

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

## 1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las diferentes etapas que deben seguirse para el ejercicio de la labor de supervisión jurídica, de acuerdo con los parámetros señalados en el Decreto 2159 de 1999 o las normas que lo modifiquen o adicionen, en particular la evaluación de cumplimiento de las disposiciones normativas de orden superior, así como, el cumplimiento del objeto social, principios, valores y características propias de la Entidad vigilada, con enfoque de supervisión basada en riesgos especialmente en riesgo legal.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica única y exclusivamente al control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias realizadas por organizaciones solidarias supervisadas por la Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria, bien sea de oficio o a petición de parte.

## 3. TERMINOLOGÍA

**Análisis de cumplimiento normativo:** Es aquella evaluación de la situación jurídica de las organizaciones solidarias sometidas a su supervisión de esta Delegatura, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, reglamentarias y demás normas contenidas en sus propios estatutos y adelantar el respectivo seguimiento a las instrucciones impartidas según el alcance dado en el Decreto 2159 de 1999

**Asamblea General:** Es el órgano máximo de administración de las organizaciones y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

**Asamblea Ordinaria:** Las ordinarias se reunirán una vez al año, dentro de los tres primeros meses del año calendario, para el ejercicio de sus funciones regulares.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

**Asamblea Extraordinaria:** La Asamblea extraordinaria podrá reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria. Las asambleas generales extraordinarias sólo podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos.

**Estatutos:** Son normas internas que rigen de manera general el funcionamiento de las organizaciones. Tal como lo dicta el movimiento cooperativo, éstos son elaborados por todos los asociados sin discriminación ni distinción. En ellas queda constituida la naturaleza y finalidades principales de la entidad, su forma de gobierno, estructura interna, derechos y obligaciones de los miembros, modo y manera de obtener servicios primarios, además de los pasos para ingreso y retiro de los asociados, entre otras cosas.

**Punto de control (\*PC):** Punto dentro de la operación o etapa del proceso que requiere un control eficaz para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables una desviación en la ejecución de las actividades o un riesgo; entiéndase control eficaz como revisión, verificación, validación o demás acciones para mantener una operación bajo condiciones controladas y garantizar que se cumplan los requisitos establecidos, antes de ser entregado el servicio o producto interno o externo.

#### 4. GENERALIDADES

- a) Las solicitudes de control de cumplimiento normativo de reforma estatutaria deberán cumplir todos los requisitos según el procedimiento descrito en este documento, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada tipo de organización solidaria y lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica vigente.
- b) Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

- a) Para las organizaciones solidarias clasificadas en el tercer nivel de supervisión, este control de cumplimiento normativo será selectivo, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 2159 de 1999, para tal efecto, la Superintendencia ejercerá dicha supervisión conforme con la metodología definida en sus respectivas políticas.
- b) La Superintendencia de la Economía Solidaria, podrá requerir información adicional que considere necesaria para evaluar la solicitud de control de cumplimiento normativo de reforma estatutaria, y emitirá acto administrativo por el cual decide la solicitud en caso de reunir todos los requisitos legales, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al recibo de la documentación.
- c) Para efectos de realizar el control de cumplimiento normativo de reforma estatutaria, se deberá allegar los documentos, junto con el formato de solicitud del trámite, de acuerdo con las instrucciones impartidas por esta Superintendencia y lo descrito en el Menú de Trámites de la página web [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co).
- d) Consultar el Anexo 1 Ficha técnica del trámite donde se encuentran descritos todos los requisitos necesarios para gestionar la solicitud presentada por la organización solidaria.
- e) Las Organizaciones Solidarias de primer y segundo nivel de supervisión, deberán enviar los documentos requeridos a esta Superintendencia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la realización de la asamblea o al registro en Cámara de Comercio, cuando este sea exigible.
- f) De conformidad con lo previsto en la ley y en la Circular Básica Jurídica, la documentación requerida para efectuar el control de cumplimiento normativo de reforma estatutaria se establece de acuerdo con el tipo de organización solidaria.
- g) El producto resultante de la ejecución del procedimiento es un acto administrativo de trámite (si requiere) o definitivo (si concluye o establece que es imposible continuar con la actuación, de acuerdo con lo establecido en el CPACA)<sup>1</sup>
- h) Dando cumplimiento al artículo 17 de la Ley 1437 del 2011, la Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con un término de diez (10) días hábiles desde la fecha de radicación del escrito, para requerir al solicitante información o documentación faltante o que deba ser corregida; por otro lado, el interesado después de ser requerido tiene el término máximo de un (01) mes para satisfacer el requerimiento de la Entidad. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 43. Actos definitivos.** Son actos definitivos los que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o hagan imposible continuar la actuación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

- i) Todos los controles de cumplimiento normativo que contengan una decisión definitiva se deberán suscribir por el/la Superintendente/a Delegado/a y se deberá notificar de manera personal o personal electrónica; así mismo, se debe indicar en el acto administrativo que procede recurso de reposición y subsidio de apelación.
- j) La Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria podrá requerir los documentos correspondientes de la reforma estatutaria por medio de oficio en caso que la organización solidaria no los haya remitido, lo anterior para el control de cumplimiento normativo cuando así lo estime la Superintendencia de la Economía Solidaria.

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

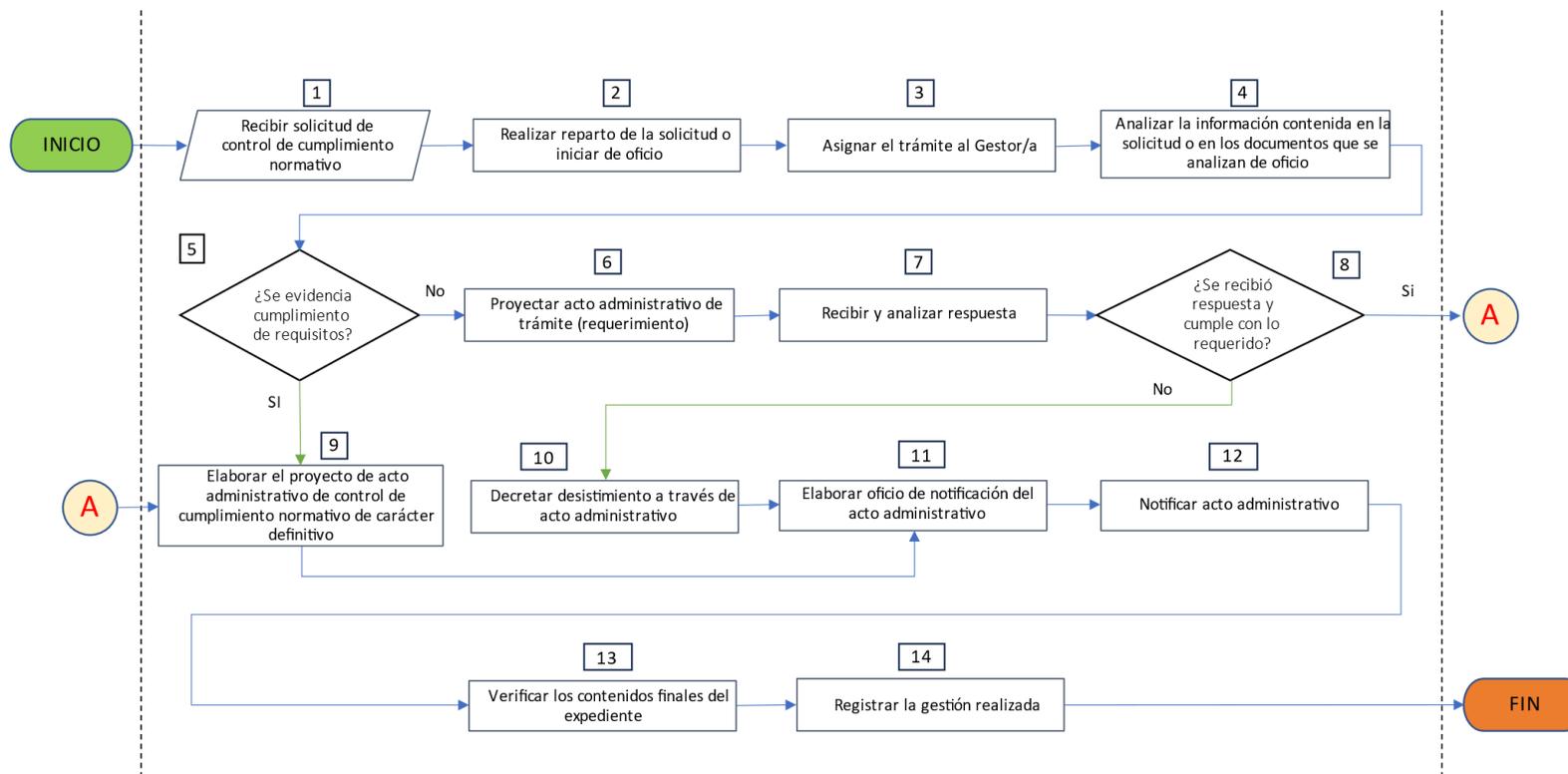
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa



**CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  
ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  
SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  
SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  
SOLIDARIA**

**Código:**  
PR-SUPE-024  
Agosto - 2025  
**Revisión:** 01

CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIA SUPERVISADA POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión:</b> 01

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	<p><b>Recibir solicitud de control de cumplimiento normativo</b></p> <p>Recibir la solicitud de control de cumplimiento normativo a reforma estatutaria, a través de los canales establecidos por la Superintendencia.</p>	<p>Secretaría General a través del Grupo de Gestión Administrativa y Documental</p>	<p>El tiempo máximo para recibir la solicitud del grupo de correspondencia es de un día (1) hábil.</p>	<p>PR-GEDO-003 Recepción, digitalización y reparto de comunicaciones oficiales. Solicitud del trámite FT-SUPE-010 Solicitud para el control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones que no ejercen actividad financiera y documentos anexos</p>	N/A
2	<p><b>Realizar reparto de la solicitud o iniciar de oficio</b></p> <p>Realizar reparto de las solicitudes y documentos a la coordinación del Grupo Jurídico según corresponda, o iniciar el control de cumplimiento normativo de reforma estatutaria de oficio, cuando así lo estime necesario la Superintendencia,</p>	<p>Técnico/a de la Delegatura (Reparto)</p> <p>Delegado(a) para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria e Intendentes(as)</p>	<p>El tiempo máximo para la realización del reparto es de un (01) día hábil a partir del recibo del trámite en la Delegatura.</p> <p>El tiempo máximo para realizar el control de cumplimiento normativo de oficio está ligado a los alertamientos de cualquier índole que haya recibido el área y que</p>	<p>Solicitud del trámite FT-SUPE-010 Solicitud para el control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones que no ejercen actividad financiera y documentos anexos</p>	Radicado de solicitud en el sistema de gestión documental

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>alimentando en debida forma la base de seguimiento y control correspondiente.</p> <p>Verificar el tipo de trámite solicitado para realizar el reparto adecuado:</p> <p>Grupo Jurídico I: Gestiona las autorizaciones de Cooperativas y demás Organizaciones Solidarias y el Grupo Jurídico II: Gestiona las autorizaciones de Fondos de Empleados.</p>		<p>ameriten el inicio de oficio de la actuación.</p>	<p>Requerimientos para el inicio del control de cumplimiento normativo de oficio.</p>	
3	<p><b>Asignar el trámite al Gestor/a</b></p> <p>Asignar el trámite al profesional designado según corresponda.</p>	<p>Coordinación del Grupo Jurídico respectivo</p>	<p>La Coordinación del grupo jurídico debe garantizar que la asignación del trámite se realice en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.</p>	<p>Solicitud del trámite y documentos anexos.</p> <p>Base de datos de seguimiento y control – Grupos Jurídicos.</p>	<p>Radicado de solicitud en el sistema de gestión documental</p>
4	<p><b>Analizar la información contenida en la solicitud o en los documentos que se analizan de oficio, una vez hayan sido recibidos, según el caso.</b></p> <p>Analizar la solicitud realizada y los documentos allegados por las organizaciones solidarias para el control de cumplimiento normativo de la reforma de estatutos.</p>	<p>Gestor/a Designado/a</p>	<p>El gestor/a debe verificar el cumplimiento de los requisitos legales según la naturaleza jurídica de la organización y lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica.</p> <p>Así mismo, debe garantizar que el análisis de la información se realice en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles.</p>	<p>Normatividad legal vigente.</p> <p>FT-SUPE-046</p> <p>Control de cumplimiento normativo de asamblea general) de organizaciones que no ejercen actividad financiera (Con o sin reforma estatutaria).</p> <p>Solicitud de trámite y documentos anexos.</p>	<p>Control de cumplimiento normativo Organizaciones Solidarias diligenciado</p>

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudieth Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista – Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
--	---	---



**CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  
ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  
SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  
SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  
SOLIDARIA**

**Código:**  
PR-SUPE-024  
Agosto - 2025  
**Revisión:** 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
				Ficha técnica del trámite contenida en el Título III de la CBJ. Base de datos de seguimiento y control - Grupos Jurídicos.	
5	<p><b>¿Se evidencia cumplimiento de requisitos?</b></p> <p><b>Si: Ir a la actividad 9</b> (Elaborar el proyecto de acto administrativo de control de cumplimiento normativo de carácter definitivo)</p> <p><b>No: Ir a la actividad 6</b> (Proyectar acto administrativo de trámite, es decir, requerimiento para que se complete la información o documentación requerida o se brinden las explicaciones necesarias para el análisis de fondo)</p>	Gestor/a Designado/a	N/A	N/A	N/A
6	<p><b>Proyectar acto administrativo de trámite (requerimiento), para que se complete la información o documentación requerida o se brinden las explicaciones necesarias para el análisis de fondo.</b></p> <p>En caso que se requiera que la organización solidaria complete la documentación o</p>	Gestor/a Designado/a	El/la gestor/a debe garantizar que el oficio de requerimiento lo elabore en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y remitirlo para visto bueno del/la funcionario/a y a la Coordinación del Grupo Jurídico; así como, para la revisión y firma del/la	Normatividad Vigente. FT-SUPE-046 Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones que no ejercen actividad financiera.	Oficio de requerimiento radicado por eSigna.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Yudiith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>información necesaria para el análisis de fondo, la Superintendencia tendrá un término de diez (10) días hábiles para efectuar dicho requerimiento y otorgará a la organización solidaria el término máximo de un (1) mes para que allegue la documentación e información faltante.</p> <p>A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o información requeridos, se reactivará el término de 45 días hábiles para resolver la solicitud de cumplimiento normativo.</p> <p>Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.</p> <p>Vencidos los términos establecidos, sin que el solicitante haya cumplido el requerimiento, la Delegatura decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.</p>		<p>intendente/a correspondiente en caso de requerir de fondo.</p> <p>Si el requerimiento es por falta de documentos, lo revisa el/la funcionario/a designado y lo suscribe el coordinador del grupo.</p> <p>Cada punto de control debe garantizar que su revisión se realice en un tiempo máximo de tres (03) días hábiles.</p>	<p>Base de datos de seguimiento y control - Grupos Jurídicos.</p>	

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---



**CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  
ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  
SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  
SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  
SOLIDARIA**

**Código:**  
PR-SUPE-024  
Agosto - 2025  
**Revisión:** 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	En caso de que la Delegatura advierta posibles incumplimientos normativos, producto de la reforma estatutaria o de la desatención de los requerimientos podrá iniciar el trámite de actuación administrativa sancionatoria.				
7	<b>Recibir y analizar respuesta</b> Recibir y analizar respuesta suministrada por la Organización solidaria, verificando que la documentación suministrada por la vigilada está conforme con la normatividad vigente y según requerimiento remitido previamente.	Gestor/a Designado/a	El gestor/a debe garantizar que el análisis a la respuesta se realice en un tiempo máximo de veinte (20) días hábiles para cada solicitud de control de cumplimiento normativo, lo anterior para garantizar el cumplimiento de los tiempos definidos en la CBJ para responder a la solicitud del trámite.	Normatividad legal vigente. FT-SUPE-046 Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones que no ejercen actividad financiera, solicitud de trámite y documentos anexos. Base de datos de seguimiento y control - Grupos Jurídicos.	Control de cumplimiento normativo Organizaciones Solidarias diligenciado
8	<b>¿Se recibió respuesta y cumple con lo requerido?</b> <b>No: Ir a la actividad 10</b> (Decretar desistimiento a través de acto administrativo) <b>Si: Ir a la actividad 9</b> (Realizar y enviar acto administrativo de control de cumplimiento normativo)	Gestor/a Designado/a	N/A	N/A	N/A

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniel Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	--



**CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  
ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  
SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  
SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  
SOLIDARIA**

**Código:**  
PR-SUPE-024  
Agosto - 2025  
**Revisión:** 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
9	<p><b>Elaborar el proyecto de acto administrativo de control de cumplimiento normativo de carácter definitivo</b></p> <p>Realizar y enviar el control de cumplimiento normativo sobre la eficacia de la asamblea, cuando la convocatoria y quorum se ajusta al ordenamiento legal vigente aprobado por la Superintendencia, el cual se remite a la Organización Solidaria a través del sistema de gestión documental.</p> <p><b>Ir a la actividad 11</b> (Elaborar oficio de notificación del acto administrativo)</p>	Gestor/a Designado/a	<p>El/la Gestor/a debe garantizar que acto administrativo de aprobación lo elabore en un tiempo máximo de tres (03) días hábiles y remitir el acto administrado de respuesta del control de cumplimiento normativo aprobado para revisión por parte del/la funcionario/a designado/a, por la Coordinación del Grupo Jurídico, por la Intendencia respectiva y lo suscribe la Delegada.</p> <p>Cada punto de control debe garantizar que su revisión se realice en un tiempo máximo de tres (03) días hábiles.</p>	<p>Normatividad legal vigente, Solicitud del trámite y documentos relacionados con el trámite.</p> <p>Base de datos de seguimiento y control – Grupos Jurídicos.</p>	<p>Acto Administrativo de aprobación del control de cumplimiento normativo radicado en el sistema de gestión documental.</p>
10	<p><b>Decretar desistimiento a través de acto administrativo</b></p> <p>Realizar y enviar acto administrativo que decreta desistimiento y archivo, donde se indique que contra ese acto administrativo proceden los recursos de Ley.</p> <p>En caso de decretar desistimientos, se deberá remitir informe a la Intendencia respectiva para que presente el caso ante al/la Delegado/a y se tomen las medidas de</p>	Gestor/a Designado/a	<p>El/la Gestor/a debe garantizar que acto administrativo de no aprobación lo elabore en un tiempo máximo de tres (03) días hábiles y remitir el acto administrado de desistimiento para revisión por parte del/la funcionario/a designado/a; por la Coordinación del Grupo Jurídico y por la Intendencia respectiva.</p> <p>El acto administrativo de desistimiento lo revisa y suscribe</p>	<p>Normatividad legal vigente, Solicitud del trámite y documentos relacionados con el trámite.</p> <p>Base de datos de seguimiento y control – Grupos Jurídicos.</p>	<p>Acto administrativo de desistimiento de solicitud radicado en el sistema de gestión documental.</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p><b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista – Delegatura Asociativa</p>	<p><b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria</p>	<p><b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa</p>

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	supervisión necesarias a emprender según sea el caso.		el/la Superintendente/a Delegado/a.  Cada punto de control debe garantizar que su revisión se realice en un tiempo máximo de tres (03) días hábiles.		
11	<b>Elaborar oficio de notificación del acto administrativo</b>  La notificación del acto de administrativo de carácter definitivo o de desistimiento se realiza de manera personal con citación del representante legal de la Organización Solidaria en las instalaciones de Supersolidaria o personal electrónica, siempre y cuando la organización solidaria, haya autorizado su cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones.	Gestor/a Designado/a	El/la Gestor/a debe elaborar y remitir el borrador del oficio de notificación para revisión por parte de la Coordinación del Grupo Jurídico e Intendencia respectiva y posterior firma por parte del/la Superintendente/a Delegado/a.  El tiempo máximo para elaborar, revisar y enviar el oficio de notificación es de tres (03) días hábiles.	Normatividad legal vigente, Solicitud del trámite y documentos relacionados con el trámite.  Base de datos de seguimiento y control - Grupos Jurídicos.	Oficio de notificación proyectado por el sistema de gestión documental.  Acto administrativo de carácter definitivo o de desistimiento.
12	<b>Notificar acto administrativo</b>  Notificar acto administrativo de carácter definitivo o de desistimiento a la Organización Solidaria.	Notificador/a de la Secretaría General	El tiempo máximo de la firma y notificación del acto administrativo por parte del/la funcionario/a notificador de Secretaria General es de diez (10) hábiles.	Normatividad legal vigente. Oficio de notificación proyectado por el sistema de gestión documental dirigido a secretaria general	Oficio de notificación radicado y remitido por el sistema de gestión documental
13	<b>Verificar los contenidos finales del expediente</b>	Gestor/a designado/a Coordinación del Grupo Jurídico	La coordinación del grupo jurídico debe verificar que el expediente quede completamente cargado al Drive, de acuerdo con las tablas de	Tablas de Retención Documental - TRD	Expediente de la Organización Solidaria en el sistema de

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---

	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>Verificar que se ha cargado toda la documentación relacionada con el procedimiento en el Drive dispuesto por la Delegatura para tal efecto.</p> <p>Este expediente debe estructurarse desde el inicio del procedimiento.</p>		retención documental e instrucciones que las Delegaturas impartan para tal efecto.		gestión documental
14	<p><b>Registrar la gestión realizada</b></p> <p>Registrar la gestión realizada por cada gestor/a involucrados/as.</p>	Gestor/a designado/a Coordinación del Grupo Jurídico	La Coordinación del Grupo Jurídico debe realizar revisión a la gestión efectuada por el equipo de trabajo asignado	Base de datos de seguimiento y control - Grupos Jurídicos de la Delegatura Asociativa	Seguimiento a organizaciones vigiladas

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	Septiembre - 2021	Primera versión del documento por gestión del trámite
01	Agosto - 2025	Revisión y actualización completa del procedimiento, conforme con lo estipulado en la Circular Externa No. 79 del 13 de marzo del 2025 y la ejecución actual del procedimiento del trámite por parte de los grupos jurídicos de la Delegatura Asociativa.

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

 <b>Supersolidaria</b>	<b>ANEXO No.1 - FICHA TÉCNICA TÍTULO III - CBJ</b> Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía				
	Trámite	Medio de Verificación	Especificación	Producto	Fundamento Jurídico
<b>Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía</b>	1. Formato Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía. Ver Menú Trámites en la página web <a href="http://www.supersolidaria.gov.co">www.supersolidaria.gov.co</a> .	Se debe diligenciar el formato de solicitud para el control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de las organizaciones del sector real suministrado por esta Superintendencia. (ver página web: <a href="http://www.supersolidaria.gov.co">www.supersolidaria.gov.co</a> )	Oficio de control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de las organizaciones del sector real.	Art 4 Decreto 2159 de 1999	45 días hábiles

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniel Jimémez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	--

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

 <b>Supersolidaria</b>	<b>ANEXO No.1 - FICHA TÉCNICA TÍTULO III - CBJ</b> Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía					
	Trámite	Medio de Verificación	Especificación	Producto	Fundamento Jurídico	Tiempo de respuesta
	2. Copia del acta del Consejo de Administración o quien haga sus veces	Adjuntar copia del acta del consejo de administración, o quien haga sus veces, 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 celebración., de igual forma deberá convocarse mediante el medio señalado en el estatuto (comunicación escrita, correo, avisos en cartelera, etc.) o a falta de este en un diario de amplia circulación nacional (art. 174 Código de Comercio)				
	3. Copia del acta de asamblea general.	Se deberá allegar acta de Asamblea General debidamente aprobada, tomada del libro oficial de la organización, registrado ante la Cámara de Comercio o quien haga sus veces.  <b>Nota Aclaratoria:</b> Si la asamblea es de delegados, se debe allegar:				

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniel Jimémez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	--

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

 <b>Supersolidaria</b>	<b>ANEXO No.1 - FICHA TÉCNICA TÍTULO III - CBJ</b> Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía					
	Trámite	Medio de Verificación	Especificación	Producto	Fundamento Jurídico	Tiempo de respuesta
			Acta del consejo de administración u órgano equivalente donde se reglamenta y convoca a elecciones, junto con el Reglamento de elección y el acta final de escrutinio. oposición que le asiste a la comunidad en general.			
	4. Estatuto vigente		Copia del estatuto vigente a la fecha de celebración de la asamblea, en caso de haberse enviado previamente a la Superintendencia, indicar la fecha y número de radicado.			
	5. Copia del estatuto aprobado		Adicionalmente, cuando se efectúen reformas estatutarias se deberá allegar copia del estatuto aprobado.			
	6. Cuadro comparativo con los artículos reformados y los nuevos aprobados.		Adicionalmente, cuando se efectúen reformas estatutarias se deberá allegar Cuadro comparativo con los artículos reformados y los nuevos aprobados.			

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniela Jiménez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---

 <b>Supersolidaria</b>	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE REFORMAS  ESTATUTARIAS DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS  SUPERVISADAS POR LA DELEGATURA PARA LA  SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA  SOLIDARIA</b>	<b>Código:</b> PR-SUPE-024
		Agosto - 2025
		<b>Revisión: 01</b>

 <b>Supersolidaria</b>	<b>ANEXO No.1 - FICHA TÉCNICA TÍTULO III - CBJ</b> Control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía
--	---

Trámite	Medio de Verificación	Especificación	Producto	Fundamento Jurídico	Tiempo de respuesta
---------	-----------------------	----------------	----------	---------------------	---------------------

**Nota Aclaratoria:** Las Organizaciones Solidarias de primer y segundo nivel de supervisión, deberán enviar los anteriores documentos a esta Superintendencia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la realización de la asamblea o al registro en Cámara de Comercio, cuando este sea exigible.

Para las organizaciones solidarias clasificadas en el tercer nivel de supervisión, este control de cumplimiento normativo será selectivo, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 2159 de 1999, para tal efecto, la Superintendencia requerirá a las organizaciones que considere pertinentes.

**IMPORTANTE:** El Presidente de la Junta de Vigilancia u órgano de control que haga sus veces, deberá certificar en el formato de solicitud de trámite para control de cumplimiento normativo de reformas estatutarias de organizaciones que no ejercen actividad financiera, dispuesto por esta Superintendencia, que realizó verificación sobre la fecha de corte y criterios, previstos en el estatuto y en la Ley, para determinar la habilidad e inhabilidad de los asociados y/o delegados para participar a la asamblea general y/o al proceso de elección de delegados, junto con la publicación del listado de asociados y/o delegados inhábiles, en la oportunidad prevista en el estatuto.

**Nota:** Los Fondos de Empleados deben efectuar la verificación de habilidad a la fecha de la convocatoria de la Asamblea general de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 27 del Decreto Ley 1481 de 1989.

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Yudith Peña Durán <b>Cargo:</b> Contratista - Delegatura Asociativa	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Diana Patricia Cabrera Erazo - Diana Rocío Osorio Ortiz <b>Cargo:</b> Intendentes/as Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jhaniel Jiméneez Gutiérrez <b>Cargo:</b> Superintendente/a Delegado/a Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
---	---	---