



Al contestar cite el No. 2023-01-875119

Tipo: Salida Fecha: 02/11/2023 09:36:22 AM  
Trámite: 1013 - ACTO ADMINISTRATIVO EXTERNO  
Sociedad: 8999990862 - SUPERINTENDENCIA Exp. 0  
Remitente: 100 - DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE  
Destino: 515 - GRUPO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS  
Folios: 27 Anexos: NO  
Tipo Documental: CIRCULAR E Consecutivo: 100-000009

## **CIRCULAR EXTERNA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

**REFERENCIA: CIRCULAR ÚNICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - CURIF**

**SEÑORES**

**REPRESENTANTES LEGALES, REVISORES FISCALES, CONTADORES PÚBLICOS  
SOCIEDADES COMERCIALES, SUCURSALES DE SOCIEDADES EXTRANJERAS,  
EMPRESAS UNIPERSONALES Y PRESIDENTES EJECUTIVOS DE LAS CÁMARAS  
DE COMERCIO.**

**REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES  
EMPRESARIALES EN MARCHA, CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA Y  
ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO ESTÁN EN MARCHA.**

La Superintendencia de Sociedades, con base en las atribuciones de inspección, vigilancia y control otorgadas por la ley, está facultada para solicitar, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras, empresas unipersonales supervisadas (conjuntamente denominadas en esta circular como "Entidades Empresariales"), Cámaras de Comercio y cualquier otra que determine la ley, en la forma detalle y términos que considere procedentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Código de Comercio, los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, el Decreto 1074 de 2015, el artículo 10 de la Ley 1314 de 2009, la Ley 1445 de 2011, los numerales 2 y 3 del artículo 7º y los numerales 8 y 13 del artículo 17A del Decreto 1736 de 2020 modificado parcialmente por el Decreto 1380 de 2021 y en concordancia con la Circular Básica Contable 100-000007 y la Circular Básica Jurídica 100-000008 del 12 de julio de 2022 proferidas por esta Entidad.

En aras de mejorar el ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control otorgadas por la ley a la Superintendencia de Sociedades, generar mayor entendimiento, seguridad y facilitar la consulta a todos los supervisados frente a los requerimientos de información financiera que realiza la Entidad, a través de la Circular única de Requerimiento de Información Financiera CURIF se efectúa la compilación de éstos.

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPITULO I- INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES EN MARCHA Y CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA. ....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE CADA EJERCICIO Y DOCUMENTOS ADICIONALES DE ENTIDADES EMPRESARIALES EN MARCHA.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1 Obligatoriedad del diligenciamiento y presentación de Estados Financieros.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.2 Plazo para el envío de los Estados Financieros de fin de ejercicio. ...</b>	<b>6</b>
<b>1.1.3 Documentos adicionales a los Estados Financieros.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS O ESTADOS FINANCIEROS COMBINADOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES. ....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1 Obligatoriedad del diligenciamiento y presentación de los Estados Financieros Consolidados o los Estados Financieros Combinados. ....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.2 Plazo para el envío de los Estados Financieros Consolidados o de los Estados Financieros Combinados. ....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.3 Documentos adicionales a los Estados Financieros Consolidados o a los Estados Financieros Combinados. ....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE CADA EJERCICIO Y DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LAS CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA. ....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.1 Obligatoriedad del diligenciamiento y presentación de información. 9</b>	<b>9</b>
<b>1.3.2 Documentos adicionales.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.3 Plazos para el envío de los Estados Financieros de fin de ejercicio. 10</b>	<b>10</b>
<b>1.3.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....</b>	<b>10</b>
<b>1.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. ....</b>	<b>10</b>
<b>1.5 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES EMPRESARIALES EN ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN (LEY 550 DE 1999). ....</b>	<b>10</b>
<b>1.5.1 Sujetos obligados y forma de presentación. ....</b>	<b>10</b>
<b>1.5.2 Información anual de acuerdos de recuperación – Para Entidades Empresariales en acuerdo de reestructuración (Informe 03 A-20).....</b>	<b>11</b>
<b>1.5.2.1 Plazos para el envío de la información financiera. ....</b>	<b>11</b>
<b>1.5.2.2 Documentos adicionales. ....</b>	<b>11</b>
<b>1.5.2.3 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....</b>	<b>12</b>
<b>1.5.3 Información de acuerdos de recuperación periódica - Para Entidades Empresariales en acuerdo de reestructuración (30 de junio- Informe 03 A-10). ....</b>	<b>12</b>
<b>1.5.3.1 Sujetos obligados y forma de presentación. ....</b>	<b>12</b>
<b>1.5.3.2 Documentos adicionales. ....</b>	<b>12</b>
<b>1.5.3.3 Plazos para el envío de la información financiera periódica.....</b>	<b>13</b>

1.5.3.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....	13
<b>1.6 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES EMPRESARIALES EN PROCESO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. ....</b>	<b>13</b>
1.6.1 Información anual de acuerdos de recuperación – Para Entidades Empresariales en reorganización empresarial (Informe 03A-20). ....	13
1.6.1.1 Sujetos obligados y forma de presentación. ....	13
1.6.1.2 Plazos para el envío de la información financiera. ....	13
1.6.1.3 Documentos adicionales. ....	14
1.6.1.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....	15
1.6.2 Información de acuerdos de recuperación periódica - Para Entidades Empresariales en reorganización empresarial (Informe 03 A-10). ....	15
1.6.2.1 Ámbito de aplicación. ....	15
1.6.2.2 Sujetos obligados y forma de presentación. ....	15
1.6.2.3 Plazo para la presentación de la información ....	16
1.6.2.4 Documentos adicionales. ....	20
1.6.2.5 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....	18
<b>1.7 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA OTRO TIPO DE DEUDORES EN ACUERDO DE REORGANIZACIÓN. ....</b>	<b>18</b>
1.7.1 Personas naturales obligadas a llevar contabilidad que fueren admitidos a un proceso de reorganización.....	18
1.7.1.1 Documentos adicionales. ....	18
1.7.2 Personas naturales no obligados a llevar contabilidad que fueren admitidos a un proceso de reorganización.....	18
<b>CAPITULO II- INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO SE ENCUENTRAN EN MARCHA. ....</b>	<b>19</b>
<b>2.1 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE TRANSICIÓN Y PERIÓDICA DE LOS SUJETOS ADMITIDOS A UN PROCESO DE LIQUIDACIÓN JUDICIAL. ....</b>	<b>19</b>
2.1.1 Entidades Obligadas. ....	19
2.1.2 Plazo para la presentación de la información financiera de transición y periódica.....	20
2.1.3 Documentos adicionales. ....	20
2.1.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....	21
<b>2.2 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FIN DE EJERCICIO DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES SOMETIDAS A VIGILANCIA O CONTROL EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA O EN CAUSAL DE DISOLUCIÓN POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA. ....</b>	<b>21</b>
2.2.1 Entidades Obligadas. ....	21
2.2.1.1 En liquidación voluntaria. ....	21
2.2.1.1.1 Documentos adicionales. ....	21
2.2.1.1.2 Plazo para la presentación.....	22

<b>2.2.1.2 En causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha. ....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.1.2.1 Documentos adicionales. ....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.1.2.2 Plazo para la presentación.....</b>	<b>23</b>
<b>2.2.2 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....</b>	<b>23</b>
<b>2.3 SOLICITUD DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE SUJETOS INTERVENIDOS: PERSONAS JURÍDICAS QUE CUMPLEN LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA, PERSONAS JURÍDICAS EN CAUSAL DE DISOLUCIÓN POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA; Y PERSONA NATURAL COMERCIANTE Y NO COMERCIANTE.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.1 Sujetos obligados. ....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.2 Personas jurídicas que cumplen con la Hipótesis de Negocio en Marcha. ....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.3 Personas jurídicas y persona natural comerciante en causal de disolución por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha. ....</b>	<b>24</b>
<b>2.3.3.1. Tipos de reporte de información financiera y fecha de reporte. ...</b>	<b>24</b>
<b>2.3.3.2 Documentos adicionales. ....</b>	<b>24</b>
<b>2.3.3.3 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales. ....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.4 Persona natural no comerciante. ....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.4.1. Documento adicional. ....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.4.2 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales ....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO III VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. ....</b>	<b>25</b>
<b>3.1 VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. ....</b>	<b>25</b>

## **CAPITULO I- INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES EN MARCHA Y CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA.**

### **1.1 ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE CADA EJERCICIO Y DOCUMENTOS ADICIONALES DE ENTIDADES EMPRESARIALES EN MARCHA.**

Por medio de este acto administrativo se establecen los requisitos mínimos para la presentación a través del Sistema Integrado de Reportes Financieros SIRFIN, de los Estados Financieros de Propósito General con corte a 31 de diciembre de cada ejercicio, junto con los documentos adicionales requeridos en el numeral 1.1.3 de la presente circular.

Para el efecto, las Entidades Empresariales deben seleccionar alguno de los siguientes puntos de entrada:

#### **Informe 01-Estados Financieros de Fin de Ejercicio.**

- 10 NIIF Plenas Individual Grupo 1.
- 20 NIIF Plenas Separado Grupo 1.
- 40 NIIF Pymes Individual Grupo 2.
- 50 NIIF Pymes Separado Grupo 2.

#### **Informe 01A-Estados Financieros de Fin de Ejercicio Grupo 3.**

- 70 - NIF Contabilidad simplificada Grupo 3.

Las Entidades Empresariales que tengan más de un cierre contable en el año, deben diligenciar la información correspondiente a cada corte en forma independiente y presentarla, en la misma forma y términos prevista para el corte en 31 de diciembre, previa solicitud de autorización de envío.

#### **1.1.1 Obligatoriedad del diligenciamiento y presentación de Estados Financieros.**

Las Entidades Empresariales sometidas a vigilancia o control, están obligadas a reportar Estados Financieros, sin necesidad de orden expresa de carácter particular emitida por esta Superintendencia, por mandato del artículo 289 del Código de Comercio.

Las Entidades Empresariales en inspección, a las que les sea impartida la orden mediante acto administrativo de carácter particular, dirigido a la dirección o correo electrónico registrado para fines de notificación, inscrita en el registro mercantil, están obligadas a remitir los Estados Financieros, por mandato del artículo 83 de la Ley 222 de 1995.

Los Estados Financieros solicitados deben presentarse certificados y dictaminados (cuando sea aplicable), con el alcance previsto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995.

Las Entidades Empresariales inspeccionadas que: i) Hayan sido requeridas y que se encuentren vigiladas por otra superintendencia, ii) Que estén en causal de disolución por el NO cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha o iii) En proceso de liquidación voluntaria al cierre del ejercicio, deben informar tal situación al correo electrónico [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co) dirigido al grupo de Informes Empresariales, con anterioridad al vencimiento de los plazos que sean señalados para remitir la información con el fin de que sean excluidas de la obligación de enviar los Estados Financieros.

La Superintendencia de Sociedades expidió la "Guía Práctica de Transmisión y Reexpresión de Estados Financieros", la cual orienta la forma adecuada para la transmisión y reexpresión de los Estados Financieros. La guía puede ser consultada en el siguiente vínculo del portal empresarial de esta Superintendencia:

[https://www.supersociedades.gov.co/documents/20122/532936/GUIA-TRANSMISION-Y-REEXPRESION-DE-ETDOS-FROS\\_final.pdf/5ce93876-5f73-e167-6703-9d15f71c21da?t=1669147738878](https://www.supersociedades.gov.co/documents/20122/532936/GUIA-TRANSMISION-Y-REEXPRESION-DE-ETDOS-FROS_final.pdf/5ce93876-5f73-e167-6703-9d15f71c21da?t=1669147738878).

### 1.1.2 Plazo para el envío de los Estados Financieros de fin de ejercicio.

Esta Superintendencia, mediante oficio particular para cada ejercicio, informará las fechas de presentación de acuerdo con los dos últimos dígitos del NIT de la Entidad Empresarial, sin incluir el dígito de verificación. Los plazos allí establecidos, serán improporables.

### 1.1.3 Documentos adicionales a los Estados Financieros.

Todas las Entidades Empresariales deben acompañar los Estados Financieros con los siguientes documentos adicionales:

- a. El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los Estados Financieros remitidos a esta Superintendencia cumplen con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995. Este documento deberá ser suscrito, adicionalmente, por el revisor fiscal que los dictamine, si lo hubiere, en cumplimiento del artículo 38 ibídem.

La certificación deberá contener el número del documento de identidad del representante legal, contador y revisor fiscal, si lo hubiere, así como sus firmas con número de tarjeta profesional, en caso de ser aplicable.

- b. El informe de gestión que los administradores deben presentar a la asamblea de accionistas o junta de socios para su aprobación o improbación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 222 de 1995, el cual debe contener lo señalado en el artículo 47 de la citada ley, incluyendo el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Entidad Empresarial. Además, deberá contener la constancia de que no se entorpeció la libre circulación de las facturas emitidas por los vendedores o proveedores conforme a lo establecido en el párrafo 2 del artículo 87 de la Ley 1676 de 2013. Esta obligación no aplica para las sucursales de sociedades extranjeras.

- c. Dictamen del revisor fiscal.

- d. Notas explicativas de los estados financieros, las cuales deben contener, entre otros, las revelaciones de los estados de: (i) situación financiera; (ii) resultado integral del ejercicio; (iii) componentes del otro resultado integral (ORI); (iv) cambios en el patrimonio; y (v) flujo de efectivo, como parte integral de los mismos.

- e. Extracto del acta de la reunión en la cual se aprobaron o improbaron los Estados Financieros y el informe de gestión. Esta obligación no aplica para las sucursales de sociedades extranjeras.

Los documentos adicionales relacionados en los literales a, b, c, y d, deberán ser remitidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo establecido para el envío del informe 01-Estados Financieros de Fin de Ejercicio.



El documento adicional relacionado en el literal e, deberá ser remitido máximo el último día hábil del mes de mayo.

La no presentación de los Estados Financieros, así como el no aportar los documentos adicionales en los plazos, términos y condiciones indicados, podrá dar lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionatorio en los términos del Capítulo III del Título III de la parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la eventual sanción establecida en el artículo 86, numeral 3 de la Ley 222 de 1995, en la medida que los Estados Financieros de Propósito General sólo se entienden por recibidos con la presentación de la totalidad de los documentos adicionales enunciados.

#### **1.1.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.**

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

### **1.2 ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS O ESTADOS FINANCIEROS COMBINADOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES.**

#### **1.2.1 Obligatoriedad del diligenciamiento y presentación de los Estados Financieros Consolidados o los Estados Financieros Combinados.**

Las Entidades Empresariales que sean matrices o controlantes y que estén obligadas a reportar Estados Financieros de Propósito General en los términos y condiciones establecidos en el numeral primero de esta circular, también deben presentar Estados Financieros Consolidados o Combinados con corte a 31 de diciembre.

Las Entidades Empresariales deben seleccionar, diligenciar y enviar los Estados Financieros Consolidados por alguno de los siguientes puntos de entrada, según corresponda:

#### **Informe 01-Estados Financieros de Fin de Ejercicio.**

- 30 NIIF Plenas Consolidado Grupo 1.
- 60 NIIF Pymes Consolidado Grupo 2.

Las Entidades Empresariales deben seleccionar, diligenciar y enviar los Estados Financieros Combinados por alguno de los siguientes puntos de entrada, según corresponda:

#### **Informe 01-Estados Financieros de Fin de Ejercicio.**

- 35 NIIF Plenas Combinado Grupo 1.
- 65 NIIF Pymes Combinado Grupo 2.

La Superintendencia de Sociedades expidió la "Guía Práctica de aplicación del Método de la Participación y Preparación de Estados Financieros Consolidados y Combinados", la cual orienta e instruye sobre los aspectos técnico-contables a considerar al momento de preparar y presentar Estados Financieros Consolidados y Combinados. La guía puede ser consultada en el siguiente vínculo del portal empresarial de esta Superintendencia:

<https://www.supersociedades.gov.co/documents/20122/533587/GuiaPracticaAplicacion-MP-EF-Consol-y-EF-Combin.pdf/d473fb69-7b6a-007b-57e6-1d1f68ca6920?t=1669153498401>

### **1.2.2 Plazo para el envío de los Estados Financieros Consolidados o de los Estados Financieros Combinados.**

Los Estados Financieros Consolidados o Estados Financieros Combinados, deberán ser remitidos a más tardar el último día hábil del mes de mayo. El plazo señalado es improrrogable.

### **1.2.3 Documentos adicionales a los Estados Financieros Consolidados o a los Estados Financieros Combinados.**

Los Estados Financieros Consolidados o los Estados Financieros Combinados deberán ser presentados con los siguientes documentos adicionales:

- a. El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los Estados Financieros Consolidados o los Estados Financieros Combinados remitidos a esta Superintendencia, cumplen con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995. Este documento deberá ser suscrito, adicionalmente, por el revisor fiscal que los dictamine, si lo hubiere, en cumplimiento del artículo 38 ibídem.

La certificación deberá contener el número del documento de identidad del representante legal, contador y revisor fiscal, si lo hubiere, así como sus firmas con número de tarjeta profesional, en caso de ser aplicable.

- b. Notas a los Estados Financieros Consolidados o a los Estados Financieros Combinados.
- c. Informe especial en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley 222 de 1995.
- d. Dictamen del revisor fiscal, en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 222 de 1995 respecto de quien consolida o combina los Estados Financieros.

Los documentos adicionales a los Estados Financieros Consolidados o a los Estados Financieros Combinados deberán ser remitidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha máxima de remisión de los Estados Financieros Consolidados o los Estados Financieros Combinados, según corresponda.

Los Estados Financieros Consolidados o Estados Financieros Combinados solo se entenderán por recibidos con la presentación de la totalidad de los documentos adicionales señalados en este numeral.

### **1.2.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.**

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.



### 1.3 ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE CADA EJERCICIO Y DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LAS CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA.

#### 1.3.1 Obligatoriedad del diligenciamiento y presentación de información.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2069 expedida el 31 de diciembre de 2020, la Superintendencia de Sociedades ejerce la inspección, vigilancia y control de las Cámaras de Comercio.

Para efectos de la preparación de los Estados Financieros las Cámaras de Comercio deberán dar aplicación a las normas de información financiera vigentes de acuerdo con el grupo al cual pertenezcan.

Las Cámaras de Comercio deberán radicar a través del aplicativo XBRL, módulo SIRFIN de la Superintendencia de Sociedades la siguiente información financiera:

#### Informe 02-Estados financieros para Cámaras de Comercio<sup>1</sup>.

- 10 Cámaras de Comercio.

#### 1.3.2 Documentos adicionales.

- a. El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los Estados Financieros remitidos a la entidad cumplen con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995. Este documento debe ser suscrito, adicionalmente, por el revisor fiscal que los dictamine en cumplimiento del artículo 38 ibídem. Lo anterior, de conformidad con la aplicación extensiva de que trata el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009.

La certificación deberá contener el número del documento de identidad del representante legal, contador y revisor fiscal, si lo hubiere, así como sus firmas con número de tarjeta profesional, en caso de ser aplicable.

- b. Copia del informe de gestión que los administradores deben presentar a la junta directiva para su aprobación o improbación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 222 de 1995, el cual además debe contener el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Cámara de Comercio. El informe de gestión deberá estar en concordancia con la información remitida en el informe de labores según los lineamientos que establezca esta Entidad (numeral 11 artículo 86 Código de Comercio).
- c. Dictamen del revisor fiscal.
- d. Notas a los Estados Financieros de Propósito General, las cuales deben contener las revelaciones de los estados de: (i) situación financiera, (ii) resultado integral del ejercicio, (iii) componentes del otro resultado integral (ORI), (iv) cambios en el patrimonio y (v) flujos de efectivo, como parte integral de los mismos.
- e. Extracto del acta relacionada con la reunión en la cual se aprobaron los Estados Financieros de Propósito General y el informe de gestión.

<sup>1</sup> La información contenida en los Estados Financieros reportada por el SIRFIN, deberá estar en concordancia a la remitida a través del SAIR (Sistema de Administración de Riesgo) en cumplimiento del numeral 11 del artículo 86 del Código de Comercio.

### 1.3.3 Plazos para el envío de los Estados Financieros de fin de ejercicio.

La información financiera debe ser elaborada de conformidad con las normas vigentes y enviada a través del aplicativo dispuesto para tal efecto, a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Los documentos adicionales a los Estados Financieros deberán ser remitidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la información financiera.

Los Estados Financieros solo se entenderán por recibidos con la presentación de la totalidad de los documentos adicionales señalados en este numeral.

La Superintendencia de Sociedades podrá solicitar Estados Financieros intermedios e informes complementarios a los mismos cuando lo considere necesario.

### 1.3.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

## 1.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 82, 83, 84 y el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, la Superintendencia de Sociedades es competente para ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control, e imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

De igual manera y de conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 11 del Decreto 2153 de 1992, la Superintendencia de Sociedades es competente para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de ochenta y cinco (85) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), a las Cámaras de Comercio por el incumplimiento de sus órdenes, la ley o los estatutos.

En virtud de lo anterior, ante la renuencia por parte de las Entidades Empresariales supervisadas y de las Cámaras de Comercio<sup>2</sup> en la remisión de la información financiera en las condiciones dispuestas en la presente circular externa podrá esta Entidad iniciar la actuación administrativa sancionatoria por incumplimiento de un acto administrativo de carácter general.

El procedimiento sancionatorio que adelanta esta Superintendencia por el no envío de la información financiera y sus documentos adicionales, se surtirá conforme lo contenido en el Capítulo III del Título III de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 y sus artículos modificatorios (CPACA).

## 1.5 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES EMPRESARIALES EN ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN (LEY 550 DE 1999).

### 1.5.1 Sujetos obligados y forma de presentación.

Las Entidades Empresariales que estén en proceso de negociación o de ejecución de

<sup>2</sup> Artículo 87 del Código de Comercio y artículo 2.2.2.38.6.7 del decreto 1074 de 2015.

un acuerdo de reestructuración en los términos de la Ley 550 de 1999, cuyo promotor sea nominado por la Superintendencia de Sociedades, **además de reportar la información financiera requerida en el informe 01- Estados Financieros de fin de ejercicio en la forma y términos señalados en los numerales 1.1 y/o 1.2** de esta circular, deberán presentar:

i) El informe 03 A-20 que corresponde a la información anual de acuerdos de recuperación, esto es, el pasivo reestructurable y el pasivo posterior al acuerdo; ii) El informe 03 A-10 que contiene los Estados Financieros a junio 30, así como la información de acuerdos de recuperación (pasivo reestructurable y el pasivo posterior al acuerdo), a la misma fecha. Los citados informes se remitirán junto con los documentos adicionales que se señalan en los numerales 1.5.2.2 y 1.5.3.2.

### **1.5.2 Información anual de acuerdos de recuperación – Para Entidades Empresariales en acuerdo de reestructuración (Informe 03 A-20).**

#### **1.5.2.1 Plazos para el envío de la información financiera.**

La información financiera deberá ser diligenciada por las Entidades Empresariales en los mismos plazos estipulados para el informe 01-Estados financieros de fin de ejercicio conforme a lo dispuesto en el numeral 1.1.2. de esta circular.<sup>3</sup>

#### **1.5.2.2 Documentos adicionales.**

El informe 03A-20 Información Anual de Acuerdos de Recuperación, deberá ser remitido junto con el siguiente documento adicional:

Una certificación suscrita conjuntamente por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (en caso de que exista la obligación legal de tenerlo), en la que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas con posterioridad al inicio del proceso. De existir obligaciones vencidas de este tipo, se deberá indicar el concepto y la fecha de origen y de vencimiento de la obligación. Adicionalmente, la certificación deberá incluir la fecha de la última reforma al acuerdo aprobado, en caso de que se hubiese presentado, así como la fecha final de terminación del acuerdo, la verificación de la renovación de la matrícula mercantil y el término de duración de la Entidad Empresarial.

En caso de que para la fecha de la certificación ya se hubiese suscrito el acuerdo de reestructuración, en los mismos términos indicados se deberá certificar si la Entidad Empresarial ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones derivadas del acuerdo.

Igualmente, se deberá señalar si se ha cumplido con el Código de Conducta Empresarial y si el Comité de Vigilancia se ha reunido con la periodicidad establecida en el acuerdo.

Así mismo se deberá informar la fecha de la próxima reunión del mencionado comité.

Finalmente, la certificación deberá señalar si respecto del acuerdo concurre alguna de las causales de terminación, sea que se trate de las generales establecidas en la ley o de las especiales pactadas en el mismo.

El documento adicional antes referido deberá ser allegado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la información financiera.

<sup>3</sup> Esta Superintendencia, mediante oficio particular para cada ejercicio, informará las fechas de presentación de acuerdo con los dos últimos dígitos del NIT de la Entidad Empresarial, sin incluir el dígito de verificación. Los plazos allí establecidos, serán improrrogables.

### 1.5.2.3 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

### 1.5.3 Información de acuerdos de recuperación periódica - Para Entidades Empresariales en acuerdo de reestructuración (30 de junio- Informe 03 A-10).

#### 1.5.3.1 Sujetos obligados y forma de presentación.

La información periódica requerida en este numeral deberá ser presentada por las Entidades Empresariales que estén en proceso de negociación o de ejecución de un acuerdo de reestructuración en los términos de la Ley 550 de 1999, cuyo nominador sea la Superintendencia de Sociedades<sup>4</sup>, la cual debe ser reportada en el siguiente informe:

#### Informe 03A Acuerdos de Recuperación.

- 10 Información de Acuerdos de Recuperación.

Este informe deberá ser diligenciado por las Entidades Empresariales en miles de pesos, con fecha de corte a 30 de junio de cada año.

#### 1.5.3.2 Documentos adicionales.

La información requerida en esta circular sólo se entenderá recibida en la medida en que, además de la presentación de la información financiera, se alleguen, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a tal presentación, la totalidad de los documentos adicionales relacionados a continuación:

- a. El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que la información remitida a la Superintendencia de Sociedades cumple con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- b. Las notas a los Estados Financieros, que forman parte del conjunto completo de Estados Financieros. Éstas deberán incluir un resumen de las políticas contables más significativas y cualquier otra información explicativa que se considere pertinente.
- c. Una certificación suscrita conjuntamente por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (en caso de que exista la obligación legal de tenerlo), en la que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas con posterioridad al inicio del proceso. De existir obligaciones vencidas de este tipo, se deberá indicar el concepto y la fecha de origen y de vencimiento de la obligación.

Adicionalmente, la certificación deberá incluir la fecha de la última reforma al acuerdo aprobada, en caso de que se hubiese presentado, así como la fecha final de terminación del acuerdo, la verificación de la renovación de la matrícula mercantil y el término de duración de la sociedad.

En caso de que para la fecha de la certificación ya se hubiese suscrito el acuerdo de

<sup>4</sup> La negociación o ejecución de acuerdos de reestructuración en los que actúan las Cámaras de Comercio u otras autoridades como nominadoras, son de competencia de aquellas según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 550 de 1991.

reestructuración, en los mismos términos indicados se deberá certificar si la Entidad Empresarial ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones derivadas del acuerdo.

Igualmente, se deberá señalar si se ha cumplido con el Código de Conducta Empresarial y si el Comité de Vigilancia se ha reunido con la periodicidad establecida en el acuerdo. Así mismo se deberá informar la fecha de la próxima reunión del mencionado comité.

Finalmente, la certificación deberá señalar si respecto del acuerdo concurre alguna de las causales de terminación, sea que se trate de las generales establecidas en la ley o de las especiales pactadas en el mismo.

### 1.5.3.3 Plazos para el envío de la información financiera periódica.

El plazo para presentar la información financiera en el informe 03A-10 es el siguiente:

Informe 03A-10 y documentos adicionales	Plazo para la presentación
Del 1 de enero a 30 de junio	Cinco (5) primeros días hábiles de agosto

Los documentos adicionales deben enviarse escaneados del original suscrito, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del informe 03A-10 Información de Acuerdos de Recuperación.

### 1.5.3.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

## 1.6 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES EMPRESARIALES EN PROCESO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

### 1.6.1 Información anual de acuerdos de recuperación – Para Entidades Empresariales en reorganización empresarial (Informe 03A-20).

#### 1.6.1.1 Sujetos obligados y forma de presentación.

Las Entidades Empresariales que fueren admitidas a un proceso de reorganización de acuerdo con la Ley 1116 de 2006, **además de reportar la información financiera requerida en el informe 01- Estados Financieros de fin de ejercicio en la forma y términos señaladas en los numerales 1.1 y/o 1.2 de esta circular**, deberán reportar la siguiente información financiera:

#### Informe 03A- Acuerdos de Recuperación.

- 20 Información Anual de Acuerdos de Recuperación.

#### 1.6.1.2 Plazos para el envío de la información financiera.



La información financiera deberá ser diligenciada por las Entidades Empresariales en los mismos plazos estipulados para el informe 01-Estados Financieros de Fin de Ejercicio conforme a lo dispuesto en el numeral 1.1.2. de esta circular.<sup>5</sup>

### 1.6.1.3 Documentos adicionales.

El informe 03A-20 Información Anual de Acuerdos de Recuperación deberá ser remitido junto con los siguientes documentos adicionales:

- a. Una certificación suscrita conjuntamente por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (en caso de que exista la obligación legal de tenerlo), en la que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas con posterioridad al inicio del proceso. De existir obligaciones vencidas de este tipo, se deberá indicar el concepto, la fecha de origen y de vencimiento de la obligación.

Adicionalmente, la certificación deberá incluir la fecha de la última reforma al acuerdo aprobado, en caso de que se hubiese presentado, así como la fecha final de terminación del acuerdo, la verificación de la renovación de la matrícula mercantil y el término de duración de la Entidad Empresarial.

En caso de que el acuerdo se hubiese confirmado o autorizado, se deberá certificar, en los mismos términos indicados, si se ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones derivadas del acuerdo.

La certificación a que se refiere este literal también deberá indicar si se ha cumplido con el Código de Conducta Empresarial y si el Comité de Vigilancia se ha reunido con la periodicidad establecida en el acuerdo. Así mismo se deberá informar la fecha de la próxima reunión del mencionado comité.

Por su parte, la certificación deberá señalar si respecto del acuerdo concurre alguna de las causales de terminación, sea que se trate de las generales establecidas en la ley o de las especiales pactadas en el mismo.

- b. Información relevante para evaluar la situación del deudor, tanto para llevar a cabo la negociación, como para adelantar la ejecución del acuerdo. En este informe deberán indicarse, entre otros asuntos, los siguientes:

- Cualquier circunstancia relevante que pueda afectar positiva o negativamente el giro ordinario de los negocios y su efecto en el estado de resultados en los ingresos de actividades ordinarias, la utilidad bruta, la utilidad operativa y la utilidad neta. A manera de ejemplo, pueden mencionarse circunstancias tales como la declaratoria de caducidad de contratos, los factores climáticos, la celebración de nuevos contratos, entre otros.

- El porcentaje de cumplimiento en las proyecciones del flujo de caja, según las cifras estimadas. En caso de existir desfases en dicho cumplimiento, es necesario que se explique el origen de los mismos y su incidencia en la situación económica y financiera del deudor.

- La reacción del sector financiero, los proveedores y los trabajadores, frente al proceso, para lo que se deberán indicar sus posiciones en cuanto al suministro de nuevos recursos, servicios, insumos, etc.

<sup>5</sup> Esta Superintendencia, mediante oficio particular para cada ejercicio, informará las fechas de presentación de acuerdo con los dos últimos dígitos del NIT de la Entidad Empresarial, sin incluir el dígito de verificación. Los plazos allí establecidos, serán improrrogables.



- En el evento de haber realizado venta de activos, constitución de garantías que recaigan sobre bienes de la empresa o pagos de acreencias causadas con anterioridad a la fecha de admisión al proceso de reestructuración, se deberá informar sobre el particular y allegar copia del acta del comité de vigilancia que autorizó dicha operación.
- Los problemas que se hayan presentado con el promotor, con los acreedores o con terceros.
- Las mayores dificultades que se hubieren presentado en la conciliación de los créditos y en la negociación o reforma del acuerdo, si fuere el caso. Así mismo se informarán las posibles soluciones propuestas para resolver tales dificultades.
- Los acreedores con mayores derechos de voto y el grado de avance de la negociación o ejecución del acuerdo.
- Cualquier otro factor o aspecto que, en forma particular, hubiere afectado el normal desarrollo de la negociación o ejecución del acuerdo.

Los documentos adicionales antes referidos deberán ser allegados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la información financiera.

#### **1.6.1.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.**

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

#### **1.6.2 Información de acuerdos de recuperación periódica - Para Entidades Empresariales en reorganización empresarial (Informe 03 A-10).**

##### **1.6.2.1 Ámbito de aplicación.**

El numeral 5 del artículo 19 de la Ley 1116 de 2006 requiere que el juez del concurso le ordene al deudor, a sus administradores o a su vocero, según corresponda, mantener a disposición de los acreedores cada trimestre y a partir del inicio de la negociación, Estados Financieros actualizados y la información relevante para evaluar la situación del deudor y llevar a cabo la negociación. El deudor debe poner a disposición esta información, junto con cualquier otra que permita conocer el estado actual del proceso de reorganización, en su página electrónica, si la tiene, y en la de la Superintendencia de Sociedades o en cualquier otro medio idóneo que cumpla igual propósito.

Por su parte, de acuerdo con lo previsto en el numeral 1 del artículo 50 de la Ley 1116 de 2006, la Superintendencia de Sociedades, en su calidad de juez del proceso de insolvencia, está facultada para solicitar u obtener, en la forma que estime conveniente, la información que requiera para la adecuada orientación del proceso de reorganización.

##### **1.6.2.2 Sujetos obligados y forma de presentación.**

La información trimestral prevista en el numeral 5 del artículo 19 de la Ley 1116 de 2006 y requerida en esta circular, deberá ser presentada por todas las Entidades Empresariales y patrimonios autónomos que fueren admitidos a un proceso de

reorganización, sea que el mismo se encuentre en trámite o en ejecución. Esta información deberá ser reportada en el siguiente informe:

### Informe 03A- Acuerdos de Recuperación

- 10 Información de Acuerdos de Recuperación.

Para efectos de que el reporte de información trimestral sea homogéneo, la información deberá ser presentada con corte a los meses de marzo, junio y septiembre de cada año, a partir de la fecha de admisión al proceso, sin incluir la información del trimestre calendario en el que inicia el proceso. Para estos fines, las cifras deben ser diligenciadas en miles de pesos.

#### 1.6.2.3 Plazo para la presentación de la información

Los plazos para presentar la información financiera en el Informe 03A 10 Acuerdos de Recuperación", son los siguientes:

Trimestre	Plazo para la presentación
Del 1 de enero a 31 de marzo	5 primeros días hábiles de mayo
Del 1 de enero a 30 de junio	5 primeros días hábiles de agosto
Del 1 de enero a 30 de septiembre	5 primeros días hábiles de noviembre

Lo anterior, sin perjuicio del plazo y el medio establecidos en el numeral 5 del artículo 19 de la Ley 1116 de 2006, para poner a disposición de los acreedores la información señalada en dicha norma.

Los plazos fijados en esta circular son improrrogables. El incumplimiento de las órdenes impartidas en esta circular dará lugar a las sanciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, previo procedimiento administrativo sancionatorio en los términos previstos en la ley 1437 de 2011.

#### 1.6.2.4 Documentos adicionales.

La información requerida en esta circular sólo se entenderá recibida en la medida en que, además de la presentación de la información financiera, se allegue, dentro de los dos días hábiles siguientes a tal presentación, la totalidad de los documentos adicionales relacionados a continuación:

- El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que la información remitida a la Superintendencia de Sociedades cumple con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Las notas a los Estados Financieros, que forman parte del conjunto completo de estados financieros. Estas deberán incluir un resumen de las políticas contables más significativas y cualquier otra información explicativa que se considere pertinente.
- Una certificación suscrita conjuntamente por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (en caso de que exista la obligación legal de tenerlo), en la que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas con posterioridad al inicio del proceso. De existir obligaciones vencidas de este tipo, se deberá indicar el concepto y la fecha de origen y de vencimiento de la obligación.

Adicionalmente, la certificación deberá incluir la fecha de la última reforma al acuerdo aprobado, en caso de que se hubiese presentado, así como la fecha final de terminación del acuerdo, la verificación de la renovación de la matrícula mercantil y el término de duración de la Entidad Empresarial.

En caso de que el acuerdo se hubiese confirmado o autorizado, se deberá certificar, en los mismos términos indicados, si se ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones derivadas del acuerdo.

La certificación a que se refiere este literal también deberá indicar si se ha cumplido con el Código de Conducta Empresarial y si el Comité de Vigilancia se ha reunido con la periodicidad establecida en el acuerdo. Así mismo se deberá informar la fecha de la próxima reunión del mencionado comité.

Por su parte, la certificación deberá señalar si respecto del acuerdo concurre alguna de las causales de terminación, sea que se trate de las generales establecidas en la ley o de las especiales pactadas en el mismo.

d. Información relevante para evaluar la situación del deudor, tanto para llevar a cabo la negociación, como para adelantar la ejecución del acuerdo. En este informe deberán indicarse, entre otros asuntos, los siguientes:

-Cualquier circunstancia relevante que pueda afectar positiva o negativamente el giro ordinario de los negocios y su efecto en el estado de resultados en los ingresos de actividades ordinarias, la utilidad bruta, la utilidad operativa y la utilidad neta. A manera de ejemplo, pueden mencionarse circunstancias tales como la declaratoria de caducidad de contratos, los factores climáticos, la celebración de nuevos contratos, entre otros.

- El porcentaje de cumplimiento en las proyecciones del flujo de caja, según las cifras estimadas. En caso de existir desfases en dicho cumplimiento, es necesario que se explique el origen de los mismos y su incidencia en la situación económica y financiera del deudor.

- La reacción del sector financiero, los proveedores y los trabajadores, frente al proceso, para lo que se deberán indicar sus posiciones en cuanto al suministro de nuevos recursos, servicios, insumos, etc.

- En el evento de haber realizado venta de activos, constitución de garantías que recaigan sobre bienes de la empresa o pagos de acreencias causadas con anterioridad a la fecha de admisión al proceso de reestructuración, se deberá informar sobre el particular y allegar copia del acta del comité de vigilancia que autorizó dicha operación.

- Los problemas que se hayan presentado con el promotor, con los acreedores o con terceros.

- Las mayores dificultades que se hubieren presentado en la conciliación de los créditos y en la negociación o reforma del acuerdo, si fuere el caso. Así mismo se informarán las posibles soluciones propuestas para resolver tales dificultades.

- Los acreedores con mayores derechos de voto y el grado de avance de la negociación o ejecución del acuerdo.

- Cualquier otro factor o aspecto que, en forma particular, hubiere afectado el normal desarrollo de la negociación o ejecución del acuerdo.

### 1.6.2.5 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

## 1.7 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA OTRO TIPO DE DEUDORES EN ACUERDO DE REORGANIZACIÓN.

### 1.7.1 Personas naturales obligadas a llevar contabilidad que fueren admitidos a un proceso de reorganización.

Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad que fueren admitidas a un proceso de reorganización, NO estarán obligadas a reportar Estados Financieros mediante el informe O3A 10- Acuerdos de Recuperación, salvo que así se les requiera expresamente.

En su lugar, estos deudores deberán dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del artículo 19 de la Ley 1116 de 2006, presentando los Estados Financieros en formato .PDF, escaneado del original que se haya suscrito, a través del correo electrónico [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co) asunto "Estados Financieros en proceso de reorganización".

Los plazos para presentar la información financiera son los siguientes:

Trimestre	Plazo para la presentación
Del 1 de enero a 31 de marzo	5 primeros días hábiles de mayo
Del 1 de enero a 30 de junio	5 primeros días hábiles de agosto
Del 1 de enero a 30 de septiembre	5 primeros días hábiles de noviembre
Del 1 de enero a 31 de diciembre	5 primeros días hábiles de febrero del siguiente año

La información requerida en este numeral sólo se entenderá recibida en la medida en que, además de la presentación de la información financiera en la forma y términos antes señalados, se allegue, dentro de los dos días hábiles siguientes a tal presentación, los documentos adicionales.

#### 1.7.1.1 Documentos adicionales.

Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad que fueron admitidas a un proceso de reorganización, deberán remitir los documentos adicionales señalados en el numeral 1.6.2.4 de esta circular.

Los documentos adicionales deberán enviarse escaneados del documento original, en formato .PDF a través del correo electrónico [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co).

### 1.7.2 Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad que fueren admitidos a un proceso de reorganización.

Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad que fueren admitidas a un proceso de reorganización, NO estarán obligadas a reportar Estados Financieros

mediante el informe 03A 10- Acuerdos de Recuperación, salvo que así se les requiera expresamente y deberán allegar, las certificaciones indicadas en los literales c) y d) del numeral 1.6.2.4 de esta circular, salvo que expresamente se les requiera en otro sentido.

La información señalada en este numeral debe enviarse escaneada del original, en formato .PDF a través del correo electrónico [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co).

Los plazos para presentar la información financiera son los siguientes:

Trimestre	Plazo para la presentación
Del 1 de enero a 31 de marzo	5 primeros días hábiles de mayo
Del 1 de enero a 30 de junio	5 primeros días hábiles de agosto
Del 1 de enero a 30 de septiembre	5 primeros días hábiles de noviembre
Del 1 de enero a 31 de diciembre	5 primeros días hábiles de febrero del siguiente año

## CAPITULO II- INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO SE ENCUENTRAN EN MARCHA.

Con fundamento en el artículo 5.1 de la Ley 1116 de 2006, la Superintendencia de Sociedades, en su calidad de juez del concurso, está facultada para solicitar en la forma que estime conveniente, la información que requiera para la adecuada orientación del proceso de insolvencia a todas las sociedades, empresas unipersonales, sucursales de sociedad extranjera y personas naturales comerciantes.

De conformidad con lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Ley 222 de 1995, numerales 2 y 3 del artículo 7º del Decreto 1736 de 2020 y 2.2.2.1.1.3 del Decreto 1074 de 2015, la Superintendencia de Sociedades puede solicitar información jurídica, contable o económica en la forma y detalle que considere procedentes.

El Decreto 2101 de 2016 adicionó a la parte 1, del Libro 1 del Decreto 2420 de 2015, el título 5 con el reglamento normativo para las Entidades que No cumplen con la Hipótesis de Negocio en Marcha.

### 2.1 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE TRANSICIÓN Y PERIÓDICA DE LOS SUJETOS ADMITIDOS A UN PROCESO DE LIQUIDACIÓN JUDICIAL.

#### 2.1.1 Entidades Obligadas.

Los sujetos admitidos a un proceso de liquidación judicial o liquidación por adjudicación, deberán remitir la información de transición y periódica requerida, por alguno de los siguientes puntos de entrada, según corresponda:

#### Informe 04-Entidades que no cumplen HNM – liquidación.

- 10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición: Lo debe presentar el ex representante legal que venía actuando al momento de inicio de la liquidación.
- 20 - Información Financiera NHNM – Liquidación: La información periódica le corresponde presentarla al liquidador en ejercicio durante el correspondiente periodo a reportar.



### 2.1.2 Plazo para la presentación de la información financiera de transición y periódica.

Los plazos para presentar la información financiera referida en el numeral anterior, son los siguientes:

- Punto de entrada 10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición - El ex representante legal deberá presentar este informe, con corte al día anterior a la fecha del auto de apertura del proceso de liquidación, junto con los documentos adicionales enunciados en los literales a) y d) del numeral 2.1.3 de esta circular.

El plazo debe ser dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire del cargo, conforme al artículo 45 de la Ley 222 de 1995 y reiterado en el auto de apertura del proceso.

- Punto de entrada 20 - Información Financiera NHNM - Liquidación. - Este informe deberá presentarse con la totalidad de los documentos adicionales requeridos en el numeral 2.1.3 acorde con los siguientes plazos:

Fecha de corte	Plazo para la presentación
A 30 de abril	Los 5 primeros días hábiles del mes de junio
A 30 de agosto	Los 5 primeros días hábiles del mes de octubre
A 31 de diciembre	A más tardar el 31 de marzo del año siguiente

Los plazos fijados en esta circular son improrrogables. El incumplimiento de las órdenes impartidas dará lugar a las sanciones pertinentes, conforme a lo previsto en el artículo 5.5. de la Ley 1116 de 2006.

### 2.1.3 Documentos adicionales.

La información requerida en esta circular sólo se entenderá recibida en la medida en que, además de la presentación de la información financiera, se allegue, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a tal presentación, la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

- El documento mediante el cual el liquidador (o ex representante legal) y el contador certifican que la información remitida cumple con lo dispuesto en el literal I párrafos 74 y 75 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015, esto es, que han verificado previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados en los Estados Financieros.
- Informe sobre el cumplimiento del estimativo de gastos presentado al inicio de la liquidación y requerido en el auto de apertura.
- Informe detallado de gestión del liquidador; en el que además certifique i) el cumplimiento del envío de informes y requerimientos del juez del concurso solicitados en el Decreto 991 de 2018 o providencia judicial, ii) el cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Ley 603 del 2000, respecto a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Entidad Empresarial. (Solo para los Estados Financieros fin de ejercicio).
- Las notas a cada uno de los Estados Financieros elaboradas de acuerdo con los requerimientos de revelación señalados en el literal G párrafos 67 a 70 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015 y la relación de gastos de administración, las que deben ser lo suficientemente explicativas.



#### **2.1.4 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.**

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

#### **2.2 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FIN DE EJERCICIO DE LAS ENTIDADES EMPRESARIALES SOMETIDAS A VIGILANCIA O CONTROL EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA O EN CAUSAL DE DISOLUCIÓN POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA.**

Por mandato del artículo 289 del Código de Comercio, las Entidades Empresariales sometidas a vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades están obligadas a reportar Estados Financieros de fin de ejercicio de cada año, sin necesidad de orden expresa de carácter particular y concreto emitida por esta Entidad.

Si estas Entidades Empresariales se encuentran en liquidación voluntaria o en causal de disolución por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, los Estados Financieros deberán presentarse certificados y dictaminados con el alcance de lo previsto en el literal I párrafos 74, 75 y 76 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015.

De conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995 y en los Decretos 1074 de 2015 y 1736 de 2020 modificado por el Decreto 1380 de 2021, la Superintendencia de Sociedades puede solicitar información jurídica, contable o económica en la forma detalle y términos que considere procedentes.

El Decreto 2101 de 2016 adicionó a la parte 1, del Libro 1 del Decreto 2420 de 2015, el título 5 con el reglamento normativo para las Entidades que No cumplen con la Hipótesis de Negocio en Marcha. A su vez el artículo 4 de la Ley 2069 de 2020 estableció que constituye causal de disolución de una sociedad comercial el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha al cierre del ejercicio.

#### **2.2.1 Entidades Obligadas.**

##### **2.2.1.1 En liquidación voluntaria.**

Las Entidades Empresariales sometidas a vigilancia o control, que se encuentren adelantando un proceso de liquidación voluntaria, registrado ante la Cámara de Comercio respectiva, deberán enviar el siguiente informe a través de los puntos de entrada que se indican a continuación:

##### **Informe 04-Entidades que no cumplen HNM – liquidación.**

- 10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición.
- 20 - Información Financiera NHNM – Liquidación.

##### **2.2.1.1.1 Documentos adicionales.**

La información requerida en esta circular sólo se entenderá recibida en la medida en que, además de la presentación de la información financiera, se alleguen en su totalidad los documentos relacionados a continuación:

- a. Certificación de los Estados Financieros, suscrita por el representante legal o el liquidador, el contador y el revisor fiscal, si lo hubiere; según lo dispuesto en el literal I párrafos 74 y 75 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015, esto es, que han

verificado previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados en los Estados Financieros.

- b. Las notas a los Estados Financieros elaboradas de acuerdo con los requerimientos de revelación señalados en el literal G párrafos 67 a 70 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015.

#### **2.2.1.1.2 Plazo para la presentación.**

La información financiera y los documentos adicionales, deberán presentarse a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El plazo señalado para el envío de la información es improrrogable.

#### **2.2.1.2 En causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha.**

Las Entidades Empresariales sometidas al grado de supervisión consistente en vigilancia o control por parte de esta Superintendencia, que, a fin de ejercicio, se encuentren incurso en la causal de disolución por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha deberán enviar el siguiente informe a través del punto de entrada que se indica a continuación:

#### **Informe 04-Entidades que no cumplen HNM – liquidación.**

- 10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición.

Para habilitar la plataforma de envío, es necesario que previamente soliciten autorización al correo [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co) indicando la situación respecto del acaecimiento de la causal por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, el NIT, el nombre de la Entidad Empresarial, el tipo de informe y punto de entrada que desea transmitir y el cargo de quien solicita la autorización.

#### **2.2.1.2.1 Documentos adicionales.**

La información requerida en esta circular sólo se entenderá recibida en la medida en que, además de la presentación de la información financiera, se alleguen en su totalidad los documentos relacionados a continuación:

- a. Certificación de los Estados Financieros, suscrita por el representante legal o el liquidador, el contador y el revisor fiscal, si lo hubiere; según lo dispuesto en el literal I párrafos 74 y 75 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015, esto es, que han verificado previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados en los Estados Financieros.
- b. Las notas a los Estados Financieros elaboradas de acuerdo con los requerimientos de revelación señalados en el literal G párrafos 67 a 70 del anexo 5 del Decreto 2420 de 2015.
- c. Copia del acta de la reunión ordinaria del máximo órgano social en la que se evidencie la aprobación de los Estados Financieros señalados en el numeral 2.2.1.2, acompañada del certificado de existencia y representación legal donde conste la inscripción de la disolución y liquidación de la Entidad Empresarial.

En el caso de las sucursales de sociedades extranjeras el documento en el que consta que se puso en conocimiento al órgano competente de la casa matriz los Estados Financieros señalados en el numeral 2.2.1.2, acompañado del certificado de

existencia y representación legal donde conste la inscripción de la disolución y liquidación de la sucursal.

#### **2.2.1.2.2 Plazo para la presentación.**

La información financiera y los documentos adicionales, deberán presentarse a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El plazo señalado para el envío de la información es improrrogable.

#### **2.2.2 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.**

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

### **2.3 SOLICITUD DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE SUJETOS INTERVENIDOS: PERSONAS JURÍDICAS QUE CUMPLEN LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA, PERSONAS JURÍDICAS EN CAUSAL DE DISOLUCIÓN POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA; Y PERSONA NATURAL COMERCIANTE Y NO COMERCIANTE.**

#### **2.3.1 Sujetos obligados.**

Con fundamento en el artículo 5.1 de la Ley 1116 de 2006, aplicable por remisión del artículo 15 del Decreto 4334 de 2008, la Superintendencia de Sociedades está facultada para solicitar en la forma que estime conveniente, la información que requiera para la adecuada orientación del proceso de intervención judicial.

Por su parte, el Decreto 2101 de 2016, que adicionó el título 5 a la parte 1, del Libro 1 Decreto 2420 de 2015, estableció las normas que deben observar las Entidades Empresariales que No cumplen con la Hipótesis de Negocio en Marcha, regulación que debe ser aplicada en el marco del proceso de intervención judicial.

#### **Evaluación de la Hipótesis de Negocio en Marcha.**

Cuando la intervención se dé bajo la medida de toma de posesión, los interventores deberán informar al juez, dentro del mes siguiente a la diligencia de aprehensión de libros y documentos contables, si respecto de los sujetos intervenidos obligados a llevar contabilidad, se cumple con el principio de la Hipótesis de Negocio en Marcha, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, teniendo en cuenta la evaluación efectuada al cierre del último Estado Financiero de Propósito General.

En caso de no encontrar contabilidad una vez realizada la aprehensión de libros, deberá reconstruirse en los términos indicados por la ley, y realizar la evaluación de conformidad con la información a disposición del agente interventor.

#### **2.3.2 Personas jurídicas que cumplen con la Hipótesis de Negocio en Marcha.**

Cuando los sujetos intervenidos cumplan con la Hipótesis de Negocio en Marcha, los interventores deberán preparar y presentar la información financiera de fin de ejercicio anualmente, en la forma y términos dispuestos por las normas aplicables, y remitirla a la Superintendencia de Sociedades atendiendo lo dispuesto en el capítulo I numerales 1.1 y 1.2 de esta circular.

### 2.3.3 Personas jurídicas y persona natural comerciante en causal de disolución por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha.

Cuando los sujetos intervenidos bajo la medida de toma de posesión y que estén obligados a llevar contabilidad, se encuentren incurso en la causal por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, así como cuando la intervención se dé bajo la medida de liquidación judicial, se deberá reportar la información financiera con base en el valor neto de liquidación, de acuerdo con el Título 5 de la parte 1 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, adicionado por el Decreto 2101 de 2016.

#### 2.3.3.1. Tipos de reporte de información financiera y fecha de reporte.

A través de la plataforma STORM se deben diligenciar y presentar los siguientes informes, en las fechas señaladas a continuación:

- **INFORME 63** - Inventario, Patrimonio Intervenido y Transición: la fecha de corte de este informe, corresponde a un día antes del auto que ordena la intervención, tanto personas naturales comerciantes como para personas jurídicas.
- **INFORME 65**- Información para Intervención Judicial: la fecha de corte es junio 30 y a 31 de diciembre de cada año.

#### Fechas de presentación.

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN
Informe 63	Dentro del mes siguiente a la posesión del interventor
Informe 65	Los Estados financieros de fin de ejercicio deben ser remitidos a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. Los Estados Financieros de corte junio 30 a más tardar el último día hábil de agosto de cada año.

#### 2.3.3.2 Documentos adicionales.

##### Informe 63 Inventarió, Patrimonio Intervenido y Transición.

Certificación: Consiste en declarar que han verificado previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados en los Estados Financieros; esta certificación debe estar suscrita por el interventor como representante legal de las personas jurídicas intervenidas y el contador en los términos de lo dispuesto en el literal I párrafos 74 y 75 del anexo 5 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.

##### Informe 65 Información para Intervención Judicial para los cortes junio 30 y diciembre 31 de cada año.

- Certificación: Consiste en declarar que han verificado previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados en los Estados Financieros; esta certificación debe estar suscrita por el interventor como representante legal de las personas jurídicas intervenidas y el contador en los términos de lo dispuesto en el literal I párrafos 74 y 75 del anexo 5 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.
- El informe de gestión.

c. Notas explicativas de los Estados Financieros.

### 2.3.3.3 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales.

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

### 2.3.4 Persona natural no comerciante.

A través de la plataforma STORM se deben diligenciar y presentar los siguientes informes, en las fechas señaladas a continuación:

- **INFORME 69-** Inventario PN no Comerciante: La fecha de corte es al día anterior al auto que ordena la intervención.
- **INFORME 74-** Bienes y Obligaciones PN no comerciante: Las fechas de corte para el informe en mención son junio 30 y 31 de diciembre de cada año.

#### Fechas de presentación:

Informe	Fecha de presentación
Informe 69	Dentro del mes siguiente a la posesión del interventor
Informe 74	Corte diciembre 31, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. Corte junio 30, a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada año

#### 2.3.4.1. Documento adicional.

La información de cada corte debe estar acompañada de una certificación del interventor donde conste que verificó previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados al informe 74 Bienes y Obligaciones PN no comerciante.

#### 2.3.4.2 Forma y términos de presentación de la información financiera y documentos adicionales

La forma y términos sobre la presentación de la información financiera y los documentos adicionales se encuentran relacionados en el anexo técnico adjunto a la presente circular.

## CAPÍTULO III VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.

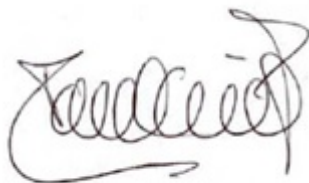
### 3.1 VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.

La presente circular rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga las siguientes circulares:

- Circular Externa 100-000001 del 26 de febrero de 2010.
- Circular Externa 100-000005 del 08 de agosto de 2016.
- Circular externa 201-000011 del 24 de noviembre de 2016.
- Circular Externa 201-000003 del 10 de noviembre de 2017.
- Circular Externa 100-000004 del 26 de septiembre de 2018.
- Circular Externa 100-000006 del 9 de noviembre de 2018.

- Numeral 2.6.1.2. Información financiera de la Circular Externa 100-000002 del 25 de abril de 2022.
- Circular Externa 100-000003 del 3 de mayo de 2022.
- Circular Externa 100-000013 del 22 de diciembre de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**



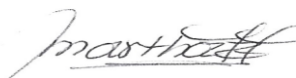
**BILLY ESCOBAR PÉREZ**  
Superintendente de Sociedades

TRD:

VO. BO.



**ANDRÉS MAURICIO CERVANTES DÍAZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



**MARTHA RUTH ARDILA HERRERA**  
Superintendente Delegada de Supervisión Societaria



**RUBY RUTH RAMIREZ MEDINA**  
Superintendente Delegada de Intervención y Asuntos Financieros Especiales



**JORGE EDUARDO CABRERA JARAMILLO**  
Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios





**SANTIAGO LONDOÑO CORREA**  
Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia

## ANEXO TÉCNICO

**Fecha de actualización:** Noviembre 2023

**Tema:** Aplicación de la **Circular Única de Requerimiento de Información Financiera -CURIF** No. 100-000009 del 2 de noviembre de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

**Objetivo:** Tanto la circular externa como el presente anexo, se expiden con base en el ordenamiento legal, con el fin de facilitar y orientar a las Entidades Empresariales y Cámaras de Comercio supervisadas sobre los aspectos técnicos que deben tener en cuenta frente a los requerimientos y presentación de información financiera a esta Entidad de supervisión. Para ello tanto la circular como el anexo presentan correlación en su contenido distribuido en dos capítulos.

**CONTENIDO**

**CAPITULO I -ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES EN MARCHA Y CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA ..... 3**

**1.1 INFORMES APLICABLES A ENTIDADES EMPRESARIALES Y CÁMARAS DE COMERCIO ..... 3**

**1.2. APLICATIVO XBRL EXPRESS..... 3**

**1.2.1 Generalidades presentación informes a través de XBRL Express ..... 3**

**1.2.2 Descarga e instalación ..... 4**

**1.2.3 Diligenciamiento de información en el aplicativo XBRL Express..... 5**

**1.2.4 Generación de archivo XBRL Express ..... 6**

**1.3 SISTEMA INTEGRADO DE REPORTES FINANCIEROS-SIRFIN ..... 7**

**1.3.1 Autorizaciones para el envío de Archivos con Extensión XBRL ..... 7**

**1.3.2 Envío del archivo con extensión. XBRL ..... 7**

**1.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES ..... 8**

**CAPITULO II –ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO SE ENCUENTRAN EN MARCHA. .... 11**

**2.1 INFORME APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO SE ENCUENTRAN EN MARCHA CUYO DILIGENCIAMIENTO SE GENERA EN XBRL EXPRESS. .... 11**

**2.1.1 Generalidades, descarga y generación del archivo XBRL Express y remisión de la información por SIRFIN ..... 11**

**2.1.2 Documentos adicionales ..... 12**

**2.2 INFORMES APLICABLES A SUJETOS INTERVENIDOS: PERSONAS JURÍDICAS QUE CUMPLEN LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA, PERSONAS JURÍDICAS EN CAUSAL DE DISOLUCIÓN POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA Y PERSONA NATURAL COMERCIANTE Y NO COMERCIANTE..... 13**

**2.2.1 Generalidades presentación informes a través de STORM USER ..... 13**

**2.2.2 Descarga e instalación de la aplicación STORM USER..... 13**

**2.2.3 Diligenciamiento de la información en el aplicativo STORM USER ..... 15**

**2.2.4 Generación de archivo con extensión .STR..... 15**

**2.2.5 STORM WEB..... 16**

**2.2.5.1 Autorizaciones para el envío de Archivos con Extensión .STR..... 16**

**2.2.5.2 Envío del archivo con extensión. STR ..... 16**

**2.2.6 Presentación de documentos adicionales ..... 17**

**CAPÍTULO III ATENCIÓN AL CIUDADANO ..... 18**

**3.1 MECANISMOS DE ATENCIÓN ..... 18**

**3.2 CAPACITACIONES ANUALES ..... 19**

## **CAPITULO I -ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES EN MARCHA Y CÁMARAS DE COMERCIO EN MARCHA**

### **1.1 INFORMES APLICABLES A ENTIDADES EMPRESARIALES Y CÁMARAS DE COMERCIO**

Las Entidades Empresariales y las Cámaras de Comercio deberán diligenciar y presentar los informes que a continuación se relacionan, atendiendo los aspectos técnicos del presente capítulo:

<b>INFORME No.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PUNTOS ENTRADAS</b>
<b>01</b>	Estados Financieros de Fin de Ejercicio	10 NIIF Plenas Individuales Grupo 1 20 NIIF Plenas Separado Grupo 1 30 NIIF Plenas Consolidado Grupo 1 35 NIIF Plenas Combinados Grupo 1 40 NIIF Pymes Individuales Grupo 2 50 NIIF Pymes Separado Grupo 2 60 NIIF Pymes Consolidado Grupo 2 65 NIIF Pymes Combinado Grupo 2
<b>01A</b>	Estados Financieros de Fin de Ejercicio G3	70 NIF Contabilidad Simplificada G3
<b>2</b>	Estados Financieros para Cámaras de Comercio	10 Cámaras de Comercio
<b>03A</b>	Acuerdos de Recuperación	10 Información de Acuerdos de Recuperación 20 Información Anual de Acuerdos de Recuperación

#### **Tenga en cuenta qué:**

Las personas naturales admitidas a un proceso de reorganización, no deberán presentar la información financiera mediante el informe 03A Acuerdos de Recuperación, salvo que así se les requiera expresamente.

En su lugar, las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán remitir los Estados Financieros en formato PDF. a través del correo electrónico [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co) junto con los documentos adicionales señalados en el numeral 1.6.2.4 de CURIF.

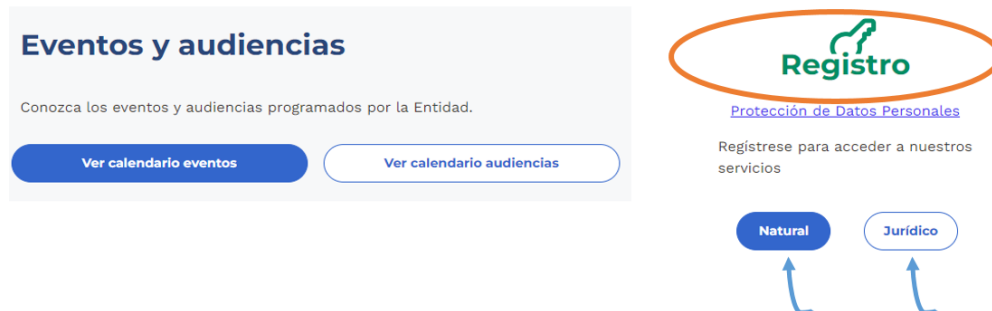
Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, solo estarán obligadas a remitir Las certificaciones señaladas en los literales c) y d) del numeral 1.6.2.4 de CURIF.

### **1.2. APLICATIVO XBRLEXPRESS**

#### **1.2.1 Generalidades presentación informes a través de XBRLEXPRESS**

- Los informes relacionados en el numeral 1.1 del presente anexo, deberán diligenciarse a través del aplicativo **XBRLEXPRESS** y el envío del archivo generado por este aplicativo a través de la página de esta Entidad, mediante el **Sistema Integrado de Reportes Financieros- SIRFIN**.
- Todos los servicios necesarios para la presentación de la información financiera requerida se encuentran en el portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) sección "[Presentación Informes Empresariales](#)".
- Para acceder al servicio electrónico de presentación de Informes Empresariales, tanto las Entidades Empresariales como las Cámaras de Comercio deberán registrarse y obtener la contraseña respectiva ingresando al siguiente vínculo: <https://superwas.supersociedades.gov.co/ActualizacionDatosSociedades/login.jsp>. Esta misma contraseña será utilizada para el ingreso al sistema SIRFIN.

Si la Entidad Empresarial, Cámara de Comercio o persona natural ya se ha registrado anteriormente y cuenta con usuario y contraseña en el portal de la Entidad, NO debe registrarse nuevamente.



### 1.2.2 Descarga e instalación

Las Entidades Empresariales, las Cámaras de Comercio y cualquier otra entidad que determine la ley, que se encuentren obligadas a presentar alguno de los informes señalados en el numeral 1.1. del presente anexo, deberán generar el proceso de descarga e instalación del aplicativo XBRLExpress.

Las Entidades Empresariales y las Cámaras de Comercio deberán ingresar al módulo SIRFIN a través de la sección "Presentación Informes Empresariales" del portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades, <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/sirfin>, y deberán dirigirse al numeral 2 de esta sección, en la que encontrarán el vínculo que permite descargar XBRLExpress para iniciar el proceso de instalación y activación del mismo.

Para activar el sistema, es necesario realizar el proceso de solicitud de la licencia mediante el generador de licencias. Es importante tener en cuenta que solamente se concederá una licencia por cada supervisado, ligada al computador desde el cual fue solicitada.

#### Descargar Aplicativo XBRL Express

XBRL Express: Es un aplicativo que permite diligenciar la información requerida por la entidad bajo los nuevos marcos normativos contables; y cualquier otro tipo de dato en ejercicio de la función de supervisión, permitiendo generar el archivo con extensión XBRL que debe remitirse por medio del Sistema Integrado de Reportes Financieros SIRFIN.

El proceso de descarga e instalación de este aplicativo requiere la solicitud e instalación de una licencia de uso por sociedad, la cual podrán obtener una vez se inicie el proceso de descarga.

Para iniciar el proceso de descarga del aplicativo XBRL Express pulse sobre el siguiente vínculo.



La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición de sus supervisados, una serie de ayudas en videos y manuales que buscan orientar respecto al adecuado proceso de descarga e instalación del aplicativo, facilitando el cumplimiento del reporte de información.

A través de los siguientes vínculos se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

✓ **Video** "Descarga e instalación del aplicativo XBRL Express".  
<https://www.supersociedades.gov.co/web/supertips>

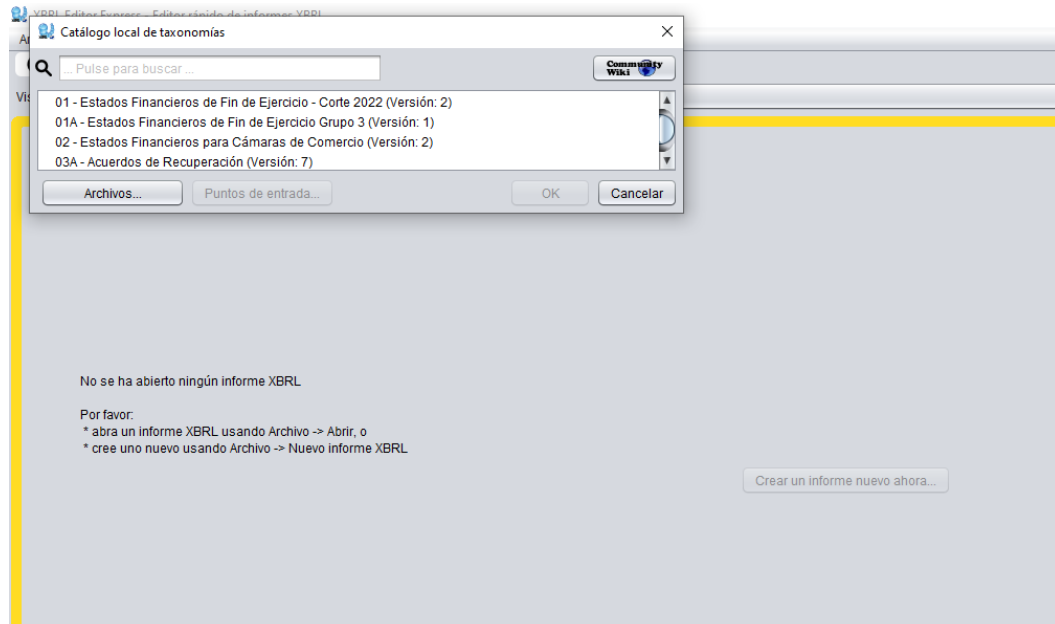
✓ **Documento** "Manual de descarga e instalación XBRL Express"  
<https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332588/Manual+de+descarga+e+instalaci%C3%B3n+XBRL+Express.pdf/fc22d2f4-3d99-65e8-5904-e3e3372e97d0?t=1699498176575>



✓ **Portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades** – Sección “Presentación de informes empresariales SIRFIN”: <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/sirfin>, en el que se encuentra el botón para iniciar la descarga del aplicativo XBRLExpress.

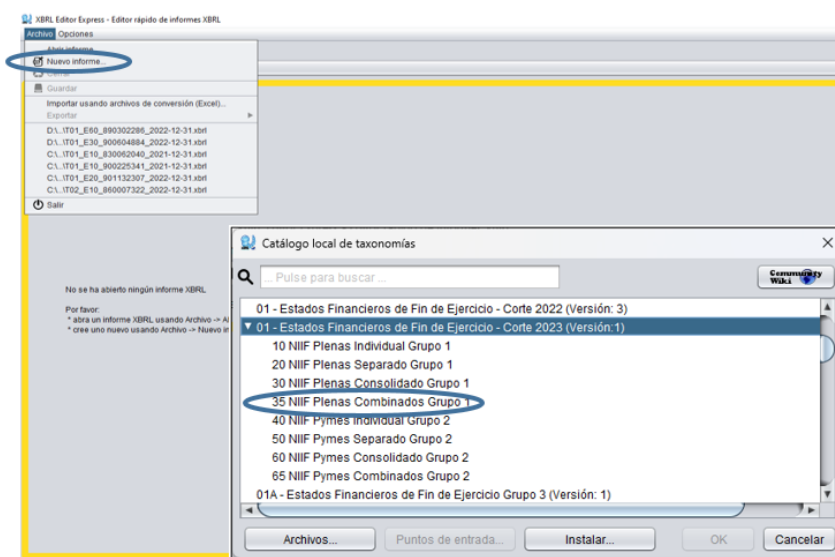
### 1.2.3 Diligenciamiento de información en el aplicativo XBRLExpress

Las Entidades Empresariales y las Cámaras de Comercio, una vez generen la instalación del aplicativo XBRLExpress, podrán acceder a los informes señalados en el numeral 1.1 del presente Anexo y deberán proceder a diligenciar la información financiera requerida por esta Superintendencia.



El informe 01- Estados Financieros de Fin de Ejercicio es objeto de actualización cada año por parte de esta Superintendencia, por lo que las Entidades Empresariales deberán seleccionar el informe 01 que corresponda a la fecha de corte de sus Estados Financieros de Propósito General.

El aplicativo XBRLExpress despliega los puntos de entrada que conforma cada uno de los informes. Para el caso del informe 01 Estados Financieros de Fin de Ejercicio, las Entidades Empresariales atendiendo a sus características particulares, deberá seleccionar el punto de entrada que corresponda de acuerdo al Estado Financiero de Propósito General que deban presentar y al grupo de preparadores de información financiera en el cual se encuentren clasificados (Grupo 1 o Grupo 2), tal y como se ilustra en el ejemplo de la siguiente imagen:



Esta Superintendencia emitió la Circular Básica Contable 100-000007 de 2022, en donde se desarrollan las características de cada uno de los Estados financieros de Propósito general la cual podrá consultar en el portal empresarial de esta Entidad mediante el siguiente vínculo: <https://www.supersociedades.gov.co/web/nuestra-entidad/circular-basica-contable-interactiva>.

Adicional a lo anterior, esta Entidad de Supervisión ha creado material pedagógico que servirá de apoyo permanente para todo el proceso de diligenciamiento de los informes. A través de los siguientes vínculos se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

✓ **Documento** "Herramienta de diligenciamiento de informes XBRL Express-Manual de usuario":

<https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332588/Manual+de+diligenciamiento+de+informes+XBRL+Express.pdf/472d30a3-86f0-e6f6-e2bb-4a05febcb5fb?t=1699498124991>

✓

✓ **Documento** "Manual de usuario-Configuración, manejo y operación":

[https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332588/Manual\\_de\\_usuario\\_XBRLExpress.pdf/611729c9-2ceb-b934-9c4a-cbdfe826d63c?t=1666800256760](https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332588/Manual_de_usuario_XBRLExpress.pdf/611729c9-2ceb-b934-9c4a-cbdfe826d63c?t=1666800256760)

✓ **Instructivos de diligenciamiento:**

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/manuales-y-cartillas-sirfin>

✓ **Videos** sobre diligenciamiento estados financieros y Tips de diligenciamiento:

<https://www.supersociedades.gov.co/es/asuntos-economicos-y-societarios>

✓ **Documento** "Clasificación de punto de entrada" el cual facilitará la selección del punto de entrada adecuado para el caso del informe 01-Estados Financieros de Fin de Ejercicio.

<https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332506/ClasificacionPuntoDeEntrada.pdf/47e19b7b-35b2-f627-c5c1-f8bc6056bafd?t=1646793008178>

#### Tenga en cuenta qué:

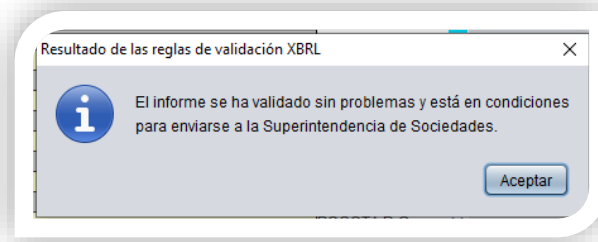
La presentación de las cifras en los informes aplicables a Entidades Empresariales y Cámaras de Comercio, deberá hacerse en **MILES DE PESOS**. Por lo tanto, se deben eliminar los tres últimos dígitos de las cifras. Por ejemplo: Si la cifra es \$2.567.450, se debe diligenciar \$2.567.

El incumplimiento de esta orden, podrá dar lugar a la sanción establecida en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

#### 1.2.4 Generación de archivo XBRLExpress

Las Entidades Empresariales y las Cámaras de Comercio deberán diligenciar la totalidad de la información solicitada en los informes requeridos, sin que se reporte inconsistencia alguna, posibilitando así la generación del archivo con extensión. XBRL.

En caso de que el aplicativo genere errores de validación en los informes diligenciados producidos por inconsistencias, errores en los cálculos o información faltante, la Entidad Empresarial deberá proceder a subsanar de manera inmediata dichas circunstancias para poder generar el archivo XBRL que posteriormente se enviará a través del sistema SIRFIN.



En la siguiente tabla se puede identificar la estructura de la denominación de los archivos XBRL generados durante el proceso de diligenciamiento según el informe aplicable.

ESTRUCTURA DE ARCHIVO GENERADO EN EL APLICATIVO XBRL EXPRESS	
Informe	Denominación de Archivo
01. Estados Financieros Fin de Ejercicio Corte 2023	T01_EXX_NIT.202X-12-31 .XBRL
01A -Estados Financieros de Fin de Ejercicio Grupo 3	T01A_E70_NIT.202X-12-31 .XBRL
02. Estados Financieros Cámaras de Comercio	T02_E10_NIT.202X -12-31 .XBRL
03A 20 Información Anual Acuerdos de Recuperación	T03A_E20_NIT. 202X-12-31.XBRL

### 1.3 SISTEMA INTEGRADO DE REPORTES FINANCIEROS-SIRFIN

La Superintendencia de Sociedades pone a disposición de los supervisados el Sistema Integrado de Reportes Financieros - SIRFIN, para la presentación de información financiera de Propósito General y otro tipo de reportes en el Lenguaje XBRL.

#### 1.3.1 Autorizaciones para el envío de Archivos con Extensión XBRL

Las Entidades Empresariales que han sido requeridas por primera vez para el envío de información financiera bajo XBRL, deberán solicitar la autorización de envío informando el punto de entrada que debe ser habilitado a través del correo electrónico [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co) en el que se informe el NIT, razón social, nombre y cargo del responsable y el punto de entrada a transmitir para que la Superintendencia de Sociedades autorice el envío de la información financiera requerida.

Si la Entidad Empresarial presentó Estados Financieros en años anteriores, la Superintendencia de Sociedades autoriza el envío con el último punto de entrada reportado. No obstante, en el evento de requerir modificación del punto de entrada habilitado, deberá seguir el procedimiento indicado anteriormente.

Para el caso de las Cámaras de Comercio, estos cuentan con el punto de entrada habilitado para que sea posible transmitir la información financiera a través del módulo SIRFIN.

Para las entidades que requieran el cambio de grupo, una vez cumplida la permanencia de que trata el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, será necesario que dicha actualización conste en el certificado de existencia y representación legal y adicionalmente informar de tal cambio a través de una comunicación dirigida al Grupo de Informes empresariales de esta Entidad o a la Intendencia Regional que corresponda de acuerdo a su jurisdicción.

Si las Entidades Empresariales presentan más de un cierre contable en el año, deberán diligenciar la información correspondiente a cada corte en forma independiente y presentarla en un único momento dentro de los plazos anteriormente establecidos, previa solicitud de autorización de envío, la cual se efectuará a través del correo [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co).

#### 1.3.2 Envío del archivo con extensión. XBRL

Una vez las Entidades Empresariales y las Cámaras de Comercio cuenten con el archivo XBRL generado mediante XBRLExpress, estos deberán ingresar al módulo SIRFIN a través de la sección "Presentación Informes Empresariales" del portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades, <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/sirfin>, proceder a remitir dicho archivo y obtener un número de

radicado, el cual servirá para el envío de los documentos adicionales cuando corresponda.

**3. Envío de Información bajo XBRL y documentos adicionales.**

Por esta subsección podrán realizar las siguientes acciones:

- Consultar los informes que se encuentran autorizados para transmitir
- Enviar el archivo .XBRL
- Consultar estado de envío del archivo XBRL
- Envío de documentos adicionales

Ingreso SIRFIN

Una vez la Entidad requerida ingresa al módulo SIRFIN se desplegará la ventana de autenticación, en donde el usuario corresponde al NIT de la entidad sin puntos y sin dígito de verificación y la contraseña será la misma generada en el momento del registro de la Entidad Empresarial en el portal web de la Superintendencia de Sociedades. (ver literal c del numeral 1.2.1 del presente Anexo).

La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición de sus supervisados, una serie de ayudas en manuales que le permitirá a las entidades requeridas conocer de manera detallada el proceso de Envío del archivo XBRL, así como el proceso para consultar el resultado de procesamiento del archivo XBRL enviado por el usuario.

A través del siguiente vínculo se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

✓ **Documento** "Manual módulo SIRFIN"

[https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332588/Manual+de+Funcionamiento-SIRFIN\\_.pdf/6ceabef7-a9a8-3cc8-4b32-404cdd308099?t=1699483504079](https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332588/Manual+de+Funcionamiento-SIRFIN_.pdf/6ceabef7-a9a8-3cc8-4b32-404cdd308099?t=1699483504079)

**Tenga en cuenta qué:**

Una vez se ha enviado el archivo con extensión .XBRL se genera un número de radicación el cual es necesario para adjuntar y enviar los documentos adicionales.

**1.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES**

Las Entidades Empresariales y Cámaras de Comercio deberán remitir los documentos adicionales atendiendo los aspectos técnicos del presente capítulo:

INFORME	PUNTOS ENTRADAS	DOCUMENTOS ADICIONALES	CURIF (Numeral)
01 Estados Financieros de Fin de Ejercicio	10 NIIF Plenas Individuales G1 20 NIIF Plenas Separado G1 40 NIIF Pymes Individuales G2 50 NIIF Pymes Separado G2	a. Certificación Estados Financieros b. Informe de Gestión c. Dictamen Revisor Fiscal d. Notas de los Estados Financieros e. Extracto del Acta de Reunión	1.1.3
	30 NIIF Plenas Consolidado G1 35 NIIF Plenas Combinados G1 60 NIIF Pymes Consolidado G2 65 NIIF Pymes Combinado G2	a. Certificación Estados Financieros b. Notas de los Estados Financieros c. Informe Especial d. Dictamen Revisor Fiscal	1.2.3
01A Estados Financieros de Fin de Ejercicio Grupo 3	70 NIF Contabilidad Simplificada G3	a. Certificación Estados Financieros b. Informe de Gestión c. Dictamen Revisor Fiscal d. Notas de los Estados Financieros e. Extracto del Acta de Reunión	1.1.3
02 Estados Financieros para Cámaras de Comercio	10 Cámaras de Comercio	a. Certificación Estados Financieros b. Informe de Gestión c. Dictamen Revisor Fiscal d. Notas de los Estados Financieros e. Extracto del Acta de Reunión	1.3.2
03A Acuerdos de Recuperación. Entidades Empresariales en acuerdos de reestructuración (Ley 550 de 1999)	10 Información de Acuerdos de Recuperación	a. Certificación Estados Financieros b. Notas de los Estados Financieros c. Certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal en el que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas con posterioridad al inicio del proceso.	1.5.3.2
	20 Información Anual de Acuerdos de Recuperación	a. Certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal en el que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas posteriores al inicio del proceso.	1.5.2.2
03A Acuerdos de Recuperación. Entidades Empresariales en proceso de reorganización empresarial	10 Información de Acuerdos de Recuperación	a. Certificación Estados Financieros b. Notas de los Estados Financieros c. Certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal en el que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas con posterioridad al inicio del proceso. d. Informe que contenga información relevante para evaluar la situación del deudor, tanto para llevar a	1.6.2.4



		cabo la negociación, como para adelantar la ejecución del acuerdo	
	20 Información Anual de Acuerdos de Recuperación	a. Certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal en el que se indique si el deudor ha cumplido con el pago oportuno de las obligaciones causadas posteriores al inicio del proceso. b. Informe que contenga información relevante para evaluar la situación del deudor, tanto para llevar a cabo la negociación, como para adelantar la ejecución del acuerdo.	1.6.1.3

Los documentos adicionales solicitados anteriormente, se entenderán válidamente presentados por medio electrónico, en archivos en formato .pdf en los términos del artículo 5 de la Ley 527 de 1999, según el cual, a la información no se le negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria por la razón de que esté en forma de mensaje de datos.

Tanto las Entidades Empresariales como las Cámaras de Comercio deberán remitir los documentos adicionales escaneados del original en formato .pdf, a través de la sección "Presentación Informes Empresariales" botón "Ingreso SIRFIN"- "Envío de documentos" del portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades <https://superwas.supersociedades.gov.co/nsriWebSociedades/login.xhtml>, utilizando el número de radicación que le suministro el sistema cuando envió el archivo con extensión XBRL.



El sistema SIRFIN, despliega el listado de los documentos que se requieran adjuntar. Las ventanillas dispuestas para el envío de los archivos de los documentos adicionales solo deben ser utilizadas para la remisión de cada uno de ellos, razón por la cual no se debe adjuntar otro tipo de documento, comunicación o solicitud.

Una vez enviados los documentos adicionales, el sistema genera un número de radicación para cada archivo remitido. Solo con los radicados generados se entenderá cumplida la obligación de presentación de información requerida en los diferentes informes. Para todos los efectos, el número de radicación será la única prueba de cumplimiento de la orden impartida.

Las Entidades Empresariales que tengan más de un cierre contable en el año, deben remitir los documentos adicionales por cada uno de los informes diligenciados correspondientes a cada corte.

La Superintendencia de Sociedades, ha desarrollado material pedagógico cuya finalidad es la de facilitar el cumplimiento de las instrucciones generadas para la presentación de información financiera y sus documentos adicionales.

A través de los siguientes vínculos se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

- ✓ **Video** "Documentos adicionales Estados Financieros"  
<https://www.supersociedades.gov.co/web/supertips>

- ✓ **Documento** "Guía práctica de transmisión y reexpresión de estados financieros de fin de ejercicio"  
[https://www.supersociedades.gov.co/documents/20122/532936/GUIA-TRANSMISION-Y-REEXPRESION-DE-ETDOS-FROS\\_final.pdf/5ce93876-5f73-e167-6703-9d15f71c21da?t=1669147738878](https://www.supersociedades.gov.co/documents/20122/532936/GUIA-TRANSMISION-Y-REEXPRESION-DE-ETDOS-FROS_final.pdf/5ce93876-5f73-e167-6703-9d15f71c21da?t=1669147738878)

**Tenga en cuenta qué:**

El preparador es el responsable del contenido de cada uno de los archivos, de tal manera que al remitirlos debe asegurarse que ellos corresponden cada uno con su denominación. A título de ejemplo si se radica el documento denominado "dictamen" el contenido del mismo debe corresponder con el dictamen del revisor fiscal y no con una carta en la que señala que los Estados Financieros se encuentran en proceso de auditoría. Si al momento de radicar cualquiera de los documentos adicionales requeridos ocurre lo referido en el ejemplo u otra circunstancia similar, se entenderá por no presentada la información.

**CAPITULO II –ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO SE ENCUENTRAN EN MARCHA.**

**2.1 INFORME APLICABLE A ENTIDADES EMPRESARIALES QUE NO SE ENCUENTRAN EN MARCHA CUYO DILIGENCIAMIENTO SE GENERA EN XBRLEXPRESS.**

Las Entidades Empresariales admitidas a un proceso de liquidación judicial, así como aquellas entidades sometidas a vigilancia o control que se encuentren adelantando un proceso de liquidación voluntaria o en causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, deberán diligenciar y presentar el informe 04, atendiendo los aspectos técnicos del presente numeral:

INFORME No.	INFORME	SITUACIÓN	PUNTOS ENTRADAS
04	Entidades que no cumplen HNM – liquidación.	Liquidación judicial	10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición
			20 - Información Financiera NHNM – Liquidación
		Liquidación voluntaria	10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición
			20 - Información Financiera NHNM – Liquidación
En causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha	10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición:		

**2.1.1 Generalidades, descarga y generación del archivo XBRLEXPRESS y remisión de la información por SIRFIN**

Teniendo en cuenta que el diligenciamiento del informe 04-Entidades que no cumplen HNM-liquidación, se realiza a través del aplicativo XBRLEXPRESS y el envío del archivo generado se realiza a través del Sistema Integrado de Reportes Financieros- SIRFIN, las Entidades Empresariales que se encuentren en liquidación judicial, liquidación voluntaria

y aquellas entidades en causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, deberán atender los aspectos técnicos establecidos en los numerales 1.2 y 1.3 del Capítulo I del presente Anexo.

Para habilitar la plataforma de envío, es necesario que previamente soliciten autorización del punto de entrada, al correo [Efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:Efinancieros@supersociedades.gov.co) en el que se indique la situación de la Entidad Empresarial, el NIT, la razón social, el tipo de informe que desea transmitir y el cargo de quien solicita la autorización.

**Tenga en cuenta qué:**

La presentación de las cifras en el informe 04 aplicable a Entidades Empresariales en liquidación judicial, liquidación voluntaria y aquellas entidades que se encuentran incursas en causal de disolución por el NO cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, deberá hacerse en PESOS COLOMBIANOS.

**2.1.2 Documentos adicionales**

Las Entidades Empresariales que se encuentren admitidas a un proceso de liquidación judicial, así como aquellas entidades sometidas a vigilancia o control que se encuentren adelantando un proceso de liquidación voluntaria o en causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha deberán remitir los siguientes documentos adicionales:

INFORME	SITUACIÓN	PUNTOS ENTRADAS	DOCUMENTOS ADICIONALES	CURIF
Informe 04 Entidades que no cumplen HNM – liquidación.	Liquidación judicial	10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición	a. Certificado suscrito por el liquidador (o ex representante legal) y el contador. b. Notas de los Estados Financieros	2.1.3
		20 - Información Financiera NHHM – Liquidación	a. Certificado suscrito por el liquidador (o ex representante legal) y el contador. b. Informe sobre el cumplimiento del estimativo de gastos presentado al inicio de la liquidación y requerido en el auto de apertura. c. Informe detallado de gestión del liquidador d. Notas de los Estados Financieros	2.1.3
	Liquidación voluntaria	10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición:	a. Certificado suscrito por el liquidador (o ex representante legal) y el contador. b. Notas de los Estados Financieros	2.2.1.1.1
		20 - Información Financiera NHHM – Liquidación	a. Certificado suscrito por el liquidador (o ex representante legal) y el contador. b. Notas de los Estados Financieros	2.2.1.1.1
	En causal de disolución por el NO Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha.	10 - Inventario de Patrimonio liquidable y Transición:	a. Certificado suscrito por el liquidador (o ex representante legal) y el contador. b. Notas de los Estados Financieros c. Copia del acta de reunión	2.2.1.2.1

Así mismo, se deberán tener en cuenta los aspectos técnicos establecidos en el numeral 1.4 del capítulo I del presente Anexo.

**2.2 INFORMES APLICABLES A SUJETOS INTERVENIDOS: PERSONAS JURÍDICAS QUE CUMPLEN LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA, PERSONAS JURÍDICAS EN CAUSAL DE DISOLUCIÓN POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LA HIPÓTESIS DE NEGOCIO EN MARCHA Y PERSONA NATURAL COMERCIANTE Y NO COMERCIANTE.**

Cuando los sujetos intervenidos cumplan con la Hipótesis de Negocio en Marcha con sujeción a lo dispuesto en el numeral 2.3.2 de CURIF, en la presentación de información financiera a esta Superintendencia deben agotar todo lo consignado en el capítulo I del presente anexo para informes 01 y 01A.

Las personas jurídicas y personas naturales intervenidas bajo la medida de toma de posesión, que estén obligadas a llevar contabilidad y se encuentren incurso en la causal por el No Cumplimiento de la Hipótesis de Negocio en Marcha, así como cuando la intervención se dé bajo la medida de liquidación judicial, deberán diligenciar y presentar los informes que a continuación se relacionan, atendiendo los aspectos técnicos del presente capítulo:

INFORME No.	DENOMINACIÓN	SUJETOS INTERVENIDOS
63	Inventario, Patrimonio Intervenido y Transición	Personas jurídicas y persona natural comerciante en causal de disolución por el no cumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha
65	Información para Intervención Judicial	Personas jurídicas y persona natural comerciante en causal de disolución por el no cumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha

Por otro lado, cuando los sujetos intervenidos corresponden a personas naturales no comerciantes, deberán diligenciar y presentar los siguientes informes:

INFORME No.	DENOMINACIÓN	SUJETOS INTERVENIDOS
69	- Inventario PN no Comerciante	Personas naturales no comerciantes
74	Bienes y Obligaciones PN no comerciante	Personas naturales no comerciantes

**2.2.1 Generalidades presentación informes a través de STORM USER**

a. Los informes relacionados en el numeral 2.2 del presente anexo, deberán diligenciarse a través del aplicativo **STORM USER** y el envío del archivo generado por este aplicativo a través de la página de esta Entidad, mediante el **STORM WEB**.

b. Todos los servicios necesarios para la presentación de la información financiera requerida se encuentran en el portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos/societarios/informes-empresariales> sección "Presentación Informes Empresariales".

c. Para acceder al servicio electrónico de presentación de Informes Empresariales, las Entidades señaladas en el numeral 2.2 deberán registrarse y obtener la contraseña respectiva ingresando al siguiente vínculo: <https://superwas.supersociedades.gov.co/ActualizacionDatosSociedades/login.jsp>. Esta misma contraseña será utilizada para el ingreso al sistema STORM WEB.

**Eventos y audiencias**

Conozca los eventos y audiencias programados por la Entidad.

[Ver calendario eventos](#) [Ver calendario audiencias](#)

**Registro**

Protección de Datos Personales

Regístrese para acceder a nuestros servicios

[Natural](#) [Jurídico](#)

## 2.2.2 Descarga e instalación de la aplicación STORM USER

Las Entidades que se encuentren obligadas a presentar alguno de los informes señalados en el numeral 2.2. del presente anexo, deberán generar el proceso de descarga e instalación del aplicativo STORM USER.

Las Entidades deberán ingresar al aplicativo a través de la sección "Presentación Informes Empresariales" del portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades- Módulo STORM -Software para el diligenciamiento <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/storm-descarga> sección en la que encontrarán los vínculos requeridos para la descarga del aplicativo STORM User para iniciar el proceso de instalación y activación del mismo.



### Descarga STORM

#### Software para el diligenciamiento

Con el objeto de optimizar la presentación de información financiera, económica, contable y jurídica que por ley deben efectuar a esta entidad los supervisados, se ha dispuesto la herramienta tecnológica Storm User, la cual permite capturar en forma segura, confiable y gratuita los datos estandarizados.

- Manual de Información Java
- Descarga Java para otros sistemas operativos



La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición de sus supervisados, una serie de ayudas en videos y manuales que buscan orientar respecto al adecuado proceso de descarga e instalación del aplicativo, facilitando el cumplimiento del reporte de información.

A través de los siguientes vínculos se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

✓ **Video** "Descarga e instalación del aplicativo STORM".  
<https://www.supersociedades.gov.co/web/supertips>

✓ **Video** "¿Necesitas descargar el aplicativo STORM?"  
<https://www.youtube.com/watch?v=xedce6isvw4>

✓ **Video** "¿Tienes instalado el aplicativo STORM pero no te permite ejecutarlo?"  
<https://www.youtube.com/watch?v=IjHbicOpJcQ>

✓ **Documento** "Manual de instrucciones Modulo Storm user"  
[https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Manual\\_Usuario\\_STORM4\\_USR\\_USER.pdf/c71a8a0c-efce-8667-cd65-078b3a5e2113?t=1699537007643/](https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Manual_Usuario_STORM4_USR_USER.pdf/c71a8a0c-efce-8667-cd65-078b3a5e2113?t=1699537007643/)

Una vez instalado el aplicativo se genera un acceso directo. Para el ingreso al mismo, se despliega una venta de autenticación, donde se ingresan datos como, el código y tipo de código que corresponderá al NIT si la Entidad reportante es persona jurídica o a la cedula si la entidad reportante corresponde a una persona natural.

Así mismo se solicita la razón social de la Entidad y el área en donde siempre se deberá seleccionar "Informes empresariales"



### 2.2.3 Diligenciamiento de la información en el aplicativo STORM USER

Las Entidades, una vez generen la instalación del aplicativo STORM USER, podrán acceder a los informes señalados en el numeral 2.2 del presente Anexo y deberán proceder a diligenciar la información financiera requerida por esta Superintendencia.

Esta Entidad de Supervisión ha creado material pedagógico que servirá de apoyo permanente para todo el proceso de diligenciamiento de los informes. A través de los siguientes vínculos se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

✓ **Documento** "Manual de instrucciones Modulo Storm user"  
[https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Manual\\_Usuario\\_STORM4\\_USR\\_USER.pdf/c71a8a0c-effe-8667-cd65-078b3a5e2113?t=1699537007643/](https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Manual_Usuario_STORM4_USR_USER.pdf/c71a8a0c-effe-8667-cd65-078b3a5e2113?t=1699537007643/)

✓ **Video** "Funcionalidades aplicativo STORM"  
<https://www.supersociedades.gov.co/web/supertips>

#### Tenga en cuenta qué:

La presentación de las cifras en los informes aplicables a las Entidades descritas en el numeral 2.2, deberá hacerse en **PESOS COLOMBIANOS**.

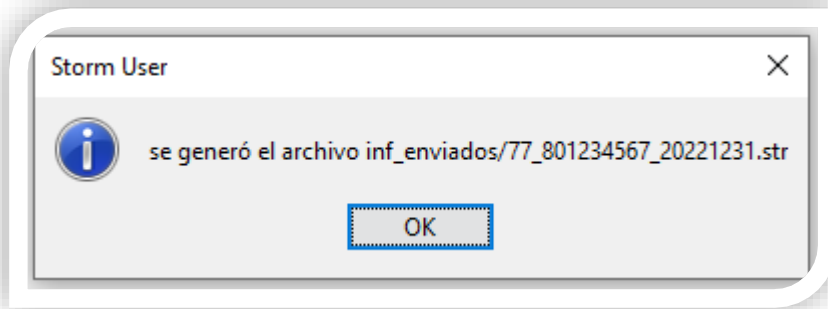
El incumplimiento de esta orden, podrá dar lugar a la sanción establecida en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

### 2.2.4 Generación de archivo con extensión .STR

Las Entidades relacionadas en el numeral 2.2 deberán diligenciar la totalidad de la información solicitada en los informes requeridos, sin que se reporte inconsistencia alguna, posibilitando así la generación del archivo con extensión .STR.

En caso de que el aplicativo genere errores de validación en los informes diligenciados producidos por inconsistencias, errores en los cálculos o información faltante, la Entidad Empresarial deberá proceder a subsanar de manera inmediata dichas circunstancias para poder generar el archivo STR que posteriormente se enviará a través del sistema STORM Web.

El aplicativo STORM User indicará la ruta en la cual queda guardado el archivo y la estructura que será la que se muestra en la imagen siguiente:



## 2.2.5 STORM WEB

### 2.2.5.1 Autorizaciones para el envío de Archivos con Extensión .STR

Las Entidades que han sido requeridas por primera vez para el envío de información financiera de conformidad con el numeral 2.2 del presente anexo, deberán solicitar la autorización de envío informando el informe que debe ser habilitado a través del correo electrónico [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co) en el que se informe el NIT, razón social, nombre y cargo del responsable para que la Superintendencia de Sociedades autorice el envío de la información financiera requerida.

### 2.2.5.2 Envío del archivo con extensión. STR

Una vez las Entidades relacionadas en el numeral 2.2 del presente anexo cuenten con el archivo STR generado mediante el aplicativo STORM USER, estos deberán ingresar al módulo STORM WEB a través de la sección "Presentación Informes Empresariales" del portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades, <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/storm>, proceder a remitir dicho archivo y obtener un número de radicado, el cual servirá para el envío de los documentos adicionales cuando corresponda.



#### 1. Parámetros para la presentación de Informes Empresariales en STORM

En esta subsección encontrará toda la información y elementos necesarios para la presentación de los informes electrónicos solicitados por la Superintendencia de Sociedades, relacionados con información organizada de carácter financiero, económico, contable y jurídico de los supervisados, contribuyendo a la preservación del orden público económico mediante la supervisión efectiva, oportuna y rigurosa de los mismos.

- 1.1 Definición y tipos de informes
- 1.2 Circulares
- 1.3 Manuales y Cartillas
- 1.4 Preguntas frecuentes

#### 2. Descargar el Aplicativo STORM USER

En esta sección, si no cuenta con la herramienta, podrá descargarla haciendo clic en el siguiente vínculo:

- Software para el diligenciamiento

Si ya fue instalado el aplicativo, este se actualizará en el momento en que se ejecute el mismo, teniendo acceso a Internet. Para mayor información, haga clic en el siguiente vínculo:

- Instrucciones del sistema STORM USER

#### 3. Envío de Información

Para enviar documentos adicionales, utilice únicamente la opción 3.2

- 3.1 Envío Archivo STR
- 3.2 Envío de documentos adicionales

Una vez la Entidad requerida ingresa al módulo STORM WEB se desplegará la ventana de autenticación, en donde la entidad corresponde al NIT sin puntos y sin digito de

verificación y la contraseña será la misma generada en el momento del registro de la Entidad Empresarial en el portal web de la Superintendencia de Sociedades. (ver literal c del numeral 2.2.1 del presente Anexo).



La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición de sus supervisados, una serie de ayudas en manuales que le permitirá a las entidades requeridas conocer de manera detallada el proceso de envío del archivo .STR, así como el proceso para consultar el resultado de procesamiento del archivo .STR enviado por el usuario.

A través del siguiente vínculo se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

✓ **Documento** "STORM WEB Envío del archivo .str y documentos adicionales"  
<https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Instructivo-envio-archivo-str-y-docs-adicionales.pdf/bc76c809-aa48-ec29-a0cd-864f15951ae3?t=1668541348543>

**Tenga en cuenta qué:**

Una vez se ha enviado el archivo con extensión .STR se genera un número de radicación el cual es necesario para adjuntar y enviar los documentos adicionales.

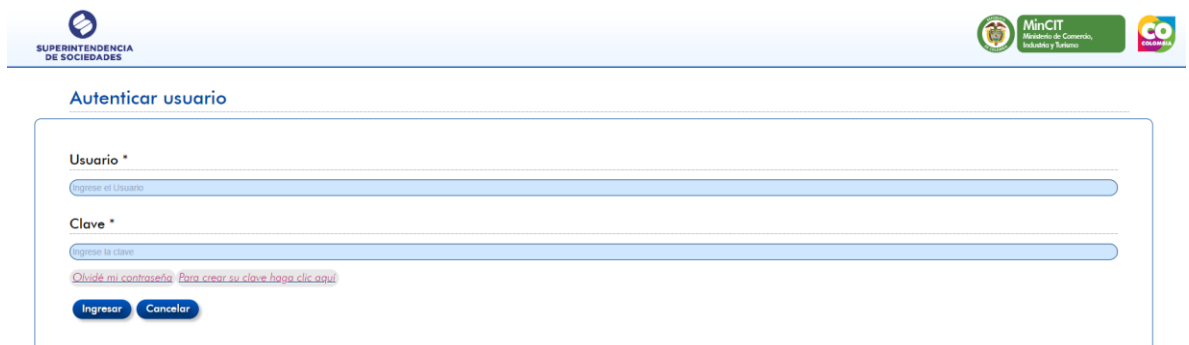
**2.2.6 Presentación de documentos adicionales**

Las Entidades deberán remitir los documentos adicionales atendiendo los aspectos técnicos del presente capítulo:

INFORME	ENTIDADES	DOCUMENTOS ADICIONALES	CURIF (Numeral)
63 Inventario, Patrimonio Intervenido y Transición	Sujetos intervenidos: Personas jurídicas y persona natural comerciante en causal de disolución por el no cumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha	a. Certificación suscrita por el interventor y el contador	2.3.3.2
65 Información para Intervención Judicial	Sujetos intervenidos: Personas jurídicas y persona natural comerciante en causal de disolución por el no cumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha	a. Certificación suscrita por el interventor y el contador b. Informe de gestión c. Notas explicativas de los Estados Financieros	2.3.3.2
69 Inventario PN no Comerciante	Sujetos intervenidos: Persona natural no comerciante	a. Certificación suscrita por el interventor	2.3.4.1
74 Bienes y Obligaciones PN no comerciante	Sujetos intervenidos: Persona natural no comerciante	a. Certificación suscrita por el interventor	2.3.4.1

Los documentos adicionales solicitados anteriormente, se entenderán válidamente presentados por medio electrónico, en archivos en formato .pdf en los términos del artículo 5 de la Ley 527 de 1999, según el cual, a la información no se le negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria por la razón de que esté en forma de mensaje de datos.

Las Entidades deberán remitir los documentos adicionales escaneados del original en formato .pdf, a través de la sección "Presentación Informes Empresariales" botón "Módulo STORM"- "Envío de documentos" del portal empresarial de la Superintendencia de Sociedades <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/envio-documentos>, utilizando el número de radicación que le suministro el sistema cuando envié el archivo con extensión .STR.



El sistema STORM, despliega el listado de los documentos que se requieran adjuntar. Las ventanillas dispuestas para el envío de los archivos de los documentos adicionales solo deben ser utilizadas para la remisión de cada uno de ellos, razón por la cual no se debe adjuntar otro tipo de documento, comunicación o solicitud.

Una vez enviados los documentos adicionales, el sistema genera un número de radicación para cada archivo remitido. Solo con los radicados generados se entenderá cumplida la obligación de presentación de información requerida en los diferentes informes. Para todos los efectos, el número de radicación será la única prueba de cumplimiento de la orden impartida.

La Superintendencia de Sociedades, ha desarrollado material pedagógico cuya finalidad es la de facilitar el cumplimiento de las instrucciones generadas para la presentación de información financiera y sus documentos adicionales.

A través de los siguientes vínculos se puede acceder a todas las ayudas disponibles para el efecto:

- ✓ **Documento** "STORM WEB Envío del archivo .str y documentos adicionales"  
<https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Instructivo-envio-archivo-str-y-docs-adicionales.pdf/bc76c809-aa48-ec29-a0cd-864f15951ae3?t=1668541348543>

#### Tenga en cuenta qué:

El preparador es el responsable del contenido de cada uno de los archivos, de tal manera que al remitirlos debe asegurarse que ellos corresponden cada uno con su denominación. A título de ejemplo si se radica el documento denominado "dictamen" el contenido del mismo debe corresponder con el dictamen del revisor fiscal y no con una carta en la que señala que los Estados Financieros se encuentran en proceso de auditoría. Si al momento de radicar cualquiera de los documentos adicionales requeridos ocurre lo referido en el ejemplo u otra circunstancia similar, se entenderá por no presentada la información.

## CAPÍTULO III ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 3.1 MECANISMOS DE ATENCIÓN

Los medios electrónicos estarán disponibles 24 horas al día en el portal [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co). Adicionalmente, se cuenta con los siguientes

mecanismos para el soporte en el diligenciamiento de la información en horario hábil de lunes a viernes en jornada continua, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

-Atención telefónica en el siguiente número: Bogotá: (601) 2201000 Ext 7177

-Correo electrónico : [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co)

### 3.2 CAPACITACIONES ANUALES

Una de las estrategias implementadas por esta Superintendencia está enfocada en el acompañamiento y la pedagogía que como entidad esperamos desarrollar para impulsar el cumplimiento normativo por parte de nuestras supervisadas, elementos de gran valor que aportan al desarrollo incluyente de todos los colombianos.

En cumplimiento de esta estrategia, esta Superintendencia desarrolla cada año, diversas capacitaciones relacionadas con la preparación y presentación de información financiera requerida en los diversos informes encaminadas a facilitar el entendimiento de todos los requerimientos que abarca la solicitud de estados financieros de propósito general.