

Publicada en el Diario Oficial No. 47.532 del 13 de noviembre de 2009

**CIRCULAR EXTERNA 100-005  
(11/11/2009)**

Señores

**REPRESENTANTES LEGALES**

**REVISORES FISCALES**

**CONTADORES PÚBLICOS**

**Sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales.**

**REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES AÑO 2009**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84, 85 y 86 de la Ley 222 de 1995, artículo 2º del Decreto 1080 de junio 19 de 1996, en el Decreto 4350 del 4 de diciembre de 2006 y en el Decreto 2300 del 25 de junio del 2008, corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, en los términos establecidos en las mencionadas disposiciones, estando facultada para solicitar, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable y administrativa en la forma y condiciones que considere procedente.

**1. OBLIGATORIEDAD PARA EL DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.**

La información financiera requerida deberá ser enviada por todas las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales vigiladas y controladas por esta Superintendencia, aún cuando estén adelantando un concordato, un acuerdo de reestructuración o un proceso de reorganización empresarial.

Así mismo, están obligadas a remitir la información requerida las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, a quienes de manera particular, y en ejercicio de la atribución de inspección contenida en el artículo 83 de la Ley 222 de 1995, les es remitido el requerimiento respectivo, excepto aquellas que estén en liquidación voluntaria, las que para acreditar tal condición, dentro del plazo señalado en el numeral 6° de esta circular, deberán remitir un certificado de la Cámara de Comercio donde conste tal hecho.

## **2. INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES.**

El informe de prácticas empresariales es una herramienta que facilita al empresario familiarizarse con las adecuadas prácticas que debe adelantar para identificar y poder administrar los riesgos societarios.

Dicho informe debe ser remitido por las sociedades comerciales y empresas unipersonales vigiladas o controladas por esta Superintendencia, aún cuando estén en concordato, en acuerdo de reestructuración o de reorganización empresarial.

Así mismo, deben remitir el informe de prácticas empresariales las sociedades comerciales y empresas unipersonales a quienes de manera particular, y en ejercicio de la atribución de inspección contenida en el artículo 83 de la Ley 222 de 1995, les es remitido el requerimiento respectivo.

La responsabilidad del diligenciamiento del **Informe de Prácticas Empresariales** (informe No. 31 aplicativo Storm), y de la veracidad de la información, recae directamente en los representantes legales de las sociedades requeridas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995.

## **3. DOCUMENTOS ADICIONALES**

Para dar por recibidos los estados financieros es necesario que se allegue la documentación que se relaciona a continuación, así:

### **3.1. Sujetos vigilados y controlados:**

- a) **Informe de gestión.** Debe contener el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.

**Nota:** esta obligación no aplica para las sucursales de sociedades extranjeras.

- b) **Dictamen del revisor fiscal.** Firmado digitalmente.
- c) **Certificación de los estados financieros,** firmada digitalmente por el representante legal, contador y por el revisor fiscal que los dictamina, si lo hubiere.
- d) **Notas a los estados financieros.**

### 3.2 Sujetos inspeccionados

Los sujetos inspeccionados allegarán los documentos adicionales relacionados en los literales c y d del numeral anterior, los cuales deben ser remitidos por medio físico. La certificación de los estados financieros debe ser presentada **en original y con las firmas autógrafas.**

Es importante aclarar que para allegar los documentos adicionales, debe existir el número de radicación de los estados financieros, Formulario Empresarial, enviados a través de la sección Informes Electrónicos del portal de la Superintendencia de Sociedades, de tal manera que se referencie en el documento remitente de los mismos. Sin este número de radicación no se recibirán los documentos adicionales.

En el evento de ser requeridos por la Entidad para su revisión, serán solicitados en cualquier momento, entre otros, los siguientes documentos: informe de gestión, dictamen del revisor fiscal, si lo hubiere, o proyecto de distribución de utilidades.

## 4. REGISTRO Y ACCESO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

Las sociedades que por primera vez reciben este requerimiento deben obligatoriamente diligenciar el Formulario Electrónico de Registro y Actualización de Datos a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co), en la sección **Servicios Electrónicos**, con el objeto de registrar la sociedad y obtener la contraseña, la cual es obligatoria para acceder a los servicios electrónicos de envío y consulta de información.

Para las sociedades ya registradas, en la misma sección podrán recuperar o cambiar la contraseña, modificar el correo electrónico registrado y descargar el certificado digital si está obligado a hacerlo. En el evento de que alguno de los datos suministrados en el formulario diligenciado inicialmente haya variado es importante su actualización en el registro.

El ente económico garantizará y responderá, en todo caso, por la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los datos facilitados, y se compromete a mantenerlos debidamente actualizados. La sociedad vigilada, controlada o inspeccionada acepta proporcionar información completa y correcta en el Formulario Electrónico de Registro y Actualización de Datos dispuesto por esta Superintendencia.

## 5. DESCARGA DEL APLICATIVO STORM Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

El aplicativo STORM se debe descargar a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co), sección **Software para el Diligenciamiento** en la subsección **Software**, donde también se encuentran los manuales de cargue, instalación y de diligenciamiento de cada uno de los diferentes tipos de informes.

Una vez instalado el aplicativo STORM encontrará todos los formularios que esta Superintendencia ha elaborado para cada uno de los reportes de información, por lo tanto, a través de la opción “Nuevo Informe”, el usuario podrá seleccionar el o los formularios que requiera.

Después de diligenciada y validada la información en forma correcta, se debe generar el archivo resultado con extensión **STR**, el cual quedará guardado en la dirección:

*C:\documents\_and\_settings\carpeta\_de\_usuario\StormUser\inf\_enviados\28\_nit-sociedad\fecha\_corte.str*

Para el envío del archivo STR, la Superintendencia ha implementado el servicio electrónico de recepción a través de nuestro portal empresarial, en la sección **Informes Electrónicos** (lado derecho de la página), utilizando el NIT de la sociedad y la contraseña asignada, cuyo sistema, una vez recibido y validado el informe, le generará un número de radicación, que podrá consultarse en esta misma sección, por la opción **Verificar Estado del Envío**.

Las sociedades inspeccionadas que por alguna razón encuentren dificultad para el envío del archivo resultado vía Internet, podrán allegarlo utilizando los dispositivos de almacenamiento CD o USB; para lo cual dicho dispositivo deberá estar con el nombre de la sociedad, NIT y fecha de corte de la información.

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Sociedades entregará sin costo alguno el mecanismo de certificado digital de firma para el representante legal, el contador o revisor fiscal, si lo hubiere, de las sociedades, empresas unipersonales y sucursales de sociedades extranjeras **vigiladas o controladas**, éstas deberán remitir los documentos adicionales únicamente a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) debidamente firmados con el mecanismo que proveerá la Superintendencia de Sociedades, siguiendo el procedimiento que se describe en el Anexo Técnico de esta circular, que se encontrará disponible en

el portal de la Superintendencia a partir de enero de 2010.

## 6. PLAZOS

### 6.1. PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2009 (**aplicativo Storm informe No. 1 Formulario Empresarial**), deberán ser entregados en el año 2010, en las fechas señaladas a continuación, para lo cual esta Entidad ha tenido en cuenta los dos últimos dígitos del NIT de la sociedad, sin incluir el de verificación (DV):

**Tabla No. 1**

#### **Programación de Envío de Información Financiera**

<b>ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL NIT</b>	<b>ENVIO DE INFORMACIÓN</b>	<b>ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL NIT</b>	<b>ENVIO DE INFORMACIÓN</b>
01-05	Lunes 1 de Marzo	51-55	Lunes 15 de Marzo
06-10	Martes 2 de Marzo	56-60	Martes 16 de Marzo
11-15	Miércoles 3 de Marzo	61-65	Miércoles 17 de Marzo
16-20	Jueves 4 de Marzo	66-70	Jueves 18 de Marzo
21-25	Viernes 5 de Marzo	71-75	Viernes 19 de Marzo
26-30	Lunes 8 de Marzo	76-80	Martes 23 de Marzo
31-35	Martes 9 de Marzo	81-86	Miércoles 24 de Marzo
36-40	Miércoles 10 de Marzo	87-93	Jueves 25 de Marzo
41-45	Jueves 11 de Marzo	94-00	Viernes 26 de Marzo
46-50	Viernes 12 de Marzo		

Las sociedades que tengan más de un cierre contable en el año, deberán diligenciar la información correspondiente a cada ejercicio en forma independiente y presentarla a esta Entidad en las fechas señaladas anteriormente.

### 6.2. PARA EL ENVÍO DEL INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

El informe de Prácticas Empresariales correspondiente al año 2009, **aplicativo Storm informe No. 31 (Informe de Prácticas Empresariales)**, deberá ser entregado en las fechas del año 2010, señaladas a continuación, para lo cual esta Entidad ha tenido en cuenta los dos últimos dígitos del NIT de la sociedad, sin incluir el de verificación (DV):

**Tabla No. 2**

#### **Programación de envío de Informe de Prácticas Empresariales**

ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL NIT	ENVIO DE INFORMACIÓN	ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL NIT	ENVIO DE INFORMACIÓN
01-05	Lunes 5 de Abril	51-55	Lunes 19 de Abril
06-10	Martes 6 de Abril	56-60	Martes 20 de Abril
11-15	Miércoles 7 de Abril	61-65	Miércoles 21 de Abril
16-20	Jueves 8 de Abril	66-70	Jueves 22 de Abril
21-25	Viernes 9 de Abril	71-75	Viernes 23 de Abril
26-30	Lunes 12 de Abril	76-80	Lunes 26 de Abril
31-35	Martes 13 de Abril	81-85	Martes 27 de Abril
36-40	Miércoles 14 de Abril	87-93	Miércoles 28 de Abril
41-45	Jueves 15 de Abril	94-00	Jueves 29 de Abril
46-50	Viernes 16 de Abril		

### 6.3 PLAZO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS ADICIONALES

El plazo **máximo** para el envío de los documentos adicionales que deben acompañar la información aquí solicitada será dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha otorgada como plazo para el envío de la información financiera según el número de NIT.

**LOS PLAZOS SEÑALADOS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN SON IMPRORRIGABLES.**

### 7. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS SOCIEDADES VIGILADAS ADMITIDAS A UN PROCESO DE LIQUIDACIÓN JUDICIAL.

Las sociedades vigiladas que se encuentren adelantando un proceso de LIQUIDACIÓN JUDICIAL, deberán remitir la información financiera atendiendo los parámetros indicados en la **Circular Externa No 002 del 9 de febrero de 2009 (28. Informe Trimestral y Fin de Ejercicio LiqJud.)**

### 8. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

Las matrices o controlantes que reciban el requerimiento para remitir la información financiera, además de los estados financieros individuales deben enviar los consolidados en el informe **No. 07 Estados Financieros Consolidados**, del aplicativo Storm, a mas tardar el **quince (15) de abril de 2010**.

Es de anotar que las sociedades que se encuentren en una situación de control o de grupo empresarial de acuerdo a lo estipulado en los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, deben hacerlo constar en el registro mercantil de conformidad

con el artículo 30 de la misma norma.

Para dar por recibidos los estados financieros consolidados es necesario que se allegue la documentación que se relaciona a continuación **máximo dentro de los dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha otorgada como plazo para el envío de la información financiera consolidada, a saber:

- a) Notas a los estados financieros consolidados
- b) Certificación de los estados financieros consolidados.
- c) Informe especial de acuerdo a lo establecido sobre el particular en el artículo 29 de la Ley 222 de 1995.
- d) **Dictamen del revisor fiscal.**

## **9. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS SOCIEDADES EN LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.**

Los entes económicos **VIGILADOS o CONTROLADOS** que estén en proceso de liquidación voluntaria, enviarán los estados financieros de fin de ejercicio en el informe **No. 16 Estado de Liquidación Voluntaria** del aplicativo Storm, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de mayo de 2010, acompañados de las notas a los estados financieros y la certificación firmada por el liquidador y contador, suscrita adicionalmente por el revisor fiscal, si lo hubiere.

## **10. SANCIÓN**

Debe advertirse que en aras del interés general tutelado por la ley, el incumplimiento de los plazos y de las órdenes impartidas en esta circular para el envío de la información solicitada acarreará sanciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, independientemente de la calidad de inspeccionada, vigilada o controlada que ostente ante esta Entidad.

## **11. GENERALIDADES:**

- 11.1** En procura de prestar un mejor servicio a todos los usuarios, la Superintendencia de Sociedades a partir de enero 18 de 2010 habilitará en el portal empresarial la sección de capacitaciones virtuales, relacionadas con el envío de información financiera. Así mismo, en el mes de febrero se programarán sesiones presenciales con el fin de atender las dudas que surjan de la capacitación virtual, para lo cual es necesario que se realice la inscripción respectiva a través de la página web en el link dispuesto para tal fin. Notas a los estados financieros consolidados
- 11.2** Para radicar los documentos físicos deben estar debidamente numerados ó foliados, totalizando el número de hojas en la primera página; no deben venir grapados, argollados, ni empastados, para facilitar el proceso de escaneo de los mismos.
- 11.3** Es importante consultar en nuestro portal empresarial, en la sección de “Software para el Diligenciamiento”, los documentos de interés relacionados con este proceso, (circular, cartilla, guía de instalación, manuales, entre otros), así como las respuestas a las preguntas más frecuentes.
- 11.4** La información enviada a esta Superintendencia mantiene la reserva y sólo podrá ser utilizada en los términos que la ley establece.
- 11.5** No podrán hacerse modificaciones al aplicativo obtenido vía Internet o por cualquier medio, ni tampoco alterar su estructura o forma de diligenciamiento, so pena de las sanciones a que haya lugar.
- 11.6** Es de advertir que quienes suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad y ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas, incurrir en delito sancionado con prisión de uno a seis años. (Artículo 43 Ley 222 de 1995).
- 11.7** En el evento de existir alguna modificación a los estados financieros de fin de ejercicio, ya remitidos con los presentados y aprobados por el máximo órgano social, será necesario su reenvío, previa solicitud de autorización para retransmitir, efectuada ante el Coordinador del Grupo o el Intendente Regional respectivo. Dicha solicitud deberá ser justificada, indicando expresamente las cifras objeto de la modificación y suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal, si fuere el caso.



**11.8** La atención al público para la radicación de documentos y consultas sobre el diligenciamiento, generación o envío del archivo resultado, será de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a. m. a 4.00 p. m. en Bogotá y de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. en las sedes de las Intendencias Regionales.

**11.9** La utilización de los medios electrónicos en el portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) está disponible las veinticuatro (24) horas del día. Además, estarán dispuestos los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co)
- Chat en la página web de la Superintendencia de Sociedades.
  
- **Bogotá:** 3245777 o 2201000 Ext. 7177
- **Barranquilla:** 3454495 y 3454506;
- **Bucaramanga:** 6454266 y 6321544/ 41;
- **Cartagena:** 6646051 y 6642429;
- **Cali:** 6880404 y 6880400;
- **Cúcuta:** 5716190 y 5717985;
- **Medellín:** 2518854 y 2518855 5115218, 5113663
- **Manizales:** 8847393 y 8847810 8808432.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**ARNULFO ROJAS PASCUAS**  
**Superintendente de Sociedades (E)**

*NIT.* 899.999.086  
*Cód Tram:* 01013  
*Cod Dep* 100  
*Cod Fun:* A2760  
*No. Folios:* 8