

## CIRCULAR EXTERNA No. 003

**PARA:** AGENTES ESPECIALES Y REVISORES FISCALES DE LAS ENTIDADES OBJETO DE TOMA DE POSESIÓN Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR CUYA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SE ENCUENTRA A CARGO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA Y QUE NO SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL FONDO DE GARANTÍAS DE ENTIDADES COOPERATIVAS “FOGACOO”

**DE:** SUPERINTENDENTE

**ASUNTO:** INFORMACIÓN BASE PARA EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TOMA DE POSESIÓN Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR

**FECHA:** Bogotá D.C., 18 de mayo de 2006

---

### 1. OBJETIVOS

- Obtener la información básica para adelantar y soportar el seguimiento integral y permanente sobre los procesos de toma de posesión y toma de posesión para administrar, en lo relacionado con las áreas administrativa, financiera, de gestión y legal.
- Contar con información histórica, actualizada y unificada de las entidades en toma de posesión y toma de posesión para administrar.
- Estandarizar la metodología para efectuar el seguimiento a la gestión y eficacia de la actividad del agente especial.

### 2. COMPETENCIA

#### a) COMPETENCIA PARA LA SUPERVISIÓN

El artículo 34 de la Ley 454 de 1998 modificado por el artículo 98 de la ley 795 de 2003 y el numeral 23 del artículo 36 de la citada Ley 454, así como el numeral 6 del artículo 2 del decreto 186 de 2004 otorgan al Superintendente de la Economía Solidaria las facultades de toma de posesión para administrar o liquidar, previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido por el artículo 2º del Decreto 455 de 2004.

#### b) COMPETENCIA PARA LA TOMA DE POSESIÓN Y TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR

*Por unas entidades solidarias confiables*

Carrera 7º No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 489 50 09. FAX - Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co  
NIT: 830.053.043 5 - Bogotá D.C., Colombia



Prestación de servicios de vigilancia,  
inspección y control de empresas de  
economía solidaria

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 756 de 2000 la toma de posesión y posesión para administrar, le serán aplicables al Agente Especial y al Revisor Fiscal de la entidad intervenida, las disposiciones previstas en el artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

A su vez, el artículo 5 del Decreto 2211 de 2004 establece que mientras no se disponga la liquidación de la entidad intervenida, la representación legal de la entidad estará en cabeza del Agente Especial, quien podrá actuar como liquidador.

Por consiguiente, es competencia de los agentes especiales adelantar bajo su inmediata dirección y responsabilidad los procesos de toma de posesión y toma de posesión para administrar.

### **3. MARCO LEGAL**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2 y literal i) numeral 5 del artículo 3 del Decreto 186 de 2004 en concordancia con lo dispuesto en el literal b) del numeral 1 y el numeral 2 del artículo 296 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), corresponde a la Superintendencia de la Economía Solidaria llevar a cabo el seguimiento de la actividad del liquidador, para tal efecto tendrá acceso a los libros y papeles de la entidad y a los documentos y actuaciones de la liquidación, sin que le sea oponible reserva alguna, con el objeto de examinar la gestión y eficacia de la actividad del liquidador.

Dicha facultad opera respecto de las entidades que no se encuentren inscritas en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas "FOGACOOB".

### **4. RENDICIÓN DE INFORMES**

A partir de la fecha de expedición de la presente circular, las entidades objeto de toma de posesión y toma de posesión para administrar, continuarán presentando a la Superintendencia de la Economía Solidaria los informes en la forma y fechas que establecen los Capítulos X y XIII de la Circular Básica Contable y Financiera No. 0013 de 2003 expedida por esta Superintendencia, hasta tanto se determine, si es del caso, la liquidación de la entidad y/o el levantamiento de la medida. La periodicidad del reporte de la información será trimestral independientemente del nivel de supervisión en el que se encuentren.

No obstante lo anterior, las entidades de que trata la presente circular deberán remitir a esta Superintendencia los informes que a continuación se señalan:

#### **4.1. Informe de diagnóstico integral**

Los agentes especiales rendirán este informe dentro de los 60 días calendarios siguientes a la fecha de posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria.

*Por unas entidades solidarias confiables*

El informe de diagnóstico integral debe presentar la situación de la entidad al momento de la toma de posesión y/o toma de posesión para administrar o al momento de posesionarse un nuevo agente especial dentro del término anteriormente señalado. Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la documentación que se debe anexar al mismo, son las siguientes:

#### **4.1.1. Situación Administrativa**

- a) Organigrama de la entidad, señalando las principales funciones de cada una de las áreas.
- b) Personal al servicio de la entidad, anexo 1.
- c) Contratos del área administrativa, anexo 2.
- d) Pólizas de seguros, anexo 3.
- e) Bienes inmuebles, anexo 4.
- f) Bienes muebles y enseres, anexo 5.
- g) Ficha técnica, anexo 14.

#### **4.1.2. Situación legal**

- a) Procesos Jurídicos: anexo 7.
- b) Situación tributaria: Indicar la situación real en materia de impuesto de renta, industria y comercio, retención en la fuente, IVA, impuesto de vehículos, predial, entre otros, en lo relacionado a fechas de presentación, si se encuentran al día, requerimientos de la DIAN, sanciones, demandas, etc.; según anexo 8.

#### **4.1.3. Situación financiera**

- a) Remitir el Balance General y el Estado de Resultados con sus respectivas notas a la fecha de intervención.
- b) Informe de caja y bancos, anexo 9.
- c) Portafolio de inversiones, anexo 10.

#### **4.1.4. Situación del sistema de gestión**

- a) Políticas y procedimientos: Indicar los procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos existentes para el manejo de las operaciones.

*Por unas entidades solidarias confiables*

- b) Procesos y sistemas operativos: Indicar los aplicativos y procedimientos para el procesamiento de la información, señalando los procesos manuales y los sistematizados, en relación con las áreas de tesorería, cartera, inversiones, activos fijos, exigibilidades, contabilidad, nómina, archivo, entre otros.
- c) Informar sobre los controles implementados después de la intervención, para los siguientes aspectos:
- Custodia y salvaguarda de los activos de la entidad, como los de terceros a su cargo.
  - Medidas adoptadas para la custodia, conservación y transporte de valores (efectivo, chequeras, sellos, garantías, inversiones, etc.).
  - Archivo, conservación, custodia, reproducción y destrucción de correspondencia, libros y demás papeles de la entidad.
  - Otros aspectos relevantes del proceso de toma de posesión.

#### **4.2. Plan de Reactivación y/o Recuperación**

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto 756 de 2000 en concordancia con lo establecido por el artículo 13 del Decreto 2211 de 2004, el agente especial deberá presentar un Plan para aprobación de esta Superintendencia, que incluya el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la entidad intervenida, las fuentes de liquidez, el cronograma de reapertura y las medidas necesarias para efectuar la racionalización operativa y administrativa de la entidad; tomando como base las causales que motivaron la intervención de la entidad.

El Plan debe incluir alternativas y/o estrategias a ejecutar para colocar a la entidad en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, en el cual se señalen los plazos para el pago de los créditos y para subsanar las causales que motivaron la intervención de la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda haber acuerdos entre los acreedores y la entidad objeto de toma de posesión o utilizar los institutos de salvamento de la confianza pública consagrados en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Para 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 plantear en conjunto y en orden de prioridades los mismos, que permitan establecer técnica y financieramente el restablecimiento de la solvencia patrimonial de la cooperativa sin que se vea menoscabado por la inaplicabilidad de algún supuesto.

En cuanto a cada escenario es procedente que se indique en forma metodológica y procedimental las diferentes alternativas propuestas en forma narrativa, para lo cual se propone la siguiente estructura:

*Por unas entidades solidarias confiables*

- Definición de la Propuesta
- Variables macros a considerar en la propuesta
- Cuantificación de las variables
- Proyección y ejecución de las variables en escenarios de tiempo contemplados por el Agente Especial.
- Evolución de los estados financieros proyectados, en el cual se indique el cumplimiento a la relación de solvencia requerida.
- Flujo de caja de la propuesta
- Otros aspectos que se consideren

#### **4.3. Informe de ejecución trimestral**

Este informe tiene como finalidad conocer el avance de la gestión que ha adelantado el agente especial frente al Plan de Reactivación y/o Recuperación aprobado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como determinar el nivel de cumplimiento y de variación del mismo.

La periodicidad de entrega del informe de ejecución será trimestral, y tendrá como plazo los primeros 20 días calendario de los meses de abril, julio y octubre, correspondiente al trimestre que les antecede. El informe con fecha de corte 31 de diciembre, atenderá en lo pertinente a la rendición de cuentas de que trata el numeral 4.5 de esta circular.

Los aspectos sobre los cuales debe referirse este informe y la información que se debe anexar, está relacionada principalmente con los siguientes temas: Gastos de personal y honorarios, gastos administrativos, recaudo de cartera, venta de activos y pagos de acreencias, entre otros.

El informe de ejecución se debe estructurar así:

- a) Un informe de ejecución comentado, el cual debe ser soportado mediante documentos de texto explicativos, gráficas, cuadros, etc, en esta parte como mínimo se debe indicar el nivel de cumplimiento del plan de reactivación y/o recuperación durante el periodo, así como acumulado, las variaciones que se presenten, la justificación de las desviaciones, comentarios sobre la ocurrencia de situaciones relevantes y las nuevas acciones ó estrategias que se adopten con el fin de subsanar las causales que motivaron la intervención de la entidad.
- b) Documentación del informe de ejecución, según anexos 2, 4, 5, 8, 9, 10 y 11
- c) Ficha técnica, según anexo 14.
- d) Relación de los actos administrativos emitidos por el agente especial.

#### **4.4. Informe jurídico**

*Por unas entidades solidarias confiables*

Durante los primeros 20 días calendario del mes de julio correspondiente al semestre que le antecede, se deberá remitir a SUPERSOLIDARIA una relación detallada de los procesos judiciales de cobro de cartera y otros, según anexo 7. El informe con fecha de corte 31 de diciembre, atenderá en lo pertinente a la rendición de cuentas de que trata el numeral 4.5 de la presente circular.

#### **4.5. Rendición de cuentas**

De conformidad con lo establecido por el artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en concordancia con el artículo 15 del Decreto 2211 de 2004, el agente especial deberá presentar cuentas comprobadas de su gestión a los acreedores de la intervenida cuando se separe del cargo y al cierre de cada año calendario, y en cada caso comprenderá únicamente la gestión realizada entre la última rendición de cuentas y la que presenta.

La rendición de cuentas tendrá como plazo límite de entrega a la revisoría fiscal del proceso de intervención para su respectiva revisión, 20 días calendario y de envío a la SUPERSOLIDARIA 30 días calendario, siguientes al cierre de cada año o a la fecha de separación del cargo del agente especial. El plazo señalado, no exime al agente especial del cumplimiento de lo definido en el numeral 2 del artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El contenido de la rendición de cuentas, se debe sujetar a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 297 del citado Estatuto, adicionalmente, se complementará en lo pertinente con el informe de ejecución acumulado, de que trata el numeral 4.3 de esta circular.

La información a que se refieren los numerales 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 de la presente circular, será remitida por la entidad en medios magnéticos o correo electrónico y los anexos que hacen parte de esta circular por ningún motivo deben ser modificadas. Los anexos deben ser remitidos en su totalidad de acuerdo con lo establecido para cada informe, sin importar que la información no haya sufrido modificaciones.

#### **4.6. Informes adicionales**

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 “Marco Legal” de la presente circular, la SUPERSOLIDARIA podrá en cualquier momento solicitar los informes que considere necesarios, en adición a los definidos en los numerales precedentes.

Para tal efecto, la SUPERSOLIDARIA mediante comunicación escrita, indicará las características de la información, la periodicidad y la fecha límite de presentación del informe.

#### **4.7. Mecanismos de control y prevención de lavado de activos**

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

*Por unas entidades solidarias confiables*

objeto de toma de posesión y 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.

Por consiguiente, tales entidades deberán implementar un sistema integral para la prevención de lavado de activos SIPLA, para lo cual tendrán en cuenta las disposiciones que sobre este tema ha expedido la Superintendencia de la Economía Solidaria, en particular lo establecido en el Título Segundo, Capítulo Decimoprimer de la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2003 y las demás que la modifiquen y complementen.

## **5. DEROGATORIAS**

La presente circular deroga en su totalidad la Carta Circular No. 004 del 14 de junio de 2001 expedida por la SUPERSOLIDARIA, la Carta Circular No. 003 del 06 de mayo de 1999 expedida por el DANSOCIAL, la Circular Externa No. 013 del 31 de agosto de 1999 expedida por DANSOCIAL y la Circular Externa No. 012 del 26 de mayo de 1999 expedida por el DANSOCIAL y las demás disposiciones que le sean contrarias.

## **6. VIGENCIA**

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación y será incorporada en la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2003.

**ENRIQUE VALDERRAMA JARAMILLO**

Superintendente

A.V.R.C. / Martha B  
BECA

*Por unas entidades solidarias confiables*