



## Decreto 2155 de 1992

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### DECRETO 2155 DE 1992

(Diciembre 30)

[Derogado por el Artículo 29 del Decreto 1080 de 1996.](#)

*"Por el cual se reestructura la Superintendencia de Sociedades."*

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política y teniendo en cuenta las recomendaciones de la Comisión de que trata el mismo artículo,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I

##### INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

**ARTÍCULO 1º. NATURALEZA.-** La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, adscrito al Ministerio de Desarrollo Económico, que por delegación del Presidente de la República, ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles.

**ARTÓCULO 2º. PRINCIPIOS.-** La Superintendencia de Sociedades ejercerá la función presidencial de inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles no sometidas a la vigilancia de otras Superintendencias, atendiendo los siguientes principios:

1. Cuidar que las entidades sujetas a su control y vigilancia se ajusten en su formación, funcionamiento y en el cumplimiento de su objeto a las previsiones legales y estatutarias;
2. Intervenir, de acuerdo con las facultades previstas en la ley, en los casos en que se presenten o puedan presentarse abusos de los órganos de dirección y/o administración de las sociedades y entidades vigiladas o de quienes tengan facultad decisoria en ellas;
3. Propender por la adecuada transparencia de la información contable, financiera y jurídica de las sociedades mercantiles sujetas a su inspección, vigilancia y control, respetando la reserva que sobre determinados actos o documentos impone la ley;
4. Promover la investigación en las materias que le sean de su competencia.

**ARTÍCULO 3º. AUTORIZACIONES GENERALES.-** En virtud de los dispuesto en el Artículo 83 de la Constitución Política, de acuerdo con el principio de la presunción de buena fe en las actuaciones de los particulares, el Superintendente podrá expedir regímenes de autorizaciones generales para los trámites que deban surtirse ante la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 4º. DE LA INSPECCION.-** [Derogado por el Artículo 242 de la Ley 222 de 1995.](#) En desarrollo de la función de inspección a las sociedades mercantiles, la Superintendencia de Sociedades podrá obtener, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de cualquier sociedad.

**ARTÍCULO 5º. DE LA VIGILANCIA.-** [Derogado por el Artículo 242 de la Ley 222 de 1995.](#) La vigilancia a las sociedades mercantiles consiste en el seguimiento que hace la Superintendencia de Sociedades a los actos y operaciones de las entidades sujetas a este nivel de control, con el objeto de ejercer una labor preventiva y sancionatoria, de acuerdo con la ley.

Solamente estarán sujetas a vigilancia las siguientes sociedades mercantiles:

1. Las que determine el Presidente de la República en ejercicio de la facultad de inspección, control y vigilancia que le otorga la Constitución Política, atendiendo criterios tales como el interés público económico, el empleo directo generado, la importancia económica de la empresa o el tamaño de la misma;
2. Las que determinen normas que tengan el carácter de supranacionales.

La Superintendencia de Sociedades ejercerá también las funciones de control y vigilancia sobre el cumplimiento del Régimen Cambiario en materia de inversión extranjera realizada en Colombia y de inversión realizada por personas naturales o jurídicas colombianas en el exterior, así como las operaciones de endeudamiento en moneda extranjera realizadas por sociedades o empresas domiciliadas en Colombia, sin perjuicio de las competencias asignadas a las Superintendencias Bancaria y de Valores.

**PARÁGRAFO 1º.** Las sociedades que a la fecha de expedición de este Decreto se encuentren sujetas a la inspección y vigilancia continuarán sometidas a dicho control por el término de seis (6) meses, plazo dentro del cual la Superintendencia tomará las medidas pertinentes para ajustarse a las disposiciones de este Decreto, sin perjuicio del término establecido para la transferencia de funciones a la Superintendencia de Valores previsto en el artículo 52 del presente Decreto.

**PARÁGRAFO 2º.** La Superintendencia de Sociedades ejercerá el control cambiario de que trata este artículo una vez el Gobierno Nacional apruebe la planta de personal que le permita asumir dicha función, en los términos del Artículo 55 del presente Decreto.

**ARTÍCULO 6º. FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.**- [Derogado por el Artículo 242 de la Ley 222 de 1995](#). Son funciones de la Superintendencia de Sociedades:

1. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, no sometidas a la vigilancia de otras Superintendencias;
2. Absolver las consultas que se formulen en los asuntos de su competencia;
3. Convocar y tramitar los concordatos preventivos en los casos que la ley señale, conforme a lo establecido en el Decreto 350 de 1989, así como los demás procesos concursales que determine la ley;
4. Adelantar las investigaciones administrativas de que trata el artículo 281 del Código de Comercio;
5. Unificar las reglas de contabilidad a que deben sujetarse las sociedades mercantiles sometidas a su vigilancia;
6. Asesorar al Gobierno Nacional en todo lo relacionado con las actividades propias de la Superintendencia de Sociedades;
7. Dar apoyo en los asuntos de su competencia a los empresarios y a los demás organismos del Estado;
8. Fomentar el conocimiento y difusión de la legislación comercial y de las normas contables privadas;
9. Fijar, con la aprobación del Gobierno Nacional el monto de las contribuciones que los vigilados deben pagar a la Superintendencia en los términos del artículo 287 del Código de Comercio y recaudar los dineros por tal concepto;
10. Solicitar cuando sea conveniente para el cumplimiento de sus funciones, a cualquier sociedad, a sus administradores o al revisor fiscal, en la forma, detalle y términos que determine, cualquier información jurídica, administrativa, contable y/o financiera;
11. Realizar, de oficio o a petición de parte interesada, visitas de inspección y ordenar que se tomen las medidas a que haya lugar para subsanar las irregularidades que se hayan observado durante la práctica de éstas, así como realizar las investigaciones de que trata el artículo 274 del Código de Comercio;
12. Imponer sanciones o multas hasta de cuarenta y un salarios mínimos legales mensuales a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos;
13. Ordenar la inscripción de acciones en el libro de Registro correspondiente, cuando la sociedad se niegue a efectuarla sin fundamento legal;
14. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la administración o fiscalización de las sociedades mercantiles de acuerdo a lo previsto en el artículo 275 del Código de Comercio;
15. Ordenar la remoción de administradores, revisor fiscal y empleados cuando en las sociedades sometidas a su vigilancia se presenten graves irregularidades que así lo ameriten;
16. Autorizar los reglamentos de colocación de acciones de las sociedades sometidas a su vigilancia;
17. Autorizar la emisión de bonos de las sociedades sometidas a su vigilancia de acuerdo con lo establecido en la ley;

18. Verificar que la colocación de acciones y la emisión de bonos se haya efectuado conforme a la ley y a lo autorizado por la Superintendencia de Sociedades;
19. Ordenar a las sociedades, la venta de acciones, cuotas o partes de interés de las subordinadas en las sociedades que las dirijan o controlen;
20. Comprobar la realidad de las transacciones entre una sociedad vigilada y sus subordinadas;
21. Promover, cuando el Superintendente lo estime conveniente, en las sociedades sujetas a su vigilancia que tengan problemas en su nivel de solvencia o en el de liquidez o en el de endeudamiento, la presentación de planes tendientes a mejorar dicha situación, en especial cuando ésta pueda afectar a terceros y vigilar la cumplida ejecución de los planes presentados;
22. Enviar delegado a las reuniones del máximo órgano social, cuando lo considere necesario;
23. Verificar que las actividades que desarrolla la sociedad vigilada estén dentro del objeto social y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo;
24. Decretar la disolución y ordenar la liquidación de las sociedades sometidas a su vigilancia, cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley y en los estatutos; adelantar el trámite correspondiente y adoptar las medidas a que haya lugar de acuerdo con la ley;
25. Designar al liquidador en los casos previstos por la ley;
26. Autorizar las reformas estatutarias consistentes en fusión, escisión, transformación, conversión de acciones, disminución de capital social, cuando esta última operación implique un efectivo reembolso de aportes, o la disolución anticipada. Igualmente aprobar los avalúos de aportes en especie;
27. Convocar a reuniones extraordinarias del máximo órgano social en las sociedades vigiladas, en los casos previstos por la ley;
28. Ejercer la inspección y vigilancia sobre el cumplimiento del Régimen Cambiario en materia de inversión extranjera, inversión colombiana en el exterior y endeudamiento externo;
29. Las asignadas por la ley actualmente para efectos de la vigilancia y control de las sociedades administradoras de consorcios comerciales, bolsas de productos y fondos ganaderos;
30. Desarrollar las funciones de policía judicial que la ley determine;
31. Ejercer las funciones que en materia de jurisdicción coactiva le asigne la ley;
32. Cumplir las funciones que en materia de cambios internacionales le asigne la ley;
33. Las demás que en adelante le asigne la ley.

## CAPÍTULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

ARTÍCULO 7°. La Superintendencia de Sociedades tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. CONSEJO ASESOR
2. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE
  - 2.1. Oficina de Control Interno
  - 2.2. Oficina de Planeación
  - 2.3. Oficina de Sistemas
  - 2.4. Oficina de Divulgación y Comunicaciones
3. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y JURIDICOS
  - 3.1. División de Estudios Económicos y Financieros
  - 3.2. División de Estudios Jurídicos
  - 3.3. División de Inversión y Deuda Externa

4. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES.

4.1. División de Análisis Empresarial

4.2. División Jurídica

4.3. División de Asuntos Especiales

5. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LOS PROCEDIMIENTOS MERCANTILES

5.1. División de Concordatos

5.2. División de Liquidación

5.3. División de Intervenidas

6. SECRETARIA GENERAL

6.1. División de Recursos Humanos

6.2. División Administrativa

6.3. División Financiera

6.4. División de Atención al Usuario

7. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

7.1. Comité de Coordinación

7.2. Comité de Personal

7.3. Junta de Adquisiciones y Licitaciones

ARTÍCULO 8°. La composición del consejo asesor y la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades serán establecida mediante decreto del Presidente.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES

ARTÍCULO 9°. DEL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES.- Al Superintendente de Sociedades como jefe de la entidad le corresponden las siguientes funciones:

1. Dirigir la Superintendencia de Sociedades con la inmediata colaboración de los Superintendentes Delegados;

2. Dirigir, orientar y coordinar la inspección, vigilancia y control que realiza la Superintendencia;

3. Señalar las políticas generales de la entidad de acuerdo con las políticas planteadas por el Gobierno Nacional;

4. Nombrar y remover a los funcionarios de la entidad de conformidad con las disposiciones legales, con excepción de los Superintendentes Delegados, cuya designación y remoción corresponde al Presidente de la República;

5. Integrar sus distintas dependencias internas con funcionarios de las diferentes disciplinas profesionales;

6. Expedir los actos administrativos que le corresponden como jefe del organismo;

7. Presentar a consideración del Ministerio de Desarrollo Económico el presupuesto de la Superintendencia de Sociedades;

8. Presentar al Consejo Asesor los estudios y proyectos de ley o decreto que por razón de su especialización le sean encomendados;

9. Presentar anualmente al Presidente de la República informes sobre el funcionamiento general de la entidad, el desarrollo y la ejecución de sus planes y programas;

10. Ordenar o delegar la facultad del reconocimiento y pago de las cuentas a cargo de la entidad;

11. Fijar los criterios que deben seguir los sujetos vigilados en el registro de la información contable y financiera;
12. Fijar, con la aprobación del Gobierno Nacional, el monto de las contribuciones que los vigilados deban pagar a la Superintendencia de Sociedades en los términos del artículo 287 del Código de Comercio;
13. Organizar comités de trabajo en las áreas que se requieran con el fin de orientar las acciones propias de la entidad;
14. Proponer la creación o supresión de direcciones Regionales;
15. Nombrar liquidadores y fijar sus remuneraciones;
16. Ordenar las investigaciones y visitas a que haya lugar en ejercicio de la función de inspección y vigilancia sobre el régimen cambiario, así como las demás acciones que de acuerdo con la ley considere pertinentes;
17. Las demás que en razón del cargo le hayan sido o le sean asignadas.

**ARTÍCULO 10°. DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-** Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Analizar y evaluar los procesos y actividades que se realizan en cada una de las áreas funcionales de la Superintendencia de Sociedades para determinar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos vigentes y apoyar a las diferentes áreas en el desarrollo de sus funciones;
2. Adelantar los procesos disciplinarios contra los funcionarios y exfuncionarios de la entidad;
3. Realizar el control financiero, de gestión y de resultados de la entidad;
4. Desarrollar los procedimientos de control para las diferentes dependencias;
5. Presentar los informes que solicite la Contraloría General de la República; y
6. Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 11. DE LA OFICINA DE PLANEACION.-** Son funciones de la Oficina de Planeación:

1. Planear y diseñar el modelo de la Superintendencia de Sociedades en su estructura y funcionamiento;
2. Formular y proponer estrategias, metodologías y normas administrativas para lograr un desarrollo armónico y sostenido de la organización de la Superintendencia de Sociedades;
3. Planear, diseñar y optimizar los métodos, procedimientos y sistemas de trabajo;
4. Colaborar en el sistema de información y evaluar el funcionamiento de los que se encuentran en aplicación;
5. Desarrollar investigaciones que permitan resolver los problemas de dirección y administrativos que presente la organización, para mejorar la gestión y resultado de la Superintendencia de Sociedades;
6. Asesorar a la División Financiera en la elaboración del presupuesto general de la entidad;
7. Realizar estudios orientados a optimizar el tiempo en ejecución de operaciones y a mejorar la distribución del trabajo entre divisiones y cargos; y
8. Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 12. DE LA OFICINA DE SISTEMAS.-** Son funciones de la Oficina de Sistemas:

1. Desarrollar, procesar y mantener los sistemas de información computarizado de la Superintendencia de Sociedades;
2. Coordinar, atender y desarrollar las aplicaciones de los sistemas de información y procesamiento de datos que requiere la Entidad;
3. Diseñar y supervisar la aplicación de normas y procesos de control de calidad para los sistemas automatizados;
4. Desarrollar planes informáticos, ayudas de gestión y proyectos de automatización del trabajo;
5. Asesorar a las regionales en los asuntos de su competencia;
6. Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA OFICINA DE DIVULGACION Y COMUNICACIONES.**

1. Ejecutar las estrategias, programas y actividades de comunicaciones, divulgación y prensa relacionadas con la marcha de la Superintendencia;
2. Establecer en coordinación con las áreas respectivas, la documentación a divulgar en eventos especiales en que participen la dirección de la Superintendencia y coordinar su elaboración;
3. Coordinar la realización de actividades relacionadas con seminarios, conferencias, intercambios y demás eventos que programe la Superintendencia;
4. Promover la participación de los empleados en el envío de material a ser difundido por órganos informativos de la Superintendencia;
5. Regular el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines, revistas, folletos y demás publicaciones con fines de divulgación institucional;
6. Seleccionar datos e información pública de interés general para las distintas dependencias de la Superintendencia;
7. Asesorar a las dependencias de la administración central y de las regionales en asuntos de su competencia;
8. Las demás que tenga asignadas o que en lo sucesivo le asigne la ley.

**ARTÍCULO 14. DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA ESTUDIOS ECONOMICOS Y JURIDICOS.** Son funciones del Superintendente Delegado para Estudios Económicos y Jurídicos:

1. Dirigir las dependencias a su cargo en cuanto a la acción de inspección que realicen;
2. Coordinar los esfuerzos de las dependencias a su cargo para hacer eficiente su desempeño;
3. Planear, coordinar, orientar y controlar los estudios y trabajos que se requieran en sus dependencias;
4. Aprobar las modificaciones y los ajustes que se presenten en las reglas de contabilidad y velar por su cumplimiento;
5. Solicitar en la forma, detalle y términos que la Delegatura determine, información económica-financiera sobre operaciones específicas de las sociedades;
6. Verificar las calidades de la información suministrada por las entidades;
7. Interrogar bajo juramento a cualquier persona, sujeta o no a su inspección, con el objeto de confirmar o aclarar las informaciones recibidas;
8. Presentar al Superintendente las conclusiones y recomendaciones que se deriven de los estudios y trabajos realizados en su área;
9. Proponer las políticas que debe formular el Superintendente para el desarrollo de las acciones de inspección; y
10. Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA DIVISION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS.**

1. Elaborar diagnósticos que permitan el desempeño de las diferentes actividades económicas del sector real;
2. Establecer el impacto de las medidas gubernamentales sobre los sectores económicos;
3. Determinar las actividades económicas objeto de una inspección especial por parte de la Superintendencia de Sociedades;
4. Proyectar los resultados de los sectores económicos para anticipar el desempeño de estas actividades;
5. Efectuar análisis económico - financiero de las sociedades que incluyan diagnósticos, proyecciones, recomendaciones y conclusiones;
6. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la solicitud de información a las sociedades;
7. Determinar los criterios que deben seguirse para el estudio de la información económica, financiera y contable remitida a esta Superintendencia;
8. Proponer y unificar las normas de contabilidad a que deben sujetarse las sociedades mercantiles;
9. Determinar el contenido, forma y detalle de la información que las sociedades sometidas a inspección, vigilancia y control deben suministrar a

la Superintendencia, así como la que corresponda entre el público;

10. Imponer multas a quienes incumplan el envío de la información requerida por esta Entidad;

11. Señalar los criterios y normas que deben adoptar las empresas en el registro de su información contable;

12. Las demás que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA DIVISION DE ESTUDIOS JURIDICOS.**

1. Asesorar al Superintendente en la atención de los asuntos legales inherentes a las funciones de las distintas áreas y dependencias a su cargo;

2. Realizar estudios jurídicos sobre las normas constitucionales, administrativas y sectoriales, para conceptuar sobre la incidencia en el funcionamiento de los servicios y organización de la Superintendencia;

3. Conceptuar sobre las normas y regulaciones y velar por la unidad de criterio jurídico en las disposiciones internas que regulan la organización, funcionamiento y servicio de la Superintendencia;

4. Dirigir, orientar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución, revisión, conceptualización y solución a problemas jurídicos;

5. Dirigir, orientar, coordinar y controlar la divulgación y aplicación de criterios jurídicos internos y externos que incidan en el desarrollo de la gestión empresarial;

6. Dirigir, orientar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con atención y trámites de procesos judiciales, en los que la Superintendencia sea parte o pueda tener interés;

7. Conceptuar sobre la juridicidad de los proyectos de normas y actos administrativos que sean sometidos a su consideración;

8. Asesorar y orientar a las distintas dependencias de la Superintendencia en la aplicación del régimen de contratación administrativa;

9. Asesorar a las Regionales en asuntos de su competencia;

10. Las demás que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA DIVISION DE INVERSION Y DEUDA EXTERNA.- Son funciones de la División de Inversión y Deuda Externa:**

1. Adelantar las acciones tendientes a vigilar el cumplimiento de las disposiciones cambiarias que regulan la inversión extranjera en sociedades domiciliadas en Colombia y la inversión colombiana en el exterior, así como el endeudamiento público o privado en moneda extranjera;

2. Realizar visitas de inspección y adelantar las actividades investigativas que sean necesarias con el fin de cumplir la función establecida en el numeral 1 y proyectar las providencias sancionatorias o que decidan la actuación administrativa, con destino al Superintendente Delegado para Estudios Económicos y Jurídicos;

3. Absolver las consultas relacionadas con el área de su competencia y compilar las normas, jurisprudencia, doctrinas y conceptos que tengan incidencia en las funciones asignadas;

4. Atender el derecho de petición y proyectar las providencias que agoten la vía gubernativa en relación con las sanciones impuestas por el Superintendente Delegado sobre asuntos de su competencia;

5. Las demás que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES.**

1. Dirigir las dependencias a su cargo en cuanto a la acción de Vigilancia;

2. Coordinar los esfuerzos de las dependencias a su cargo para hacer eficiente su desempeño;

3. Planear los estudios y trabajos de análisis sectoriales macro y micro - económico;

4. Ordenar el análisis empresarial necesario para el desarrollo de los trabajos y estudios sectoriales;

5. Presentar al Superintendente las conclusiones y recomendaciones que se derivan de los estudios y trabajos realizados en su área;

6. Imponer las sanciones o multas que sean del caso;

7. Proponer las políticas que debe formular el Superintendente para el desarrollo de las acciones de vigilancia;

8. Las demás que, en lo sucesivo, le asigne la ley y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA DIVISION DE ANALISIS EMPRESARIAL.**

1. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el análisis integral de las empresas en los aspectos jurídicos, contable, financiero y de gestión;

2. Evaluar el resultado del análisis integral por sectores económicos y hacer recomendaciones;

3. Dirigir, orientar, coordinar y controlar la elaboración de estudios de diagnóstico financiero;

4. Dirigir los estudios de proyecciones sobre desempeño de las empresas en un corto plazo;

5. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA DIVISION JURIDICA. - Son funciones de la División Jurídica:**

1. Proyectar los actos administrativos con destino al Superintendente o al Superintendente Delegado, relacionados con el funcionamiento de las vigiladas;

2. Evaluar y proyectar para firma del Superintendente de Sociedades las providencias resultantes de la práctica de una visita;

3. Proyectar las comunicaciones que son del caso para que otras entidades administrativas o la justicia ordinaria conozcan sobre los hechos irregulares observados;

4. Calificar la procedencia de las investigaciones administrativas que los particulares soliciten;

5. Proyectar los actos administrativos que impongan multas y resuelvan recursos;

6. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a su naturaleza.

**ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LA DIVISION DE ASUNTOS ESPECIALES.- Son funciones de la División de Asuntos Especiales:**

1. Adelantar las investigaciones que le correspondan a la entidad en el ejercicio de la función de policía judicial y que no sean competencia de otras dependencias;

2. Adelantar las actuaciones que por su especial importancia le asigne el Superintendente;

3. Ejercer las funciones que le asigne la ley en relación con la inspección y vigilancia de consorcios comerciales, bolsas de productos y fondos ganaderos;

4. Hacer los estudios necesarios para determinar las áreas críticas de las entidades vigiladas, proponer soluciones y proyectar los actos administrativos correspondientes;

5. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a su naturaleza.

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LOS PROCEDIMIENTOS MERCANTILES.**

1. Dirigir las dependencias a su cargo en cuanto a la acción de Control;

2. Coordinar los esfuerzos de las dependencias a su cargo para hacer eficiente su desempeño;

3. Desarrollar los procedimientos de control e intervención necesarios para adelantar los procesos Concordatarios, de Liquidación, e Intervención;

4. Presentar al Superintendente las conclusiones y recomendaciones que se derivan de los estudios y trabajos correspondientes a la acción de control;

5. Proponer las políticas que debe formular el Superintendente para el desarrollo de las acciones de Control;

6. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes en materia de procedimientos mercantiles.

7. Dirigir el trámite de los concordatos y demás procedimientos mercantiles;

8. Asistir y presidir, como delegado del Superintendente, las audiencias concordatarias, cuando éste así lo disponga;

9. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA DIVISION DE CONCORDATOS.**

1. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el trámite y ejecución de los Concordatos;
2. Asistir y presidir, como delegado del Superintendente, las audiencias concordatarias, cuando éste así lo disponga;
3. Vigilar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos concordatarios;
4. Recopilar las doctrinas y los conceptos que sobre concordatos expida la Entidad;
5. Resolver consultas y emitir conceptos relacionados con su área;
6. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA DIVISION DE LIQUIDACIONES.**

1. Dirigir, orientar, coordinar y controlar los trámites de los procesos de liquidación en los términos que determine la ley;
2. Las demás que le sean asignadas por la ley y las que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LA DIVISION DE INTERVENIDAS.**

1. Recomendar al Superintendente la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las entidades que de conformidad con la ley están sujetas a la aplicación de estas medidas.
2. Proponer las reformas al régimen de toma de posesión e intervención.
5. Vigilar que se elaboren los listados de las personas que puedan desempeñarse como agentes especiales.
6. Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL.**

1. Coordinar los esfuerzos de las dependencias a su cargo para hacer eficiente el desempeño administrativo de la Entidad;
2. Asesorar al Superintendente en las políticas o planes de acción;
3. Asistir al Superintendente en sus relaciones con los demás organismos y mantenerlo informado de las cuestiones administrativas que se relacionan con las actividades propias de la Superintendencia;
4. Atender bajo la dirección del Superintendente y por conducto de las distintas dependencias la prestación de los servicios administrativos y la ejecución de los programas adoptados;
5. Velar por el cumplimiento de las normas legales, las orgánicas de la Superintendencia y por el desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las mismas, coordinando las actividades de sus distintas dependencias;
6. Disponer la autenticación de los documentos que señalan las disposiciones legales;
7. Organizar la notificación de los actos administrativos emanados de la Entidad;
8. Disponer oportunamente la publicación de los actos administrativos de carácter general, conforme lo establece la ley;
9. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de las dependencias a su cargo;
10. Investigar y tramitar las denuncias administrativas que se presenten contra funcionarios del organismo;
11. Las demás que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONES DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS.**

1. Desarrollar el talento, las habilidades, la cultura y el clima organizacional de la Entidad.
2. Diseñar planes a corto y mediano plazo para incrementar la potencialidad de los recursos humanos.

3. Diseñar, promover, ejecutar y controlar los programas de capacitación interna y externa de la Superintendencia.
4. Diseñar, promover, ejecutar y controlar programas de bienestar social para los empleados y sus familias.
5. Investigar, diseñar, proponer, ejecutar, evaluar y controlar el cumplimiento de las reglamentaciones, normas y procedimientos referentes al proceso de administración de personal en la Superintendencia.
6. Asesorar a las Regionales en asuntos de su competencia para un desarrollo exitoso de su gestión.
7. Las demás que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA.**

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar programas y actividades referentes a servicios generales, suministros, interventoría de obras civiles, administración y mantenimiento de inmuebles y seguros.
2. Atender la prestación de servicios generales en la Administración Central y coordinar la aplicación de sus normas y procedimientos en el nivel regional.
3. Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de compra, almacenamiento, inventario y suministro de bienes, materiales y equipos que requiera la Superintendencia y atender la ejecución de estos procesos en la Administración Central.
4. Planear y ejecutar las actividades de interventoría de obras civiles contratadas con terceros, observando las normas legales, fiscales, administrativas y técnicas correspondientes.
5. Determinar las normas, especificaciones y procedimientos para ejecución y control de remodelaciones, reparaciones y mantenimiento de inmuebles.
6. Tramitar la adquisición, arrendamiento, comodato, donaciones, cesión y venta de inmuebles pertenecientes a la Superintendencia de acuerdo con las normas legales establecidas.
7. Llevar y actualizar el inventario y control de bienes muebles e inmuebles de la Superintendencia.
8. Determinar las necesidades de seguros, tramitar su contratación y llevar el registro y control de pólizas.
9. Asesorar a las Regionales en asuntos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LA DIVISION DE FINANCIERA.**

1. Planear, programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la gestión y administración de los recursos financieros y económicos de la Superintendencia.
2. Planear, controlar y evaluar las actividades financieras, económicas, de contribuciones y de costos de la Superintendencia a corto, mediano y largo plazo.
3. Planear, coordinar, ejecutar y controlar el manejo de fondos de acuerdo con las normas fiscales y administrativas correspondientes.
4. Programar, ejecutar y controlar el presupuesto de la Superintendencia.
5. Planear, establecer, ejecutar y controlar las normas y procedimientos contables de la Superintendencia.
6. Establecer, dirigir, coordinar y controlar las actividades de facturación de la contribución de la Superintendencia.
7. Controlar y administrar el manejo de la cartera nacional que corresponda a la Superintendencia.
8. Planear y dirigir las actividades relacionadas con la atención de reclamos por facturación.
9. Asesorar a las Regionales en asuntos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas.

#### **ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LA DIVISION DE ATENCION AL USUARIO.**

1. Elaborar y expedir las certificaciones y paz y salvos que en razón de las funciones de inspección y vigilancia sean requeridas por los vigilados.
2. Realizar la notificación de las providencias que emita la Superintendencia.
3. Expedir y autenticar las copias de documentos y providencias que sean solicitadas por los particulares.
4. Diseñar los mecanismos de información para las personas naturales o jurídicas relacionadas con las actividades de la Superintendencia.
5. Diseñar, implantar y controlar normas y procedimientos para sistemas de administración documentaria y memoria institucional.
6. Las demás que le sean asignadas.

#### CAPÍTULO IV

##### ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

**ARTÍCULO 31. COMITE DE COORDINACION.**- El Comité de Coordinación General estará presidido por el Superintendente de Sociedades e integrado por los Superintendentes Delegados y el Secretario General y tendrá la función de asesorar al Superintendente de Sociedades en la adopción de las políticas y planes de acción de carácter administrativo que han de regir la actividad de la Entidad.

**ARTÍCULO 32. COMISION DE PERSONAL.** La composición y funciones de la Comisión de personal de la Superintendencia de Sociedades, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO 33. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.** La Junta de Licitaciones y Adquisiciones de la Superintendencia de Sociedades asesorará en materia de compras y contrataciones y estará integrada por el Secretario General de la Superintendencia de Sociedades quien la presidirá, un representante del Ministerio de Desarrollo Económico, los jefes de las Divisiones Administrativa y Financiera y los demás funcionarios que para el efecto designe la Superintendencia de Sociedades y cumplirá las funciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO 34. CONSEJO ASESOR.** Corresponderá al Consejo Asesor de la Superintendencia de Sociedades estudiar los proyectos de ley o decreto que el Superintendente le someta a su consideración; asesorar al Superintendente en la dirección y determinación de las políticas generales de la entidad y dar concepto en los casos que la ley determine.

La composición del Consejo Asesor de la Superintendencia de Sociedades será establecida mediante decreto del Presidente de la República.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSICIONES LABORALES TRANSITORIAS

###### I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 35. CAMPO DE APLICACION.** Las normas del presente Capítulo serán aplicables a los empleados públicos que sean desvinculados de sus empleos o cargos como resultado de la reestructuración de la entidad, en aplicación de lo dispuesto por el Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política.

Para los efectos de la aplicación de este Decreto, se requiere que la supresión del empleo o cargo tenga carácter definitivo, es decir, que no se produzca incorporación en la nueva planta de personal de la entidad.

**ARTÍCULO 36. TERMINACION DE LA VINCULACION.** La supresión de un empleo o cargo como consecuencia de la reestructuración de la Superintendencia dará lugar a la terminación del vínculo legal y reglamentario de los empleados públicos.

Igual efecto se producirá cuando el empleado público, en el momento de la supresión del empleo o cargo, tenga causado el derecho a una pensión de jubilación y se le suprima el empleo o cargo como consecuencia de la reestructuración de la Superintendencia.

**ARTÍCULO 37. SUPRESION DE EMPLEOS.** Dentro del término para llevar a cabo el proceso de reestructuración de la Superintendencia a que se refiere este Decreto, la autoridad competente suprimirá los empleos o cargos vacantes y los desempeñados por empleados públicos cuando ellos no fueren necesarios en la respectiva planta de personal como consecuencia de dicha decisión.

**ARTÍCULO 38. PROGRAMA DE SUPRESION DE EMPLEOS.** La supresión de empleos o cargos, en los términos previstos en el artículo anterior, se cumplirá de acuerdo con el programa que apruebe la autoridad competente para ejecutar las decisiones adoptadas, dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 52 y 55, inciso 2o., del presente Decreto.

**ARTÍCULO 39. TRASLADO DE EMPLEADOS PUBLICOS.** Cuando a un empleado público se le suprima el empleo o cargo como consecuencia de la reestructuración de la entidad, dentro del término previsto para ejecutar esta decisión, la autoridad competente podrá ordenar su traslado a otro cargo o sede, en cuyo caso se reconocerán y pagará los gastos de traslado previstos en la ley.

**ARTÍCULO 40. DE LAS PLANTAS DE PERSONAL.** Cuando la reforma de la planta de personal de la entidad implique solamente la supresión de empleos o cargos, sin modificación de los que se mantengan en la misma, no requerirá de autorización previa alguna y se adoptará con la sola expedición del Decreto correspondiente. De esta determinación se informará a la Dirección General del Presupuesto y al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

En los demás casos, la modificación de la planta de personal deberá contar con la autorización previa de la Dirección General del Presupuesto en lo que atañe a la disponibilidad presupuestal para la planta propuesta. La citada entidad contará con un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud, vencido el cual, si no hubiere pronunciamiento, se entenderá que ésta fue aprobada.

Además de lo anterior, se requerirá la aprobación del Departamento Administrativo del Servicio Civil que la revisará con el único fin de constatar si los cargos se ajustan a las normas vigentes sobre clasificación y nomenclatura. Para estos efectos dicha entidad contará con un término de 15 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud, vencido el cual, si no hubiere pronunciamiento alguno, se entenderá que ésta fue aprobada.

## II. DE LAS INDEMNIZACIONES

**ARTÍCULO 41. DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS ESCALAFONADOS.** Los empleados públicos escalafonados en carrera administrativa, a quienes se les suprime el cargo como consecuencia de la reestructuración de la entidad en desarrollo del Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política, tendrán derecho a la siguiente indemnización:

1. Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el empleado tuviere un tiempo de servicio continúo no mayor de un (1) año;
2. Si el empleado tuviere más de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción;
3. Si el empleado tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción, y
4. Si el empleado tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

**ARTÍCULO 42. DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS EN PERIODO DE PRUEBA.** Para los mismos efectos señalados en el artículo anterior, los empleados públicos en período de prueba en la carrera administrativa a quienes se les suprime el cargo en la entidad, tendrán derecho a la siguiente indemnización:

1. Cuarenta (40) días de salario cuando el empleado tuviere un tiempo de servicio continúo no mayor de un (1) año;
2. Si el empleado tuviere más de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán diez (10) días adicionales de salario sobre los cuarenta (40) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción;
3. Si el empleado tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta (40) básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción, y
4. Si el empleado tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán treinta y cinco (35) días adicionales de salario sobre los cuarenta (40) días básicos del numeral 1 por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

## III. DE LAS BONIFICACIONES

**ARTÍCULO 43. DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.** Los empleados públicos que hayan sido nombrados provisionalmente para desempeñar cargos de carrera administrativa, que en la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades tengan una categoría igual o inferior a la de Jefe de Sección o su equivalente, a quienes se les suprime el cargo como consecuencia de la reestructuración de la entidad en desarrollo del Artículo Transitorio 20 de la Constitución Política, tendrán derecho al pago de una bonificación equivalente a 30 días de salario por cada año de servicios continuos y proporcionalmente por fracción.

## IV. DISPOSICIONES COMUNES AL REGIMEN DE INDEMNIZACIONES Y BONIFICACIONES

**ARTÍCULO 44. CONTINUIDAD DEL SERVICIO.** Para los efectos previstos en el régimen de indemnizaciones o bonificaciones, el tiempo de servicio continuo se contabilizará a partir de la fecha de la última o la única vinculación del empleado con la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 45. INCOMPATIBILIDAD CON LAS PENSIONES.** Los empleados públicos a quienes se les suprime el cargo como consecuencia de la reestructuración de la entidad y que en el momento de la supresión del cargo o empleo tengan causado el derecho a una pensión, no se les podrá reconocer ni pagar las indemnizaciones o bonificaciones a que se refiere el presente Decreto.

Si en contravención a lo dispuesto en el inciso anterior, se paga una indemnización o bonificación y luego se reclama y obtiene una pensión, el

uento cubierto por la indemnización o bonificación más intereses liquidados a la tasa de interés corriente bancario se descontarán periódicamente de la pensión, en el menor número de mesadas legalmente posible.

**ARTÍCULO 46. FACTOR SALARIAL.** Las indemnizaciones y bonificaciones no constituyen factor de salario para ningún efecto legal y se liquidarán con base en el salario promedio causado durante el último año de servicios. Para efectos de su reconocimiento y pago se tendrán en cuenta exclusivamente los siguientes factores salariales:

1. La asignación básica mensual;
2. La prima técnica;
3. Los dominicales y festivos;
4. Los auxilios de alimentación y transporte;
5. La prima de Navidad;
6. La bonificación por servicios prestados;
7. La prima de servicios;
8. La prima de antigüedad;
9. La prima de vacaciones, y
10. Los incrementos por jornada nocturna o en días de descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 47. NO ACUMULACION DE SERVICIOS EN VARIAS ENTIDADES.** El valor de la indemnización o bonificación corresponderá, exclusivamente, al tiempo laborado por el empleado público en la Superintendencia de Sociedades.

**ARTÍCULO 48. COMPATIBILIDAD CON LAS PRESTACIONES SOCIALES.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto, el pago de la indemnización bonificación es compatible con el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales a que tenga derecho el empleado público retirado.

**ARTÍCULO 49. PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES O BONIFICACIONES.** Las indemnizaciones o bonificaciones deberán ser canceladas en efectivo dentro de los dos (2) meses siguientes a la expedición del acto de la liquidación de las mismas. En caso de retardo en el pago se causarán intereses a favor del empleado retirado, equivalentes a la tasa variable DTF que señale el Banco de la República, a partir de la fecha del acto de liquidación.

En todo caso, el acto de liquidación deberá expedirse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al retiro.

**ARTÍCULO 50. EXCLUSIVIDAD DEL PAGO.** Las indemnizaciones y bonificaciones a que se refieren los artículos anteriores únicamente se reconocerán a los empleados públicos que estén vinculados a la Superintendencia de Sociedades en la fecha de vigencia del presente Decreto.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 51. PERSONAS DEDICADAS A CONSTRUCCION Y ENAJENACION DE VIVIENDA.** La inspección, control y vigilancia sobre las Personas naturales o jurídicas dedicadas a la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, continuará ejerciéndola la Superintendencia de Sociedades hasta tanto se reglamente su traslado a los municipios o se delegue de acuerdo con la ley.

**ARTÍCULO 52. TRASLADO DE FUNCIONES A LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES.** La función de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades comerciales con valores inscritos en el Registro Nacional de Valores que no se encuentren sometidas a inspección y vigilancia permanente de la Superintendencia Bancaria será ejercida por parte de la Superintendencia de Valores.

**ARTÍCULO 53. CONCORDATOS PREVENTIVOS.** La superintendencia de Sociedades tramitará los concordatos preventivos obligatorios de las sociedades comerciales cuyos activos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a 10 mil salarios mínimos legales mensuales siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en el numeral 10. del artículo 48 del Decreto 350 de 1989, en lo referente al número de trabajadores y al monto de los pasivos.

Esta norma será aplicable a las sociedades comerciales independientemente de la superintendencia que ejerza las funciones de inspección y vigilancia, salvo lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto 350 de 1989.

**ARTÍCULO 54. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** El Superintendente de Sociedades podrá crear y organizar grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas de la Superintendencia.

**ARTÍCULO 55. PLANTA DE PERSONAL.** El Gobierno establecerá la planta de personal de la Superintendencia de acuerdo con la estructura y funciones fijadas en este Decreto, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de su vigencia. Dicha planta entrará a regir para todos los efectos legales y fiscales a partir de la fecha de su publicación.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, el traslado de funciones a la Superintendencia de Valores, a que hace referencia el artículo 52 del presente Decreto, se realizará tres (3) meses después de que el Gobierno Nacional expida el Decreto que adopte la planta de personal de la Superintendencia de Valores con el propósito de dar cabal cumplimiento al mismo artículo, y a más tardar el primero (1o.) de abril de 1994.

**ARTÍCULO 56. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL.** Los funcionarios de la planta actual de la Superintendencia de Sociedades continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal acorde con la estructura que se establece en el presente Decreto, y se trasladen las funciones a la Superintendencia de Valores, en los términos de los artículos 52 y 55.

**ARTÍCULO 57. AUTORIZACIONES PRESUPUESTALES.** El Gobierno Nacional efectuará las operaciones y los trasladados presupuestales que se requieren para la cumplida ejecución del presente Decreto.

**ARTÍCULO 58. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de su publicación, y deroga la Ley 11 de 1990 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

Dado en Santafé de Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de diciembre de 1992.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

RUDOLF HOMMES RODRIGUEZ.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,

LUIS FERNANDO RAMIREZ ACUÑA.

EL MINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO,

LUIS ALBERTO MORENO MEJIA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO

CIVIL,

CARLOS HUMBERTO ISAZA RODRIGUEZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N 40704. 31 de diciembre de 1992.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-02-17 00:39:26*