

1. *Formación Básica.* Fase en la que el servidor adquiere los conocimientos y habilidades iniciales necesarios para el ejercicio misional acorde con la especialidad operacional.
2. *Cualificación en el puesto de trabajo (OJT On Job Training en inglés).* Fase orientada a desarrollar y complementar conocimientos, habilidades, destrezas, actividades de práctica y simulación para que el servidor adquiera y consolide las rutinas y procedimientos específicos de la posición de trabajo operativa, permitiendo la optimización del proceso de aprendizaje acorde con el ámbito de desempeño y los recursos tecnológicos.
3. *Recurrencia y/o Actualización.* Fase diseñada para revisar y reforzar las competencias del personal, con el fin de mantener una actualización en sus diferentes posiciones operacionales, previendo adaptación a la nueva normativa, conceptos operacionales y organizacionales; nuevos recursos tecnológicos, entre otros. La periodicidad corresponderá a los lineamientos nacionales e internacionales vigentes.
4. *Especialidades Operativas.* Fase que busca proporcionar los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes específicas respecto del rol que se desarrolla en el entorno operacional.
5. *Competencias estratégicas-administrativas y de docencia.* Fase orientada al desarrollo de competencias estratégicas-administrativas y de docencia para el ejercicio de gestión y transferencia del conocimiento, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Parágrafo. Los servidores capacitados socializarán el material de capacitación recibido y servirán de agentes multiplicadores del conocimiento adquirido en los procesos de formación a nivel nacional e internacional, para la mejora continua y el relevo generacional, conforme a las políticas que señale la entidad.

SECCIÓN 2 SISTEMA DE ESTÍMULOS

Artículo 2.2.20.3.2.1. Sistema de estímulos. La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil), a través de la Dirección de Talento Humano, deberá implementar programas de estímulos, de acuerdo con lo dispuesto en el sistema de estímulos para los empleados del Estado, establecido en el Decreto ley 1567 de 1998 y en el Decreto número 1083 de 2015 o las normas que los modifiquen o adicioneen”.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y sustituye el Capítulo 3 del Título 20 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, a 19 de marzo de 2019.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

La Ministra de Transporte,

Ángela María Orozco Gómez.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Antonio Grillo Rubiano.

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Sociedades

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 100-003315 DE 2019

(marzo 19)

por medio de la cual se modifican, compilan, unifican y suprimen órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades en los que participa el Superintendente de Sociedades.

El Superintendente de Sociedades, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, por los numerales 15, 19 y 20 del artículo 8° del Decreto número 1023 del 2012, y

CONSIDERANDO:

Primero. Que mediante Decreto número 1023 de 2012 se modificó la estructura de la Superintendencia de Sociedades, y en el artículo 6° del mismo se estableció la siguiente estructura de la entidad:

1. Despacho del Superintendente de Sociedades

- 1.1. Oficina Asesora de Planeación
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina Asesora Jurídica
- 1.4. Dirección de Informática y Desarrollo.

2. Delegatura de Asuntos Económicos y Contables

3. Delegatura de Inspección, Vigilancia y Control

- 3.1. Dirección de Supervisión de Sociedades
- 3.2. Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales

4. Delegatura de Procedimientos de Insolvencia

5. Delegatura de Procedimientos Mercantiles

6. Secretaría General

- 6.1. Subdirección Administrativa

- 6.2. Subdirección Financiera

7. Intendencias Regionales

8. Órganos de Asesoría y Coordinación

- 8.1. Comité de Gerencia
- 8.2. Comité de Selección de Especialistas
- 8.3. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- 8.4. Comisión de Personal
- 8.5. Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

Segundo. Que además de los órganos de asesoría y coordinación establecidos en el artículo 6° del Decreto número 1023 de 2012, la Superintendencia de Sociedades cuenta con los siguientes comités en los cuales participa el Superintendente de Sociedades, directamente o a través de un representante:

1. Comité de Bienestar y Capacitación, creado mediante Resolución número 511-000184 del 14 de octubre de 2014.
2. Comité de Crédito para Vivienda, creado mediante Resolución número 500-0000 del 18 de enero de 2018, modificada por la Resolución número 500-000384 del 29 de mayo de 2018.
3. Comité de Transición Pacífica, creado mediante Resolución número 500-000218 del 16 de febrero de 2017, modificada por la Resolución número 100-00119 del 21 de diciembre de 2018.
4. Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo, creado mediante Resolución número 510-000464 del 13 de junio de 2018.

Tercero. Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Cuarto. Que se hace necesario compilar en la presente resolución los reglamentos de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades, y unificar las reglas generales de funcionamiento de los mismos.

Quinto. Que se hace necesario suprimir el Comité de Transición Pacífica, creado mediante Resolución número 500-000218 del 16 de febrero de 2017, modificada por la Resolución número 100-00119 del 21 de diciembre de 2018, en consideración a que las funciones asignadas al comité pueden ser asumidas por el Grupo de Administración de Personal de la Superintendencia de Sociedades.

Que en mérito en lo expuesto, el Superintendente de Sociedades,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Comité de Gerencia

Artículo 1°. *Objeto.* La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Gerencia que actuará como órgano asesor del Superintendente en los asuntos relativos a las funciones de inspección, vigilancia y control de la entidad, así como en relación con las funciones jurisdiccionales de la Superintendencia de Sociedades.

Este comité deberá también asesorar al Superintendente en lo que a la dirección estratégica de la Superintendencia de Sociedades se refiere, entendiéndose por dirección estratégica la definición de políticas públicas de carácter general en materia misional y de gestión administrativa.

Artículo 2°. *Conformación.* El Comité de Gerencia será presidido por el Superintendente de Sociedades y estará conformado, además del Superintendente, por los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz y voto:

1. Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Contables.
2. Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.
3. Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
4. Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
5. Secretario General.
6. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
8. Director de Informática y Desarrollo.

Parágrafo 1°. El Jefe de la Oficina Control Interno asistirá al comité en calidad de invitado y tendrá voz, mas no voto, en los términos del Decreto número 338 de 2019.

Parágrafo 2°. Por sugerencia del Superintendente, se podrá invitar a cualquier otro funcionario de la Superintendencia de Sociedades, cuando su presencia sea considerada relevante en el desarrollo de los temas por tratar. Quienes asistan en calidad de invitados tendrán voz, mas no voto.

Artículo 3°. *Funciones*. El Comité de Gerencia tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir recomendaciones al Superintendente de Sociedades en materia de supervisión, funciones jurisdiccionales y gestión administrativa de la entidad.
2. Por solicitud del Superintendente, considerar y proponer recomendaciones sobre temas específicos de orden misional o administrativo que sean de interés general.
3. Hacer seguimiento a los temas generales de cada una de las Delegaturas, de la Secretaría General, de las oficinas asesoras y de la Dirección de Informática y Desarrollo de la Superintendencia de Sociedades.
4. Articular los planes de trabajo, las agendas y el cumplimiento de la estrategia de la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 4°. *Decisiones*. El Comité de Gerencia no adoptará decisiones, sino recomendaciones, las cuales no tendrán carácter vinculante.

Artículo 5°. *Secretaría*. La Secretaría Técnica del Comité de Gerencia será ejercida por un asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades, designado por este.

Artículo 6°. *Reuniones*. El Comité de Gerencia deberá reunirse por lo menos de forma mensual, según convocatoria realizada por el Superintendente de Sociedades o por el Secretario Técnico del comité. De igual forma, podrá reunirse en cualquier momento, previa convocatoria hecha por el Superintendente, a través de cualquier medio.

CAPÍTULO II

Comité de Selección de Especialistas

Artículo 7°. *Objeto*. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Selección de Especialistas, en los términos del Decreto número 1074 de 2015, con el fin de evaluar y seleccionar del listado de auxiliares de la justicia suministrado por el sistema de valoración de criterios para la selección de auxiliares de la justicia, al auxiliar de la justicia más idóneo para ejercer el cargo de promotor, liquidador o agente interventor, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 8°. *Conformación*. El Comité de Selección de Especialistas estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz y voto:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado para Procedimientos de Insolvencia o su delegado.
3. El Coordinador del Grupo de Procesos de Reorganización I.
4. El Coordinador del Grupo de Procesos de Liquidación I.
5. Un Asesor del Despacho designado por el Superintendente de Sociedades para el efecto.

Asistirán en calidad de invitados los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz mas no voto:

1. El Coordinador del Grupo de Procesos de Intervención.
2. El Coordinador del Grupo de Admisiones.
3. El Coordinador del Grupo de Procesos de Reorganización II.
4. El Coordinador del Grupo de Procesos de Liquidación II.

Parágrafo. Por sugerencia del Superintendente, se podrá invitar a cualquier otro funcionario de la Superintendencia de Sociedades, cuando su presencia sea considerada relevante en el desarrollo de los temas por tratar. Quienes asistan en calidad de invitados tendrán voz, mas no voto.

Artículo 9°. *Funciones*. Sin perjuicio de las funciones asignadas legalmente al Comité de Selección de Especialistas, este tendrá las siguientes:

1. Evaluar y seleccionar, del listado de auxiliares de la justicia suministrado por el sistema de valoración de criterios para la selección de auxiliares de la justicia, al auxiliar de la justicia más idóneo para el respectivo cargo, cuando la Superintendencia de Sociedades en ejercicio de sus funciones deba designar los promotores, liquidadores, interventores y evaluadores a que haya lugar.
2. Proponer, implementar y coordinar los términos y condiciones para la conformación de las listas de auxiliares de la justicia, que de acuerdo con la ley deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.
3. Atender los requerimientos y solicitudes que frente a las listas de especialistas hagan autoridades administrativas, judiciales y de control.
4. Las demás que de acuerdo con la ley y sus reglamentos le correspondan.

Artículo 10. *Secretaría*. La secretaria técnica del Comité de Selección de Especialistas será ejercida por el Coordinador del Grupo de Registro de Especialistas o su delegado, quien asistirá a las reuniones del comité y tendrá voz, mas no voto. Sin perjuicio de las funciones que le corresponden al Grupo de Registro de Especialistas, la Secretaría Técnica del Comité de Selección de Especialistas tendrá las siguientes funciones:

1. Tramitar las solicitudes, requerimientos, consultas, derechos de petición y certificaciones referidas a la inscripción para la conformación de las listas de auxiliares

de la justicia que de acuerdo con la ley y sus reglamentos deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.

2. Proyectar para la firma del Superintendente de Sociedades o su delegado los actos administrativos de inscripción, rechazo de las solicitudes y recursos para la conformación de las listas, así como la exclusión de las listas de auxiliares de la justicia que de acuerdo con la ley y sus reglamentos deba elaborar la Superintendencia de Sociedades.
3. Coordinar con la Dirección de Informática y Desarrollo y con otras áreas de la Superintendencia, todos los requerimientos para el manejo del sistema de inscripción, actualización y consulta de las listas de auxiliares de la justicia a cargo de la Superintendencia de Sociedades.
4. Actualizar las bases de datos que contienen las listas de auxiliares de la justicia a cargo de la Superintendencia de Sociedades, con las inscripciones, exclusiones y requerimientos de información.
5. Coordinar con la Dirección de Informática y Desarrollo y con otras áreas de la Superintendencia, todos los requerimientos para la designación, remoción, exclusión, reemplazo y terminación de los procesos.
6. Las demás que le sean asignadas con sujeción a la ley.

Artículo 11. *Reuniones*. El Comité de Selección de Especialistas se reunirá de forma ordinaria cuando sea convocado previamente por el Superintendente de Sociedades o por el Secretario Técnico del Comité, o cuando estén presentes o debidamente representados la totalidad de sus miembros.

CAPÍTULO III

Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

Artículo 12. *Conformación*. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en los términos del artículo 2.2.21.1.5 y siguientes del Decreto número 1083 de 2015, que estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Contables.
3. El Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
5. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
6. El Secretario General.
7. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
8. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. El Director de Informática y Desarrollo.
10. El Jefe de la Oficina Control Interno, quien tendrá voz, mas no voto.

Parágrafo. Por sugerencia del Superintendente, se podrá invitar a cualquier otro funcionario de la Superintendencia de Sociedades, cuando su presencia sea considerada relevante en el desarrollo de los temas por tratar. Quienes asistan en calidad de invitados tendrán voz, mas no voto.

Artículo 13. *Funciones*. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno tendrá las funciones establecidas en el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto número 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicione.

Artículo 14. *Secretaría*. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno será ejercida por el Jefe de la Oficina Control Interno, tendrá las funciones asignadas por el comité y por la presente resolución.

Artículo 15. *Reuniones*. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año. El Secretario Técnico convocará a la reunión, previa consulta con el Superintendente de Sociedades, con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación a su realización vía correo electrónico, indicando, además de la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo, el orden del día que se seguirá en la reunión. El Secretario Técnico deberá acompañar a la convocatoria los documentos que serán objeto de estudio y análisis en la reunión.

Parágrafo. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá de forma extraordinaria por convocatoria del Superintendente, cuando las circunstancias así lo ameriten. Para ello, informará al Secretario Técnico, quien convocará a la reunión, previa consulta con el Superintendente de Sociedades, con no menos de tres (3) días hábiles de antelación a su realización vía correo electrónico, indicando, además de la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo, el orden del día que se seguirá en la reunión. El Secretario Técnico deberá acompañar a la convocatoria los documentos que serán objeto de estudio y análisis en la reunión.

CAPÍTULO IV

Comisión de Personal

Artículo 16. *Conformación*. La Superintendencia de Sociedades contará con una Comisión de Personal, integrada en los términos del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 por dos (2) representantes de la entidad y dos (2) representantes de los empleados, y será presidida por el miembro elegido por la comisión.

Parágrafo transitorio. Mientras no sea modificada, continuará vigente la Resolución número 510-001177 del 20 de diciembre de 2018, en la cual se establece la conformación de la Comisión de Personal de la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 17. *Funciones.* La Comisión de Personal tendrá las funciones establecidas en el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y aquellas que la modifiquen o adicionen.

Artículo 18. *Decisiones.* Las decisiones de la Comisión de Personal serán adoptadas por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno.

Artículo 19. *Secretaría.* La Secretaría Técnica Comisión de Personal será ejercida por el Coordinador del Grupo de Administración de Personal de la entidad. El Secretario tendrá las funciones asignadas por el comité y por la presente resolución.

Artículo 22. *Reuniones.* La Comisión de Personal se reunirá ordinariamente de forma mensual y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Secretario Técnico.

CAPÍTULO V

Comité de Conciliación y Defensa Judicial

Artículo 20. *Objeto.* La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en los términos del Decreto número 1716 de 2009 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Artículo 21. *Conformación.* El Comité de Conciliación y Defensa Judicial estará conformado por los siguientes funcionarios:

Con voz y voto:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Contables.
5. El Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.
6. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
7. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.

Con voz:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
2. Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
3. El apoderado que represente los intereses de la entidad en cada caso.
4. El Secretario Técnico del Comité.

Artículo 22. *Funciones.* El Comité de Conciliación y Defensa Judicial tendrá las funciones establecidas en el artículo 19 del Decreto número 716 de 2009 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Artículo 23. *Reuniones.* El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá no menos de dos (2) veces al mes de forma ordinaria, y de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo exijan. En ambos casos, la reunión deberá ser convocada por el Superintendente o por el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 24. *Quórum.* El Comité de Conciliación y Defensa Judicial podrá deliberar válidamente con la presencia de tres (3) de sus miembros con voz y voto, y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Artículo 25. *Secretaría.* La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial será ejercida por el funcionario designado para el efecto por el Superintendente de Sociedades. El Secretario tendrá las funciones asignadas en el artículo 20 del Decreto número 716 de 2009 y las que sean asignadas por el comité y por la presente resolución.

CAPÍTULO VI

Comité de Bienestar y Capacitación

Artículo 26. *Conformación.* La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Bienestar y Capacitación, que estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Contables.
4. El Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control.
5. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.
6. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.
7. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
8. El Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano.
9. El representante de los empleados, elegido con mayor votación ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o su suplente, que será quien haya obtenido la segunda mayor votación para la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo 1°. Asistirá en calidad de invitado a todas las sesiones del Comité de Bienestar y Capacitación, el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz, mas no voto.

Parágrafo 2°. Por sugerencia del Presidente del comité, se podrá invitar a cualquier otro funcionario de la Superintendencia de Sociedades, cuando su presencia sea considerada relevante en el desarrollo de los temas por tratar. Quienes asistan en calidad de invitados tendrán voz, mas no voto.

Artículo 27. *Funciones.* El Comité de Bienestar y Capacitación tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar, recomendar y aprobar los programas de bienestar, capacitación y estímulos para los servidores públicos de la entidad.
2. Aprobar, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, la propuesta del Plan Institucional de Bienestar, Capacitación y Estímulos, de acuerdo con las necesidades detectadas y la disponibilidad de recursos.
3. Distribuir los recursos disponibles para las actividades anuales de bienestar, capacitación y estímulos.
4. Evaluar los resultados de las evaluaciones de desempeño, con la finalidad de asignar incentivos a quienes obtengan las más altas calificaciones.

Artículo 28. *Reuniones.* El Comité de Bienestar y Capacitación se reunirá de forma ordinaria cada tres (3) meses, iniciando el último día hábil del mes de marzo, y de forma extraordinaria por solicitud del Presidente o del Secretario Técnico.

Artículo 29. *Secretaría.* El Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano actuará como Secretario Técnico del Comité de Bienestar y Capacitación.

CAPÍTULO VII

Comité de Crédito para Vivienda

Artículo 30. *Conformación.* La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Crédito para Vivienda, que estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Superintendente de Sociedades o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General o su delegado.
3. El Subdirector Financiero.
4. El Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano.
5. El representante de los empleados, elegido con mayor votación ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el representante de los pensionados de la Superintendencia de Sociedades, o su suplente.

Parágrafo 1°. Asistirán en calidad de invitados a todas las sesiones del comité el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Jefe de la Oficina de Control Interno, quienes tendrán voz, mas no voto.

Parágrafo 2°. Por sugerencia del Presidente del Comité, se podrá invitar a cualquier otro funcionario de la Superintendencia de Sociedades, cuando su presencia sea considerada relevante en el desarrollo de los temas por tratar. Quienes asistan en calidad de invitados tendrán voz, mas no voto.

Artículo 31. *Funciones.* El Comité de Crédito para Vivienda tendrá las siguientes funciones:

1. Adjudicar los préstamos a aquellos solicitantes que obtengan los mayores puntajes, en orden descendente, hasta el valor de la disponibilidad presupuestal asignada para la respectiva vigencia.
2. Decidir en forma motivada las solicitudes que ante el comité se presenten y que estén relacionadas con los créditos otorgados que deban ser sometidas a consideración del comité. Las demás solicitudes que se hagan en el marco del crédito para vivienda serán resueltas aplicando el Estatuto de Crédito para Vivienda que estuviere vigente.
3. Diseñar y poner en ejecución los mecanismos para efectuar el seguimiento permanente sobre la correcta utilización de los créditos asignados.
4. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de Crédito para Vivienda para los servidores públicos y pensionados de la Superintendencia de Sociedades.
5. Ordenar la exigibilidad anticipada del crédito, cuando las circunstancias así lo ameriten.
6. Solicitar la iniciación de las investigaciones disciplinarias cuando se den las circunstancias previstas en el Estatuto de Crédito para Vivienda vigente.
7. Resolver los desempates que se presenten, de conformidad con las reglas establecidas en el Estatuto de Crédito para Vivienda.
8. Aprobar o improbar el cambio del inmueble hipotecado dado en garantía.
9. Aprobar o improbar la sustitución del deudor a favor de un servidor público o pensionado.
10. Resolver, mediante decisión motivada, los vacíos y dudas que se presenten en la aplicación del Estatuto de Crédito para Vivienda.
11. Solicitar al Coordinador del Grupo de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo, cuando lo estime conveniente, cualquier tipo de información relacionada con las

obligaciones por concepto de créditos de vivienda, mora en el pago y procesos de cobro coactivo de las obligaciones.

12. Reasignar los recursos no utilizados en los ítems de mayor solicitud o demanda o por no uso de los créditos otorgados.
13. Decidir sobre los recursos que se presenten contra las decisiones que adopta este órgano colegiado.

Artículo 32. *Reuniones*. El Comité de Crédito para Vivienda se reunirá por convocatoria efectuada por el Presidente o Secretario, cuando existan motivos para llevar a cabo la reunión. Mientras no sea necesario el desempeño de sus funciones, el Comité de Crédito para Vivienda no deberá reunirse.

Artículo 33. *Secretaría*. La Secretaría Técnica del Comité de Crédito para Vivienda será ejercida por el Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano.

CAPÍTULO VIII

Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo

Artículo 34. *Objeto*. La Superintendencia de Sociedades contará con un Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo, cuyo propósito es el estudio y valoración de las solicitudes que se presentan para conceder la modalidad de teletrabajo.

Artículo 35. *Conformación*. El Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. Un (1) Representante designado por el Superintendente de Sociedades, quien lo presidirá.
2. Un (1) Representante de los empleados de la Superintendencia de Sociedades que será elegido con la mayoría de votos en la elección del COPASST.
3. El Coordinador del Grupo de Administración de Personal.

Parágrafo. El comité sesionará con todos sus integrantes y decidirá por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 36. *Funciones*. El Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar la viabilidad de las solicitudes para conceder la modalidad de teletrabajo a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
2. Emitir concepto de viabilidad para conceder la modalidad de teletrabajo a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de teletrabajo concedida a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
4. Emitir concepto de supresión de la modalidad de teletrabajo a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.
5. Elaborar un informe ejecutivo semestral con destino al Comité de Gerencia sobre la implementación de la modalidad de teletrabajo en la entidad.

Parágrafo. En caso de que el comité considere viable una solicitud elevada ante el mismo, se deberán aplicar las pruebas, conceptos técnicos y demás actividades establecidas en el Manual de Teletrabajo y en la Resolución número 510-000962 del 14 de diciembre de 2015 y las demás que la modifiquen o adicionen.

Artículo 37. *Reuniones*. El Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo se reunirá por convocatoria efectuada por el Presidente o Secretario cuando haya solicitudes para acceder a la modalidad de Teletrabajo que deban ser analizadas, dentro de un plazo razonable a la recepción de las solicitudes.

El jefe inmediato del servidor público solicitante podrá ser invitado a la reunión de que se trate, y tendrá voz mas no voto en las deliberaciones.

Artículo 38. *Secretaría*. La Secretaría Técnica del Comité de Estudio y Seguimiento del Teletrabajo será ejercida por el Coordinador del Grupo de Administración de Personal.

CAPÍTULO IX

Reglas generales

Artículo 39. *Aplicabilidad de reglas*. Salvo disposición en contrario, a todos los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades les serán aplicables las reglas previstas en el presente capítulo.

Parágrafo. Con el fin de regular los aspectos no contemplados en la presente resolución o en normas especiales, cada órgano de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades deberá adoptar su propio reglamento.

Artículo 40. *Quórum*. Salvo disposición en contrario, los órganos de asesoría y coordinación deliberarán con un número plural de miembros con voz y voto que represente cuando menos la mayoría de los miembros que conforman el respectivo órgano. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes con voz y voto, a menos que se establezca lo contrario.

Artículo 41. *Convocatoria*. Las convocatorias a las reuniones de los órganos de asesoría y coordinación deberán hacerse por parte del secretario del órgano respectivo, a través de correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros, indicando, además de la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo, el orden del día que se seguirá en la reunión. El Secretario Técnico deberá acompañar a la convocatoria los documentos que serán objeto de estudio y análisis en la reunión.

Parágrafo. En casos de extrema urgencia, el Secretario podrá hacer la convocatoria verbalmente y la reunión tendrá carácter oficial cuando los miembros decidan otorgar a la reunión el carácter de oficial, observando las reglas de quórum deliberatorio y decisorio del órgano respectivo.

Artículo 42. *Reuniones*. Los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades se reunirán de forma ordinaria con la periodicidad establecida para cada uno de ellos en la presente resolución.

En cada reunión solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, podrán incluirse temas no incluidos en el mismo, siempre que así lo aprueben los miembros del respectivo órgano de asesoría y coordinación por mayoría simple.

Artículo 43. *Reuniones no presenciales*. Las sesiones de los órganos de asesoría y coordinación podrán llevarse a cabo utilizando mensajes de datos. Para tal efecto, se dispondrá de los medios electrónicos disponibles, tales como Internet, correo electrónico, videoconferencia, entre otros, que permitan la participación simultánea o sucesiva de sus miembros. A estas reuniones les serán aplicables las siguientes reglas:

Artículo 44. *Decisiones*. Las decisiones de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados y en las pruebas que se hubieren practicado, si fuere el caso. En la parte resolutoria de los actos administrativos que se expidan por parte de dichos órganos, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o la autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Artículo 45. *Conflictos de interés*. Cuando un miembro de cualquier órgano de asesoría y coordinación, considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés frente a un asunto a tratar en la reunión, deberá ponerlo de presente a los demás miembros y retirarse de la sesión. En caso de que la aplicación de este procedimiento derive en falta de quórum, el miembro de que se trate designará a un funcionario para que lo reemplace, si no tuviere suplente.

Artículo 46. *Actas*. De todas las reuniones de los órganos de asesoría y coordinación deberán levantarse actas, en las cuales constarán los asistentes a la reunión, los temas tratados y las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

Artículo 47. *Funciones del Presidente*. El Presidente de cada uno de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades tendrá, además de las funciones asignadas por cada órgano de asesoría y coordinación, las siguientes:

1. Dirigir las sesiones.
2. Señalar el orden del día, junto con el Secretario.
3. Dirigir los debates.
4. Sin perjuicio de las funciones asignadas al Secretario, informar oficialmente sobre los asuntos decididos.
5. Convocar a reuniones extraordinarias, por intermedio del Secretario.
6. Firmar las actas de las reuniones.
7. Las demás que le correspondan, de acuerdo a la naturaleza del órgano de que se trate.

Artículo 48. *Secretaría*. Cada órgano de asesoría y coordinación tendrá un Secretario Técnico, elegido de acuerdo a las reglas establecidas para cada uno de ellos. Además de las funciones asignadas en la presente resolución y aquellas establecidas por cada uno de los órganos de asesoría y coordinación de la Superintendencia de Sociedades, la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones.
2. Convocar, mediante correo electrónico, a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones, previo acuerdo con el Presidente.
4. Recibir las peticiones que se presenten para ser tratadas en las sesiones del órgano respectivo e incluirlas en el orden del día.
5. Preparar el temario y los documentos pertinentes para las deliberaciones y decisiones a adoptar en cada reunión, de acuerdo al orden del día.
6. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación de los miembros.
7. Firmar las actas aprobadas y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
8. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del comité, para lo cual deberá implementar su archivo de acuerdo con las normas que regulan la materia.
9. Verificar y asegurarse de que las decisiones adoptadas en las reuniones sean conocidas, implementadas y cumplidas, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.

Artículo 49. *Derogatorias*. La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y las resoluciones números 511-004319 del 13 de agosto de 2012, 500-000218 del 16 de febrero de 2017, 165-002564 del 7 de julio de 2017, 165-000919 del 6 de septiembre de 2017, 510-000464 del 13 de junio de 2018, 100-00119 del 21 de diciembre de 2018 y los artículos 4º, 5º y 6º de la Resolución número 511-000184 del 14 de octubre de 2014 y 40, 41, 42, 43 y 44 de la Resolución número 500-000036 del 18 de enero de 2018.

Artículo 50. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.
Publíquese y cúmplase.
El Superintendente de Sociedades,

Juan Pablo Liévano Vegalara.
(C. F.).

ENTES UNIVERSITARIOS AUTÓNOMOS

Universidad Tecnológica de Pereira

ACUERDOS

ACUERDO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO NÚMERO 07 DE 2019

(febrero 6)

por medio del cual se otorga una facultad al Rector de la Universidad.

El Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira, en ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Tecnológica de Pereira, creada por la Ley 41 de 1958, es un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, académica, financiera y patrimonio independiente, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, cuyo objeto es la educación superior, la investigación y la extensión.

Que de conformidad con el artículo 58 de la Constitución Política, se garantiza la propiedad privada y los derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por las leyes posteriores. No obstante, prevé que cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultare en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.

Que el artículo 10 de la Ley 9ª de 1989, modificado por el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, declaró de utilidad pública e interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros fines, a la ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo previstos en los planes de ordenamiento territorial (literal e).

Que el Alcalde de Pereira, mediante Decreto número 271 del 30 de marzo de 2017, anunció la puesta en marcha del Proyecto Estratégico Cable Aéreo Línea Parque Olaya-Terminal - UTP- Villa Santana y su área de influencia, como elemento del Sistema Integrado de Transporte Público.

Que mediante Decreto número 614 de septiembre 13 de 2017, el Alcalde de Pereira adopta el Macroproyecto Urbano Cable Aéreo, elemento integrador del Sistema de Transporte Público de la ciudad, mediante un instrumento de planificación intermedia, facultad que le fue otorgada en el Plan de Ordenamiento Territorial (Acuerdo número 035 de 2016), siendo además clasificado en el Plan de Desarrollo Municipal como uno de los proyectos emblemáticos para Pereira y su Área Metropolitana.

Que en el Título II Capítulo III, De los Instrumentos de Planificación Intermedia del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), se establece en el artículo 574 que la Planificación Intermedia es un proceso mediante el cual se articulan los tejidos urbanos, urbano-rural, y rural, reconocidos en el POT, cuyo objeto es realizar una planificación y asignación de derechos y obligaciones urbanísticas de lo público y derechos y obligaciones de lo privado para cada porción del territorio.

Que el Macroproyecto Urbano Cable Aéreo generó una normatividad específica aplicable a las áreas de incidencia del trazado del Cable, la cual comprende las áreas donde se ubicarán las estaciones y sus áreas de influencia, así como los tramos entre las estaciones por los cuales se ocupará un espacio aéreo reglamentario para el sistema de transporte aéreo suspendido.

Que el Concejo Municipal de Pereira, mediante Acuerdo número 27 de 2018 autoriza al Alcalde de Pereira para que previos los requisitos contemplados en el artículo 63 de la Ley 388 de 1997, declare que existen las condiciones especiales de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa de los derechos de propiedad sobre los predios que se requieran para la ejecución del Macroproyecto Urbano Cable Aéreo como elemento del Sistema Integrado de Transporte Público en el Área Metropolitana Centro Occidente.

Que por medio del Decreto 937 de 2018 el Alcalde de Pereira declara la existencia de las condiciones especiales de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa de los derechos de propiedad sobre predios y mejoras que se requieran para adelantar el proyecto de construcción del Sistema de Transporte por Cable Aéreo del Municipio de Pereira.

Que en el proceso de notificación e información pública, fue presentado al Consejo Superior Universitario en la sesión realizada el 6 de febrero de 2019, el Macroproyecto Urbano Cable Aéreo, especialmente en cuanto a los predios que se deben intervenir con

infraestructura del mismo en la Universidad Tecnológica de Pereira, y la ocupación del espacio aéreo con la línea Parque Olaya – Terminal – UTP – Villa Santana.

Que el Consejo Superior Universitario considera que siendo un Macroproyecto previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pereira, incorporado en el Plan de Desarrollo de la Ciudad y regulado por la normativa de ordenamiento territorial antes referida, es procedente facultar al Rector de Universidad para adelantar los trámites y negociaciones a que haya lugar con la Alcaldía de Pereira, atendiendo la normativa vigente sobre la materia.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Consejo Superior,

ACUERDA:

Artículo 1º. Facultar al Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira para adelantar los trámites y negociaciones que se requieran en el proceso de ejecución del Macroproyecto Urbano Cable Aéreo por parte de la Alcaldía de Pereira, el cual de acuerdo con el instrumento de planificación intermedia, adoptado mediante Decreto número 614 de septiembre 13 de 2017 por el Alcalde de Pereira, afecta predios y espacio aéreo del Campus Universitario.

Artículo 2º. El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en Pereira, en la sesión del Consejo Superior Universitario celebrada a los seis (6) días del mes de febrero del año 2019.

Comuníquese y cúmplase.

La Presidenta,

Carolina Guzmán Ruiz.

La Secretaria,

Liliana Ardila Gómez.

Banco Davivienda. Recibo 1658681. 15 marzo de 2019. Valor \$317.100.

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Instituto Colombiano de Antropología e Historia

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 056 DE 2019

(marzo 19)

por la cual se establece el cronograma anual de apertura y de cierre al público de los parques arqueológicos bajo administración del ICANH.

El Director General del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, en uso de las facultades legales que le confiere el Decreto número 2667 de 1999, específicamente el artículo 9º en sus numerales 1, 5, 11; y con base en el artículo 4º del Decreto número 2667, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 2º establece que “*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*”.

Que la Constitución Política en su artículo 7º establece que “*El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana*”; acto seguido, en el artículo 8º de la misma Carta Política se establece la “*obligación del Estado y de las personas de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación*”.

Que la Constitución Política en su artículo 63 estipula que “*los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables*”. Y en su artículo 72 establece que “*el patrimonio cultural de la nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica*”.

Que la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en su artículo 1º enumera los principios fundamentales y definiciones de esta ley, estableciendo entre otros, los siguientes: “...2. *La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.* 3. *El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la nación colombiana.* 5. *Es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio*