

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**FORMATO  
CIRCULAR**

**SuperVigilancia**  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

**CIRCULAR EXTERNA**

**No. 20147200000185 de (2014)**



**DE: SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**  
**PARA: COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**  
**ASUNTO: INSTRUCTIVO SOBRE LA APLICACIÓN DE NORMAS DE ECONOMÍA SOLIDARIA**  
**FECHA: 5 DE JUNIO DE 2014.**

**TABLA DE CONTENIDO**

**PRESENTACIÓN..... 5**

**CAPÍTULO I ..... 9**

**NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

**CAPITULO II .....10**

**LOS ASOCIADOS DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

DERECHOS DE LOS ASOCIADOS .....10

DEBERES DE LOS ASOCIADOS ..... 11

INCLUSIÓN DE NUEVOS ASOCIADOS .....12

**CAPÍTULO III .....13**

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, COMO ORGANIZACIONES SOLIDARIAS**

CARACTERÍSTICAS.....13

PROHIBICIONES ..... 13

PRINCIPIOS Y FINES ..... 14

PRINCIPIOS ECONÓMICOS ..... 14

<b>FUNCIONARIO O ANALISTA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Nosotros los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**FORMATO  
CIRCULAR**

**SuperVigilancia**  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

**CAPÍTULO IV.....15**

**ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

LA ASAMBLEA GENERAL ..... 15

INSTRUCCIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES ..... 16

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN..... 21

NÚMERO DE MIEMBROS..... 22

CONFORMACIÓN ..... 22

PERFIL ..... 22

RETRIBUCIÓN..... 22

REUNIONES..... 23

ASISTENCIA A LAS REUNIONES ..... 23

PERIODO ..... 23

CRITERIOS DE ROTACIÓN Y ALTERNABILIDAD ..... 23

DEBERES GENERALES ..... 23

FUNCIONES ..... 24

PROHIBICIONES ..... 25

POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA ..... 26

LA JUNTA DE VIGILANCIA ..... 26

NÚMERO DE MIEMBROS ..... 26

COMPOSICIÓN..... 27

PERFIL ..... 27

RETRIBUCIÓN..... 27

REUNIONES..... 28

ASISTENCIA A LAS REUNIONES ..... 28

PERIODO ..... 28

CRITERIOS DE ROTACIÓN Y ALTERNABILIDAD ..... 28

DEBERES GENERALES ..... 28

FUNCIONES ..... 29

PROHIBICIONES ..... 30

POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN..... 31

EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE ..... 31

CALIDAD E IDONEIDAD ..... 32

NOMBRAMIENTO ..... 32

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES..... 32

DEBERES Y OBLIGACIONES..... 33

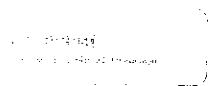
PROHIBICIONES ..... 34

INFORMACIÓN GERENCIAL ..... 34

OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN..... 35

<b>FUNCIONARIO O ANALISTA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....35

EL REVISOR FISCAL .....36

REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN .....36

MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN .....36

MECANISMOS PARA INFORMACIÓN .....37

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN CON LA REVISORÍA FISCAL .....37

INFORMACIÓN SOBRE TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES, EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN DE DERECHOS DE ASOCIADOS .....38

**CAPÍTULO V .....39**

**CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

CONSTITUCIÓN .....39

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO .....39

CONTENIDO DEL ESTATUTO .....40

**CAPÍTULO VI .....41**

**CONTROLES DE LEGALIDAD DE LA CONSTITUCIÓN, DE LAS ASAMBLEAS Y REFORMAS ESTATUTARIAS DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

CONTROL DE LEGALIDAD DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COOPERATIVA .....41

CONTROL DE LEGALIDAD DE ASAMBLEAS GENERALES .....42

CONTROL DE LEGALIDAD DE REFORMAS ESTATUTARIAS .....42

**CAPÍTULO VII .....44**

**REGISTRO DE LOS ACTOS DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

REGISTRO DE LIBROS .....44

FUNCIÓN DE REGISTRO .....44

REGISTRO DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS .....44

AUTORIZACIONES PREVIAS ESPECIALES .....44

DISPOSICIONES GENERALES .....45

**CAPÍTULO VIII .....46**

**QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR VIOLACIÓN DE LAS NORMAS DE NATURALEZA SOLIDARIA APLICABLES A LAS COOPERATIVAS VIGILADAS**

DEFINICIÓN .....46

PRESENTACIÓN DE QUEJAS .....46

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		

Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.





PROCEDENCIA ..... 46

DESTINATARIOS ..... 47

REQUISITOS ..... 47

TRÁMITE DE QUEJAS CONTRA LAS COOPERATIVAS SUPERVISADAS FORMULADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ..... 47

TRAMITE DE QUEJAS FORMULADAS DIRECTAMENTE ANTE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ..... 48

TÉRMINOS ..... 50

**CAPÍTULO IX ..... 50**

**ADMINISTRADORES**

DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES ..... 50

PROHIBICIONES ..... 52

RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES ..... 53

ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS SUPLENTE ..... 53

RESPONSABILIDAD CIVIL ..... 53

CONDUCTAS PUNIBLES ..... 54

CONFLICTOS DE INTERÉS ..... 54

**CAPITULO X ..... 54**

**PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN**

ASPECTOS GENERALES DE LA TOMA DE POSESIÓN ..... 55

CONCEPTO ..... 55

NORMATIVIDAD APLICABLE ..... 56

OBJETO DE LA TOMA DE POSESIÓN ..... 56

CLASES DE TOMA DE POSESION ..... 57

TOMA DE POSESIÓN GENERAL ..... 57

ACTIVIDADES OEL PROCESO DE TOMA DE POSESIÓN GENERAL ..... 57

*Inventario preliminar de activos y pasivos ..... 57*

*Diagnóstico integral ..... 58*

TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR ..... 59

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR ..... 59

*Plan de recuperación ..... 60*

*Informe trimestral de seguimiento al plan de recuperación ..... 61*

*Informe final de la gestión del agente especial ..... 61*

*Rendición de cuentas ..... 61*

*Mecanismos de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo ..... 62*

*Solicitudes de prórroga del término de toma de posesión por parte de agentes especiales ..... 62*

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			




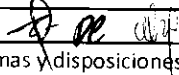
TOMA DE POSESIÓN PARA LIQUIDAR .....	63
ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TOMA DE POSESIÓN PARA LIQUIDAR .....	63
<i>Plan operativo del proceso de liquidación</i> .....	64
<i>Informe trimestral de seguimiento al plan operativo de la liquidación</i> .....	64
<i>Informe final de la liquidación</i> .....	64
<i>Rendición de cuentas</i> .....	65
<b>CAPITULO XI</b> .....	<b>65</b>
<b>PROCESOS SANCIONATORIOS</b>	
SANCIONES APLICABLES POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA .....	66
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO APLICABLE .....	68
CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA .....	68
EJECUTORIA DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS IMPUESTAS POR PARTE DE SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA .....	68
PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA .....	69
OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS .....	69

## PRESENTACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en el numeral 24 del artículo 189, atribuyó al Presidente de la República el ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las cooperativas<sup>1</sup>, función que ejerce a través de las diferentes Superintendencias que tienen bajo su supervisión las organizaciones solidarias.

<sup>1</sup> Constitución Política, artículo 189. Corresponde al Presidente de la República como Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa:

24. *“Ejercer, de acuerdo con la ley, la inspección, vigilancia y control sobre las personas que realicen actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos aptados del público. **Así mismo, sobre las entidades cooperativas** y las sociedades mercantiles.”* (Subrayado y resaltado fuera del texto original).

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Para las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, a las cuales los artículos 9º (parágrafo) y 23 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada (Decreto Ley 356 de 1994), les permite prestar este tipo de servicios, por expreso mandato del artículo 7º *ibídem*<sup>2</sup>, la inspección, vigilancia y control le corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En aras de disipar las dudas frente al alcance de la competencia de la Supervigilancia frente a las cooperativas de vigilancia y seguridad privada y si existe supervisión concurrente entre esta y la Superintendencia de la Economía Solidaria, resulta de fundamental importancia señalar que en términos generales a la Supersolidaria le corresponde supervisar las organizaciones del sector de la economía solidaria de manera residual y excluyente. Esto significa que la Supersolidaria supervisa a aquellas organizaciones solidarias que no se encuentren sometidas a una supervisión especializada en cabeza de otro ente Estatal de control<sup>3</sup>, como es el caso de las cooperativas de vigilancia, según ya se explicó.


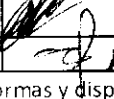
En el mismo sentido se pronunció de manera general, el Consejo de Estado<sup>4</sup> y de manera particular con respecto a la competencia para el ejercicio de una función concreta propia de la labor de supervisión, como lo es la aprobación de la reforma estatutaria de una cooperativa de vigilancia. En aquella oportunidad explicó el Alto Tribunal:

<sup>2</sup> Dispone el Decreto 356 de 1994: "Artículo 7o. Control. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ejercerá control, inspección y vigilancia sobre todas las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada y sus usuarios de conformidad con lo establecido en la ley."

<sup>3</sup> La Ley 454 de 1998, la cual creó la Superintendencia de la Economía Solidaria, en su artículo 34 dispuso al respecto:

*Artículo 34. "El Presidente de la República ejercerá par conducto de la Superintendencia de la Economía Solidaria la inspección, control y vigilancia de las organizaciones de la Economía Solidaria, **que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado.**"*

<sup>4</sup> Consejo de Estado. Sala Plena de lo Contencioso Administrativo. Consejera Ponente: Dra. Ligia López Díaz. 17 de julio de 2001.




FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

“...Por las actividades que desarrolla la Cooperativa (...) se concluye que está sometida a la supervisión especializada del Estado a través de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, **por lo que su vigilancia, control e inspección corresponde a tal entidad.** A partir de esta premisa, corresponde a la Sala establecer la competencia para aprobar la reforma total de los Estatutos de la Cooperativa referida... Teniendo en cuenta que la Cooperativa (...) **está sometida a la vigilancia, control e inspección de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, es a esta entidad a quien corresponde aprobar la reforma total de sus Estatutos** y no a la Superintendencia de la Economía Solidaria. Finalmente se aclara que la Superintendencia de la Economía Solidaria no es la competente para conocer del asunto que nos interesa, pese a que posee entre otras funciones las de vigilancia y control sobre algunas Cooperativas... En consecuencia la competencia para aprobar la reforma total de los Estatutos de la Cooperativa (...) corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada...” (Resaltado y subrayado fuera del texto original).<sup>5</sup>

Esta supervisión especializada del Estado exclusivamente en cabeza de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, tiene su fundamento en la naturaleza y características de los servicios que prestan las cooperativas de vigilancia, los cuales, según el artículo 2º del Decreto 356 de 1994 se definen como aquellas “*actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transportes con este mismo fin.*”

Ahora bien, la supervisión comprende el ejercicio de las mencionadas funciones de inspección, vigilancia y control, que implican un mayor o menor grado de injerencia

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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez	 	
Nosotros, los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





por parte de la respectiva Superintendencia frente a las vigiladas y aunque no existe una definición legal específica de estas, acudiendo a la doctrina y a los principios que rigen las actuaciones administrativas, se pueden definir de la siguiente manera:

**Vigilancia:** Consiste en el ejercicio de las atribuciones otorgadas a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de velar por que las cooperativas vigiladas se ajusten a la ley y a sus Estatutos. La vigilancia implica revisar, analizar y estudiar la información contable, financiera, jurídica y de cualquier otra naturaleza, reportada y/o enviada por las vigiladas. Esta función está encaminada a preservar la naturaleza jurídica de las organizaciones solidarias supervisadas.

**Inspección:** Consiste en la facultad de solicitar y revisar en la forma determinada por esta Superintendencia, la información y/o documentación que resulte necesaria, incluso en la sede de la organización solidaria a través de visitas de inspección. Esta función la desarrolla la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, atendiendo los diferentes criterios que en su momento sean relevantes de conformidad con la situación particular de cada supervisada.

**Control:** Es el grado más alto de intervención, por cuanto consiste en la atribución por parte del Ente de Control para tomar u ordenar las medidas especiales y/o sancionatorias y las tendientes a subsanar las deficiencias o irregularidades de orden jurídico, contable, económico o administrativo de las organizaciones vigiladas, detectadas en el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia arriba explicados.

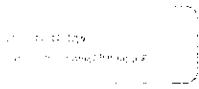
En este orden de ideas, a través del presente documento, con fundamento en la facultad consagrada en el numeral 13 del artículo 4º del Decreto 2355 de 2006, esta Superintendencia imparte las instrucciones necesarias a las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, para promover la aplicación de las disposiciones legales y normativas en materia de economía solidaria, que deben ser acatados por parte de ellas, claro está, sin perjuicio del cumplimiento de las relacionadas con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada consagradas en el Decreto Ley 356 de 1994 y demás normas concordantes.

También es de resaltar que el presente documento fue elaborado teniendo el cuidado de no vulnerar los principios de autonomía, autogobierno, autogestión y autocontrol que rigen a las organizaciones solidarias, motivo por el cual se sugiere a las cooperativas vigiladas revisar en detalle cuáles de las disposiciones

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			







contenidas en este instructivo pueden ser incorporadas al ordenamiento normativo interno de las cooperativas de vigilancia, por ejemplo en el Estatuto de la organización, para que sean de obligatorio cumplimiento por parte de todos los integrantes de la misma.

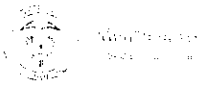
Para este propósito la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha consultado las normas aplicables a las cooperativas bajo su supervisión, contenidas en el Decreto Ley 356 de 1994, en la Ley 79 de 1988, en el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 4588 de 2006, entre otras, y documentos como la Circular Básica Jurídica y la Guía de Buen Gobierno, publicadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, claro está contando con su expresa aquiescencia, producto de varias reuniones entre las dos Superintendencias, de las cuales se extrajo el material aplicable en beneficio de las cooperativas de vigilancia y seguridad privada.

En la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada estamos seguros que el presente instructivo constituye un importante aporte en la solución de diferentes dificultades que se presentan comúnmente en las entidades solidarias, frente a las cuales las cooperativas de vigilancia no resultan ajenas, tales como falta de comprensión de las obligaciones de carácter legal, roles y responsabilidades de los órganos de administración, control y vigilancia; escasa participación de la base social en la administración de las organizaciones; desconocimiento de los asociados de sus derechos y obligaciones; controles internos deficientes; manejo inadecuado de los conflictos de interés; falta de un enfoque de gestión por riesgos; poca alternabilidad de los órganos de administración, o de quienes ejercen esas funciones en las organizaciones; ausencia de manuales de procesos y procedimientos claramente establecidos, todo esto naturalmente en beneficio no solo de las cooperativas bajo nuestra supervisión, sino del sector de la vigilancia y seguridad privada en general.

*Fernando Lozano Forero*  
FERNANDO LOZANO FORERO  
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Projectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda	<i>[Firma]</i>	
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez	<i>[Firma]</i>	
Yo, el/los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





CAPÍTULO I  
NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL DE LAS COOPERATIVAS DE  
VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

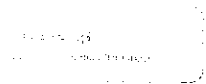
De acuerdo con el Decreto Ley 356 de 1994 el servicio de vigilancia privada también puede ser prestado por organizaciones del sector de la economía solidaria, que por expreso mandato de su artículo 23, se denominan cooperativas de vigilancia y seguridad privada, entendidas como toda empresa asociativa sin ánimo de lucro en la cual los trabajadores son simultáneamente los aportantes y gestores de la empresa, creada *“con el objeto de prestar servicios de vigilancia y seguridad privada en forma remunerada a terceros en los términos establecidos en este Decreto y el desarrollo de servicios conexos, como los de asesoría, consultoría e investigación en seguridad.”* Señala el parágrafo 1º de la norma en mención que únicamente podrán constituirse como cooperativas de vigilancia y seguridad privada, las cooperativas especializadas.

Del contenido del Decreto 356 de 1994, especialmente de su artículo 9º (modificado por el artículo 102 del Decreto Ley 019 de 2012) se desprende que las cooperativas que presten el servicio de vigilancia y seguridad privada deben ser cooperativas de trabajo asociado, cuya naturaleza jurídica se define en el artículo 3º del Decreto 4588 de 2006, como aquellas *“organizaciones sin ánimo de lucro pertenecientes al sector solidario de la economía, que asocian personas naturales que simultáneamente son gestoras, contribuyen económicamente a la cooperativa y son aportantes directos de su capacidad de trabajo para el desarrollo de actividades económicas, profesionales o intelectuales, con el fin de producir en común bienes, ejecutar obras o prestar servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.”*

En cuanto al objeto social de las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, además de lo consagrado en el arriba transcrito artículo 23 del Decreto Ley 356 de 1994, de manera especial para las cooperativas de trabajo asociado, el artículo 5º del Decreto 4588 de 2006 indica que debe ser el de *“generar y mantener trabajo para los asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno. En sus Estatutos se deberá precisar la actividad socioeconómica que desarrollarán, encaminada al cumplimiento de su naturaleza, en cuanto a la*

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectoado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





generación de un trabajo, en los términos que determinan los organismos nacionales e internacionales, sobre la materia.”

Según la norma en mención, en concordancia con el párrafo del artículo 23 del Decreto 356 de 1994, las cooperativas de trabajo asociado cuya actividad sea la prestación de servicios al sector de vigilancia y seguridad privada, deberán ser especializadas en dicha actividad.

CAPITULO II  
LOS ASOCIADOS DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Para el caso de las cooperativas de trabajo asociado, el artículo 4º del Decreto 4588 de 2006, por medio del cual el Gobierno reglamentó la organización y funcionamiento de las mismas, dispone que estas se deben constituir con un mínimo de diez (10) asociados:

“Artículo 4º. Número de asociados para su constitución. Las Cooperativas de Trabajo Asociado se constituirán con un mínimo de diez (10) asociados, y las que tengan menos de veinte (20), en los Estatutos o reglamentos deberán adecuar los órganos de administración y vigilancia a las características particulares de la cooperativa, especialmente al tamaño del grupo asociado, a las posibilidades de división del trabajo y a la aplicación de la democracia directa, así como también a las actividades específicas de la cooperativa.”

De acuerdo con esta norma, cuando la cooperativa de trabajo asociado, contando con el mínimo de 10 asociados exigido para su constitución, pero sin que supere los 20 asociados, resulta posible ajustar el número de integrantes de los órganos de administración y vigilancia para facilitar su funcionamiento.

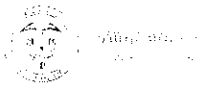
De otro lado, el artículo 25 del Decreto Ley 356 de 1994, dispone lo siguiente:

“Artículo 25. SOCIOS. **Los asociados** a una cooperativa de vigilancia y seguridad privada, deberán ser personas naturales de nacionalidad colombiana.” (Resaltado y subrayado fuera del texto original).

Es necesario explicar que aun cuando el enunciado de esta norma se refiere a “socios” de las cooperativas de vigilancia, a renglón seguido aclara que se trata de

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Aprobado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





“asociados”, atribuyéndoles como condición especial que sean personas naturales de nacionalidad colombiana. Es relevante la precisión, pues se debe tener presente que, a diferencia de las sociedades mercantiles constituidas por socios o accionistas, las cooperativas deben estar constituidas necesariamente por asociados, quienes detentan la calidad de propietarios y gestores de este tipo de organizaciones sin ánimo de lucro.

Esta característica, le confiere a los asociados derechos y deberes tales como:

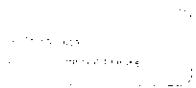
*Derechos de los asociados*

Al menos los siguientes derechos se deberán dar a conocer a todos los asociados, desde el momento en que se asocien, como en la asamblea de asociados y deberán quedar plasmados en el Estatuto de la organización y serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos), así como por la Junta de Vigilancia:

1. Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
2. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización, de acuerdo con los preceptos legales.
3. Ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
4. Ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y comités sociales. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.
5. Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración, los comités designados por la asamblea, Junta de Vigilancia y el revisor fiscal.
6. Participar y votar en las asambleas generales de asociados o en las asambleas de delegados, según sea el caso.
7. Participar en la elección de los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, de los comités creados por la asamblea y del revisor fiscal.
8. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
9. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
10. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
11. Proponer asuntos para debatir en la Asamblea General de asociados y para la administración de la organización solidaria.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





- 12. Contar con una versión actualizada del Estatuto.
- 13. Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.

*Deberes de los asociados*

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la organización.

Conforme a lo anterior, es deber de los asociados de las organizaciones solidarias:

- 1. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- 2. Conocer sobre los términos del Estatuto social que rige a la organización.
- 3. Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto y demás regulación aplicable.
- 4. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de la organización solidaria.
- 5. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma.
- 6. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.
- 7. Abstenerse de realizar con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la Gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
- 8. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.
- 9. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.

*Inclusión de nuevos asociados*

Además del procedimiento definido en el Estatuto para el ingreso de nuevos asociados a las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, v. gr., la aprobación por parte del Consejo de Administración, de acuerdo con la exigencia prevista en el artículo 84 del Decreto Ley 356 de 1994, le corresponde a esta Superintendencia autorizar mediante resolución el cambio e inclusión de asociados.

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Debe entenderse que la precitada disposición del artículo 84 ibídem, en tratándose de las cooperativas de vigilancia, hace referencia a los asociados de dichas organizaciones solidarias, por cuanto así se desprende del artículo 25 ibídem, cuando se enuncia como "socios" pero se refiere a que los asociados de las cooperativas de vigilancia deben ser personas naturales de nacionalidad colombiana, como arriba se explicó.

La función atribuida legalmente a la Supervigilancia de autorizar el cambio e inclusión de asociados, no vulnera el derecho de libre de asociación, en primer lugar por cuanto se trata de un control posterior a la decisión ya tomada por parte de la cooperativa en el sentido de aceptar uno o varios asociados nuevos, y en segundo lugar, teniendo en cuenta que la norma busca garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, actividad especialísima y de máximo cuidado, que implica la posibilidad para que los particulares presten un servicio que le corresponde en principio al Estado, como lo es la seguridad.


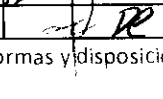
### CAPÍTULO III CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. COMO ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

#### *Características*

Según establece el artículo 5º de la Ley 79 de 1998, toda cooperativa deberá reunir las siguientes características:

"...

1. *Que tanto el ingreso de los asociados como su retiro sean voluntarios.*
2. *Que el número de asociados sea variable e ilimitado.*
3. *Que funcione de conformidad con el principio de la participación democrática.*
4. *Que realice de modo permanente actividades de educación cooperativa.*
5. *Que se integre económica y socialmente al sector cooperativo.*
6. *Que garantice la igualdad de derechos y obligaciones de sus asociados sin consideración a sus aportes.*
7. *Que su patrimonio sea variable e ilimitado (...).*
8. *Que establezca la irrepartibilidad de las reservas sociales y en caso de liquidación, la del remanente.*
9. *Que tenga una duración indefinida en los estatutos, y*
10. *Que se promueva la integración con otras organizaciones de carácter popular que tengan por fin promover el desarrollo integral del hombre."*

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Prohibiciones

De acuerdo con el artículo 6º de la Ley 79 de 1988, a ninguna cooperativa le será permitido:

- 1. Establecer restricciones o llevar a cabo practicas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas.
3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores o fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
4. Desarrollar actividades distintas a las enumeradas en sus estatutos, y
5. Transformarse en sociedad comercial."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 4588 de 2006, "las Cooperativas de Trabajo Asociado no podrán actuar como empresas de intermediación laboral, ni disponer del trabajo de los asociados para suministrar mano de obra temporal a usuarios o a terceros beneficiarios, o remitirlos como trabajadores en misión con el fin de que estos atiendan labores o trabajos propios de un usuario o tercero beneficiario del servicio o permitir que respecto de los asociados se generen relaciones de subordinación o dependencia con terceros contratantes."

Como parte de las organizaciones de la economía solidaria, las cooperativas de vigilancia y seguridad privada en el desarrollo de su objeto social deben cumplir con los principios y fines señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 454 de 1998 y, especialmente, con las características y principios económicos contemplados en el artículo 6º de la citada ley, los cuales son:

Principios y fines

- 1. Estar organizada como empresa que contemple en su objeto social, el ejercicio de la actividad socioeconómica de prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, para satisfacer fundamentalmente las necesidades laborales de sus asociados.
2. Tener establecido un vínculo asociativo, fundado en los principios y fines contemplados en la ley.

Table with 4 columns: FUNCIONARIO O ANALISTA, NOMBRE, FIRMA, FECHA. It contains two rows of signatories and a declaration of review at the bottom.



3. Tener incluido en su Estatuto, la ausencia de ánimo de lucro, movida por la solidaridad, el servicio social o comunitario.
4. Garantizar la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros sin consideración a sus aportes.
5. Establecer en sus Estatutos lo previsto en el Decreto 71 de 2002, con respecto a cuantías mínimas de patrimonio.
6. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por fin promover el desarrollo integral del ser humano.

### *Principios económicos*

Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, como organizaciones de la economía solidaria sin ánimo de lucro, deben cumplir con los siguientes principios económicos, consagrados en el artículo 4º de la Ley 79 de 1988:

1. Establecer la irrepartibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
2. Destinar sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos, y a reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo de la empresa, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.

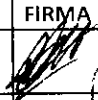
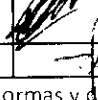
## CAPÍTULO IV ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

### LA ASAMBLEA GENERAL

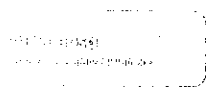
En las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, como en todas las organizaciones solidarias, la Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

La Asamblea General de asociados o de delegados debe conocer, entre otros asuntos, la siguiente información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

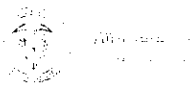




2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, estos, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
4. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración (directores) y Junta de Vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
5. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.
6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
7. Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
8. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
11. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
14. Balance de la gestión ambiental.
15. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada u otra autoridad.
16. Hallazgos y recomendaciones formulados por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.
17. La amortización o readquisición de aportes sociales.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





- 18. El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- 19. Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración u órganos que haga sus veces.
- 20. Políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, o de los órganos que hagan sus veces, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- 21. Donaciones.
- 22. Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

*Instrucciones sobre la realización de las Asambleas Generales*

Como quiera que la Asamblea General es la máxima autoridad de las organizaciones solidarias, incluidas por supuesto las cooperativas de vigilancia y seguridad privada y toda vez que sus actas y las decisiones allí tomadas deben ser objeto de revisión o control de legalidad por parte de esta Superintendencia, es de suma importancia que tanto en el Estatuto como en el respectivo reglamento de la Asamblea (que debe expedir el Consejo de Administración), queden consagradas con la mayor claridad posible las normas o reglas para el desarrollo de la misma, siempre que no sean contrarias a la Ley, para lo cual se pueden tomar como modelo las siguientes:

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

Una vez concluida la asamblea y elaborada el acta, ésta debe ser firmada por quienes hayan actuado como presidente y secretario y por todos los asociados elegidos como integrantes de la comisión para la revisión del acta.

Al acta de la asamblea deben anexarse los documentos tales como poderes, autorizaciones, comunicaciones, constancias y demás que por su contenido deban hacer parte integral de la misma.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



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.


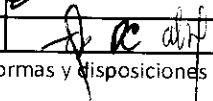
Si la Asamblea aprueba una reforma estatutaria o elige miembros de los órganos de administración y vigilancia, es preciso dejar constancia en el acta del número de asociados presentes en el momento de someter a aprobación la reforma estatutaria o en el momento de la elección; número de votos obtenidos 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 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de estos últimos para el control de legalidad posterior, en los casos y dentro de los términos establecidos en el presente instructivo.

Para todos los efectos, las copias de las actas que se presenten ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada 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, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988<sup>6</sup>, se podrá aplicar el cuociente

<sup>6</sup> El artículo 158 de la Ley 79 de 1988 indica:

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





electoral en los términos previstos en el artículo 197 del Código de Comercio, 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 cociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte.*

*Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cociente 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 cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad".*

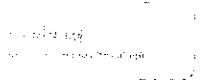
**"Artículo 158.-** *Los casos no previstos en esta ley o en sus reglamentas, se resolverán primeramente conforme a la doctrina y a los principios cooperativos generalmente aceptados. En último término se recurrirá para resolverlos a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las cooperativas."*

De acuerdo con esta disposición cuando se presenten vacíos en las normas directamente aplicables a las organizaciones solidarias, incluidas las cooperativas de vigilancia, se debe acudir a la doctrina y principios cooperativos generalmente aceptados y subsidiariamente a las normas que regulan a las asociaciones, fundaciones y sociedades, es decir, a las normas del código de comercio. En todo caso esta remisión exige que las normas aplicables no sean contrarias a la naturaleza de las cooperativas.

En la presente circular se hace uso de esta remisión legal en varias oportunidades, observando siempre el cuidado de resolver temas de forma, no reglados en las normas relativas a las cooperativas, cuya aplicación no desvirtúan ni vulneran la naturaleza jurídica de las mismas. Es pertinente señalar que en asuntos similares, la Superintendencia de la Economía Solidaria hace uso de la remisión de que trata el artículo 158 de la Ley 79 de 1988, v. gr., en la circular básica jurídica y en la guía de buen gobierno, documentos que fueron tenidos en cuenta para la expedición del presente instructivo, tal como se anunció en la presentación del mismo.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





Se recomienda que al momento de debatir estas normas se analice y se apruebe qué consecuencia considera la cooperativa debe dársele al voto en blanco, cuando este resulte mayoritario en un proceso electoral, todo para evitar malentendidos e interpretaciones amañadas en caso de presentarse una circunstancia como esta.

Sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos o en los reglamentos de las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, 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, 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 cooperativa de vigilancia y seguridad privada 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 de la Junta de Vigilancia y la publicación de los inhábiles dentro del término señalado en el Estatuto; la publicidad del acto de

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





convocatoria, incluyendo el orden del día, por los medios previstos en el Estatuto y en la oportunidad señalada para el efecto.

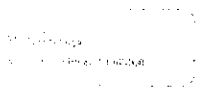
Las decisiones adoptadas sin tener en cuenta las prescripciones que en materia de convocatoria y quórum estén previstas tanto en el Estatuto como en la ley, serán ineficaces de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 del Código de Comercio, normas aplicables en orden a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

A falta de procedimiento para elección de delegados previsto en los Estatutos, se podrá adoptar el siguiente, si así lo decide el órgano competente:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Los periodos de los delegados no deben ser tan extensos, de tal manera que se posibilite la rotación de los mismos y la posibilidad de acceder a esa representación de todos los asociados, por lo que se sugiere que el periodo máximo de los elegidos pueda ser hasta de tres (3) años, con la posibilidad de ser reelegidos por una sola vez.
6. En ningún caso la Asamblea General de Delegados podrá auto prorrogarse el periodo para el cual fueron elegidos, puesto que ésta es una decisión que corresponde a la base social en virtud del principio de participación democrática.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloz / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





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

En el evento de realizarse una Asamblea General extraordinaria, ésta sólo podrá tratar los asuntos para los cuales haya sido convocada y los que se deriven estrictamente de ellos (artículo 28 Ley 79 de 1988).

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.

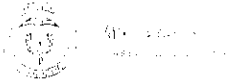
En virtud del principio de información a los asociados, se debe informar a todos ellos la fecha en que se va a convocar a asamblea con el fin de facilitar su participación en la misma.

Cuando las decisiones del Consejo de Administración o Asamblea General deban ser tomadas por la mayoría absoluta prevista en el artículo 32 de la ley 79 de 1988, se recomienda que las organizaciones supervisadas ajusten 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.

Teniendo en cuenta que la Asamblea General es el máximo órgano social, y que por disposición del artículo 56 de la Ley 79 de 1988 puede 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 cooperativa 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, en estos casos las organizaciones vigiladas no podrán proveer los fondos sociales pasivos, reservas y fondos patrimoniales contra gastos del ejercicio.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





## EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, como en todas las organizaciones solidarias, el Consejo de Administración es el órgano de administración permanente, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

### *Número de miembros*

Aunque es un asunto del resorte de la cooperativa en el marco de su autonomía, para favorecer la gobernabilidad al momento de tomar decisiones, se sugiere que de acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía, eficacia y eficiencia, el Consejo de Administración, cuente con un número impar de miembros principales, no superior a siete (7) principales, con sus respectivos suplentes personales o numéricos.

### *Conformación*

Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto para ser elegidos, los que deberán cumplirse en todo momento.

### *Perfil*

Se sugiere estipular expresamente en el Estatuto que los consejeros deban reunir, al menos, las siguientes características:

1. Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
2. Experiencia en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

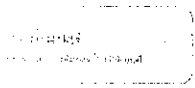
Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso se sugiere fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			







responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

*Retribución*

Como quiera que no existe una norma legal que lo prohíba, si las condiciones económicas de la organización lo permiten, los miembros del Consejo de Administración que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de asociados.

En todo caso, atendiendo la naturaleza de la cooperativa como organización sin ánimo de lucro esta retribución debe estar dirigida solo a cubrir los gastos en que pueda incurrir el dignatario por su asistencia a las reuniones.

*Reuniones*

El Consejo de Administración se reunirá, ordinariamente cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

*Asistencia a las reuniones*

Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno del Consejo.

*Periodo*

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el Estatuto. Para evitar inconvenientes relacionados con la gobernabilidad de cooperativa, se sugiere que el periodo estatutario no sea superior a 3 años.

*Criterios de rotación y alternabilidad*

El término que se establezca en el Estatuto, incluidas sus respectivas reelecciones, deberá prever la rotación o renovación de sus miembros, garantizando, en lo posible, la participación de los asociados que demuestren interés.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Nosotros los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Para evitar inconvenientes de gobernabilidad, es aconsejable que los miembros de este órgano permanezcan por un término no superior a 2 periodos estatutarios consecutivos, a partir del cual, al menos durante un periodo estatutario, y que durante este tiempo no puedan pertenecer a ningún otro órgano de gobierno, de administración o de control, sea cual fuere su denominación o actividad, ni comité, bien sea que lo designe la Asamblea General o el Consejo de Administración.

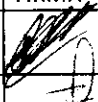

*Deberes generales*

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración, o del órgano que haga sus veces, deberán:

1. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
8. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
9. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
10. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
11. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

*Funciones*

El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





administrativas y el representante legal o Gerente las ejecuta.

Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el Estatuto, el consejo deberá:

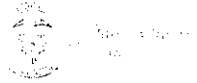
1. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
2. Difundir los códigos de ética corporativo, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
3. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
4. Supervisar el desempeño Gerencial o del administrador de la organización.
5. Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la revisoría fiscal, la Junta de Vigilancia y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
6. Poner a consideración y aprobación de la asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
7. Desarrollar los elementos que hacen parte de la planeación estratégica de la organización, tales como, definir la misión y visión, establecer los valores, los objetivos estratégicos, las políticas y normativa interna de gestión institucional.
8. Definir las políticas de crédito, relativas a las condiciones y los criterios de otorgamiento, seguimiento y cobranza que se reflejarán en el reglamento de crédito. Estos elementos definirán el perfil de riesgo que la organización quiere asumir. El reglamento de crédito, deberá contener como mínimo entre otros los siguientes aspectos: Información previa al otorgamiento de un crédito, criterios mínimos para su otorgamiento, facultades de aprobación, estudio y aprobación de garantías, proceso de seguimiento y control, y proceso de cobranza. De igual manera el reglamento de crédito deberá definir claramente los requisitos y procedimientos para los créditos a favor de los dignatarios y gerente de la cooperativa, para evitar conflictos de interés en cabeza de quienes tomen la decisión de aprobar el otorgamiento de créditos, evitando de esta manera los denominados auto-préstamos.
9. Autoevaluar el desempeño del Consejo de Administración.

*Prohibiciones*

A los miembros del Consejo de Administración, les será prohibido:

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
2. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
4. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
5. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
6. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
7. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia o dirección general y demás ejecutivos de la organización.
8. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.
9. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente o director general, o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

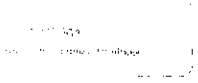
*Políticas de independencia frente a la Gerencia*

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir los siguientes lineamientos:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
2. Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del Gerente o director general, del representante legal, del secretario general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





3. Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente o director general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración, serán aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

### LA JUNTA DE VIGILANCIA

En las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, como en todas las organizaciones solidarias, es obligatoria la Junta de Vigilancia, como órgano encargado de ejercer el control social de las mismas, que es elegido por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Las funciones de la Junta de Vigilancia están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al Consejo de Administración.

#### *Número de miembros*

De acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta de Vigilancia contará con un número de miembros no superior a tres principales, con sus respectivos suplentes numéricos o personales.

#### *Composición*

La Junta de Vigilancia, estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Nosotros, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



### *Perfil*

Deben reunir, al menos, las siguientes características:

1. Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
2. Conocimiento de los objetivos y actividades de la organización solidaria, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
3. Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La Junta de Vigilancia vigente en ese momento verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso se sugiere fijar requisitos rigurosos, tales como capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.


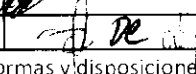
### *Retribución*

Como quiera que no existe una norma legal que lo prohíba, si las condiciones económicas de la organización lo permiten, los miembros de la Junta de Vigilancia que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de asociados.

En todo caso, atendiendo la naturaleza de la cooperativa como organización sin ánimo de lucro esta retribución debe estar dirigida solo a cubrir los gastos en que pueda incurrir el dignatario por su asistencia a las reuniones.

### *Reuniones*

Se reunirá ordinariamente una vez al mes, o extraordinariamente, cuando los hechos o circunstancias así lo exijan.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

*Asistencia a las reuniones*

Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno de la Junta de Vigilancia.

*Periodo*

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el Estatuto. Para evitar inconvenientes relacionados con la gobernabilidad de cooperativa, se sugiere que el periodo estatutario no sea superior a 3 años.

*Criterios de rotación y alternabilidad*


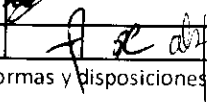
El término que se establezca en el Estatuto, incluidas sus respectivas reelecciones, deberá prever la rotación o renovación de sus miembros, garantizando, en lo posible, la participación de los asociados que demuestren interés.

Para evitar problemas de gobernabilidad, es aconsejable que los miembros de este órgano permanezcan por un término no superior a 2 periodos estatutarios consecutivos, a partir del cual, al menos durante un periodo estatutario, no podrá pertenecer a ningún otro órgano de gobierno, de administración o de control, sea cual fuere su denominación o actividad, ni comité, bien sea que lo designe la Asamblea General o Consejo de Administración.

*Deberes generales*

La Junta de Vigilancia ejercerá estrictamente el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, los códigos de ética, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
6. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
7. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
8. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
9. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
10. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

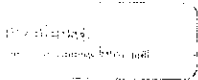
*Funciones*

Las siguientes serán las funciones de la Junta de Vigilancia:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos
2. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los Estatutos y reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria, y

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





8. Las demás que le asigne la ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal.

Cuando la Junta de Vigilancia tenga la competencia estatutaria de adelantar las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el “régimen de sanciones, causales y procedimientos” estatutario con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de todos los asociados previsto en el artículo 29 de la Constitución Política. En tales investigaciones internas se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:

- Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma
- Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
- Notificación del pliego de cargos.
- Descargos del investigado.
- Práctica de pruebas.
- Traslado, con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
- Notificación de la decisión por parte del órgano competente.
- Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
- Resolución, por parte las instancias competentes, de los recursos interpuestos. Para esta función se ha generalizado la integración de un comité de apelaciones, elegido por la Asamblea General, el cual dentro de sus funciones tendrá la de expedir su propio reglamento, sin perjuicio de quedar establecido en el Estatuto de la cooperativa las funciones generales de este Comité.

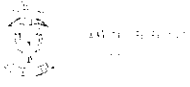
Si según el Estatuto no es la Junta de Vigilancia quien adelanta la investigación, esta deberá velar porque quien adelante las investigaciones respete los lineamientos previstos en este numeral.<sup>7</sup>

En todo caso, en los estatutos de las organizaciones supervisadas se deberá prever el órgano competente para adelantar las investigaciones y decidir sobre la

<sup>7</sup> En ejercicio de su autonomía, la cooperativa en su Estatuto debe prever claramente el órgano competente para adelantar la investigación y para tomar la decisión de fondo. Puede ser una función compartida, v. gr., que la investigación la surta o adelante la Junta de Vigilancia y presente su informe para decisión del Consejo de Administración.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





responsabilidad y sanciones a imponer. En ningún momento podrán concurrir las calidades de investigado e investigador en el mismo órgano o persona, por considerarse que ello configura un conflicto de interés.

*Prohibiciones*

A los miembros de la Junta de Vigilancia, les será prohibido:

1. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
2. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
3. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
4. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia, o del órgano que haga sus veces.
5. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
6. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

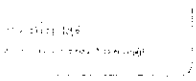
*Políticas de independencia frente a la Gerencia y al Consejo de Administración*

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir los siguientes lineamientos:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
2. Los miembros de la Junta de Vigilancia (comité de control social) no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente o director general, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.
- Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

**EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE**

El Gerente o representante legal y su suplente son nombrados por el Consejo de Administración. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, del Consejo de Administración y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

*Calidad e idoneidad*

El Gerente o representante legal es el principal ejecutivo de la organización. Las organizaciones deberán asegurarse que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual se sugiere señalar expresamente en el Estatuto de la cooperativa de vigilancia los requisitos mínimos que debe cumplir en cuanto a formación profesional y experiencia, que a título de ejemplo pueden ser:

- Profesional, tecnólogo o demostrar conocimientos en administración, economía, contaduría o derecho, entre otras disciplinas; legislación solidaria y/o cooperativa, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, y demás temas afines.
- Acreditar experiencia mínima de tres años en actividades relacionadas con el objeto social de la organización, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de Gerente o representante legal.
- No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión del Consejo de Administración puedan afectar a la organización, a los asociados o a terceros.
- En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



### Nombramiento

Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, al Consejo de Administración, el cual se hará previa consideración de una terna de candidatos que cumplan tales requisitos, de ser posible.


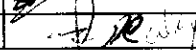
### Inhabilidades e incompatibilidades

1. En ningún caso el Gerente o representante legal, podrá tener vínculos con la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
2. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o representante legal, o quien haga sus veces, de una organización solidaria no podrán celebrar contratos con la misma.
3. No podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Consejo de Administración, de juntas de vigilancia, asesor o empleado de otras cooperativas de vigilancia y seguridad privada (esta incompatibilidad es autonomía de la organización).
4. Para las suplencias temporales del Gerente o representante legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la organización.

### Deberes y obligaciones

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, los Gerentes o representantes legales deberán:

1. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la organización solidaria.
2. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo siguiente:
  - 3.1. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



- 3.2. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la organización solidaria.
- 3.3. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la organización solidaria, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
- 3.4. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
- 3.5. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- 3.6. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Organización.
- 3.7. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración, los asuntos que considere relevantes.
- 3.8. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- 3.9. Contratar y mantener personal competente.
- 3.10. Informar al Consejo de Administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- 3.11. Poner a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- 3.12. Dar a conocer al Consejo de Administración, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- 3.13. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

*Prohibiciones*

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal no podrá:

1. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
3. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
4. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la organización.

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, en calidad de firmante(s) declaro(s) que he(mos) revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





5. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de la organización.
6. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

*Información Gerencial*

El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

1. Establecer un formato Gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:
  - 1.1. Cumplimiento de metas estratégicas.
  - 1.2. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
  - 1.3. Productividad y rotación del personal.
  - 1.4. Ejecución presupuestal.
  - 1.5. Estructura de costos.
  - 1.6. Incremento o retiro de asociados.
  - 1.7. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.

Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

1. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Auditores internos y revisoría fiscal o de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
2. Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
3. Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.
4. Oportunidades de negocios.
5. Demandas de asociados y usuarios identificadas.
6. Conclusión del análisis institucional.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





*Oportunidad de la información*

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración, dentro de los diez (10) días de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer al Consejo de Administración, al menos con cinco (5) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

*Normativa interna para la gestión del talento humano*

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo al tamaño de la cooperativa y volumen de operaciones le corresponde:

A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

1. Manual de funciones.
2. Proceso de selección de personal.
3. Escala salarial.
4. Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
5. Plan de capacitación.
6. Regímenes de trabajo asociado y compensaciones.

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación al Consejo de Administración.

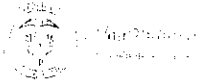
**EL REVISOR FISCAL**

*Requisitos y calidades para su elección*

Siempre y cuando sea posible, se sugiere estipular en el Estatuto de la cooperativa que los revisores fiscales que se elijan deban cumplir, al menos, los siguientes

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





requisitos:

1. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
2. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
3. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
4. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
5. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
6. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de la organización.
7. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

*Mecanismos para su elección*

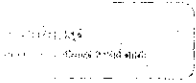
Si así lo considera el Consejo de Administración, es aconsejable que estipule las reglas para la elección del revisor fiscal, para garantizar transparencia en esta importante decisión, por parte de la Asamblea General. Para ello pueden tomar como guía el siguiente procedimiento:

1. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, la organización pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:
  - 1.1. Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			







- 1.2. Informe en el cual se describa la organización solidaria, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
- 1.3. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).
2. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
3. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
4. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
5. Se sugiere establecer que los revisores fiscales, personas naturales o jurídicas, no puedan ejercer la revisoría fiscal durante más de cierto número de años consecutivos en la misma cooperativa de vigilancia y seguridad privada, con el fin de evitar pérdida de objetividad y la generación de eventuales vínculos con la administración. En todo caso, es un tema del resorte de la organización.

*Mecanismos para información*

El Consejo de Administración, el Gerente o representante legal, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

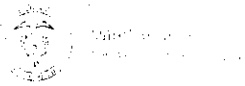
1. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
2. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
3. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

*Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal*

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		

Yo, el/los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.





El Consejo de Administración y el Gerente o representante legal de la cooperativa de vigilancia y seguridad privada se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la cooperativa.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la organización.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización solidaria.
7. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
8. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
9. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Organización solidaria.

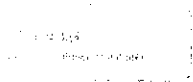
*Información sobre terminación de relaciones laborales, exclusión y suspensión de derechos de asociados*

Cuando las entidades vigiladas dispongan la terminación de las relaciones de trabajo con sus representantes legales o revisores fiscales por razón de irregularidades cometidas en su gestión financiera, o a causa de comportamientos que riñan con el debido manejo de los recursos del ente cooperativo, deberán informar de manera inmediata a esta Superintendencia.

Igualmente, deberán informar a esta Superintendencia cuando se trate de asociados que hayan sido removidos de sus cargos, excluidos o suspendidos en

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





sus derechos como asociados, por faltas graves, similares o semejantes a las señaladas en el inciso anterior.

En tales eventos deberán remitir los documentos respectivos en donde conste la decisión tomada se encuentra en firme. Así mismo deberán informar si han sido notificadas de demandas presentadas ante las autoridades judiciales por parte de los afectados.

CAPÍTULO V CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Constitución

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 79 de 1988, "la constitución de toda cooperativa se hará en asamblea de constitución, en la cual serán aprobados los estatutos y nombrados en propiedad los órganos de administración y vigilancia.

El consejo de administración allí designado nombrará el representante legal de la entidad (...).

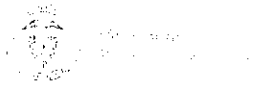
El acta de la asamblea de constitución será firmada por los asociados fundadores, anotando su documento de identificación legal y el valor de los aportes iniciales." (Resaltado fuera del texto original).

Adicional a lo anterior y de acuerdo con el artículo 24 del Decreto Ley 356 de 1994, debe tenerse en cuenta que para la constitución de una cooperativa de vigilancia y seguridad privada, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 9º de este Decreto, que fue modificado por el artículo 102 del Decreto Ley 019 de 2012, que al respecto dispone:

"Artículo 9. Constitución de empresa de vigilancia y seguridad privada: Para constituir una empresa de vigilancia y seguridad privada se deberá adjuntar con la solicitud de licencia y sus requisitos, un documento en el cual conste la promesa de sociedad conforme la legislación vigente de vigilancia y seguridad privada, informando los nombres de los socios y representantes legales, adjuntando las hojas de vidas con las certificaciones académicas y laborales correspondientes, y fotocopias de la cédula de ciudadanía.

Table with 4 columns: FUNCIONARIO O ANALISTA, NOMBRE, FIRMA, FECHA. It contains two rows of data and a signature block at the bottom.





**Parágrafo: Para constituir una cooperativa de trabajo asociado CTA en vigilancia y seguridad privada se deberá adjuntar con la solicitud de licencia y sus requisitos un documento en el cual conste la promesa futura de sus asociados, informando los nombres de los asociados y representantes legales, adjuntando las hojas de vidas con las certificaciones académicas y laborales correspondientes, y fotocopias de la cédula de ciudadanía".** (Resaltado fuera del texto original).

*Licencia de Funcionamiento*

Debido a la especial naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada, prestado, entre otras empresas, por las cooperativas de vigilancia, la ley establece la obligatoriedad de contar con licencia de funcionamiento. Así lo consagra el Artículo 3º del Decreto 356 de 1994: "Permiso del Estado. Los servicios de vigilancia y seguridad privada, de que trata el artículo anterior, solamente podrán prestarse mediante la obtención de licencia (...) expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con base en potestad discrecional, orientada a proteger la seguridad ciudadana.

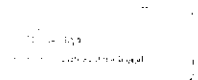
*La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con base en esa misma potestad, podrá suspender o cancelar la licencia (...) expedida."*

La expedición y renovación de la licencia de funcionamiento para las cooperativas de vigilancia corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 27 del Decreto 356 de 1994. Los trámites correspondientes a la pre-aprobación y aprobación de la licencia de funcionamiento, están consagrados en las circulares externas 004 de 2012 y 335 de 2013. Allí se establece que una vez pre aprobada, para la expedición de la licencia de funcionamiento, se debe elevar a escritura pública la promesa futura de los asociados de que trata el parágrafo del artículo 9º del Decreto 356 de 1994 y hacer el registro en cámara de comercio, para posteriormente aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal con los demás documentos que acompañen la solicitud de aprobación de la licencia de funcionamiento.

De acuerdo con el artículo 85 del Decreto Ley 356 de 1994, la licencia de funcionamiento se expedirá hasta por un término de cinco (5) años.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





Para la renovación de la licencia de funcionamiento las cooperativas deberán acreditar los mismos requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 356 de 1994.

Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, podrán operar en las modalidades de vigilancia fija, vigilancia móvil y escolta, según disposición del artículo 28 ibídem.

**Contenido del Estatuto**

En la Asamblea de constitución de la cooperativa de vigilancia debe aprobarse el Estatuto de la misma, los cuales según señala el artículo 19 de la Ley 79 de 1988, deberán contener como mínimo:

- 1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones.
- 2. Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades.
- 3. Derechos y deberes de los asociados; condiciones para su admisión, retiro y exclusión y determinación del órgano competente para su decisión.
- 4. Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
- 5. Procedimientos para resolver diferencias o conflictos transigibles entre los asociados o entre estos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos.
- 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.
- 7. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- 8. Representación legal; funciones y responsabilidades.
- 9. Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa, reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
- 10. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la vida de la cooperativa; forma de pago y devolución; procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo.
- 11. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.
- 12. Régimen y responsabilidad de las cooperativas y de sus asociados.
- 13. Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.
- 14. Procedimiento para reforma de estatutos, y
- 15. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con su objeto social.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





*Parágrafo 1º. Los estatutos serán reglamentados por el Consejo de Administración, con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de servicios."*

De acuerdo con el artículo 29 del Decreto 356 de 1994, en lo no previsto expresamente para las Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada, estas se regirán por las normas establecidas para las empresas de vigilancia y seguridad privada, en lo pertinente.

**CAPÍTULO VI**  
**CONTROLES DE LEGALIDAD DE LA CONSTITUCIÓN, DE LAS ASAMBLEAS Y REFORMAS ESTATUTARIAS DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

*Control de legalidad de la constitución de la Cooperativa*

Para el control de legalidad de la constitución de una cooperativa de vigilancia y seguridad privada, en desarrollo de las funciones de supervisión la Superintendencia podrá solicitar en cualquier momento, entre otros documentos:

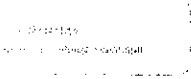
1. Copia del acta de asamblea de constitución firmada por todos los asociados con documento de identidad y pago de aportes iniciales.
2. Estatutos vigentes y completos firmados por el presidente y el secretario de la asamblea.
3. Certificado de existencia y representación legal.
4. Certificación de educación solidaria expedida por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias o por una entidad aprobada, correspondiente a 20 horas de cooperativismo básico con énfasis en trabajo asociado.
5. Copia de la resolución de aprobación de los regímenes de trabajo asociado y compensaciones expedida por el Ministerio de Trabajo.

*Control de legalidad de Asambleas Generales*

Para efectuar el control de legalidad de las Asambleas de las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, diferentes a aquellas en donde se aprueben reformas estatutarias, se deberán presentar a esta Superintendencia los siguientes documentos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la realización de las Asambleas Generales (salvo que en la Asamblea hayan tomado decisiones sujetas

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





a registro en Cámara de Comercio, caso en el cual deberán enviar los documentos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al registro en Cámara de Comercio):

1. Acta de Asamblea General debidamente aprobada, tomada del libro oficial de la organización, registrado ante la cámara de comercio.
2. Acta del Consejo de Administración, o su equivalente, tomada del libro oficial, donde se convoca de acuerdo con los Estatutos. A falta de estipulación estatutaria, la asamblea deberá convocarse con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de su celebración.
3. Constancia de verificación de los asociados hábiles e inhábiles expedida por la Junta de Vigilancia.
4. En caso de ser Asamblea General de Delegados, anexar la información pertinente a la elección de los delegados, como:
  - 4.1. Acta del Consejo de Administración u órgano equivalente donde se reglamenta y convoca a elecciones.
  - 4.2. Reglamento de elección.
  - 4.3. Acta final de escrutinio.
  - 4.4. Constancia de la verificación del listado de asociados hábiles e inhábiles efectuado por el órgano de control social correspondiente.
  - 4.5. Constancia de publicación del listado de asociados inhábiles.

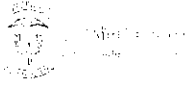
*Control de legalidad de reformas estatutarias*

Una vez registradas las reformas estatutarias ante la cámara de comercio del domicilio principal, las cooperativas supervisadas deberán enviar los siguientes documentos a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al registro en Cámara de Comercio:

1. Documento remitiendo los documentos requeridos para el estudio de legalidad de la reforma, suscrito por el representante legal, con indicación del documento de identidad, lugar de expedición, correo electrónico de la entidad y dirección correspondiente.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio donde conste registrada la reforma.
3. Texto completo de los Estatutos debidamente firmados por el presidente y secretario de la asamblea, que incluya fecha de aprobación y cuadro comparativo de los artículos reformados objeto de examen y los nuevos aprobados.
4. Copia del acta del órgano que convocó a asamblea, con indicación de los nombres de los directivos asistentes en la que se acordó lugar, fecha y hora de la

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





- misma, acompañada del mecanismo utilizado para realizar la convocatoria (publicación, aviso u otro).
5. Acta de la Asamblea General en la que se aprobó la reforma, debidamente firmada por el presidente y secretario. Deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
    - 5.1. Número del acta, fecha, hora y lugar de reunión.
    - 5.2. Indicación del órgano que convocó, incluyendo la fecha, lugar y hora de celebración.
    - 5.3. Indicación de la fecha y forma de publicación de la relación de asociados inhábiles, así como la certificación de que la lista fue verificada por el órgano de vigilancia correspondiente.
    - 5.4. Número de los asociados hábiles o de los delegados convocados para la asamblea.
    - 5.5. Número de los asociados hábiles o de los delegados asistentes a la asamblea.
    - 5.6. Orden del día con inclusión del punto correspondiente al estudio y aprobación de la reforma de Estatutos.
    - 5.7. Conteo de los votos a favor, en contra, en blanco y nulos o la constancia que la decisión fue tomada por unanimidad.

El incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias para convocatoria y procedimiento de realización de las Asambleas Generales de Asociados o Delegados, genera la ineficacia de las decisiones adoptadas. En tal sentido la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada podrá hacer los requerimientos o impartir las instrucciones a que haya lugar.

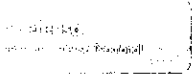
Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de la acción de impugnación contemplada en el artículo 45 de la Ley 79 de 1988, según el cual:

*"Artículo 45. Compete a los jueces civiles municipales el conocimiento de las impugnaciones de los actos o decisiones de la asamblea general y del consejo de administración de las cooperativas, cuando no se ajusten a la ley o a los estatutos, o cuando excedan los límites del acuerdo cooperativo. El procedimiento será el abreviado previsto en el código de procedimiento civil."*

## CAPÍTULO VII REGISTRO DE LOS ACTOS DE LAS COOPERATIVAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





*Registro de libros*

Las organizaciones solidarias supervisadas deberán registrar los libros en las cámaras de comercio de su domicilio principal, o en la entidad que haga sus veces.

Los siguientes libros deben registrarse obligatoriamente:

- Libro de actas de Asamblea General.
- Libro de registro social.

*Función de registro*

La función de registro de los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esta formalidad y de certificación de existencia y representación legal de las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, estará a cargo de las cámaras de comercio de su domicilio principal, de acuerdo con las normas previstas para el registro mercantil y/o Registro Único Empresarial y Social RUES, observando lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, sin perjuicio de las autorizaciones especiales que para efectuar los registros, deba expedir esta Superintendencia de acuerdo con sus facultades.

*Registro de las reformas estatutarias*

Las reformas estatutarias deberán inscribirse en la cámara de comercio del domicilio de la organización o ante quien haga sus veces; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la asamblea (artículo 146 del Decreto 2150 de 1995, que derogó el artículo 20 de la Ley 79 de 1988).

*Autorizaciones previas especiales*

De conformidad con el artículo 146 del Decreto Ley 019 de 2012, requiere de autorización previa al registro en cámara de comercio, por parte de esta Superintendencia, toda reforma estatutaria que corresponda a la fusión, transformación, incorporación y escisión de las organizaciones de la economía solidaria bajo su supervisión. Esto sin perjuicio de lo previsto en el artículo 84 del Decreto Ley 356 de 1994, además de lo anterior, con respecto a inclusión o cambio de asociados, así como la liquidación y venta de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Autorizado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, el/los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





De igual manera requiere autorización previa por parte de la Supervigilancia, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 13 ibídem, establecer una nueva sucursal o agencia de las cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada, las cuales deberán ser registradas en la cámara de comercio de la respectiva ciudad.

*Disposiciones generales*

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

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

En todos los casos en que proceda el registro ante cámara de comercio, junto con los documentos correspondientes al control de legalidad, es obligatoria la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por esa entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicho registro. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada velará de manera estricta por el cumplimiento de este deber e impondrá las sanciones a que haya lugar en caso de su inobservancia.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada podrá ordenar a la Cámara de Comercio respectiva, en cualquier momento, la cancelación del registro del documento de constitución de una entidad sometida a su control, inspección o vigilancia, o la inscripción que se haya efectuado de los nombramientos de los órganos de administración, vigilancia, representantes legales y revisores fiscales, en caso de advertir que la información presentada para su inscripción no se ajusta a la realidad o a las normas legales o estatutarias, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar por parte de esta Superintendencia.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





CAPÍTULO VIII  
QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y  
SEGURIDAD PRIVADA POR VIOLACIÓN DE LAS NORMAS DE NATURALEZA  
SOLIDARIA APLICABLES A LAS COOPERATIVAS VIGILADAS

*Definición*

Para efectos del presente capítulo, se entenderá como queja, la petición respetuosa que se eleve ante esta Entidad, por quienes acrediten un interés legítimo, relacionadas con:

1. Presuntas violaciones a las normas que rigen la actividad de economía solidaria por parte de una organización vigilada y que de acuerdo con la función de supervisión de esta Superintendencia deben ser de su conocimiento.
2. Presuntas actuaciones violatorias de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias por parte de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las organizaciones supervisadas y que de acuerdo con la función de supervisión de esta Superintendencia deben ser de su conocimiento.

Se entenderá por interés legítimo aquella manifestación que hacen los ciudadanos para demostrar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que son asociados o ex asociados de la organización de la economía solidaria, o que las decisiones o actuaciones de éstas los afectan en su interés particular.

*Presentación de quejas*

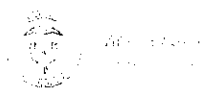
En virtud de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, la presentación de quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de las cooperativas de vigilancia, deberá surtirse primeramente ante el órgano de control social (junta de vigilancia).

*Procedencia*

Esta Superintendencia, según el ámbito de su competencia, resolverá las quejas que, habiendo sido presentadas ante las juntas de vigilancia de las cooperativas vigiladas, no hayan tenido respuesta por parte de dichos órganos o la respuesta respectiva no hubiere sido apropiada.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Aprobado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Yo, el/los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





PROSPERIDAD  
PARA TODOS

FORMATO  
CIRCULAR

SuperVigilancia  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

La presentación de quejas en esos términos se entenderá como una petición de inicio de actuación administrativa, con la normatividad aplicable al ejercicio del derecho de petición.

Adicionalmente, el quejoso deberá acreditar documentalmente la no atención apropiada de la queja por parte del órgano de control social respectivo, para que la queja surta el trámite ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En caso que no exista soporte documental, el quejoso así deberá manifestarlo.

### *Destinatarios*

Las quejas se podrán presentar contra las cooperativas supervisadas por esta Superintendencia o contra los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.

### *Requisitos*

Las quejas que se formulen por escrito deberán presentarse con el lleno de los requisitos señalados para el ejercicio del derecho de petición.

Adicionalmente, en todos los casos, el quejoso deberá acreditar interés legítimo para presentar su queja.

### *Trámite de quejas contra las cooperativas supervisadas formuladas ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada*

Recibida la queja el funcionario encargado evaluará el contenido de la misma para establecer:

1. Si la queja presentada trata de asuntos que involucran a sus administradores o al órgano de control social de la organización solidaria, la Superintendencia asumirá directamente su trámite.
2. Si los hechos que dieron lugar a la queja pueden ser subsanados, la Superintendencia impartirá instrucciones a la cooperativa para que se adopten las medidas pertinentes para corregir o subsanar los motivos que la originaron.
3. En caso contrario, y si hay mérito para ello, se adelantará el procedimiento administrativo correspondiente para la aplicación de las sanciones previstas en la ley.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



4. Si la queja formulada hace referencia a los actos cooperativos celebrados entre los asociados y la organización solidaria (créditos, prestación de servicios, auxilios, entre otros), la Superintendencia dará traslado inmediato al respectivo órgano de control social entre otros, para que imparta el trámite correspondiente con fundamento en lo previsto en el Estatuto o acuerdo cooperativo (procedimiento para resolver conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos) en las funciones asignadas en la ley y en los Estatutos.
5. Si la queja está relacionada con el régimen de inversiones, cobro de intereses, devolución de aportes, objeciones sobre balances o estados financieros, libros de contabilidad entre otros, debe ser trasladada al revisor fiscal como órgano de control de la organización para el trámite respectivo.

Cuando se realice el traslado de la queja, la Superintendencia podrá indicar el sentido y los puntos concretos sobre los cuales debe versar la respuesta al quejoso, señalando, igualmente, el plazo dentro del cual esta debe ser resuelta.

Respuesta que deberá ir fechada y con la dirección de correspondencia aportada por el peticionario. Además, deberá ser completa, clara, precisa y comprensible, contener la solución o aclaración de lo reclamado y los fundamentos legales, estatutarios o reglamentarios que soporten la posición de la organización, junto con los documentos que, de acuerdo con las circunstancias, se estimen apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas, trámite que deberá surtirse dentro del plazo fijado por la Superintendencia.

Así mismo, la cooperativa de vigilancia y seguridad privada deberá remitir a este ente de control, copia de la respuesta proferida al quejoso, con el fin de verificar si la respuesta cumple con lo previsto en el inciso anterior.

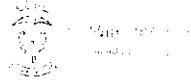
Se entenderá incumplido o desatendido el plazo conferido por esta Entidad, cuando la respuesta a la queja o al requerimiento de la Superintendencia, haya sido emitida fuera del mismo o se hubiere recibido en forma incompleta.

*Trámite de quejas formuladas directamente ante las cooperativas de vigilancia y seguridad privada*

Cuando la queja sea presentada directamente a la cooperativa de vigilancia y seguridad privada, deberá observar lo establecido en el Estatuto y los reglamentos internos para atención de quejas, es decir, contestar de fondo, en forma precisa,

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los/losa firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





concreta y oportuna cada una de las inquietudes planteadas por el quejoso y si fuera del caso, aplicar el procedimiento para resolver conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos.

Sin embargo, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se reserva el derecho de revisar la actuación de cualquier organización ante la cual se haya presentado una queja, y de constatar si la misma fue resuelta en cumplimiento de las normas que regulan su actividad y bajo la observancia de los principios de adecuada prestación del servicio y de información necesaria al usuario.

Sin perjuicio del trámite legal previsto en el numeral anterior, las entidades supervisadas que reciban cualquier queja, esta debe ser conocida y tramitada por el órgano de control social correspondiente, quien será el encargado de darle trámite y solicitar a los órganos competentes la aplicación de los correctivos pertinentes, con fundamento en las funciones asignadas en la ley y en los Estatutos.

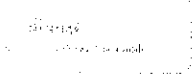
Si la queja está relacionada con el régimen de inversiones, cobro de intereses, devolución de aportes, objeciones sobre balances o estados financieros, libros de contabilidad entre otros, debe ser trasladada al revisor fiscal como órgano de control de la organización para el trámite respectivo.

Por lo anterior, el trámite interno de la queja surtido ante los órganos de control social o la revisoría fiscal debe cumplir, por lo menos, los siguientes pasos:

1. Queja presentada ante la junta de vigilancia o el revisor fiscal, debe contener: el motivo, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompaña, y la firma del peticionario.
2. Respuesta completa, clara, precisa y comprensible dirigida al quejoso, con fundamento en la ley, Estatutos o reglamentos que soporten la posición de la organización solidaria, junto con los documentos que estime pertinente.
3. Solicitud por escrito de la junta de vigilancia a los órganos competentes de la aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la queja. Si la queja fue tramitada por el revisor fiscal, éste debe presentar su dictamen a la Junta de Vigilancia para que esta última solicite la aplicación de los correctivos.
4. Plazo. Lo anterior debe ser resuelto dentro del plazo establecido en los Estatutos, que en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la queja.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





La renuencia injustificada por parte del órgano de control social, el revisor fiscal y/o administradores para atender la reclamación del quejoso dará lugar a inicio de las investigaciones administrativas por parte de esta Superintendencia.

Las quejas sobre graves irregularidades al interior de las organizaciones, presuntamente constitutivas de hechos punibles o conductas sancionables por nuestro ordenamiento jurídico, que escapan del ámbito de la competencia asignada por la ley a esta Superintendencia, deben ser puestas en conocimiento de las autoridades judiciales competentes directamente por los asociados o por los órganos de administración, control y vigilancia.

Cuando de las presuntas irregularidades haya tenido conocimiento el órgano de control social o el revisor fiscal, directamente o por conducto de los asociados, deben informar inmediatamente a esta Superintendencia con los soportes correspondientes, para los fines pertinentes.

*Términos*

El término para atender las quejas será el establecido en los Estatutos, el cual no podrá ser superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando, si es del caso, la fecha que se ha establecido para que la organización contra la cual está dirigida la queja de respuesta a la misma.

De acuerdo con el artículo 21 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (Ley 1437 de 2011), si la Supervigilancia no es la competente para tramitar la queja recibida, informará de inmediato al interesado si este actuó verbalmente, o dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su radicación, si lo hizo por escrito. Dentro de este mismo término la Supervigilancia remitirá la queja al competente, así como copia del respectivo oficio remititorio al quejoso.

CAPÍTULO IX  
ADMINISTRADORES

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Aprobado para firma por	Javier Alberto Veloz / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, que reformó el Código de Comercio (aplicable por remisión expresa del artículo 158 de la Ley 79 de 1988), tienen el carácter de administradores o directores:

1. Los representantes legales.
2. Los liquidadores o agentes especiales.
3. Los miembros de los consejos de administración.
4. Los miembros de los comités que, de conformidad con los Estatutos, tengan la calidad de administradores.

En consecuencia, los miembros de la Junta de Vigilancia no son administradores o directivos de las cooperativas.


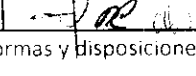
*Deberes de los administradores*

A los administradores o directivos señalados en el numeral anterior, se les aplica las normas, sobre deberes de los administradores, previstas en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995:

*"ART. 23.- Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.*

*"En el cumplimiento de su función los administradores deberán:*

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
6. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Consejo de Administración.
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por:	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



autorización expresa de la junta de socios o Asamblea General de accionistas.

*En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la junta de socios o Asamblea General de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad”.*

Los administradores, revisores fiscales y empleados de las organizaciones de economía solidaria deben obrar dentro del marco de la ley y observar el principio de la buena fe, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Constitución Política.

En todo caso, los administradores están en la obligación de conocer a profundidad los temas que le son puestos a su consideración, de debatirlos y pronunciarse con conocimiento de causa, dejando la evidencia del órgano correspondiente.

Es deber de los miembros del Consejo de Administración expedir su propio reglamento, el cual debe contener, como mínimo: la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario, si es del caso, o de quienes hagan sus veces, los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y las erogaciones derivadas de éstas, de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea. En términos generales, debe preverse todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano permanente de administración.

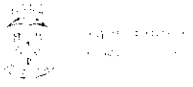
*Prohibiciones*

Sin perjuicio de lo consagrado en este instructivo y en el Estatuto, los administradores se abstendrán, entre otras, de realizar las siguientes conductas:

1. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
2. Celebrar o ejecutar en contravención a disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, operaciones con los directivos o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
3. Invertir en sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





PROSPERIDAD  
PARA TODOS

FORMATO  
CIRCULAR

SuperVigilancia  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

4. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
5. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada deba entregarse a los asociados, al público o a los usuarios de las organizaciones vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informados y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos, deberes y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con aquellas.
6. No llevar la contabilidad de la organización vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada información contable falsa, engañosa o inexacta.
7. Obstruir las funciones de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o no colaborar con las mismas.
8. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
9. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia.
10. Adelantar actividades o acuerdos que permitan conceder ventajas económicas que beneficien a una porción de asociados y/o establecer acuerdos, combinaciones o convenios con sociedades o personas mercantiles que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las organizaciones de la Economía Solidaria, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 de la Ley 79 de 1988.
11. Recibir porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que afecten a la organización.
12. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

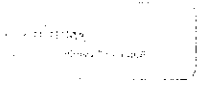
La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, podrá imponer sanciones previstas en la Ley por la violación de las anteriores disposiciones a los administradores o quienes ostentan tal calidad.

#### *Responsabilidad de los administradores*

En materia de responsabilidad el presente numeral se extenderá tanto a los órganos de administración, control y vigilancia, como a los funcionarios y/o empleados de la organización del sector cooperativo.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





La responsabilidad de los administradores se asimila a la de un buen hombre de negocios, de acuerdo con los parámetros fijados en el artículo 63 del Código Civil, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 222 de 1995. Es decir, que responden hasta por culpa levísima, que es la esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes.

Cuando se trate de decisiones colegiadas, los administradores o directivos de las organizaciones de economía solidaria, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y estatutarias.

*Actuación y responsabilidad de los suplentes*


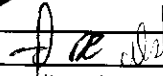
Los suplentes de los órganos de administración tienen una mera expectativa de reemplazar a los miembros principales en sus faltas temporales o absolutas. Sin embargo, existen actuaciones de quienes ostentan la calidad de suplentes, sin estar en ejercicio del cargo en reemplazo de los principales, en la que su participación contribuye a la toma de decisiones en desarrollo de las políticas y directrices de la organización de economía solidaria. Es por ello que en tales circunstancias los administradores suplentes no están exentos de la aplicación del régimen de responsabilidad, pues si se prueba su intervención, participación o el simple conocimiento del asunto origen del perjuicio causado y reclamado a la organización, sin que hayan expresado su inconformidad y oposición, los hará igualmente responsables en los mismos términos de quien adopta la decisión.

*Responsabilidad civil*

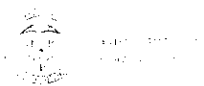
Los administradores de una cooperativa supervisada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias o reglamentarias a las que la organización deba sujetarse, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas, civiles o penales que señale la ley.

*Conductas punibles*

Los administradores, miembros de las juntas de vigilancia, revisores fiscales o empleados de las organizaciones solidarias supervisadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada también pueden ser sujetos de las conductas

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





punibles descritas en los artículos 250 A, 250 B, 258, 314, 315, 316 y 317, 411 A 412, 433 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).

*Conflictos de interés*

Dentro del giro normal de los negocios de las organizaciones supervisadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los administradores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo empleado con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, impondrá las sanciones a que haya lugar cuando se realicen operaciones que den lugar a conflicto de interés, de conformidad con el régimen general sancionatorio de su competencia. Así mismo, podrá establecer mecanismos a través de los cuales se subsane la situación de conflicto de interés, si a ello hubiere lugar.

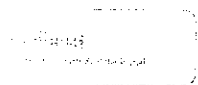
CAPITULO X  
PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN

Adicionalmente a lo expuesto en la presentación del presente instructivo, en donde se hace referencia a las facultades legales que le permiten a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el pleno e integral ejercicio de las funciones de vigilancia, inspección y control de las cooperativas bajo su supervisión, en lo que respecta a la aplicación de los procesos de toma de posesión consagrados en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, de manera expresa el Decreto 455 de 2004, se confiere a la Superintendencia de la Economía **o a la entidad que haga sus veces**, la facultad para utilizar estas herramientas de control, encaminadas a la preservación de la naturaleza jurídica de las organizaciones vigiladas. Esto sin perjuicio que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, haya impartido previamente las instrucciones necesarias para prevenir que la cooperativa bajo su supervisión incurra en las causales que dan lugar a la toma de posesión, tales como la definición de planes de recuperación, vigilancia especial, etc.

Con fundamento en lo anterior y para dar cabal cumplimiento a la función de supervisar a las organizaciones de la economía solidaria, conferida al Presidente de la República en el numeral 24 del artículo 189 de la Constitución Política, queda claro que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con las

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





facultades para ordenar la toma de posesión, en cualquiera de sus modalidades, frente a las cooperativas de vigilancia.

En todo caso estas medidas están dirigidas a garantizar la adecuada prestación del servicio por parte de las cooperativas de vigilancia, a preservar la naturaleza jurídica de las mismas y a amparar los derechos de sus asociados.

*Aspectos generales de la toma de posesión*

*Concepto*

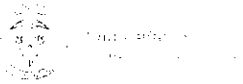
La toma de posesión es una medida administrativa que puede ordenar la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando detecte respecto de las cooperativas bajo su supervisión, hechos que configuran causales para decretarla según la Ley y hagan necesaria la medida.

El acto administrativo que ordena la toma de posesión se fundamenta en 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.

- a. Cuando haya suspendido el pago de sus obligaciones;
- b. Cuando haya rehusado la exigencia que se haga en debida forma de someter sus archivos, libros de contabilidad y demás documentos, a la inspección de la Superintendencia Bancaria (léase Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada);
- c. Cuando haya rehusado el ser interrogado bajo juramento, con relación a sus negocios;
- d. Cuando incumpla reiteradamente las órdenes e instrucciones de la Superintendencia Bancaria (léase Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada) debidamente expedidas;
- e. Cuando persista en violar sus Estatutos o alguna ley;
- f. Cuando persista en manejar los negocios en forma no autorizada o insegura, y
- g. Cuando se reduzca su patrimonio neto por debajo de lo permitido.
- h. Cuando existan graves inconsistencias en la información que suministra a la Superintendencia Bancaria (léase Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada) que a juicio de ésta no permita conocer adecuadamente la situación real de la entidad;

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





- i. Cuando la entidad no cumpla los requerimientos mínimos de capital de funcionamiento previstos en la norma aplicable;
- j. Cuando incumpla los planes de recuperación que hayan sido adoptados.
- k. Cuando incumpla la orden de exclusión de activos y pasivos que le sea impartida por la Superintendencia Bancaria (léase Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada). y
- l. Cuando se incumpla el programa de desmonte progresivo acordado con la Superintendencia Bancaria (léase Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada).

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

*Normatividad aplicable*

El Decreto 455 de 2004, por medio del cual se establecen las normas sobre toma de posesión y liquidación aplicables a entidades solidarias que adelantan actividades diferentes a la financiera, en su artículo 2º 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*".

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

*Objeto de la toma de posesión*

La toma de posesión que ordena la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada tendrá como propósito establecer si la entidad vigilada debe ser objeto de

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por:	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por:	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

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.

La posibilidad de colocar a la organización en condiciones adecuadas de desarrollar su objeto social, implica que el agente especial logre subsanar la totalidad de los hechos que configuraron la causal o causales de toma de posesión.

*Clases de toma de posesión*

El proceso de toma posesión se clasifica así:

1. Toma de posesión general.
2. Toma de posesión para administrar.
3. Toma de posesión para liquidar.

*Toma de posesión general*

La toma de posesión general es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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 podrá ordenar 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 Vigilancia y Seguridad Privada, sobre la situación administrativa, financiera, contable y jurídica de la intervenida, que sirva de insumo para determinar la medida administrativa a seguir.

*Actividades del proceso de 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 Vigilancia y Seguridad Privada, en uso de las facultades de supervisión y seguimiento que le asisten, requiera otras adicionales:

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, el/los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



### Inventario preliminar de activos y pasivos

Dentro del mes siguiente a la ejecución de la medida de toma de posesión sobre la cooperativa, el agente especial deberá presentar un inventario preliminar de activos y pasivos.

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.

### Diagnóstico integral

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

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

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

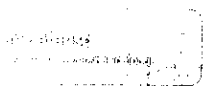
El diagnóstico concluirá con la posición del agente especial, respecto de lo que a su juicio, criterio y discreción deberá ser la medida administrativa a tomar por parte de la Superintendencia, para lo cual podrá optar por alguna de las siguientes conclusiones, las cuales deberán estar debidamente justificadas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

1. 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.
2. Toma de posesión para administrar porque se determine que, previa ejecución de un plan de recuperación, la organización pueda desarrollar su objeto

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por:	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			







social conforme a las reglas que lo rigen y, adicionalmente, se logre enervar la totalidad de las causales que originaron la toma de posesión.

- 3. 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.

*Toma de posesión para administrar*

La toma de posesión para administrar es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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, hasta colocar a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, para la posterior entrega a sus asociados.

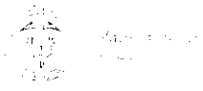
El término de intervención de la toma de posesión para administrar es de un año, prorrogable por otro año adicional, sin perjuicio de que el Gobierno Nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor cuando así se requiera en razón de las características de la entidad, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

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

*Actividades del proceso de toma de posesión para administrar*

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto damos nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada 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 dichos objetivos. Éstas son las siguientes:

Plan de recuperación

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

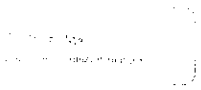
En caso de rechazo, la Superintendencia presentará los argumentos correspondientes para que el agente especial tome los correctivos a que hubiere lugar.

El plan de recuperación deberá incluir el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la entidad intervenida, las fuentes de liquidez, el cronograma de las actividades a ejecutar dentro de éste y las medidas necesarias para efectuar la racionalización operativa y administrativa de la entidad tomando como base los hechos que originaron causales de toma de posesión. Además, deberá incluir las alternativas y/o estrategias a ejecutar para colocar a la organización en condiciones adecuadas de desarrollar su objeto social.

En la elaboración del plan, el agente especial debe contar con los escenarios que estime convenientes para lo cual debe proyectar tanto su viabilidad como su inviabilidad y plantearlos en conjunto y en orden de prioridad. Lo anterior, de tal manera que pueda establecerse, técnica y financieramente, el restablecimiento de

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





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:

1. Hechos que originaron causales de toma de posesión.
2. 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.
3. Acciones correctivas propuestas para enervar la totalidad de los hechos descritos anteriormente.
4. Cronograma de actividades y plazo para ejecución de las acciones correctivas propuestas.
5. Proyecciones financieras y contables y escenarios positivos y negativos sobre éstas.

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.

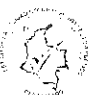
La Superintendencia analizará el avance en la ejecución de las acciones correctivas propuestas y de ser el caso ordenará que se tomen correctivos, si hay lugar a ello.

Informe final de la gestión del agente especial

Con una antelación no menor a 30 días calendario a la culminación del programa de recuperación, el agente especial deberá preparar y presentar informe final de la gestión, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes temas:

1. Análisis del avance y estado de las acciones correctivas propuestas.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Aprobado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





2. Cuando sea del caso, justificación de la imposibilidad de concretar determinada acción correctiva
3. 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.
4. 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:

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

#### Rendición de cuentas

Si la Superintendencia decide levantar la medida de toma de posesión, el agente especial convocará a la asamblea general de accionistas de la Intervenido, a fin de que procedan a nombrar los nuevos directivos y al revisor fiscal.

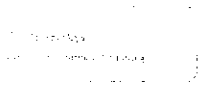
El agente especial rendirá informe a la asamblea general que para el efecto convoque, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 222 de 1995. La entidad permanecerá bajo la administración del agente especial hasta la elección del nuevo representante legal.

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.

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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





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.

**Solicitudes de prórroga del término de toma de posesión por parte de agentes especiales**

Como arriba se anotó, 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).

Para solicitar las prórrogas de que trata el presente numeral, el agente especial deberá presentar a esta Superintendencia, con mínimo dos (2) meses de antelación al término del proceso de la toma de posesión, solicitud debidamente sustentada, anexando los siguientes documentos:

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

*Toma de posesión para liquidar*

La toma de posesión para liquidar es una medida administrativa ordenada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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, la cual se puede originar por las siguientes circunstancias:

1. Cuando del resultado del ejercicio de la supervisión se presenten los supuestos previstos en el artículo 114 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



2. Cuando en el diagnóstico integral de la toma de posesión general, el agente especial recomiende la liquidación de la organización.
3. Cuando dentro del periodo de intervención para administrar no se subsanen las causales que motivaron la medida.
4. Por orden de autoridad competente.

En concordancia con el inciso final, del numeral 2º, del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, 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”*



*Actividades del proceso de toma de posesión para liquidar*

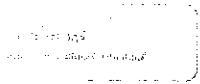
El proceso de toma de posesión para liquidar puede iniciarse con fundamento en las siguientes situaciones:

- 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 1º, artículo 293 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

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

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



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

**Plan operativo del proceso de liquidación**

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

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

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

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada 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.

**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.

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.

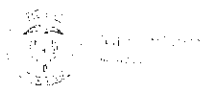
**Informe final de la liquidación**

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

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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





2. Cuando sea del caso, justificación de la imposibilidad de concretar determinada acción.

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.

#### 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 9º 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”.

### CAPITULO XI PROCESOS SANCIONATORIOS

En términos generales y de acuerdo con lo previsto en el artículo 148 de la Ley 79 de 1988, *“Las cooperativas, los titulares de sus órganos de administración y vigilancia y los liquidadores, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales y estatutarias y se harán acreedores a las sanciones que más adelante se determinan, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones.”*

En el mismo sentido el artículo 149 ibídem señala: *“Los miembros del consejo de administración y el gerente serán responsables por violación de la ley, los estatutos o los reglamentos. Los miembros del consejo serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto.”*

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



El artículo 150 de la norma en mención dispone que *“Los terceros serán igualmente responsables y se les aplicarán las sanciones previstas en la ley, por el uso indebido de la denominación “Cooperativa”, “Cooperativo” o la abreviatura “Coop” o por actos que impliquen aprovechamiento de derechos y exenciones concedidas a las cooperativas.”*

Con respecto al régimen sancionatorio aplicable a las cooperativas de trabajo asociado, específicamente por el incumplimiento de las normas aplicables al sector de la economía solidaria, el artículo 34 del Decreto 4588 de 2006, dispone que *“Toda Cooperativa y Precooperativa de Trabajo Asociado que desarrolle actividades que sean contrarias a su naturaleza, previa investigación será sancionada por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria, o la Superintendencia competente, conforme a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 454 de 1998 y demás normas vigentes o que la modifiquen o sustituyan, y para tales efectos podrán imponer sanciones administrativas personales y multas entre otras sanciones.”* (Resaltado fuera del texto original).


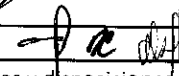
De las normas citadas queda claro que es posible para la Supervigilancia imponer sanciones tanto institucionales como personales, previo haber adelantado el correspondiente procedimiento, en cumplimiento de los principios constitucionales de contradicción, defensa y debido proceso.

#### *Sanciones aplicables por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada*

Con respecto al régimen sancionatorio aplicable a las vigiladas por la Supervigilancia, el artículo 76 del Decreto Ley 356 de 1994 confiere a esta Entidad la facultad de imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación y plazo perentorio para corregir las irregularidades.
2. Multas sucesivas en cuantía de 5 hasta 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
3. Suspensión de la licencia de funcionamiento o credencial hasta por seis meses.
4. Cancelación de la licencia de funcionamiento del vigilado, sus sucursales o agencias, o de las credenciales respectivas.

De igual manera en el Decreto 2355 de 2006, por el cual se modificó la estructura de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, señaló con relación al tema sancionatorio:

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodríguez		
Yo, el/los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





*Artículo 4. Funciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para el cumplimiento de los objetivos previstos la Superintendencia como ente responsable de dirigir, coordinar y ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada que se desarrollen en el territorio nacional, cumplirá con las siguientes funciones:*

(...)

*20. Imponer multas, medidas cautelares y sanciones, tanto a las personas naturales o jurídicas que realicen actividades exclusivas de los vigilados sin contar con la debida autorización, como a los vigilados que incurran en irregularidades, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto se expida."*

*Artículo 6. Funciones del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada. Son funciones del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, como Jefe del Organismo, además de las señaladas en la Constitución Política y las leyes, las siguientes:*

(...)

*7. Imponer las multas, sanciones y medidas cautelares a las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización y a los vigilados que incurran en irregularidades, por incumplimiento de las normas legales vigentes."*

*Artículo 12. Funciones del Despacho del Superintendente Delegado para el Control. Corresponde al Despacho del Superintendente Delegado para el Control, el desarrollo de las siguientes funciones:*

(...)

*4. Adelantar las investigaciones por infracciones a las normas que regulan la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada e imponer los correctivos y sanciones del caso.*

(...)

*7. Imponer las sanciones y medidas a que hubiere lugar, de conformidad con las normas legales, a personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización, o que no cumplan las normas legales o reglamentarias."*

Para garantizar el cabal cumplimiento de las funciones de control a las cooperativas, consagradas en el numeral 24 del artículo 189 de la Constitución Política, atribuidas al Presidente de la República por intermedio de las diferentes Superintendencias, la Supervigilancia, además de imponer las sanciones institucionales ya señaladas, para el caso de las sanciones personales, de acuerdo con el numeral 8º del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, podrá además: *"Ordenar la remoción de directivos, administradores, miembros de juntas de vigilancia, representantes legales, revisor*

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





*fiscal y funcionarios o empleados de las organizaciones solidarias sometidas a su supervisión cuando se presenten irregularidades que así lo ameriten.”*

En conclusión, para el caso de las sanciones institucionales procede la amonestación, multa, suspensión y cancelación de la licencia. Para el caso de las sanciones personales procede la amonestación, multa y remoción del cargo.

*Procedimiento sancionatorio aplicable*

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada dará aplicación al procedimiento sancionatorio consagrado en el Capítulo Tercero del Título III (artículo 47 y siguientes) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas que lo modifiquen o deroguen.

*Caducidad de la facultad sancionatoria*

De conformidad con el artículo 52 ibídem, la facultad de la SuperVigilancia para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado.

*Ejecutoria de las sanciones pecuniarias impuestas por parte de superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada*

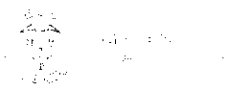
Los actos administrativos por medio de las cuales se imponen sanciones pecuniarias, gozan de presunción de legalidad mientras no hayan sido declarados nulos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Los actos administrativos quedaran en firme, de acuerdo con el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en los siguientes casos:

- Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente de su notificación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión de los recursos interpuestos.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		
Yo, los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





- Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si éstos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para el silencio administrativo positivo.

Una vez en firme el acto administrativo, se procederá al respectivo Cobro Coactivo de la siguiente manera:

Ejecutoriado el acto administrativo que impone la multa, el sancionado deberá cancelarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firmeza del acto.

En caso contrario el área correspondiente de la Supervigilancia aplicará lo previsto en el artículo 498 del Código de Procedimiento Civil.

#### *Procedencia de los recursos de la vía gubernativa*

Contra los actos que pongan fin a las actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, procederán los recursos previstos en el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Se exceptúan los actos administrativos expedidos por el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, contra los cuales sólo procederá el recurso de reposición.

#### *Oportunidad y presentación de los recursos*

Los recursos de reposición y apelación contra las sanciones impuestas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando haya lugar a ello, deberán interponerse dentro del plazo legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y subsiguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo personalmente en la Secretaría General de la Superintendencia; salvo en el que caso que quien lo presenta haya sido reconocido en la actuación (Artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Alejandro Duque Ramirez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucia Rodriguez		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			


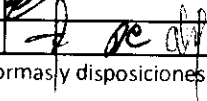


Los aspectos no contemplados en este capítulo, se regirán por las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y sus normas complementarias.

La presente circular rige a partir de su publicación.

  
FERNANDO LOZANO FORERO  
Superintendente



FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y Proyectado por	Alejandro Duque Ramírez / Danilo Parra Lombana / Diego Humberto Castañeda		
Revisado para firma por	Javier Alberto Veloza / Alba Lucía Rodríguez		

Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

