

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

1. OBJETIVO

Dar continuidad al proceso de toma de posesión para administrar y/o liquidar, a través de la solicitud de una prórroga mayor a la establecida por la ley, para garantizar que la organización solidaria esté en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social u ordenar su liquidación forzosa.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de prórroga por parte del agente especial y/o liquidador designado para la organización intervenida, continua con el análisis y presentación de la misma ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y finaliza con la notificación del acto administrativo de prórroga de toma de posesión para administrar o liquidar la entidad solidaria, por parte del Gobierno Nacional o la comunicación del rechazo de la solicitud de prórroga.

3. TERMINOLOGÍA

Agente Especial: Es la persona natural o jurídica designada por la Superintendencia de la Economía Solidaria para llevar a cabo la administración general y la representación legal de los negocios de la entidad intervenida, encargándose de las actividades orientadas a la defensa del interés público, la estabilidad del sector financiero, y la protección de los acreedores y depositantes de la intervenida (Título VI, Capítulo II de la Circular Básica Jurídica).

Intervención: Cuando los órganos de administración de una organización solidaria realicen actos o incurran en omisiones que pongan en peligro grave a la organización solidaria o vayan en contravención de los intereses de los asociados, procederá la intervención como medida cautelar.

Liquidador: El liquidador es la persona natural o jurídica designada por la Superintendencia de la Economía Solidaria para llevar a cabo la administración general y la representación legal de los negocios de la entidad intervenida, encargándose de la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de esta y de la masa de la liquidación o los de los que se encuentren excluidos.

OAJ: Oficina Asesora Jurídica

Prórroga: Aplazamiento del término dado a la medida de intervención una vez se aproxima la fecha de su vencimiento, existiendo la posibilidad legal para su ampliación.

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

Toma de posesión: Medida de cautelar por medio de la cual la autoridad o el personal designado asume la administración de la entidad intervenida con el fin de enervar los hechos que no le permiten desarrollar regularmente su objeto social.

Toma de posesión para administrar: Es una medida administrativa que ordena la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya finalidad es permitir que el agente especial administre la organización intervenida por un periodo

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas	Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

determinado, con el propósito de enervar las causales que generaron la medida, colocando a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, para la posterior entrega a sus asociados.

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

Revisor fiscal: Es uno de los instrumentos a través de los cuales se ejerce la inspección y vigilancia de las organizaciones, en cuanto vela por el cumplimiento de las leyes, de los estatutos sociales y de las decisiones de los órganos de administración, y da fe pública al respecto.

4. GENERALIDADES

4.1 Toma de posesión para administrar

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

4.2 Toma de posesión para liquidar

Conforme lo establece el numeral 2, artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, cuando se disponga la liquidación forzosa administrativa de una organización de la economía solidaria, ésta no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años, sin perjuicio de que el Gobierno Nacional por resolución ejecutiva autorice una prórroga mayor en razón al tamaño de la organización solidaria y las condiciones de la liquidación (inciso final del numeral 2 del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Este procedimiento es aplicable a las Cooperativas Multiactivas, integrales de la forma asociativa y las Cooperativas Multiactivas, integrales que ejercen actividad financiera, vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Este procedimiento aplica cuando la toma de posesión para administrar, ordenada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, ha cumplido el plazo de un (1) año, y ha sido prorrogado por un (1) año más; es decir, cuando se han cumplido dos (2) años en toma de posesión para administrar.
- Este procedimiento aplica cuando la toma de posesión para liquidar no se hubiese culminado en el término de cuatro (4) años y se deba solicitar prórroga del término, para que sea aprobado mediante resolución ejecutiva presidencial.
- Este procedimiento será aplicado de manera excepcional, dado que, en lo posible las medias de intervención de toma de posesión deben cumplir los términos establecidos por la Ley, en procura de no perjudicar los derechos de los asociados.
- Durante el desarrollo de esta medida se puede determinar la liquidación o la aplicación de alguna medida de salvamento que permita a la organización solidaria restaurar su actividad. En virtud de tales mecanismos, la Superintendencia de la Economía Solidaria podrá optar por la fusión, incorporación, cesión de activos y pasivos,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas	Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

transformación de la cooperativa en sociedad anónima o la conversión de la misma en otra clase de cooperativa, o cualquier otro mecanismo que considere conveniente.

- La solicitud de ampliación del término de prórroga se deberá radicar en el Ministerio de Hacienda y crédito Público mínimo 30 días hábiles antes de su vencimiento.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	Recibir solicitud de prórroga Recibir solicitud de prórroga por parte del agente especial o liquidador de la organización solidaria intervenida, con mínimo tres meses de anticipación al vencimiento del plazo.	Correspondencia, Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico de la Delegatura		Plantilla de oficio plataforma de gestión documental Esigna	
2	Reasignación de la solicitud Reasignar la solicitud al profesional especializado, que tiene la organización solidaria intervenida a cargo.	Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico de la Delegatura		ESIGNA Solicitud de prórroga con documentos soporte	Reasignación a través de Esigna
3	¿La solicitud de prórroga se encuentra debidamente soportada y se ajusta en términos? Analizar la información aportada por el Agente Especial o Liquidador en su solicitud. No: Realizar el requerimiento al agente especial o liquidador para que subsane lo requerido en la comunicación. (La respuesta regresa a la actividad No.1) Si: Continúa el proceso en la actividad 4.	Profesional Grupo Asuntos Especiales o el profesional del Grupo Jurídico de la Delegatura Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico Intendente Delegado	Verificar que la misma se encuentre debidamente soportada y se ajuste en los términos solicitados.	Reasignación a través de Esigna Solicitud de prórroga con documentos soporte	Comunicado oficial dirigido al agente especial o liquidador para subsanar lo requerido.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas	Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
4	<p>Elaborar memoria justificativa</p> <p>Elaborar documento denominado memoria justificativa, según formato establecido para ello, formato que debe ir firmado por el Delegado.</p>	<p>Profesional Grupo Asuntos Especiales o el profesional del Grupo Jurídico de la Delegatura</p> <p>Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico</p> <p>Intendente</p> <p>Delegado</p>			<p>Documento denominado memoria justificativa – FT GEJU-003, adjunto como soporte al memorando de viabilidad.</p>
5	<p>Elaborar acto administrativo</p> <p>Elaborar acto administrativo el cual contiene la resolución ejecutiva de prórroga de la medida de toma de posesión para administrar o para liquidar, en el formato que se encuentre vigente en Presidencia de la Republica, cuyas consideraciones deben contener de forma precisa y concisa los antecedentes de la organización solidaria desde el momento en que se ejecutó la toma de posesión genérica, hasta el último acto administrativo de intervención, los cuales deben incluir número del acto y fecha.</p>	<p>Profesional Grupo Asuntos Especiales o el profesional del Grupo Jurídico de la Delegatura</p> <p>Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico</p> <p>Intendente</p> <p>Delegado</p>		<p>Formato de resolución ejecutiva vigente en Presidencia de la Republica</p>	<p>Acto administrativo de Resolución, adjunto como soporte al memorando de viabilidad</p>
6	<p>Expedir concepto de viabilidad de solicitud de prórroga</p> <p>Elaborar dentro de los 10 días siguientes de recibida la solicitud por parte del agente especial o liquidador, el concepto de viabilidad firmado por el Delegado dirigido al Superintendente por medio del cual se relata de manera breve, precisa y concisa los antecedentes de la organización solidaria desde el momento en que se ejecutó la toma de posesión genérica, hasta el último acto administrativo de intervención, los cuales deben incluir número del acto y fecha.</p>	<p>Profesional Grupo Asuntos Especiales o el profesional del Grupo Jurídico de la Delegatura</p> <p>Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico</p> <p>Intendente</p> <p>Delegado</p>			<p>Memorando con concepto de viabilidad de solicitud de prórroga</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	<p>Adicionalmente, se debe incluir un párrafo en el que se exponga el radicado con fecha de la solicitud, presentada por el agente especial o liquidador con un breve relato de su sustentación.</p> <p>De igual manera, un párrafo adicional con número de radicado y fecha del concepto de viabilidad del revisor fiscal o contralor de la organización solidaria intervenida.</p> <p>El documento finalizará con el concepto de favorabilidad respecto de la solicitud de prórroga del agente especial o liquidador y el concepto de viabilidad del revisor fiscal o contralor y del Delegado del Área.</p>				
7	<p>Entregar a la OAJ adjunto al concepto de viabilidad todos los soportes.</p> <p>Adjuntar al memorando, todos los soportes enunciados dentro de los actos administrativos, como también los mencionados dentro del concepto de viabilidad de solicitud de prórroga enunciado en la actividad (6), y los enunciados en el acto administrativo que originó la medida administrativa de posesión o liquidación en la organización de la cual se solicita la prórroga.</p> <p>Adicionalmente se adjuntará la comunicación de solicitud de prórroga expedida por el agente especial o liquidador de la organización intervenida; como también, el concepto del revisor fiscal o contralor y la resolución ejecutiva de prórroga de la medida de toma de posesión para administrar o para liquidar, en el formato que se encuentre vigente en Presidencia de la Republica.</p>	<p>Profesional Grupo Asuntos Especiales o el profesional del Grupo Jurídico de la Delegatura</p> <p>Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico</p> <p>Intendente</p> <p>Delegado</p>		Soportes de actos administrativos emitidos por la Superintendencia con relación a la Entidad intervenida	Memorando
8	<p>Analizar el memorando radicado por parte de la Delegatura</p>	Profesional especializado OAJ	Verificar que el memorando radicado contenga		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	Realizar un estudio y análisis al memorando radicado por la Delegatura, por medio del cual se emite concepto de viabilidad junto con todos los soportes.		el concepto de viabilidad de la solicitud de prórroga		
9	<p>¿La OAJ avala la continuidad de la solicitud?</p> <p>No: Devolver el documento a la correspondiente Delegatura para sus ajustes.</p> <p>Si: Continuar con la actividad 10.</p>	Profesional especializado OAJ			
10	<p>Elaborar comunicación de solicitud de prórroga dirigida a la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,</p> <p>Realizar la correspondiente justificación y comunicación por medio de la cual se solicita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público gestionar ante la Presidencia de la República la aprobación y expedición del acto administrativo de prórroga requerida por el agente especial o liquidador.</p>	Jefe Oficina Asesora Jurídica- Profesional especializado asignado		Documento de solicitud de prórroga registro en el aplicativo Esigna Soportes de actuaciones ante la Entidad intervenida	Comunicación de solicitud de prórroga
11	<p>Revisar el oficio de solicitud, soporte técnico y el acto administrativo que se radicarán ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>¿Oficio de solicitud es aprobado?</p> <p>No: Devolver el documento para sus ajustes, ir a la actividad No.10</p> <p>Si: Continuar con la actividad No.12</p>	Asesor del despacho del Superintendente	Verificar que el memorando radicado contenga el concepto de viabilidad de la solicitud de prórroga	Se registra a través de la plataforma de gestión documental esigna concepto de viabilidad de solicitud de prórroga, memoria justificativa, acto administrativo y oficio de solicitud de prórroga	Comunicación de solicitud de prórroga
12	<p>Firmar, numerar y fechar el oficio de solicitud que se radicará ante la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Firmar el oficio de solicitud de prórroga. Así mismo, éste queda con</p>	Superintendente de la Economía Solidaria			Oficio de solicitud de prórroga con consecutivo numérico y fecha de expedición

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	consecutivo numérico y fecha de expedición.				
13	<p style="text-align: center;">Enviar documentación</p> <p>Imprimir el oficio de solicitud de prórroga y enviarlo en original de manera física a la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>En los documentos denominados concepto de viabilidad de solicitud de prórroga debidamente firmada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se incluye el número del radicado de salida del oficio de solicitud de prórroga.</p> <p>Adjunto se enviará en medio físico la resolución ejecutiva de prórroga de la medida de toma de posesión para administrar o para liquidar, en el formato que se encuentre vigente en Presidencia de la Republica, junto con todos los soportes enunciados en la resolución, los enunciados en el acto administrativo que originó la medida administrativa de posesión o liquidación y en el concepto de viabilidad.</p> <p>La resolución ejecutiva de prórroga de la medida de toma de posesión para administrar o para liquidar se deberá imprimir a una cara y en tamaño oficio.</p>	<p>Profesional Especializado OAJ. con el apoyo del profesional especializado de la Delegatura</p>			Oficio de solicitud de prórroga con adjuntos de manera física
14	<p>Seguimiento y notificación de respuesta.</p> <p>Se realizará seguimiento a la respuesta emitida por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o de la Presidencia de la Republica, la cual se informará al agente especial o liquidador de la organización solidaria intervenida, sea negativa o positiva la respuesta.</p>	<p>Profesional Especializado - OAJ</p>			Respuesta emitida por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o de la Presidencia de la Republica

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Katherin Beltrán Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UNA MEDIDA DE INTERVENCIÓN ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Código:
PR-SUPE-038

Agosto - 2023

Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
15	<p>Comunicación de la resolución al Agente Especial y/o liquidador</p> <p>Elaborar comunicación dirigida al Agente Especial y/o Liquidador remitiendo copia de la Resolución proferida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Presidencia.</p>	<p>Profesional Grupo Asuntos Especiales o el profesional del Grupo Jurídico de la Delegatura</p> <p>Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico</p> <p>Intendente</p> <p>Delegado</p>	<p>Coordinador de Asuntos Especiales o Coordinador Jurídico</p> <p>Intendente</p> <p>Delegado</p>	<p>Resolución de prórroga emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Presidencia</p>	<p>Oficio en Esigna</p>

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	Noviembre de 2020	Primera versión del documento
1	Agosto 2023	Actualización de Logos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Katherin Beltrán</p> <p>Cargo: Profesional Especializado - Grupo de Defensa Jurídica, Atención de Consultas y Tutelas</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Nombre: Juan Carlos López</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>