Las demás derivadas de su carácter de administrador y representante legal de la entidad.

Parágrafo. El agente especial deberá contar con la autorización previa de la Superintendencia Financiera de Colombia para la adopción de las medidas en las que la ley específicamente exige tal autorización”. (Con fundamento en el artículo 5o del Decreto número 455 de 2004, entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria).

Adicionalmente, cuando se trate de organizaciones que ejercen actividad financiera, los agentes especiales deberán cumplir las obligaciones establecidas por el Decreto número 756 de 2000.

Facultades y deberes de los liquidadores

Además de las funciones que se deriven de la naturaleza del cargo que ejercen estos y de las que le impute la Ley y Decretos reglamentarios directamente, tendrán las facultades y deberes consignados en el numeral 9, del artículo [295](#), del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el cual establece:

“El liquidador designado por el Superintendente de la Economía Solidaria tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la intervenida, de la masa de la liquidación o excluidos de ella y, además, los siguientes deberes y facultades:

- a) Actuar como representante legal de la intervenida;
- b) Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y progresiva;
- c) Adelantar durante todo el curso de la liquidación el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que por cualquier concepto deban ingresar a la masa de la liquidación, para lo cual podrá ofrecer incentivos por la denuncia de la existencia y entrega de tales activos;
- d) Administrar la masa de la liquidación con las responsabilidades de un secuestre judicial;
- e) Velar por la adecuada conservación de los bienes de la intervenida, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto;
- f) Continuar con la contabilidad de la entidad intervenida en libros debidamente registrados; en caso de no ser posible, proveer su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación;
- g) Presentar cuentas comprobadas de su gestión, al separarse del cargo, al cierre de cada año calendario y en cualquier tiempo a solicitud de una mayoría de acreedores que representen no menos de la mitad de los créditos reconocidos;
- h) Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la intervenida;
- i) Celebrar todos los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, incluidos los negocios o encargos fiduciarios que faciliten su adelantamiento, restituir bienes recibidos en prenda, cancelar hipotecas y representar a la entidad en las sociedades en que sea socia o accionista, así como transigir, comprometer, compensar o desistir, judicial o extrajudicialmente, siempre que no se afecte la igualdad de los acreedores de acuerdo con la ley;
- j) Realizar los castigos de activos que resulten pertinentes;
- k) Vender, sin necesidad de que el peritazgo sea judicial, los activos de la entidad intervenida;
- l) Pagar con los recursos pertenecientes a la intervenida todos los gastos de la liquidación;
- m) Dar por terminados los contratos de trabajo de empleados cuyo servicio no requiera, y conservar o contratar los que sean necesarios para el debido adelantamiento de la liquidación;
- n) Bajo su responsabilidad promover las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan, contra los administradores, directores, revisores fiscales y funcionarios de la intervenida;

- o) Propiciar acuerdos cuyo objeto consista en la continuación por un nuevo fiduciario de la gestión orientada a alcanzar las finalidades previstas en los contratos fiduciarios celebrados por la entidad intervenida, antes de efectuar las restituciones a los fideicomitentes a que haya lugar, y
- p) Destinar recursos de la liquidación al pago de la desvalorización monetaria que hubieren podido sufrir las acreencias que debieron sujetarse al proceso liquidatorio.

Facultades y deberes de los revisores fiscales y contralores

La contraloría es un órgano de fiscalización que, en interés del Estado y los acreedores, cumple las funciones de revisoría fiscal con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Es importante mencionar que tanto el Revisor Fiscal, como el contralor, en ejercicio de sus funciones, deben considerar varios aspectos: a) que los agentes especiales y liquidadores gozan de facultades especiales que les confiere la ley para cumplir con el objeto de la toma de posesión; b) que las entidades sujeto de intervención forzosa administrativa para liquidar no están desarrollando normalmente sus operaciones, y c) que la finalidad del proceso liquidatorio es la pronta realización de los activos, así como el pago gradual y rápido del pasivo externo.

En el ejercicio de las funciones los revisores fiscales y contralores deberán sujetarse a los objetivos y características descritas en el Capítulo VI del Título V de la presente Circular.

Funciones

En cumplimiento de las funciones que por ley les corresponden, los revisores fiscales y contralores designados por esta Superintendencia ejercerán, entre otras, las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, especialmente de aquellas que regulan los procesos de toma de posesión (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Decreto número 756 de 2000 (si se trata de organizaciones que ejercen actividad financiera en los términos de la Ley 454 de 1998), el Decreto número [2555](#) de 2010 y demás normas que los modifiquen y reglamenten);
- b) Velar por que la contabilidad de las organizaciones se continúe llevando de acuerdo con los lineamientos establecidos en esta materia por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Decreto número [2649](#) de 1993 y las nuevas disposiciones que emitan las autoridades competentes y que sean compatibles con el proceso de toma de posesión;
- c) Revisar y dictaminar los estados financieros;
- d) Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con esta Superintendencia por parte del agente especial y liquidador, relacionados con la evolución y desarrollo del proceso de toma de posesión;
- e) Examinar la rendición de cuentas que deben presentar los agentes especiales y liquidadores, según el caso, conforme al artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero;
- f) Validar y efectuar seguimiento a la depuración contable;
- g) Analizar, revisar y hacer seguimiento a las obligaciones de la entidad en materia fiscal;
- h) Constatar que los activos de la entidad y los bienes de terceros a su cargo estén debidamente custodiados y presenten las salvaguardas necesarias;

- i) Evaluar los procedimientos establecidos y efectuar seguimiento a las actividades de cobro, recaudo, castigo y recuperación de cartera, adelantados por la entidad;
- j) Evaluar los procedimientos definidos por la entidad para la realización de activos, verificar su cumplimiento y determinar que estos se ajusten a las disposiciones legales vigentes que lo regulan;
- k) Vigilar que la entidad cumpla los compromisos y obligaciones para con sus acreedores en forma ágil y oportuna;
- l) Efectuar seguimiento y determinar la razonabilidad y congruencia de los ingresos y gastos que se generan de acuerdo con la dinámica del proceso y el acatamiento de lo dispuesto en la ley;
- m) Determinar y hacer seguimiento a las posibles contingencias que se deriven de la toma de posesión de las organizaciones por la existencia de procesos legales y establecer el impacto que los mismos pueden llegar a significar dentro del proceso o la ocurrencia de eventos subsecuentes que afecten financieramente la entidad;
- n) Emitir por requerimiento legal o de esta Superintendencia, por iniciativa propia o motivación ordinaria o extraordinaria de la junta asesora, el dictamen, los informes y las certificaciones relacionadas con la resolución de reconocimiento de acreencias, fórmulas para acuerdos de acreedores y cálculo de desvalorización monetaria, entre otras. El Revisor Fiscal y el contralor deben emitir un concepto y un plan de acción sobre la situación de la entidad en materia financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno;
- o) Establecer un plan de auditoria que le permita cumplir con las funciones enunciadas y propender porque su gestión se realice mediante el diseño y ejecución de programas de trabajo elaborados observando las características que particularizan este tipo de entidades.

Responsabilidad de los designados

El numeral 8 del artículo [291](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece: “Los agentes especiales ejercerán funciones públicas transitorias, sin perjuicio de la aplicabilidad, cuando sea del caso, de las reglas del derecho privado a los actos que ejecuten en nombre de la entidad objeto de la toma de posesión”.

El numeral 1 del artículo [295](#) ibídem establece: “El liquidador designado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, ejercerá funciones públicas administrativas transitorias, sin perjuicio de la aplicabilidad de las reglas del derecho privado a los actos de gestión que deba ejecutar durante el proceso de liquidación”.

Con fundamento en los textos legales antes anotados, los agentes especiales y liquidadores designados en procesos de toma de posesión, en su condición de particulares que ejercen funciones públicas transitorias, son sujetos disciplinables acorde con la Ley [734](#) de 2002.

Compete a la Procuraduría General de la Nación o al Consejo Superior de la Judicatura según corresponda, avocar conocimiento de las acciones disciplinarias que se instauran en contra de los agentes especiales y liquidadores designados en procesos de intervención.

Además de las acciones disciplinarias que se pueden instaurar en contra de los designados, las personas que se vean afectadas en sus derechos por actos de gestión de estos podrán recurrir a los

procedimientos señalados en los numerales 2, 3 y 10 del artículo [295](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; independientemente de las acciones judiciales, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

Vinculación de los designados

Con fundamento en el numeral 6 del artículo [295](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los designados, para ningún efecto, podrán reputarse trabajadores o empleados de la organización en toma de posesión, ni de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

CAPÍTULO III.

ASPECTOS GENERALES DE LA TOMA DE POSESIÓN.

1. Concepto

La toma de posesión es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuando detecta respecto de las organizaciones solidarias bajo su supervisión, hechos que configuran las causales previstas en el artículo [114](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. En consecuencia, no podrá adoptarse por causales diversas a las que expresamente se establecen en dicha norma.

2. Normatividad aplicable

En principio, las normas que regulan los procesos de toma de posesión se aplican para entidades que ejercen actividad financiera, como es el caso de las cooperativas que cumplen con los parámetros establecidos en el artículo 39 de la Ley 454 de 1998, modificado por el inciso 2o del artículo [98](#) de la Ley 795 de 2003, en los siguientes términos:

“Para el efectivo ejercicio de sus funciones, así como de los objetivos de la supervisión, el control y la vigilancia asignados por la Constitución Política y las leyes, el Superintendente de la Economía Solidaria contará con las facultades previstas para el Superintendente Bancario, en lo que resulte aplicable a las entidades sujetas de su vigilancia. En consecuencia, el régimen de toma de posesión previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero se aplica a las entidades sujetas a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria en lo que resulte pertinente de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional”(subrayado propio).

De acuerdo a lo anterior, el Gobierno Nacional expidió normas que regulan los procesos de toma de posesión de las organizaciones de la economía solidaria que ejercen actividades diferentes a la financiera, entre otras las siguientes:

Numeral 6, del artículo 2o del Decreto número 186 de 2004, el cual establece: “6. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control en relación con las organizaciones de la economía solidaria distintas a las establecidas en el numeral 23 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, en los términos previstos en las normas aplicables, incluyendo dentro de dichas funciones, las atribuciones relacionadas con institutos de salvamento y toma de posesión para administrar o liquidar. El régimen de toma de posesión previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero se aplicará a las entidades sujetas a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria en lo que resulte pertinente de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional”.

El Decreto número 455 de 2004, por medio del cual se establecen las normas sobre toma de posesión y liquidación aplicables a entidades solidarias vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, que adelantan actividades diferentes a la financiera, el cual en su artículo 2 establece cuáles disposiciones pueden aplicarse a dichas organizaciones así:

– Del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero podrán aplicarse las siguientes: “Artículos [114](#), [116](#), [117](#), [291](#), [293](#), [294](#), [295](#), excepto el numeral 4 y el literal o) del numeral 9; artículo [296](#) numeral 1 literales a) y b), y numeral 2; artículos [297](#), [299](#) numerales 1, 2 literales a), b), c), d) y j); artículo [300](#) numerales 3, 4 y 6; y artículos [301](#) y [302](#)”.

– Del Decreto número 2418 de 1999 se podrán aplicar las siguientes: “El artículo 1o, excepto el literal n); artículos 2o, 3o y 4o literal a) y párrafo; artículo 5o numeral 1, excepto el literal c), numerales 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 excepto los incisos tercero, quinto, sexto, séptimo y octavo; numerales 14, 15, 16, 17, 18 excepto el literal f) 19 y 20 excepto la expresión “o asumirlo el mismo” empleada en el literal c); numerales 21, 22, 23, 24, 25 y 26 y los artículos 9o, 10, 11, 12”.

El Decreto número 2418 de 1999 fue derogado por el Decreto número 2211 de 2004, que a su vez, fue derogado por el Decreto número [2555](#) de 2010. Este último se encuentra vigente.

– Además de las disposiciones legales antes citadas, el artículo 4o del Decreto número 455 de 2004 preceptúa: “En lo no previsto en el presente decreto y siempre que por virtud de la naturaleza de las entidades solidarias sus disposiciones no sean contrarias a las normas que rigen este tipo de entidades, se aplicarán las normas sobre procesos de toma de posesión y liquidación forzosa administrativa para entidades financieras previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en especial lo establecido en la Ley [510](#) de 1999, el Decreto número 2418 del 30 de noviembre de 1999, así como lo previsto en las disposiciones que las adicionen o modifiquen”.

3. Objeto de la toma de posesión

La toma de posesión que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria tendrá como propósito: “establecer si la entidad vigilada debe ser objeto de liquidación; si es posible colocarla en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, o si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones para que los depositantes, ahorradores e inversionistas puedan obtener el pago total o parcial de sus acreencias” (artículo [9.1.1.1.1](#), del Decreto número 2555 de 2010).

La toma de posesión es una medida de intervención cautelar, mediante la cual la autoridad competente asume la administración de la entidad para enervar los hechos que no le permiten desarrollar regularmente su objeto social. Esta fórmula de saneamiento lleva implícita una potestad de la autoridad competente para juzgar si, en función de las situaciones de hecho que se presentan, adopta o no esta medida, con el fin de tutelar el interés público y proteger los acreedores del sector solidario.

El efecto fundamental de la intervención cautelar es el desplazamiento de los administradores, llámense gerentes, directores, presidentes o representantes legales, toda vez que el interventor designado asume las más amplias facultades administrativas de la entidad intervenida y no depende de la dirección de la asamblea de asociados.

Se puede colegir que, dado que el presupuesto de la toma de posesión es una previa situación de crisis y la finalidad que se persigue con la medida es superarla, la actividad del administrador

delegado se debe dirigir a superar las circunstancias que motivaron la intervención, es decir, que debe estar orientada a promover el saneamiento financiero, de gestión o, con reestructuración patrimonial de la entidad.

– Saneamiento Financiero.

El saneamiento financiero persigue restituir la entidad intervenida en el equilibrio patrimonial perdido mediante la concesión de ayudas públicas o de préstamos privados o cualquier otra medida idónea para este propósito.

– Saneamiento de Gestión.

El saneamiento de gestión busca eliminar las disfunciones gerenciales que hayan motivado el descalabro financiero de la entidad o, en su caso, que hagan temer en el futuro el advenimiento de una crisis financiera. Para la superación de la crisis es primordial la recuperación de la confianza en la gestión, y la menor manera de promoverla es renovando total o parcialmente los órganos de administración de la entidad intervenida.

– Saneamiento Patrimonial

El saneamiento con reestructuración patrimonial supone la necesidad de modificar la estructura social de la entidad para superar la situación de crisis que atraviesa.

De igual forma, el artículo [291](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo [24](#) de la Ley 510 de 1999, al señalar los principios que rigen el proceso de toma de posesión, expresamente establece que esta medida tiene por objeto la protección del sistema financiero y de los depositantes y ahorradores con el fin de que puedan obtener el pago de sus acreencias con cargo a los activos de la entidad y, si es del caso, al seguro de depósitos.^[5]

4. Clases de toma de posesión

Con fundamento en el artículo [9.1.1.1.1.](#), del Decreto número 2555 de 2010 y las normas contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el proceso de toma posesión se clasifica así:

- Toma de posesión (para diagnóstico, neutra o general).
- Toma de posesión para administrar.
- Toma de posesión para liquidar.

Toma de posesión (para diagnóstico o neutra o general)

La toma de posesión general es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, con la finalidad de establecer si la organización puede colocarse en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social o debe procederse a su liquidación.

La anterior medida administrativa se ordena por un período de dos meses, prorrogables hasta por dos meses más, período durante el cual, el agente especial elaborará y presentará un diagnóstico integral a la Superintendencia de la Economía Solidaria, sobre la situación administrativa, financiera, contable y jurídica de la intervenida, que sirva de insumo para determinar la medida administrativa a seguir.

Para las organizaciones solidarias que ejerzan actividad financiera, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 8o del Decreto número 756 de 2000.

Toma de posesión para administrar

La toma de posesión para administrar es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya finalidad es permitir que el agente especial administre la organización intervenida por un periodo determinado, con el propósito de enervar las causales que generaron la medida, colocando a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, para la posterior entrega a sus asociados.

El término de intervención de la toma de posesión para administrar es de un año, prorrogable por otro año adicional, sin perjuicio de que el Gobierno Nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor cuando así se requiera en razón de las características de la entidad (inciso final del artículo [116](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 12 del Decreto número 756 de 2000 para las organizaciones que ejerzan actividad financiera).

Durante el período de intervención para administrar, el agente especial procurará cumplir con el programa de recuperación establecido para lograr el objeto de la medida administrativa.

Toma de posesión para liquidar

La toma de posesión para liquidar es una medida administrativa ordenada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuyo propósito es liquidar los activos de la entidad, de forma organizada, para proceder al pago total o parcial de las acreencias previamente reconocidas, conforme al orden de prioridades establecido en la Ley, cuando se encuentra que la organización no es posible restablecerla para que desarrolle su objeto social.

El período de toma de posesión para liquidar “no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años desde su inicio. Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por resolución ejecutiva por un término mayor en razón del tamaño de la entidad y las condiciones de la liquidación” (inciso final, del numeral 2, del artículo [117](#), del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

5. Medidas preventivas

5.1 Medidas obligatorias: El acto administrativo que ordena la toma de posesión general, para administrar o para liquidar, dispondrá las medidas preventivas que establece el numeral 1, del artículo [9.1.1.1.1.](#), del Capítulo 1, Título 1, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010, las cuales son de obligatorio cumplimiento, sin que se requiera acto administrativo y/o judicial para su aplicación.

5.2 Medidas facultativas: Adicional a las medidas preventivas obligatorias antes citadas, el acto administrativo que ordena la toma de posesión podrá disponer las que se indican en el numeral 2, del artículo [9.1.1.1.1.](#), del Capítulo 1, Título 1, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010 y artículo [9.1.1.1.2.](#), ibídem.

En el evento que se ordene toma de posesión para liquidar se deberán disponer, sin perjuicio de lo anterior, las medidas preventivas establecidas en el artículo [9.1.3.1.1.](#), del Capítulo 1, Título 3, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010.

6. Ejecución inmediata de la medida

El artículo [9.1.1.1.3.](#), del Capítulo 1, Título 1, Libro 1, Parte 9 del Decreto número 2555 de 2010 establece: “Cumplimiento y notificación de la decisión de toma de posesión. De conformidad con el artículo [291](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la decisión de toma de posesión será de cumplimiento inmediato a través del funcionario comisionado para el efecto por el Superintendente Financiero de Colombia y si la misma no se puede notificar personalmente al representante legal, se notificará por un aviso que se fijará por un día en lugar público de las oficinas de la administración del domicilio social. Las medidas cautelares y la toma de posesión que en ejercicio de sus funciones adopte la Superintendencia Financiera de Colombia, serán de aplicación inmediata”.

El artículo 5o del Decreto número 455 de 2004 establece: “Menciones. Las menciones a la Superintendencia Bancaria, o al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras en las normas de que trata el artículo 2o del presente decreto, se entenderán hechas a la Superintendencia de la Economía Solidaria o a la entidad que haga sus veces. Las efectuadas al Director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, se entenderán hechas al Superintendente de la Economía Solidaria”.

El acto administrativo por el cual se ordena la toma de posesión es de ejecución inmediata, independiente del agotamiento de la vía administrativa.

7. Gastos de administración en los procesos de intervención forzosa administrativa

De conformidad con lo señalado en el artículo 15 numeral 10 del Decreto número 756 de 2000, y dentro de las atribuciones otorgadas a la Superintendencia de la Economía Solidaria de señalar los instructivos de carácter general, se reconocen como gastos de administración de las entidades intervenidas los siguientes:

- a) Créditos que se causen durante el curso de la liquidación y/o administración por concepto de salarios y prestaciones sociales, siempre que estos se originen a partir de la toma de posesión para administrar o liquidar;
- b) Primas por concepto de seguros, siempre que estos se originen a partir de la toma de posesión para administrar o liquidar;
- c) Gastos en que se incurra en la realización o recuperación de activos: avisos en prensa, avalúos, gastos de martillo, utilización de lugares para la enajenación;
- d) Gastos para la conservación de archivos;
- e) Honorarios profesionales que se causen con ocasión del proceso de toma de posesión; honorarios de abogados que representen los intereses de la entidad intervenida, salvo en los casos de recuperación de cartera, ya que en estos casos debe pactarse a cuota litis. En el caso anterior, como en el caso de recaudo extra procesal, los honorarios no podrán exceder las tarifas señaladas para el efecto por el Colegio de Abogados, según lo dispuesto en el artículo [393](#) numeral 3 del Código de Procedimiento Civil;
- f) Pólizas judiciales, notificaciones, peritos y todo aquello exigido por los juzgados en desarrollo de los procesos judiciales, iniciados a partir de la toma de posesión;
- g) Gastos de papelería, correo o mensajería, aseo y cafetería;

h) Publicidad o cualquier otro medio empleado para informar sobre el proceso de liquidación y/o administración, según las exigencias de ley;

i) Pagos de servicios públicos domiciliarios de la sede propia o arrendada para el funcionamiento de la entidad y los gastos de administración, si el inmueble está afectado por la propiedad horizontal;

j) Cánones de arrendamiento si la entidad intervenida no tiene sede propia;

k) Gastos de vigilancia y cerramientos de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad intervenida, originados a partir de la toma de posesión para administrar o liquidar;

l) Reparaciones locativas de los bienes de propiedad de la intervenida;

m) Impuestos de los bienes de propiedad de la entidad intervenida, originados y causados a partir de la toma de posesión;

n) Gastos notariales;

o) Gastos bancarios;

p) Gastos de viaje: Se aceptan como tales los gastos de traslado, cuando el desplazamiento es de una ciudad a otra y por más de un día.

-- Por transporte terrestre y aéreo el valor de los tiquetes correspondientes.

-- Hotel y alimentación, una suma por día, equivalente al 37% del salario mínimo legal mensual vigente en ciudades capitales, o del 25% del salario mínimo legal mensual vigente en otras ciudades.

En ningún caso pueden generarse viáticos.

Los valores anteriores son los máximos permitidos, pero en cualquier caso, se deberá anexar a la contabilidad los recibos correspondientes y se reconoce como gasto el valor efectivamente causado y pagado, con un informe que contenga las razones que justifiquen la realización del viaje.

Los gastos de otra naturaleza tales como celulares, sistematización, etc., que no hayan sido contemplados en el presente Capítulo, deberán ser informados previamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria, con la respectiva justificación del caso. En todo caso, la Superintendencia podrá objetar su realización.

8. Atención a Usuarios

Las entidades objeto de intervención forzosa administrativa prestarán el servicio de atención a sus asociados y al público en general bajo las siguientes pautas:

a) Prestarán el servicio a los asociados y al público dentro de los horarios que internamente se establezcan en la entidad, con un mínimo de 28 horas hábiles semanales;

b) De esas 28 horas de atención, mínimo 15 deberán prestarse en el horario entre las 8 a. m. y las 6 p. m. En caso de modificación, se deberá informar a esta Superintendencia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de tal decisión;

c) La prestación del servicio se podrá suspender temporalmente por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y festividades, sin autorización previa de esta Superintendencia. En el último evento bastará con que se avise a los asociados y al público de manera clara y precisa los días de no prestación del servicio mediante avisos visibles colocados en las oficinas de la entidad con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación. Sobre esto se debe informar a la Superintendencia;

d) Cualquier variación de los horarios de atención a usuarios así como el cierre de fin de año serán comunicados también mediante avisos colocados en las oficinas de la entidad con una antelación de diez (10) días hábiles. Sobre esto se debe informar a la Superintendencia.

9. Terminación de la existencia legal

Previo a la expedición de la resolución por la cual se declara terminada la existencia legal de la cooperativa en liquidación, el liquidador deberá remitir a esta Superintendencia un informe en donde se acredite el cumplimiento de las condiciones que a continuación se señalan:

a) Que se encuentran plenamente determinadas las sumas y bienes excluidos de la masa, los créditos a cargo de la masa de la liquidación, el pasivo cierto no reclamado y la desvalorización monetaria;

b) Que se encuentra plenamente determinado el activo a cargo de la cooperativa en liquidación;

c) Que la totalidad de los activos de la cooperativa en liquidación se haya distribuido entre los acreedores;

d) Que el pasivo externo a cargo de la cooperativa en liquidación se encuentra total y debidamente cancelado;

d) Que en el evento en que se establezca que el proceso de liquidación forzosa administrativa se encuentra en desequilibrio financiero, el Liquidador haya adoptado y perfeccionado los esquemas previstos en los artículos [9.1.3.6.3](#) y [9.1.3.6.4](#) del Decreto número 2555 de 2010;

e) Que las reservas previstas en el artículo [9.1.3.5.10](#) del Decreto número 2555 de 2010, se encuentran debidamente constituidas;

f) Que la provisión para el mantenimiento y conservación del archivo de la cooperativa en liquidación se encuentra debidamente constituida, y que el archivo haya sido entregado a quien tendrá la custodia del mismo;

g) Que el cierre contable se haya realizado;

h) Que una copia impresa y en medio digital del directorio de acreedores debidamente actualizado, haya sido recibido en la Superintendencia de la Economía Solidaria;

i) Que la rendición final de cuentas presentada por el liquidador se encuentre en firme y protocolizada y una copia de la respectiva escritura pública se haya recibido en la Superintendencia de la Economía Solidaria;

j) Que los contratos de mandato suscritos por el liquidador para la atención de procesos o situaciones jurídicas no definidas, para la administración y enajenación de activos remanentes y para el pago de obligaciones a cargo de la cooperativa en liquidación hayan surtido el

procedimiento previsto en el literal b) del artículo [9.1.3.6.3](#) y artículo [9.1.3.6.4](#) del Decreto número 2555 de 2010 en concordancia con lo señalado en el literal c) numeral 14 del artículo 16 del Decreto número 756 de 2000;

k) Que se haya entregado a la Superintendencia de la Economía Solidaria una copia de la escritura pública o del documento privado contentivo del contrato de mandato que la entidad intervenida haya celebrado con un tercero o con el Fondo de Garantías Cooperativas (Fogacoop), a través del cual otorga facultad al mandatario para que, en ejercicio del mencionado contrato pueda cancelar a nombre de la cooperativa en liquidación, los gravámenes constituidos a su favor, y pueda expedir certificados de paz y salvo, siempre y cuando esté comprobado que el deudor no tiene obligaciones con la entidad intervenida.

10. Informe de finalización del proceso de liquidación forzosa administrativa

El liquidador deberá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio del acto administrativo mediante el cual ordena la terminación de la existencia legal remitir la siguiente información:

- a) Copia en medio magnético del directorio de acreedores debidamente actualizado;
- b) Relación detallada de los créditos entregados como venta y/o cesión de cartera indicando dirección y teléfono del comprador;
- c) Listado de créditos cancelados durante la liquidación, indicando si las garantías (hipotecarias, pignoración, etc.) fueron o no levantadas;
- d) Relación de todos los ex trabajadores de la organización, indicando si recibieron o no, copia de su hoja de vida;
- e) Copia de la escritura de protocolización de las hojas de vida, si es del caso;
- f) Copia de la escritura mediante la cual se protocoliza la rendición final de cuentas de la liquidación;
- g) Certificado de Cámara de Comercio en donde conste la inscripción del acto administrativo sobre terminación de la existencia legal de la entidad;
- h) Copia del formulario debidamente radicado, mediante el cual se solicita la cancelación del RUT ante la DIAN;
- i) Copia del formulario debidamente radicado, mediante el cual se solicita la cancelación del NIT ante el Registro Mercantil;
- j) Copia de los contratos de administración de archivo, adjuntando inventario de los documentos entregados en custodia. En caso que el contrato para guarda y conservación del archivo se encuentre garantizado con póliza de cumplimiento, remitir copia de la misma;
- k) Copia de todos los contratos de mandato o fiducia celebrados.

11. Informe de Gestión del Mandatario

Los mandatarios de los procesos de liquidación que hayan terminado o se encuentren vigentes, en los cuales se haya encomendado la atención de los procesos o situaciones jurídicas no definidas o

la administración y enajenación de activos remanentes y el pago de obligaciones a cargo de la cooperativa en liquidación, deberán presentar a esta Superintendencia informe de gestión sobre cada uno de los negocios encomendados.

El informe de gestión deberá presentarse dentro de los primeros veinte (20) días calendario de los meses de enero y de julio de cada año, y corresponderá a la gestión adelantada durante el semestre que les antecede y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Informe comentado sobre las actividades realizadas en cada uno de los negocios encomendados según el contrato de mandato conferido.
- Información financiera del mandato en el cual se indiquen los ingresos obtenidos y los gastos ocasionados, adjuntando extracto del banco en donde fue abierta la cuenta de destinación específica para el manejo de los recursos del mandato.
- Informe comentado sobre el estado de los activos remanentes, actuaciones realizadas para adelantar su venta y relación de activos remanentes pendientes de enajenar.

PARTE II.

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

CAPÍTULO I.

INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN GENERAL Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR.

1. TOMA DE POSESIÓN GENERAL

En este proceso el agente especial deberá agotar, como mínimo, las actividades que se indican a continuación, independientemente al hecho que la Superintendencia de la Economía Solidaria en uso de las facultades de supervisión y seguimiento que le asisten requiera otras adicionales:

1.1. Inventario preliminar de activos y pasivos

Dentro del mes siguiente a la ejecución de la medida de toma de posesión sobre organización de la economía solidaria que se encuentra bajo competencia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, el agente especial deberá presentar un inventario preliminar de activos y pasivos (artículo [9.1.1.1.4.](#), del Capítulo 1, Título 1, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010).

Dicho plazo podrá prorrogarse siempre que medie solicitud expresa del agente especial en la que presente los argumentos y justificaciones que motiven la solicitud de prórroga. En dicho comunicado, el agente especial deberá presentar, además, cronograma de actividades para lograr el objetivo propuesto de la presente actividad.

1.2. Diagnóstico integral

Dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se ordenó la toma de posesión el agente especial deberá presentar un diagnóstico integral sobre la situación administrativa, financiera, contable, jurídica y de gestión de la organización intervenida.

Dicho diagnóstico contendrá en detalle un análisis de las situaciones descritas en el párrafo anterior, de tal forma que esta Superintendencia pueda determinar y establecer la real situación de la intervenida.

Adjunto al diagnóstico, el agente especial deberá presentar los soportes que acreditan los conceptos establecidos en este y que sirvieron de insumo para determinar cada una de las situaciones en mención.

El diagnóstico concluirá con la posición del agente especial, respecto de lo que a su juicio, criterio y discreción debería ser la medida administrativa a tomar por parte de la Superintendencia, para lo cual podrá optar por alguna de las siguientes conclusiones, las cuales deberán estar debidamente justificadas y acreditadas:

- Solicitud de levantamiento de la medida porque durante el período de toma de posesión se logró colocarla en condiciones adecuadas para desarrollar su objeto social y enervar la totalidad de las causales que originaron la toma de posesión.
- Toma de posesión para administrar porque se determine que, previa ejecución de un plan de recuperación, la organización pueda desarrollar su objeto social conforme a las reglas que lo rigen y, adicionalmente, se logre enervar la totalidad de las causales que originaron la toma de posesión.
- Toma de posesión para liquidar, caso en el cual el agente especial demostrará la inviabilidad administrativa, financiera y jurídica de la organización.

El plazo para presentar dicho diagnóstico podrá prorrogarse siempre que medie solicitud expresa del agente especial en la que presente los argumentos y justificaciones que motiven la solicitud de prórroga. En dicho comunicado, el agente especial deberá presentar, además, cronograma de actividades para lograr el objetivo propuesto de la presente actividad. La prórroga para presentar el diagnóstico no podrá exceder el término máximo legal permitido para esta clase de toma de posesión.

Presentado el diagnóstico integral, la Superintendencia de la Economía Solidaria procederá a su revisión, estudio y análisis, lo cual concluirá con la expedición de acto administrativo que adopte la decisión tomada por esta entidad.

2. TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR

La Superintendencia de la Economía Solidaria ordenará toma de posesión para administrar siempre que del diagnóstico del agente especial en la toma de posesión general se evidencie la posibilidad real de lograr los siguientes objetivos:

- Enervar la totalidad de los hechos que configuraron causales de toma de posesión.
- Colocar a la organización en condiciones adecuadas para desarrollar su objeto social.

Independientemente de las funciones que deba desarrollar el agente especial en su condición de administrador y representante legal de la organización intervenida y teniendo en cuenta los citados precedentes, las actividades del agente especial en este proceso estarán dirigidas a cumplir con los objetivos en comento. Estas son las siguientes:

2.1. Plan de recuperación

Dentro de los 2 meses siguientes a la fecha en que se ejecutó la toma de posesión para administrar, el agente especial deberá presentar ante la Superintendencia de la Economía Solidaria el plan de recuperación, para que esta entidad lo evalúe, estudie, analice y se pronuncie de fondo sobre su aceptación o rechazo.

En caso de rechazo, la Superintendencia presentará los argumentos correspondientes para que el agente especial tome los correctivos a que hubiere lugar.

El plan de recuperación deberá incluir el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la entidad intervenida, las fuentes de liquidez, el cronograma de las actividades a ejecutar dentro de este y las medidas necesarias para efectuar la racionalización operativa y administrativa de la entidad tomando como base los hechos que originaron causales de toma de posesión.

Además, deberá incluir las alternativas y/o estrategias a ejecutar para colocar a la organización en condiciones adecuadas de desarrollar su objeto social.

En la elaboración del plan, el agente especial debe contar con los escenarios que estime convenientes para lo cual debe proyectar tanto su viabilidad como su inviabilidad y plantearlos en conjunto y en orden de prioridad. Lo anterior, de tal manera que pueda establecerse, técnica y financieramente, el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la organización sin que se vea menoscabado por la inaplicabilidad de algún supuesto.

El esquema del plan de recuperación se enmarcará dentro de la siguiente estructura:

- Hechos que originaron las causales de toma de posesión.
- Hechos que se detectan durante la toma de posesión general acorde con el análisis de las situaciones administrativas, financieras, contables, jurídicas y de gestión establecidas en el diagnóstico integral.
- Acciones correctivas propuestas para enervar la totalidad de los hechos descritos anteriormente.
- Cronograma de actividades y plazo para ejecución de las acciones correctivas propuestas.
- Proyecciones financieras y contables y escenarios positivos y negativos sobre estas.

2.2. Informe trimestral de seguimiento al plan de recuperación

Dentro de la primera semana siguiente al corte de cada trimestre de la vigencia correspondiente, el agente especial deberá presentar un informe de la ejecución del plan de recuperación, para lo cual diligenciará el formato que se adjunta al presente numeral (Formato F-CNTR-AS-001 o el que lo modifique, aclare o adicione) y los formatos señalados en la Parte 3 del presente título sobre Información base para efectuar Seguimiento a los procesos de toma de posesión y toma de posesión para administrar.

La Superintendencia analizará el avance en la ejecución de las acciones correctivas propuestas y de ser el caso ordenará que se tomen correctivos, si hay lugar a ello.

2.3. Informe final de la gestión del agente especial

Con antelación de treinta (30) días calendario, el agente especial deberá preparar y presentar

informe final de la gestión, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes temas:

- Análisis del avance y estado de las acciones correctivas propuestas.
- Cuando sea del caso, justificación de la imposibilidad de concretar determinada acción correctiva.
- Análisis de la situación administrativa, financiera, contable, jurídica y de gestión que registra la organización, una vez se lograron ejecutar la totalidad de las acciones correctivas.
- Conclusiones sobre la viabilidad o inviabilidad de la organización luego de la ejecución del plan de recuperación.

Realizado el estudio y análisis del presente informe, la Superintendencia se pronunciará mediante acto administrativo que contendrá, una de las siguientes decisiones de fondo:

- Ordenar levantamiento de la medida de toma de posesión para administrar por haber logrado los objetivos propuestos en el presente numeral.
- Ordenar la toma de posesión para liquidar por la inviabilidad de la organización.

2.4. Rendición de cuentas

El artículo [9.1.2.1.3.](#), Título 2, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010 establece: “Rendición de cuentas por parte del agente especial. Si la Superintendencia Financiera de Colombia decide levantar la medida de toma de posesión, el agente especial convocará a la asamblea general de accionistas de la Intervvenida, a fin de que procedan a nombrar los nuevos directivos y al Revisor Fiscal.

El agente especial rendirá informe a la asamblea general que para el efecto convoque, en los términos previstos en el artículo [45](#) de la Ley 222 de 1995. La entidad permanecerá bajo la administración del agente especial hasta que el nuevo representante legal se poseione debidamente ante la Superintendencia Financiera de Colombia”.

El artículo [45](#) de la Ley 222 de 1995 preceptúa: “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”.

En cada caso comprenderá únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega a la revisoría fiscal del proceso de intervención, para su respectiva revisión, veinte (20) días calendario; y de envío a esta Superintendencia, treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del agente especial. El plazo señalado no exime al agente especial del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo [297](#) del citado Estatuto.

En todo caso, la organización permanecerá bajo la administración del agente especial hasta que se designe su remplazo.

2.5 Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de intervención forzosa administrativa, el agente especial y el Revisor Fiscal deben adoptar medidas de control orientadas a evitar que en la realización de cualquier operación sean utilizadas las entidades objeto de toma de posesión para administrar como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. (Ver Capítulo X del Título III de la presente circular).

2.6 Solicitudes de Prórroga del término de toma de posesión por parte de agentes especiales

El término de intervención de la toma de posesión para administrar es de un (1) año, prorrogable por otro año adicional, sin perjuicio de que el Gobierno nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor cuando así se requiera en razón de las características de la entidad (inciso final del artículo [116](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

Para solicitar las prórrogas de que trata el presente numeral, el agente especial deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo tres (3) meses de antelación al término del proceso de la toma de posesión, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

- a) Resumen consolidado que indique las actividades realizadas y el cumplimiento total o parcial del plan de recuperación;
- b) Indicación de las causales de toma de posesión que se encuentran subsanadas y de aquellas que están pendientes;
- c) Cronograma que contenga las actividades que se pretenden desarrollar durante el periodo de la prórroga.

CAPÍTULO II.

INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.

1. TOMA DE POSESIÓN PARA LIQUIDAR

El proceso de toma de posesión para liquidar puede iniciarse con fundamento en las siguientes situaciones:

- En forma inmediata, porque en uso de las facultades legales de supervisión que le asisten a la Superintendencia evidencia hechos que configuran causales de toma de posesión.
- Se ordena con fundamento en el diagnóstico integral que presenta el agente especial dentro del proceso de toma de posesión general.
- Se ordena con fundamento en el informe final del agente especial dentro del proceso de toma

de posesión para administrar, previa acreditación de la imposibilidad de lograr los objetivos del citado proceso.

El objeto del proceso de toma de posesión para liquidar es “la pronta realización de los activos y el pago gradual y rápido del pasivo externo a cargo de la respectiva entidad hasta la concurrencia de sus activos, preservando la igualdad entre los acreedores sin perjuicio de las disposiciones legales que confieren privilegios de exclusión y preferencia a determinada clase de créditos” (numeral 1, artículo [293](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

Con ocasión de dicho objeto, los liquidadores deberán enfocar sus actividades a la determinación de activos y pasivos y pago de estos hasta concurrencia de aquellos, además del ejercicio de todas las funciones que se refieren con la administración y representación legal de la organización en proceso de liquidación.

Para el logro de los objetivos antes citados, los liquidadores deberán desarrollar las siguientes actividades:

1.1. Plan operativo del proceso de liquidación

Dentro de los treinta días calendarios siguientes a la ejecución de la toma de posesión para liquidar, el liquidador deberá presentar un plan operativo que contenga todas las actividades a desarrollar para la determinación de activos y pasivos, acorde con la normatividad que establece el Decreto número 455 de 2004.

Los términos que se establezcan en dicho plan deberán ajustarse a los legales que regulan las normas de procesos de toma de posesión para liquidar.

El plan incluirá fórmulas para el pago de los pasivos, respetando el orden de prelación de créditos que establece el artículo 120 de la Ley 79 de 1988.

La Superintendencia evaluará si el plan presentado por el liquidador se ajusta a las disposiciones legales que regulan dicho proceso. De ser así, realizará seguimiento a los avances de las acciones propuestas. En caso que no se ajuste, ordenará los correctivos del caso.

1.2. Informe trimestral de seguimiento al plan operativo de la liquidación

Dentro de la primera semana siguiente al corte de cada trimestre de la vigencia correspondiente, el liquidador deberá presentar un informe de la ejecución del plan operativo de la liquidación, para lo cual diligenciará el formato que se adjunta al presente numeral (Formato F-CNTR-AS-002 o el que lo modifique, aclare o adicione) y los formatos señalados en la parte 3 del presente título que se refiere a la Información Base para Efectuar Seguimiento a los Procesos de Liquidación Forzosa Administrativa.

La Superintendencia analizará el avance en la ejecución de las acciones correctivas propuestas y de ser el caso ordenará que se tomen correctivos, si hay lugar a ello.

1.3. Informe final de la liquidación

Con antelación de 30 días calendarios, el liquidador deberá preparar y presentar informe final de la gestión, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes temas:

- Análisis del avance y estado de las acciones propuestas para cumplir con el objeto del proceso.

- Cuando sea del caso, justificación de la imposibilidad de concretar determinada acción.
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos [9.1.3.6.5.](#) y [9.1.3.6.6.](#), del Capítulo 6, Título 3, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010.

Realizado el estudio y análisis del presente informe, la Superintendencia se pronunciará mediante oficio en el que avalará la terminación del proceso o requerirá si restan requisitos por acreditar.

1.4 Rendición de cuentas

El artículo [9.1.3.8.1.](#), del Capítulo 8, Título 3, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010, establece: “Fecha para la rendición de cuentas. El liquidador rendirá cuentas comprobadas de su gestión en las oportunidades y en la forma prevista en el literal g) del numeral 9 del artículo [295](#) y en el artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Para tal efecto, salvo que el liquidador señale otra fecha, de lo cual deberá avisar a los acreedores por medio de un oficio remitido a cada uno de ellos o por aviso publicado en un medio masivo de comunicación, para efectos de la rendición de cuentas se dará traslado de las mismas dentro del mes siguiente a la fecha en la cual el liquidador se separe del cargo y anualmente a partir del quince (15) de abril de cada año calendario o el día siguiente hábil, si dicho día no lo fuera, y en todo caso comprenderán únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta”.

1.5 Suspensión, reanudación, reapertura y reactivación

Suspensión, reanudación

Cuando el liquidador acredite que existen circunstancias tales como iliquidez transitoria o procesos judiciales pendientes de resolver, podrá solicitar a la Superintendencia la suspensión del proceso; la cual, será otorgada por la Superintendencia, previa valoración de los argumentos presentados por el liquidador, mediante acto administrativo.

Durante el período de la Suspensión el liquidador y contralor designados cesan en sus funciones temporalmente hasta tanto se reinicie la liquidación, sin perjuicio del deber de cuidado y custodia sobre los asuntos de la liquidación.

Con fundamento en el artículo [9.1.3.7.1.](#), del Capítulo 7, Título 3, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010, la suspensión del proceso tendrá las siguientes consecuencias:

“a) Durante el periodo de suspensión la entidad no tendrá la obligación de presentar declaraciones tributarias. Las declaraciones que deberían presentarse durante dicho periodo se presentarán dentro de los dos meses siguientes a la terminación de la suspensión;

b) La contabilidad de la entidad se cortará a la fecha de la resolución de suspensión y se continuará una vez se reinicie el proceso liquidatorio; Una vez terminen los motivos de la suspensión, el director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) dispondrá la continuación de la liquidación” (entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria en vez de Fogafín – artículo 5o del Decreto número 455 de 2004).

Reapertura

El artículo [9.1.3.7.2.](#), del Capítulo 7, Título 3, Libro 1, Parte 9, del Decreto número 2555 de 2010

establece: “Reapertura del proceso liquidatorio. Si con posterioridad a la terminación del proceso, se tiene conocimiento de la existencia de bienes o derechos de propiedad de la institución financiera, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) podrá ordenar la reapertura del proceso liquidatorio respectivo con el fin de que se adelante la realización de tales activos y el pago de los pasivos insolutos a cargo de la respectiva institución financiera, hasta concurrencia de tales activos.

En estos eventos el Director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) designará un liquidador para que lleve a cabo el proceso de liquidación en lo que sea pertinente, conforme a las normas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en este decreto.

El liquidador dará a conocer esa decisión mediante la publicación de dos avisos sucesivos en periódicos de amplia circulación nacional, con un intervalo no menor a tres (3) días hábiles. Cuando el valor de los nuevos derechos o activos sea inferior a los costos en que se incurriría en la reapertura del proceso o los valores a repartir entre cada uno de los acreedores sea inferior al diez por ciento (10%) del promedio de los saldos insolutos, no procederá la reapertura del proceso y los activos remanentes se entregarán en administración directamente al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín).

Para efectos de la administración de activos remanentes, a que se refiere el inciso anterior, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín) podrá:

- a) Realizar las gestiones de administración y saneamiento de los activos remanentes, directamente o a través de un tercero facultado para el efecto;
- b) Enajenar directamente o a través de un tercero dichos activos remanentes, a nombre y por cuenta de las entidades en liquidación forzosa administrativa a las cuales se les declaró la terminación de la existencia legal, aplicando para tales efectos, lo dispuesto en el parágrafo 1o del artículo [2.36.1.1.1](#) de presente decreto;
- c) Deducir del valor del activo correspondiente, los gastos en que haya incurrido por concepto de administración, saneamiento y/o enajenación del mismo. Por lo anterior, el patrimonio del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín), no podrá verse afectado por concepto de tales gastos o por cualquier otro relacionado con las gestiones de administración, saneamiento y/o enajenación previstas en el presente artículo;
- d) Conformar una reserva a nombre de la respectiva entidad, con los recursos obtenidos mediante la administración y/o venta de los referidos activos remanentes, la cual deberá mantener y administrar, hasta que se cumplan los requisitos previstos en el presente artículo para la reapertura del proceso liquidatorio.

Parágrafo 1o. También se podrá ordenar la reapertura del proceso liquidatorio después de que se haya declarado su terminación, cuando surjan situaciones que hubieran quedado pendientes, siempre y cuando el solicitante sufrague los gastos a que haya lugar.

Parágrafo 2o. Así mismo, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (Fogafín), podrá ordenar la reapertura del respectivo proceso liquidatorio, cuando (i) el valor de los nuevos derechos o activos sea superior a los costos en que se incurriría en la reapertura del proceso; (ii) los valores a repartir entre cada uno de los acreedores sea inferior al diez por ciento (10%) del promedio de los saldos insolutos, y (iii) existan fundados criterios de razonabilidad y

proporcionalidad que así lo aconsejen” (entiéndase Superintendencia de la Economía Solidaria en vez de Fogafín – artículo 5o del Decreto número 455 de 2004).

Reactivación

“Si dentro de la liquidación, una vez cancelado el pasivo externo subsistieren recursos, el liquidador convocará a una audiencia de acreedores internos para que estos decidan si optan por la reactivación de la entidad, para desarrollar nuevamente su objeto social, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente decreto, o por la devolución de sus aportes” (artículo 1o del Decreto número 4030 de 2006).

Para que la Superintendencia autorice la reactivación de determinada organización que se encuentra en proceso de toma de posesión para liquidar, el liquidador deberá acreditar y realizar el procedimiento que establecen los Decretos números 4030 de 2006, 1538 de 2007 y 1533 de 2008.

1.6 Enajenación de activos

Para la enajenación de activos, el liquidador deberá sujetarse a las reglas establecidas en el artículo [9.1.3.4.1](#) del Decreto número 2555 de 2010.

1.7 Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de liquidación forzosa administrativa, el liquidador y el contralor deben adoptar los mecanismos orientados al control y prevención de actividades ilícitas y/o la financiación del terrorismo. Esto con el fin de evitar que la entidad en liquidación pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. (Ver Capítulo X del Título III de la presente circular).

1.8 Prórrogas solicitadas por el liquidador

Conforme lo establece el numeral 2, artículo [117](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero modificado por el artículo [23](#) de la Ley 510 de 1999, cuando se disponga la liquidación forzosa administrativa de una organización de la economía solidaria, esta no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años, sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por un término mayor, mediante acto administrativo motivado.

Para solicitar la prórroga de que trata el presente numeral, el liquidador deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo tres (3) meses de antelación al término del proceso de liquidación forzosa administrativa, solicitud debidamente sustentada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Resumen consolidado que indique el número de acreedores, el valor de la no masa y la masa, pagos de acreencias realizados con recursos propios, gastos del proceso por año, valor total del activo inicialmente inventariado y venta de activos;
- b) Flujo de caja proyectado para el período de la prórroga;
- c) Cronograma que contenga las actividades que se pretenden desarrollar durante el periodo de la prórroga;

- d) Determinación del estado de los procesos o situaciones jurídicas no definidas, constitución de patrimonios autónomos y encargos fiduciarios o propuesta de celebración de contratos con otras entidades intervenidas para la administración y seguimiento de los procesos jurídicos;
- e) Perfeccionamiento del contrato de mandato para la administración y enajenación de los activos remanentes y para el pago de las obligaciones a cargo de la entidad intervenida;
- f) Custodia y guarda del archivo;
- g) Conformación de reservas;
- h) Cierre contable del proceso.

PARTE III.

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

CAPÍTULO I.

INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN GENERAL Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR.

1. RENDICIÓN DE INFORMES

Las organizaciones objeto de toma de posesión general y toma de posesión para administrar continuarán presentando a la Superintendencia de la Economía Solidaria los informes en la forma y fechas que establecen los Capítulos X y XIII de la Circular Básica Contable y Financiera número 004 de 2008 expedida por esta Superintendencia hasta tanto se determine, si es del caso, la liquidación de la entidad y/o el levantamiento de la medida. La periodicidad del reporte de la información será trimestral independientemente del nivel de supervisión en el que se encuentre la entidad.

No obstante lo anterior, el agente especial deberá remitir a esta Superintendencia los informes que a continuación se señalan:

1.1. Informe de diagnóstico integral

Los agentes especiales rendirán este informe dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El informe de diagnóstico integral debe presentar la situación de la entidad al momento de la toma de posesión y/o toma de posesión para administrar o al momento de posesionarse un nuevo agente especial dentro del término anteriormente señalado.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son las siguientes:

1.1.1. Situación Administrativa

- a) Organigrama de la entidad, señalando las principales funciones de cada una de las áreas;

- b) Personal al servicio de la entidad, Formato 1;
- c) Contratos del área administrativa, Formato 2;
- d) Pólizas de seguros, formato 3;
- e) Bienes inmuebles, formato 4;
- f) Bienes muebles y enseres, formato 5;
- g) Ficha técnica, formato 14.

1.1.2. Situación legal

- a) Procesos Jurídicos, formato 7;
- b) Situación tributaria: indicar la situación real en materia de impuestos de renta, industria y comercio, retención en la fuente, IVA, de vehículos, predial, entre otros, en lo relacionado a fechas de presentación, si se encuentran al día, si hay requerimientos de la DIAN, sanciones, demandas, etc. formato 8.

1.1.3. Situación financiera

- a) Remitir el balance general y el estado de resultados con sus respectivas notas a la fecha de intervención;
- b) Informe de caja y bancos, formato 9;
- c) Portafolio de inversiones, formato 10.

1.1.4. Situación del sistema de gestión

- a) Políticas y procedimientos: indicar los procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos existentes para el manejo de las operaciones;
- b) Procesos y sistemas operativos: indicar los aplicativos y procedimientos para el procesamiento de la información, señalando los procesos manuales y los sistematizados, en relación con las áreas de tesorería, cartera, inversiones, activos fijos, exigibilidades, contabilidad, nómina, archivo, entre otros;
- c) Informar sobre los controles implementados después de la intervención, para los siguientes aspectos:
 - Custodia y salvaguarda de los activos de la entidad, como los de terceros a su cargo.
 - Medidas adoptadas para la custodia, conservación y transporte de valores (efectivo, chequeras, sellos, garantías, inversiones, etc.).
 - Archivo, conservación, custodia, reproducción y destrucción de correspondencia, libros y demás papeles de la entidad.
 - Otros aspectos relevantes del proceso de toma de posesión.

1.2. Plan de Reactivación y/o Recuperación

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto número 756 de 2000, el agente especial deberá presentar un plan de reactivación y/o recuperación para aprobación de esta Superintendencia. El plan debe incluir el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la entidad intervenida, las fuentes de liquidez, el cronograma de reapertura y las medidas necesarias para efectuar la racionalización operativa y administrativa de la entidad tomando como base las causales que motivaron la intervención.

El plan también debe incluir alternativas y/o estrategias a ejecutar para colocar a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, en el cual se señalen los plazos para el pago de los créditos y para subsanar las causales que motivaron su intervención. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda haber acuerdos entre los acreedores y la entidad objeto de toma de posesión, o utilizar los institutos de salvamento de la confianza pública consagrados en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

En la elaboración del plan, el agente especial debe contar con los escenarios que estime convenientes para lo cual debe proyectar tanto su viabilidad como su inviabilidad y plantearlos en conjunto y en orden de prioridad. Lo anterior, de tal manera que pueda establecerse, técnica y financieramente, el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la organización sin que se vea menoscabado por la inaplicabilidad de algún supuesto.

Para cada escenario debe indicarse, en forma metodológica y procedimental, las diferentes alternativas propuestas en forma narrativa, para lo cual se propone la siguiente estructura:

- Definición de la propuesta.
- Variables macros a considerar en la propuesta.
- Cuantificación de las variables.
- Proyección y ejecución de las variables en escenarios de tiempo contemplados por el agente especial.
- Evolución de los estados financieros proyectados en los cuales se indique el cumplimiento de la relación de solvencia requerida.
- Flujo de caja de la propuesta.
- Otros aspectos que se consideren relevantes.

1.3. Informe de ejecución trimestral

Este informe tiene como finalidad conocer el avance de la gestión que ha adelantado el agente especial frente al plan de reactivación y/o recuperación aprobado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como determinar su nivel de cumplimiento y de variación.

La periodicidad de entrega del informe de ejecución será trimestral. Tendrá como plazo los primeros veinte (20) días calendario de los meses de abril, julio y octubre, correspondientes al trimestre que les antecede. El informe con fecha de corte a 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el numeral 1.5 de este capítulo.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y los soportes requeridos, están relacionados, entre otros, con los siguientes temas:

- Gastos de personal y honorarios.
- Gastos administrativos.
- Recaudo de cartera.
- Venta de activos.
- Pagos de acreencias.

El informe de ejecución se debe estructurar así:

- a) Un informe de ejecución comentado que debe ser soportado mediante documentos de texto explicativos, gráficas, cuadros, etc. En esta parte, como mínimo, se debe indicar el nivel de cumplimiento del plan de reactivación y/o recuperación durante el periodo así como el acumulado, las variaciones que se presenten, la justificación de las desviaciones, comentarios sobre la ocurrencia de situaciones relevantes y las nuevas acciones o estrategias que se adopten con el fin de subsanar las causales que motivaron la intervención de la entidad;
- b) Documentación del informe de ejecución, formatos 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 11;
- c) Ficha técnica, formato 14;
- d) Relación de los actos administrativos emitidos por el agente especial.

1.4. Informe jurídico

Durante los primeros veinte (20) días calendario del mes de julio, se deberá remitir a esta Superintendencia, una relación detallada de los procesos judiciales de cobro de cartera y otros correspondiente al semestre que le antecede, (formato 7). El informe con fecha de corte a 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el siguiente numeral.

1.5. Rendición de cuentas

De conformidad con lo establecido en el artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con el artículo [9.1.3.8.1](#) del Decreto número 2555 de 2010, el agente especial deberá presentar cuentas comprobadas de su gestión a los acreedores de la intervenida cuando se separe del cargo y al cierre de cada año calendario. En cada caso comprenderá únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega a la revisoría fiscal del proceso de intervención, para su respectiva revisión, veinte (20) días calendario; y de envío a esta Superintendencia, treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del agente especial. El plazo señalado no exime al agente especial del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo [297](#) del citado Estatuto. Adicionalmente, se complementará en lo pertinente con el informe de ejecución acumulado de que trata el numeral 1.3 de este capítulo.

La información a que se refieren los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 del presente capítulo será remitida por la entidad en medios magnéticos o correo electrónico. Por ningún motivo, los

formatos que hacen parte integral del Anexo 2 del Título VII de la presente Circular, pueden ser modificados y deben ser remitidos en su totalidad, así la información no haya sufrido cambios.

1.6. Informes adicionales

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejercicio de sus facultades, podrá solicitar en cualquier momento los informes que considere necesarios. Para tal efecto, indicará por escrito las características de la información, la periodicidad y la fecha límite de presentación.

1.7. Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de intervención forzosa administrativa, el agente especial y el Revisor Fiscal deben adoptar medidas de control orientadas a evitar que en la realización de cualquier operación sean utilizadas las entidades objeto de toma de posesión y toma de posesión para administrar como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Por consiguiente, tales entidades deberán implementar un Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Siplaft). Para el efecto, se tendrán en cuenta las disposiciones que sobre este tema ha expedido la Superintendencia de la Economía Solidaria, en particular lo establecido en el Título II, Capítulo XI de la presente Circular y las demás que la modifiquen y complementen.

CAPÍTULO II.

INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.

1. RENDICIÓN DE INFORMES

Los liquidadores presentarán a la Superintendencia de la Economía Solidaria los informes en la forma y fechas que a continuación se detallan, sin perjuicio de los que deban remitirse por ley.

La información será remitida por la entidad en medios magnéticos o correo electrónico y los anexos deben diligenciarse de acuerdo con lo establecido para cada informe (Título VII Anexo 2).

1.1. Informe de diagnóstico integral

Los liquidadores rendirán este informe dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la fecha de posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El informe de diagnóstico integral debe reflejar la situación de la liquidación al inicio del proceso liquidatorio o al momento de posesionarse un nuevo liquidador dentro del término anteriormente establecido. Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son los siguientes:

1.1.1. Situación Administrativa

a) Personal al servicio de la entidad, formato 1;

- b) Contratos del área administrativa, formato 2;
- c) Pólizas de seguros, formato 3;
- d) Bienes inmuebles, formato 4;
- e) Bienes muebles y enseres, formato 5;
- f) Ficha técnica, formato 6.

1.1.2. Situación legal

- a) Procesos Jurídicos, formato 7;
- b) Situación tributaria: indicar la situación real en materia de impuestos de renta, industria y comercio, retención en la fuente, IVA, de vehículos, predial, entre otros, en lo relacionado a fechas de presentación, si se encuentran al día, si hay requerimientos de la DIAN, sanciones, demandas, etc.; formato 8.

1.1.3. Situación financiera

- a) Al inicio del proceso liquidatorio, remitir el balance general y el estado de resultados con sus respectivas notas a la fecha de intervención;
- b) Informe de caja y bancos, formato 9;
- c) Portafolio de inversiones, formato 10.

1.1.4 Situación del sistema de gestión

- a) Indicar los procedimientos, instructivos y demás documentos emitidos para el manejo de las operaciones durante la liquidación;
- b) Procesos y sistemas operativos: indicar los aplicativos y procedimientos para el procesamiento de la información, señalando los procesos manuales y los sistematizados, en relación con las áreas de tesorería, cartera, inversiones, activos fijos, exigibilidades, contabilidad, nómina, archivo, entre otros;
- c) Informar sobre los controles implementados después de la intervención, para los siguientes aspectos:
 - Custodia y salvaguarda de los activos de la entidad, como los de terceros a su cargo.
 - Medidas adoptadas para la custodia, conservación y transporte de valores (efectivo, chequeras, sellos, garantías, inversiones, etc.).
 - Archivo, conservación, custodia, reproducción y destrucción de correspondencia, libros y demás papeles de la entidad.
 - Otros aspectos relevantes del proceso liquidatorio.

1.2. Plan Operativo Anual

Corresponde al plan de trabajo donde se presentan los compromisos de las actividades a

desarrollar en el año calendario (1o de enero a 31 de diciembre), en relación con los gastos de personal y honorarios, gastos administrativos, recaudos de cartera, venta de activos y pagos de acreencias.

Una vez el liquidador haya elaborado, analizado y definido el presupuesto, deberá remitirlo a la Superintendencia dentro de los veinte (20) primeros días calendario del año que se presupuesta. Esto para efectos de evaluar, acordar y establecer los parámetros de control de gestión de la Entidad hacia el liquidador. Estos compromisos, una vez en firme, no podrán ser modificados sin previa autorización de la Superintendencia.

Cuando una organización de economía solidaria es intervenida después del 1 de enero, el presupuesto correspondiente se deberá diligenciar junto con la presentación del informe de diagnóstico integral.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son los siguientes:

- a) Un objetivo general para el período sobre el cual se traza el plan de trabajo, considerando además el término establecido para adelantar el proceso liquidatorio señalado en la resolución de intervención;
- b) Unos objetivos específicos que serán las herramientas para alcanzar dicho objetivo general;
- c) Unas estrategias que son los medios para lograr los objetivos específicos con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas, las cuales se deben enmarcar principalmente en los siguientes aspectos: gastos de personal incluido honorarios, gastos administrativos, recaudo de cartera, venta de activos y pagos de acreencias;
- d) La metodología utilizada para determinar la cifra proyectada de gastos de personal incluido honorarios y gastos administrativos, así como para el recaudo de cartera, la venta de activos y el pago de acreencias;
- e) Presupuesto de ingresos, gastos y costos, según formato 11;
- f) Flujo de caja proyectado detallando como mínimo: el saldo inicial en caja; el saldo inicial en cuentas corrientes, de ahorros, fideicomisos y demás depósitos a la vista; ingresos mensuales proyectados por redención de inversiones temporales, rendimientos financieros, recaudo de cartera, venta de activos y otros (venta y rendimientos de inversiones permanentes, arrendamientos, etc.); las erogaciones mensuales proyectadas para atender los gastos por todo concepto de la entidad, provisiones contables y pago de acreencias dispuestas. Además se deben considerar los dineros congelados por reservas a efectos de atender la guarda y conservación de archivos o posibles contingencias;
- g) Información sobre el total ejecutado de cada uno de los conceptos de ingresos y egresos debidamente discriminados por cada ítem que fueron ejecutados durante el año inmediatamente anterior al que se proyecta, complementada con el valor que se presupuesta para cada ítem durante el periodo, así como con el análisis vertical y horizontal de las cifras, justificando las variaciones que se presentan para cada una de ellas;
- h) Informe de cartera al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al que se presupuesta, detallando el valor de la cartera bruta, neta y vencida; el índice de morosidad; el número total de

obligaciones y el número de obligaciones en cobro jurídico, para cada una de las categorías (A, B, C, D y E);

i) Análisis de la cartera señalando el valor a recaudar durante el periodo que se presupuesta, según el vencimiento mensual de las cuotas, los acuerdos de pago firmados o previstos y los informes de abogados sobre la recuperación de la cartera;

j) Detalle de los activos disponibles para la venta, para lo cual se tendrán en cuenta los Formatos 4 y 5. Si existen activos diferentes (acciones, participaciones, bienes restituidos en operaciones de leasing, etc.) a los que se contemplan en los formatos en mención se deben detallar en una relación adicional en la que se indique, como mínimo, el tipo de activo, características, restricciones y el valor del último avalúo.

1.3. Informe de ejecución trimestral

Este informe tiene como finalidad conocer el avance de la gestión que ha adelantado el liquidador frente al plan operativo anual de que trata el numeral anterior, así como determinar el nivel de cumplimiento y de variación del mismo.

La periodicidad de entrega del informe de ejecución será trimestral y tendrá como plazo de entrega los primeros veinte (20) días calendario de los meses de abril, julio y octubre, correspondiente al trimestre que les antecede. El informe con fecha de corte 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el numeral 1.5 del presente capítulo.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y sus anexos están relacionados con los siguientes temas: balance general y estado de resultados, gastos de personal y honorarios, gastos administrativos, recaudo de cartera, venta de activos y pagos de acreencias.

El informe de ejecución se deberá estructurar así:

a) Un informe de ejecución comentado, el cual debe ser soportado mediante documentos de texto explicativos, gráficas, cuadros, entre otros, indicando el nivel de cumplimiento del presupuesto durante el periodo, así como el acumulado; las variaciones que se presenten, la justificación de las variaciones, comentarios sobre la ocurrencia de situaciones relevantes y las nuevas acciones o estrategias que se adopten;

b) Formatos del informe de ejecución trimestral 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 11;

c) Balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros y diligenciar el formato 12 que incluya saldo inicial, movimientos débitos y créditos y el saldo final;

d) Ficha técnica, formato 6;

e) Relación de los actos administrativos emitidos por el liquidador.

1.4. Informe jurídico

Dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes de julio, se deberá remitir a esta Superintendencia una relación detallada de los procesos judiciales de cobro de cartera y otros correspondientes al semestre que le antecede, según formato 7. El informe con fecha de corte 31 de diciembre atenderá, en lo pertinente, a la rendición de cuentas de que trata el siguiente

numeral.

1.5. Rendición de cuentas

De conformidad con lo establecido por el artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en concordancia con el artículo, el liquidador deberá presentar cuentas comprobadas de su gestión a los acreedores reconocidos en el proceso liquidatorio cuando se separe del cargo y al cierre de cada año calendario. En cada caso comprenderá, únicamente, la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega al contralor del proceso de liquidación para su respectiva revisión, veinte (20) días calendario; y de envío a esta Superintendencia treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del liquidador. El plazo señalado no exime al liquidador del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo [297](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo [297](#) del citado Estatuto. Adicionalmente, se complementará en lo pertinente con el informe de ejecución acumulado de que trata el numeral 1.3 de este capítulo.

1.6. Informes adicionales

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejercicio de sus facultades, podrá solicitar en cualquier momento los informes que considere necesarios. Para tal efecto, indicará por escrito las características de la información, la periodicidad y la fecha límite de presentación.

1.7. Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

En desarrollo de las funciones asignadas en el proceso de liquidación forzosa administrativa, el liquidador y el contralor deben adoptar los mecanismos orientados al control y prevención de actividades ilícitas y/o la financiación del terrorismo. Esto con el fin de evitar que la entidad en liquidación pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

CAPÍTULO III.

CONTRALOR Y REVISOR FISCAL.

Fiscalización de las entidades en liquidación forzosa

1. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA FUNCIÓN DE CONTRALORÍA

En virtud de lo previsto en el numeral 10 del artículo [295](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, “los contralores ejercerán las funciones propias de un Revisor Fiscal conforme al Código de Comercio y demás normas aplicables a la revisoría fiscal y responderán de acuerdo con ellas”.

Así las cosas, en el ejercicio de las funciones de fiscalización se debe tener presente que el artículo [207](#) del Código de Comercio exige que el Revisor Fiscal desarrolle su trabajo de manera integral, con el propósito de cerciorarse que la gestión, en este caso, del proceso liquidatorio, se

adelante de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y demás normas concordantes sobre la materia, buscando siempre obtener la finalidad esencial de estos procesos, como es la “pronta realización de los activos y el pago gradual y rápido del pasivo externo”.

Cabe resaltar que por la importancia de las funciones asignadas al Contralor y Revisor Fiscal, la responsabilidad que se deriva de su cumplimiento impone el deber de obtener una evidencia válida y completa por medio del análisis, inspección, observación y confirmación, con el objeto que la fiscalización y la rendición de informes, dictámenes y certificaciones tengan la virtud de alcanzar los fines que señala la ley.

El ejercicio de la fiscalización debe sujetarse a las características descritas en el Capítulo VI del Título V de la presente Circular.

2. ALCANCE DEL TRABAJO

Los Contralores y los Revisores Fiscales son instancias de fiscalización, que en interés del Estado y de los acreedores, cumplen con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, las funciones de Revisoría Fiscal.

Es importante mencionar que el Contralor y el Revisor Fiscal, en ejercicio de sus funciones, deben considerar: Que las entidades que son sujeto de liquidación no están desarrollando su objeto social y que la finalidad del proceso liquidatorio es la pronta realización de los activos, así como el pago gradual y rápido del pasivo externo.

Por consiguiente, los Contralores y los Revisores Fiscales, en cumplimiento de las funciones que por ley les corresponden, ejercerán, entre otras, las funciones establecidas en el Capítulo II de la Parte I del Título VI de la presente circular.

3. INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES

Para obtener una evidencia válida y suficiente se hace necesario que el contralor establezca un plan de trabajo, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 7o de la Ley 43 de 1990 que establece, entre otras cosas que: “El trabajo debe ser técnicamente planeado”, con el objeto de que la fiscalización y la rendición de informes, dictámenes y certificaciones tengan la virtud de alcanzar los cometidos que señala la ley.

La Superintendencia podrá solicitar la remisión de este plan de trabajo, conjuntamente con un informe sobre el avance del mismo, cuando lo estime pertinente.

De conformidad con el parágrafo del artículo 9o de la Ley 43 de 1990, los papeles de trabajo deberán estar disponibles para su revisión y consulta por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

4. RENDICIÓN DE INFORMES

4.1. Informe de diagnóstico integral

Este informe aplica para aquellos contralores que asumen la fiscalización al inicio de un proceso de liquidación forzosa administrativa o para aquellos que se vinculen a un proceso de liquidación en marcha.

La fecha de entrega del informe a esta Superintendencia será de sesenta (60) días calendario a

partir de la fecha de posesión del contralor. Este informe debe referirse como mínimo, a los siguientes aspectos de la entidad objeto de liquidación forzosa:

- Situación contable.
- Situación financiera.
- Situación administrativa.
- Situación legal.
- Situación del control interno.
- Situación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta las instrucciones del Formato No 13 del Anexo No 3 del Título VII de esta circular.

4.2. Informe sobre el plan operativo anual

Este informe deberá ser remitido dentro de los primeros veinte (20) días calendario del año que se presupuesta. En él, el contralor debe informar el resultado del análisis y revisión sobre el informe presentado por el liquidador, de conformidad con lo establecido en el numeral 1. 2 del Capítulo II del presente Título.

4.3. Informe trimestral

Este informe debe ser remitido a esta Superintendencia durante los meses de abril, julio, y octubre, en lo que corresponde al trimestre que les antecede. A través del mismo, el Contralor debe sintetizar sus actividades de fiscalización y determinar el estado de los aspectos más relevantes del proceso liquidatorio plasmados por el Liquidador en sus informes periódicos. Así mismo, deberá relacionar aquellos aspectos de relevancia que serán materia de su fiscalización y que serán materia de seguimiento detallado por parte de esta Superintendencia.

El informe a que se hace referencia deberá realizarse con base en:

- a) Resultado del análisis y pruebas practicadas al cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del liquidador en el plan operativo anual;
- b) Resultado del análisis y pruebas practicadas sobre los anexos y demás información requerida y suministrada por el liquidador a esta Superintendencia;
- c) Resultado del análisis y pruebas practicadas sobre los actos administrativos emitidos por el liquidador;
- d) Resultado del análisis y pruebas practicadas sobre las principales variaciones de los rubros más representativos del balance general y del estado de pérdidas y ganancias.

El informe correspondiente al último trimestre calendario hará parte del informe sobre la rendición de cuentas de que trata el siguiente numeral.

4.4. Informe sobre la rendición de cuentas del liquidador

Este informe se relaciona con la rendición de cuentas que debe presentar el Liquidador conforme

al artículo [297](#) del Estatuto Orgánico de Sistema Financiero, descrito en los capítulos anteriores de la presente circular.

El informe debe ser presentado por el Contralor, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cierre de cada año o a partir de la fecha de separación del cargo del liquidador, sin perjuicio de las acciones a que hace referencia el artículo en cita.

El informe debe contener:

- a) El dictamen sobre los estados financieros correspondiente al periodo de la rendición de cuentas;
- b) El resultado del análisis adelantado sobre el informe de ejecución acumulado presentado por el liquidador;
- c) El resultado del análisis sobre los documentos e informes adicionales que el liquidador adjunte a la rendición de cuentas y demás actividades que comente;
- d) Los comentarios sobre aspectos que se consideren relevantes para el proceso liquidatorio;
- e) Recomendaciones o sugerencias de la contraloría sobre la rendición de cuentas.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.

1. VENTA DE ACTIVOS

Para entidades intervenidas que ejercen actividad financiera en los términos de la Ley 454 de 1998 que no se encuentren inscritas en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas (Fogacoop).

Conforme a lo señalado en el artículo 9o del Decreto número 756 de 2000, las entidades intervenidas deben solicitar autorización a esta Superintendencia para proceder a la venta total o parcial de activos.

Para tal efecto, la entidad intervenida deberá presentar solicitud en forma escrita, relacionando el número y tipo de bienes que posee, con la relación de tres (3) personas y/o firmas evaluadoras, la Superintendencia elegirá una de ellas quien realizará el avalúo de los activos.

Las personas y/o firmas evaluadoras deberán reunir los requisitos exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en la Resolución número 22639 de septiembre 4 de 2000 y remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria los siguientes documentos:

- Hojas de vida.
- Portafolio de servicios que incluya propuesta económica.
- Constancias o certificaciones expedidas por las empresas o establecimientos donde se han prestado los servicios como evaluadores con una expedición no superior a 2 meses.
- Registro de evaluador profesional vigente.

-- Copia de la tarjeta profesional y resolución de la Junta Central de Contadores si se trata de un contador público.

-- Demás documentación que se considere pertinente para verificar su idoneidad.

En consideración a la naturaleza de los activos de la organización o a su volumen, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá solicitar a la entidad intervenida que efectúe una invitación pública a evaluadores o firmas evaluadoras con el objeto de mantener la transparencia en el proceso.

El agente especial y/o liquidador deberá elaborar el reglamento de venta de activos que será sometido a la aprobación de esta Superintendencia y deberá observar las siguientes reglas:

-- Que la propuesta de la venta sea hecha al público en general permitiendo la libre concurrencia de oferentes en igualdad de condiciones.

-- Determinar los medios de publicidad o de divulgación que se deben emplear para lograr el anterior objetivo.

-- El tiempo durante el cual los bienes podrán ser ofertados al público en general.

-- El tiempo en que se deberá mantener la propuesta.

Para todos los eventos, el liquidador y/o agente especial, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 9 del artículo [295](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deberá obrar con la debida diligencia en el cuidado y conservación de los activos con el fin de evitar perturbaciones, detrimento o limitaciones al dominio o posesión que restrinja o dificulte su venta u ocasione gastos no previstos al proceso concursal.

2. JUNTA ASESORA

Para entidades intervenidas que ejercen actividad financiera en los términos de la Ley 454 de 1998 que no se encuentren inscritas en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas (Fogacoop).

Con base en las atribuciones conferidas a la Superintendencia de la Economía Solidaria por el numeral 23 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, en concordancia con el artículo 60 del Decreto número 756 de 2000, las juntas asesoras de las entidades objeto de intervención forzosa administrativa estarán integradas por cinco (5) miembros elegidos de la siguiente forma:

a) Dos (2) de sus miembros serán seleccionados de los acreedores cuyos créditos vigentes sean los de mayor cuantía, incluyendo la totalidad de acreedores (masa y no masa) sin discriminación alguna, respecto del pasivo externo (se excluyen los aportes). Para tal efecto se toma como base la media aritmética resultante de sumar la totalidad de las acreencias y dividirla por el mismo número de acreencias sumadas. Determinada la media aritmética, se seleccionan los dos acreedores cuyos créditos sean las más cercanas al valor de la media;

b) Dos (2) de sus miembros serán seleccionados del total de los depositantes y ahorradores que se encuentren pendientes de pago, tomando como base la media aritmética que será la resultante de sumar la cuantía total de ahorros y depósitos y dividirla por el mismo número de ahorradores. Determinada la media aritmética se seleccionarán los dos ahorradores y/o depositantes que tengan el carácter de asociados cuyos depósitos serán los más cercanos al valor de la media.

En caso de que los depositantes y ahorradores pendientes de pago no tengan el carácter de asociados, se tomará el total de depósitos y ahorros que se encuentren pendientes de pago y se seguirá el procedimiento señalado en el párrafo anterior;

c) Un (1) miembro que represente a los acreedores minoritarios será elegido de la siguiente manera:

Se toma como base la totalidad de acreedores (masa y no masa) sin discriminación alguna, respecto del pasivo externo (se excluyen los aportes).

Se establecerá la media aritmética de los créditos minoritarios, cuyo monto sea inferior a la media aritmética de todos los créditos, establecida conforme al procedimiento descrito en el literal a). Dicha media aritmética de créditos minoritarios será la resultante de sumar la cuantía total de créditos minoritarios y dividirla por el mismo número de tales acreencias sumadas. Determinada la media aritmética de los créditos minoritarios se seleccionará el acreedor cuya acreencia sea la más cercana al valor de la media.

Para efectos de establecer la media aritmética en ningún caso se tomarán en cuenta las acreencias que correspondan a los acreedores que fueron inicialmente designados por razón del monto de sus créditos.

Si alguno de los miembros seleccionados mediante los mecanismos anteriormente descritos no acepta su designación por escrito y dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación que así lo informe, se procederá a escoger los miembros que posean los montos más cercanos hacia la media en forma descendente, y así sucesivamente hasta designar los miembros de que trata este numeral.

Una vez los acreedores hayan aceptado su designación, el liquidador y/o agente especial lo informará a la Superintendencia de la Economía Solidaria y procederá a publicar la integración de la junta, mediante aviso en un medio de amplia circulación o por el medio más idóneo.

No podrán integrar las juntas asesoras aquellas personas que, habiendo sido elegidas conforme a los parámetros establecidos, hayan hecho parte de la administración de la organización de economía solidaria con anterioridad al acto que generó la intervención. En estos casos, se designarán los nuevos miembros utilizando el procedimiento anteriormente descrito.

En el evento en que los representantes de los acreedores de mayor cuantía pertenezcan a un mismo grupo empresarial, solo podrán elegir a uno de ellos como miembro de la Junta Asesora.

3. SUSPENSIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA

Conforme lo establece el artículo 18 del Decreto número 756 de 2000 en concordancia con lo señalado por el artículo [9.1.3.7.1](#) del Decreto número 2555 de 2010, cuando no puedan continuarse las etapas propias del proceso liquidatorio, por existir circunstancias tales como iliquidez transitoria o procesos judiciales pendientes de resolver, se podrá suspender el término del proceso de liquidación por decisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante acto administrativo, previo concepto del liquidador, quien junto con el contralor cesará en sus funciones temporalmente hasta tanto se reinicie la liquidación, sin perjuicio del deber de cuidado y custodia sobre los asuntos de la liquidación.

Para solicitar la suspensión del proceso de liquidación que trata el presente numeral, el liquidador

deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo quince (15) días calendario de antelación a la culminación del término para adelantar el proceso de liquidación forzosa administrativa, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

-- Informe Ejecutivo elaborado por el liquidador que contenga: a) Antecedentes; b) Estado actual de la liquidación; c) Razones que fundamentan la suspensión del término de proceso de liquidación; e) Estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).

-- Concepto del liquidador para ordenar la suspensión del proceso liquidatorio.

4. PRÓRROGAS ANTE EL GOBIERNO NACIONAL DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA

Conforme lo establece el numeral 2 del artículo [117](#) del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo [23](#) de la Ley 510 de 1999 y el artículo [9.1.3.6.1](#) del Decreto número 2555 de 2010, cuando se disponga la liquidación forzosa administrativa de una organización de la economía solidaria, la misma no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años desde su inicio, sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por resolución ejecutiva por un término mayor, en razón del tamaño de la entidad y las condiciones de la liquidación.

Para solicitar la prórroga de que trata el presente numeral, el liquidador deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo tres (3) meses de antelación a la culminación del término para adelantar el proceso de liquidación forzosa administrativa, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

Informe Ejecutivo elaborado por el liquidador que contenga : a) Antecedentes; b) Estado actual de la liquidación; c) Actividades realizadas durante la última prórroga y los periodos dentro de los cuales estuvo suspendido; d) Razones por las cuales el último periodo de prórroga, incluyendo los periodos de suspensión, no fue suficiente para realizar las actividades previstas para la culminación del proceso liquidatorio; e) Estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) en donde se evidencie que la cooperativa aún cuenta con activos para distribuir entre los acreedores.

-- Flujo de caja proyectado para el período de la prórroga.

-- Cronograma de actividades en el que se incluyan las fechas o periodos en los que se tiene programado cumplir con cada una de las actividades y con lo que haya podido inferir que el término solicitado basta para finiquitar la liquidación.

TÍTULO VII.

ANEXOS, VIGENCIA Y NORMAS DEROGADAS.

ANEXOS.

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

Formato No. 1 Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

Formato No. 2 Reporte de transacciones en efectivo.

Formato No. 3 Informe de clientes exonerados del registro de transacciones en efectivo.

Formato No. 4 Reporte de productos ofrecidos por las cooperativas vigiladas.

Formato No. 5 Formulario de vinculación del asociado (cliente).

ANEXO II – ESTRUCTURACIÓN ESTUDIO SOLICITUD APERTURA DE OFICINA

ANEXO III – REPORTES DE LAS ENTIDADES EN INTERVENCIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA CON SU CORRESPONDIENTE INSTRUCTIVO

Formato No 1. Personal al servicio de la entidad

Formato No 2. Contratos del área administrativa

Formato No 3. Pólizas de seguros

Formato No 4. Bienes inmuebles

Formato No 5. Bienes muebles y enseres

Formato No. 6 Ficha técnica

Formato No 7. Procesos jurídicos

Formato No 8. Situación tributaria

Formato No 9. Informe de caja y bancos

Formato No 10. Portafolio de inversiones

Formato No 11. Recaudos, gastos y pagos

Formato No 12. Balance general y estado de resultados, que incluya saldo inicial, movimientos débitos y créditos y el saldo final.

Formato No 13. Evaluación de las diversas áreas por el contralor

Formato No. 14 Ficha técnica

DEROGATORIA Y VIGENCIA.

La presente circular sustituye y deroga la Circular Básica Jurídica número [007](#) de 2008 y rige a partir de su publicación en el **Diario Oficial**.

La presente circular deroga las Circulares Externas y Cartas Circulares que resulten contrarias frente a lo aquí dispuesto. Las circulares interpretativas que ha expedido la Superintendencia, las cuales no son reglamentarias sino conceptuales, no pierden su vigencia, siempre y cuando las normas a las que se refiere se encuentren vigentes y no hayan sido modificadas.

Las referencias normativas que en otras instrucciones de la Superintendencia se realicen a la Circular Externa número [007](#) de 2008, se entenderán hechas a las que correspondan dentro de la nueva estructura de la Circular Básica Jurídica reexpedida, de acuerdo con el tema respectivo.

Las actuaciones administrativas adelantadas por esta Superintendencia, que se encuentren en

curso a la fecha de entrada en vigencia de la presente Circular Externa y que tengan como sustento las instrucciones contenidas en la Circular Externa número [007](#) de 2008, continuarán su procedimiento hasta su terminación, con base en las disposiciones aplicables al momento de la ocurrencia de los hechos.

* * *

1. Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. “Liquidación Forzosa Administrativa y Toma de Posesión de Instituciones Financiera”, autor JUAN JORGE ALMONACID SIERRA y SYLVIA DELGADILLO CORTÉS. Páginas 37 a 39.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 5 de julio de 2020

