



## CIRCULAR EXTERNA

**115-000004**

**(03-11-2011)**

Señores

**REPRESENTANTES LEGALES**

**CONTADORES**

**REVISORES FISCALES**

Sociedades Comerciales, Sucursales de Sociedades Extranjeras y Empresas Unipersonales.

**REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE PRÁCTICAS  
EMPRESARIALES (GOBIERNO CORPORATIVO) AÑO 2011**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84, 85 y 86 de la Ley 222 de 1995, en el 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 términos que considere procedentes, por lo cual a través de este acto administrativo se señalarán, entre otros aspectos, las fechas para el envío de la información financiera correspondiente al ejercicio de 2011.

Los estados financieros requeridos **en el informe 01 y diligenciados en MILES de PESOS**, al igual que en años anteriores, nos permiten entregar información oportuna y validada tanto al sistema empresarial como al Gobierno Nacional y a sus agentes de interés respetando la reserva que ordena la ley, a través del Sistema de Información y Riesgo Empresarial –SIREM- que ha puesto en funcionamiento la Superintendencia de Sociedades, para suministrar información con valor agregado y capacidad de proceso, la cual puede ser consultada de manera gratuita por cualquier persona en el país y en el mundo, como un servicio público, a través de nuestro Portal Web (<http://sirem.supersociedades.gov.co/SIREM/>).

La información solicitada en el informe 31 sobre prácticas empresariales, nos permite un diagnóstico

del estado actual de las prácticas relacionadas con el gobierno corporativo y la responsabilidad social, establecer la forma en que son gobernadas las empresas colombianas y establecer el número de empresas familiares, esto con el fin de entregar a los empresarios herramientas que les permitan aumentar su sostenibilidad mediante la cultura del desarrollo sostenible y competitivo con la adopción de prácticas de Responsabilidad Social, Buen Gobierno Corporativo y Protocolos de Familia.

En el anexo jurídico incluido en este informe, el empresario podrá adelantar un chequeo de los mínimos legales con el fin de disminuir el riesgo de incumplimiento legal y evitar, de esta forma, sanciones o multas.

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

La información financiera, debe ser enviada por las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, que se encuentren en estado de vigilancia o control en esta Superintendencia, aún cuando estén en concordato, en acuerdo de reestructuración o de reorganización empresarial.

Así mismo, están obligadas a remitir la información, las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales en estado de inspección, a quienes de manera particular y en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 83 de la Ley 222 de 1995, les sea remitido el requerimiento respectivo.

Quedan exceptuadas de presentar la información financiera las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales que a 31 de diciembre de 2011 se encuentren adelantando un proceso de liquidación voluntaria. Sin embargo, deben suministrar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio en donde conste la inscripción del trámite de liquidación voluntaria, dentro de los mismos plazos estipulados en el numeral cuarto (4.) de esta Circular.

## **2. OBLIGATORIEDAD PARA EL DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES (GOBIERNO CORPORATIVO).**

El informe de prácticas empresariales es una herramienta que facilita al empresario, familiarizarse con las adecuadas prácticas que debe adelantar para identificar y administrar los riesgos societarios, uno de ellos el de conflictos entre socios.

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 precitado reporte 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 contenido del Informe de prácticas empresariales (Informe No 31 en el aplicativo STORM) y de la veracidad de la información, recae en los administradores<sup>11</sup> de las sociedades requeridas, quienes tienen el conocimiento directo de la

información solicitada, teniendo en cuenta los deberes establecidos en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y responsabilidades establecidas en los artículos 24 y 43 de la citada ley.



Nota: El informe 31 de prácticas empresariales NO debe ser remitido por las sucursales de sociedades extranjeras, NI por las sociedades que se encuentren en estado de liquidación obligatoria, voluntaria o judicial.

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

La Superintendencia de Sociedades en su portal [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) tiene disponible la sección **Servicios Electrónicos**, para el registro de sociedades nuevas, la creación de la contraseña y descarga del certificado digital para los representantes legales, contadores y/o revisores fiscales de las sociedades vigiladas o controladas.

Las sociedades ya registradas, podrán recuperar la contraseña, cambiar el correo electrónico registrado y descargar el certificado digital en dicha sección, si así lo requieren.

La sección de **Informes Electrónicos** permite a las sociedades registradas enviar la información requerida por esta entidad, así como consultar y descargar los archivos de información financiera y de prácticas empresariales que hayan sido anteriormente presentados ante la Superintendencia de Sociedades.

SECCIÓN	UTILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro Sociedades Nuevas</li><li>- Obtener y/o recuperar contraseña</li><li>- Descarga del Certificado Digital para Sociedades Vigiladas y/o Controladas</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enviar archivo con extensión STR generado en el aplicativo STORM</li><li>- Consultar el estado del envío</li><li>- Descargar archivo de años anteriores</li><li>- Consulta de errores de envío</li></ul>

Es importante advertir sobre la necesidad de actualizar por parte de las sociedades, la información básica que reposa en nuestros sistemas de información, cuando ésta sufra modificación. Para tal efecto, el representante legal deberá remitir una solicitud escrita dirigida a esta Superintendencia, anexando copia del certificado de cámara de comercio en donde se evidencie el respectivo cambio o novedad.

#### 4. PLAZOS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2011 (Aplicativo STORM informe **01-FORMULARIO EMPRESARIAL DILIGENCIADO EN MILES DE PESOS**), deberán ser entregados en el año 2012 en las fechas señaladas a continuación (Tabla No. 1), teniendo 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**

ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL NIT	ENVIO DE INFORMACIÓN	ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL NIT	ENVIO DE INFORMACIÓN
96-00	lunes 12 de Marzo	46-50	Martes 27 de Marzo
91-95	Martes 13 de Marzo	41-45	Miércoles 28 de Marzo
86-90	Miércoles 14 de Marzo	36-40	Jueves 29 de Marzo
81-85	Jueves 15 de Marzo	31-35	Viernes 30 de Marzo
76-80	Viernes 16 de Marzo	26-30	Lunes 9 de Abril
71-75	Martes 20 de Marzo	21-25	Martes 10 de Abril
66-70	Miércoles 21 de Marzo	16-20	Miércoles 11 de Abril
61-65	Jueves 22 de Marzo	11-15	Jueves 12 de Abril
56-60	Viernes 23 de Marzo	06-10	Viernes 13 de Abril
51-55	lunes 26 de Marzo	01-05	Lunes 16 de Abril

**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.**

#### 4.1. DOCUMENTOS ADICIONALES

Para dar por recibidos los estados financieros, 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 según su número de NIT, así:

##### 4.1.1. Sociedades Vigiladas y Controladas:

- a) **Certificación de los Estados Financieros** firmada por el representante legal y el contador, suscrita adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina, si lo hubiere, a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) utilizando el mecanismo de firma digital, que será emitido por una entidad certificadora abierta, autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio en Colombia, como lo establece la Ley 527 de 1999 y su Decreto número 1747 de 2000.

- b) **El informe de gestión, firmado digitalmente**, el cual 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.

- c) **El dictamen del Revisor Fiscal, firmado digitalmente.**

- d) **Las Notas a los Estados Financieros** por ser parte integral de los mismos. Se recomienda que este documento se envíe firmado digitalmente teniendo en cuenta que nuestra plataforma no recibe archivos soporte de estados financieros con extensiones XLS o PDF que no estén debidamente firmados mediante los certificados de firma digital. La Superintendencia de Sociedades entregará sin costo alguno el mecanismo de certificado digital de firma para el representante legal, el contador y el revisor fiscal, si lo hubiere, de las sociedades comerciales y sucursales de Sociedades extranjeras vigiladas o controladas, estas deberán remitir la información únicamente a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co), siguiendo el procedimiento que se describe en la capacitación virtual de la sección *software para el diligenciamiento*, sub sección *capacitaciones virtuales*.

#### 4.1.2. Sociedades Inspeccionadas

- a) **Certificación de los Estados Financieros, en original y con las firmas autógrafas** del representante legal y el contador, suscrita adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina, si lo hubiere.
- b) **Notas a los estados financieros** por ser parte integral de los mismos, las cuales podrán ser remitidas por medio físico o por medio electrónico a través del portal empresarial, evento en el cual solo serán recibidas como archivos con extensión .doc, .pdf o .tif., firmadas de manera autógrafa o digital, según corresponda.

Los documentos remitidos por medio físico deben venir debidamente numerados o 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.

Es importante aclarar que para recibir los documentos adicionales, se debe referenciar en el documento remitido el número de radicación que se genera cuando se envían satisfactoriamente los estados financieros vía web, es decir, cuando esta Entidad ha recibido el archivo con extensión str. Sin este número de radicación no se recibirán los documentos adicionales.

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

## 5. PLAZOS PARA EL ENVÍO DEL INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

La información de prácticas empresariales relacionadas con el gobierno corporativo y la responsabilidad social empresarial correspondientes al año 2011 (**aplicativo STORM informe 31 Prácticas Empresariales**), deberá ser enviado con corte a diciembre de 2011 en las fechas del año 2012, señaladas a continuación para lo cual la 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
96-00	Lunes 23 de Abril	46-50	Martes 8 de Mayo
91-95	Martes 24 de Abril	41-45	Miércoles 9 de Mayo
86-90	Miércoles 25 de Abril	36-40	Jueves 10 de Mayo
81-85	Jueves 26 de Abril	31-35	Viernes 11 de Mayo
76-80	Viernes 27 de Abril	26-30	Lunes 14 de Mayo
71-75	Lunes 30 de Abril	21-25	Martes 15 de Mayo
66-70	Miércoles 2 de Mayo	16-20	Miércoles 16 de Mayo
61-65	Jueves 3 de Mayo	11-15	Jueves 17 de Mayo
56-60	Viernes 4 de Mayo	06-10	Viernes 18 de Mayo
51-55	Lunes 7 de Mayo	01-05	Martes 22 de Mayo

Es importante mencionar que el informe **31-PRÁCTICAS EMPRESARIALES**, NO requiere la presentación de documentos adicionales, NO debe ser firmado digitalmente y NO requiere el envío de un oficio indicando el cumplimiento del requerimiento.

Nota: El informe de prácticas empresariales se solicita a partir del mes de abril para garantizar que las sociedades hayan realizado la reunión del máximo órgano social, asamblea general de accionistas o junta de socios de acuerdo con su naturaleza jurídica. Por lo anterior, el informe **31-PRÁCTICAS EMPRESARIALES** estará disponible para su diligenciamiento en el aplicativo STORM a partir del primero (1º) de marzo de 2012.

Las sociedades que tengan más de un cierre contable en el año, deberán presentar la información de prácticas empresariales respecto de todo lo ocurrido durante el año 2011 en un solo envío.

## **6. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS SOCIEDADES ADMITIDAS A UN PROCESO DE LIQUIDACIÓN JUDICIAL.**

Las sociedades vigiladas que se encuentren adelantando un proceso de LIQUIDACIÓN JUDICIAL a 31 de diciembre de 2011, deberán enviar los estados financieros de fin de ejercicio atendiendo los parámetros indicados en la Circular Externa No. 001 del 26 de febrero de 2010 en el informe **28-PERIODOS INTERMEDIOS Y FIN DE EJERCICIO LIQUIDA.**, del aplicativo Storm.

## **7. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS**

Las matrices o controlantes que reciban el requerimiento para remitir la información financiera, además de los estados financieros individuales (reporte **01-FORMULARIO EMPRESARIAL**) deben enviar los consolidados en el informe **07-ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS** del aplicativo Storm, a más tardar el día treinta (30) de abril de 2012.

Es de anotar que las sociedades que se encuentren en una situación de control o de grupo empresarial de acuerdo con lo estipulado en los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, deben

hacerlo constar en el registro mercantil en cumplimiento de lo previsto en 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:

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

## **8. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS SOCIEDADES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2011.**

Los entes económicos VIGILADOS o CONTROLADOS que estén en proceso de liquidación voluntaria, enviarán los estados financieros de fin de ejercicio, en el informe **16-ESTADO DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA** del aplicativo Storm, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de mayo de 2012, 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.

## **9. SANCIONES**

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

Debe advertirse que en aras del interés general tutelado por la ley, el incumplimiento de las órdenes impartidas en esta circular dará lugar a sanciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º. del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, independientemente de la calidad de inspeccionado, vigilado o controlado del ente económico.

Se advierte igualmente que la presentación de los estados financieros desconociendo la obligación de diligenciar el respectivo formulario en **MILES DE PESOS**, podrá dar lugar a las sanciones de que trata la norma referida en el párrafo anterior.

## **10. MEDIOS DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN**

Para la presentación de la información financiera y de prácticas empresariales la Superintendencia de Sociedades ha implementado el servicio electrónico de recepción a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) en la sección "Informes Electrónicos", de manera que todas las sociedades deben remitir su información (archivo generado con extensión .STR) a través de este medio. En la misma sección se encuentra la opción de consultar el estado del envío del informe, en donde al presentarse satisfactoriamente, el número de radicación se generará, con el cual deberá realizar el posterior radicado de los documentos adicionales.

## **11. GENERALIDADES**

- 11.1. En el portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) en la sección *Software para el Diligenciamiento*, sub sección *Software*, se encuentra el aplicativo STORM y los manuales de descarga, instalación y diligenciamiento.

Una vez instalado el aplicativo, encontrará que éste contiene todos los informes requeridos por la Superintendencia de Sociedades y no es necesario instalarlo más de una vez para diligenciar cualquier informe solicitado. Esto se puede hacer de manera sencilla, creando un nuevo informe dentro del mismo programa.

- 11.2. **Ubicación de los archivos generados por el aplicativo:** Los archivos con extensión **STR** que se generan desde el aplicativo STORM, se almacenan en una carpeta según la versión del sistema operativo instalado en el computador en que se ingresa la información.

**En Windows XP la ruta es:**

C:\Documents and Settings\*<Nombre del usuario>*\StormUser\inf\_enviados

**Para versiones Vista y 7 de Windows, la ruta es:**

C:\Users\*<Nombre del usuario>*\StormUser\inf\_enviados

- 11.3. En procura de prestar un mejor servicio a todos los usuarios, la Superintendencia de Sociedades ofrece en el portal empresarial dentro de su sección *Software para el diligenciamiento*, sub sección de **CAPACITACIONES VIRTUALES**, una serie de videos que facilitan la descarga, instalación, diligenciamiento y envío de la información a la Superintendencia de Sociedades, por cuanto muestran paso a paso cada uno de estos procedimientos.

Para aquellas sociedades que deseen capacitarse en las herramientas y servicios electrónicos provistos para el envío de la información financiera y de prácticas empresariales, la Superintendencia de Sociedades programará a través del portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) las capacitaciones correspondientes a nivel nacional, cuya inscripción deberá efectuarse a partir del 1 de febrero de 2012 mediante el registro a través del portal web.

- 11.4. 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.

- 11.5. 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.

- 11.6. La información enviada a esta Superintendencia mantiene la reserva y sólo podrá ser utilizada en los términos que la ley establece.

- 11.7. 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.

- 11.8. Los archivos con extensiones **STR, XML y XLS** que se generan a partir del aplicativo STORM, no deben cambiarse ni en estructura ni en nombre, así como no cambiar la ubicación de los mismos en el disco local. Los nombre de los archivos los genera de manera automática el aplicativo y el informe que se esté diligenciando.
- 11.9. 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).
- 11.10. En el evento de existir alguna modificación a los estados financieros de fin de ejercicio ya remitidos, frente a los presentados y aprobados por el máximo órgano social, será necesario su reenvío, previa solicitud de autorización para retransmitir, en Bogotá o en la intendencia regional respectiva. Dicha solicitud deberá ser justificada, indicando expresamente las cifras objeto de la modificación y suscrita por el representante legal, el contador y el revisor fiscal, si fuere el caso.
- 11.11 En el evento de presentarse alguna modificación en el informe de prácticas empresariales, al igual que en el punto anterior, será necesario solicitar autorización para retransmitir, indicando las razones por las que se solicita la modificación y dicha comunicación debe estar suscrita por el representante legal.
- 11.12. La Información relacionada con las actividades económicas se actualizó de acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme, **CIIU- rev. 3.1 A. C., adaptada para Colombia por el DANE CIIU- rev. 3.1 A. C.**
- 11.13. La atención al público para la radicación de documentos, consultas sobre el diligenciamiento, y generación o envío del archivo resultado, será de lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a. m. a 5.00 p. m.
- 11.14. 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 de soporte:
  - Correo electrónico [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co)
  - Chat en la página web de la Superintendencia de Sociedades.
  - Atención telefónica en los números relacionados a continuación:
    - Bogotá: 3245777 o 2201000 Ext. 7177
    - Barranquilla: 3454495 y 3454506;
    - Bucaramanga: 6454266 y 6321544/ 41;
    - Cartagena: 6646051 y 6642429;
    - Cali: 6880404
    - Cúcuta: 5716190 y 5717985;
    - Medellín: 2518854 y 2518855, 5115218, 5113663
    - Manizales: 8847393 y 8847810 8808432.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**LUIS GUILLERMO VÉLEZ CABRERA**  
**Superintendente de Sociedades**

NIT. 899.999.086  
Rad Sin  
Cód Tram: 1013  
CT: Sin  
Cod Dep 100  
Cod Fun: M8091  
No. Folios: 9  
TRD: Revisión \_\_\_\_\_  
Anexos: Sin

---

<sup>[1]</sup> Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detentan esas funciones. (Artículo 22 de la Ley 222 de 1995)