

ARTÍCULO 41. CONVOCATORIA. Las convocatorias a las reuniones de los órganos de asesoría y coordinación deberán hacerse por parte del secretario del órgano respectivo, a través de correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros, indicando, además de la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo, el orden del día que se seguirá en la reunión. El Secretario Técnico deberá acompañar a la convocatoria los documentos que serán objeto de estudio y análisis en la reunión.

PARÁGRAFO. En casos de extrema urgencia, el Secretario podrá hacer la convocatoria verbalmente y la reunión tendrá carácter oficial cuando los miembros decidan otorgar a la reunión el carácter de oficial, observando las reglas de quórum deliberatorio y decisorio del órgano respectivo.



ARTÍCULO 42. REUNIONES. Los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades se reunirán de forma ordinaria con la periodicidad establecida para cada uno de ellos en la presente resolución.

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



ARTÍCULO 43. REUNIONES NO PRESENCIALES. Las sesiones de los órganos de asesoría y coordinación podrán llevarse a cabo utilizando mensajes de datos. Para tal efecto, se dispondrá de los medios electrónicos disponibles, tales como Internet, correo electrónico, videoconferencia, entre otros, que permitan la participación simultánea o sucesiva de sus miembros. A estas reuniones les serán aplicables las siguientes reglas:



ARTÍCULO 44. DECISIONES. Las decisiones de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados y en las pruebas que se hubieren practicado, si fuere el caso. En la parte resolutive de los actos administrativos que se expidan por parte de dichos órganos, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o la autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.



ARTÍCULO 45. CONFLICTOS DE INTERÉS. Cuando un miembro de cualquier órgano de asesoría y coordinación, considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés frente a un asunto a tratar en la reunión, deberá ponerlo de presente a los demás miembros y retirarse de la sesión. En caso de que la aplicación de este procedimiento derive en falta de quórum, el miembro de que se trate designará a un funcionario para que lo reemplace, si no tuviere suplente.



ARTÍCULO 46. ACTAS. De todas las reuniones de los órganos de asesoría y coordinación deberán levantarse actas, en las cuales constarán los asistentes a la reunión, los temas tratados y las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.



ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente de cada uno de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades tendrá, además de las funciones

asignadas por cada órgano de asesoría y coordinación, las siguientes:

1. Dirigir las sesiones.
2. Señalar el orden del día, junto con el Secretario.
3. Dirigir los debates.
4. Sin perjuicio de las funciones asignadas al Secretario, informar oficialmente sobre los asuntos decididos.
5. Convocar a reuniones extraordinarias, por intermedio del Secretario.
6. Firmar las actas de las reuniones.
7. Las demás que le correspondan, de acuerdo a la naturaleza del órgano de que se trate.



ARTÍCULO 48. SECRETARÍA. Cada órgano de asesoría y coordinación tendrá un Secretario Técnico, elegido de acuerdo a las reglas establecidas para cada uno de ellos. Además de las funciones asignadas en la presente resolución y aquellas establecidas por cada uno de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades, la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones.
2. Convocar, mediante correo electrónico, a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones, previo acuerdo con el Presidente.
4. Recibir las peticiones que se presenten para ser tratadas en las sesiones del órgano respectivo e incluirlas en el orden del día.
5. Preparar el temario y los documentos pertinentes para las deliberaciones y decisiones a adoptar en cada reunión, de acuerdo al orden del día.
6. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación de los miembros.
7. Firmar las actas aprobadas y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
8. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del comité, para lo cual deberá implementar su archivo de acuerdo con las normas que regulan la materia.
9. Verificar y asegurarse de que las decisiones adoptadas en las reuniones sean conocidas, implementadas y cumplidas, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.



ARTÍCULO 49. DEROGATORIAS. La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y las resoluciones números 511-00[4319](#) del 13 de agosto de 2012, 500-000218 del 16 de febrero de 2017, 165-00[2564](#) del 7 de julio de 2017, 165-00[0919](#) del 6 de septiembre de 2017, 510-000464 del 13 de junio de 2018, 100-00119 del 21 de diciembre de 2018 y los artículos 4o, 5o y 6o de la Resolución número 511-000184 del 14 de octubre de 2014 y 40, 41, 42, 43 y 44 de la Resolución número 500-000036 del 18 de enero de 2018.



ARTÍCULO 50. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Publíquese y cúmplase.

El Superintendente de Sociedades,

Juan Pablo Liévano Vegalara.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

