



CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 100-000004 DE 2018

(septiembre 26)

Señores

Liquidadores/contadores públicos/interventores

Exrepresentantes legales

Sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras, empresas unipersonales, personas naturales comerciantes, personas naturales no comerciantes controlantes de sociedades, en liquidación judicial, liquidación por adjudicación, intervención con fines de liquidación

Referencia: Presentación de información transición y periódica en procesos de liquidación/sujetos que no cumplen la hipótesis de negocio 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, 7° del Decreto número 1023 de 2012 y 2.2.2.1.1.3 del Decreto número 1074 de 2015, la Superintendencia de Sociedades puede solicitar información jurídica, contable o económica en la forma y detalle que considere procedentes.

El Decreto número 2101 de 2016 adicionó a la parte 1, del Libro 1 Decreto número 2420 de 2015, el título 5 con el reglamento normativo para las entidades que no cumplen con la hipótesis de negocio en marcha.

1. Entidades obligadas

Los sujetos admitidos a partir del 1° de enero de 2018 a un proceso de liquidación judicial, liquidación por adjudicación o intervención con fines de disolución y liquidación, deberán remitir la información de transición y periódica requerida en esta circular conforme al nuevo marco normativo, así.

1.1. Inventario de patrimonio liquidable y transición (ajuste al patrimonio liquidable): Lo debe presentar el exrepresentante legal que venía actuando al momento de inicio de la liquidación.

1.2. Información periódica: Le corresponde al liquidador en ejercicio durante el correspondiente período a reportar.

Con el objeto de facilitar la presentación de la información, se ha diseñado el informe denominado “Entidades que No Cumplen Hipótesis de Negocio en Marcha (NHNM)”, cuya codificación de taxonomía corresponde a **04** entidades que no cumplen HNM - liquidación-puntos de entrada **10** inventario de patrimonio liquidable y transición y punto de entrada **20** información financiera NHNM. –liquidación.

Para efectos de que el reporte de información sea homogéneo, la información deberá ser presentada cuatrimestralmente con corte a los meses de abril, agosto y diciembre de cada año, a partir de la fecha de admisión al proceso. Para estos fines las cifras deben ser diligenciadas en pesos.

2. Plazo para la presentación de la información financiera de transición y periódica

Los plazos para presentar la información financiera en el informe denominado “Entidades que No Cumplen Hipótesis de Negocio en Marcha (NHNM)”, son los siguientes:

– Punto de entrada 10 - inventario de patrimonio liquidable y transición (ajuste al patrimonio liquidable). - El exrepresentante 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 tercero 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 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 de 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.

Parágrafo. Para el año 2018, los primeros informes a presentar mediante el mecanismo indicado en la presente circular serán los correspondientes a los cortes del 30 de abril y 30 de agosto, cuyo plazo vence el 16 de noviembre de 2018.

3. Documentos adicionales

La información requerida en esta circular solo 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:

a) El documento mediante el cual el liquidador (o exrepresentante 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 2101 de 2016, esto es, que han verificado previamente las afirmaciones implícitas y explícitas de los elementos incorporados en los estados financieros;

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 en el que además certifique, i) el cumplimiento del envío de informes y requerimientos del juez del concurso solicitados en el Decreto número 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 sociedad. (Solo para los estados financieros fin de ejercicio);

d) 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 número 2101 de 2016 y la relación de gastos de administración, las que deben ser lo suficientemente explicativas.

Los documentos adicionales deben enviarse escaneados del original en formato .pdf, a través de la sección “Envío de documentos adicionales” del portal web de la Superintendencia de Sociedades: www.supersociedades.gov.co, una vez se cuente con el número de radicación que suministra el sistema en el envío del archivo con extensión .XBRL.

Cada documento deberá ser un archivo con extensión.pdf, al cual debe asignársele el nombre que corresponda en una sola palabra por ejemplo “Informe Gastos, Informe Gestión, Notas”. El tamaño de cada archivo no debe exceder de 1 MB. Una vez enviados en forma correcta, el sistema generará un número de radicado a cada archivo remitido, con lo que se entenderá cumplido el requisito de presentación de información en forma completa.

Para escanear los documentos adicionales, deberá habilitar en la configuración de su escáner la resolución de 90 ppp (puntos por pulgada). Esto permitirá que los documentos sean escaneados en baja resolución de manera que el tamaño del archivo final no exceda de 1 MB. Debido a que no es necesario que las notas explicativas estén firmadas, puede seleccionarse la opción de guardar como archivo tipo.pdf desde archivos Word o Excel.

4. Registro y presentación de información en SIRFIN

En la sección “Presentación Informes Empresariales” del portal www.supersociedades.gov.co, los usuarios podrán encontrar la información necesaria para la presentación de los informes en XBRL y, en particular, sobre la forma en que han de cumplirse los siguientes trámites:

- Efectuar el registro de las entidades empresariales.
- Crear, cambiar o generar una nueva contraseña.
- Descargar software y los manuales de diligenciamiento.
- Enviar los archivos con extensión XBRL.
- Enviar los documentos adicionales escaneados en archivo .pdf.
- Consultar el estado de envío.
- Descargar archivos de años anteriores.
- Consultar respuestas a posibles errores de envío.
- Participar en capacitaciones virtuales.

Tan pronto como se envíe el archivo con extensión XBRL a través del portal web, el sistema le suministrará un número de radicación. Con este número deberán cargarse los archivos en formato .pdf de los documentos adicionales, a través de la subsección “Envío de documentos

adicionales” del referido portal. Para todos los efectos, el número de radicación será la única prueba de cumplimiento de la orden impartida.

5. Generalidades

a) Sobre el programa XBRL Express

Una vez instalado el programa XBRL Express, el usuario encontrará los informes requeridos por la Superintendencia de Sociedades en lenguaje XBRL. Para diligenciar varios informes, basta con una sola instalación del sistema.

Las licencias del sistema están disponibles solo para las entidades empresariales objeto de este requerimiento; si la entidad empresarial ya cuenta con el referido sistema, no será necesario descargarlo o instalarlo nuevamente.

El sistema solo recibe archivos con extensión .XBRL. Estos archivos generados mediante XBRL Express, se almacenan por defecto en la carpeta: Mis Documentos\Mis archivos XBRL.

No podrán hacerse modificaciones al programa obtenido vía internet o por cualquier medio, ni podrá alterarse su estructura o forma de diligenciamiento, so pena de las sanciones a que haya lugar.

Para prestar un mejor servicio a los usuarios, la Superintendencia de Sociedades ofrece capacitaciones virtuales y cartillas sobre la descarga, instalación, diligenciamiento y envío de la información, en las que se explican paso por paso cada procedimiento.

Las entidades empresariales objeto de este requerimiento ya cuentan con la autorización previa para el envío del archivo XBRL. En el evento de presentar inconvenientes con la autorización, se deberá enviar un correo a efinancieros@supersociedades.gov.co en el que se informe la situación, para lo cual se deberá suministrar el NIT, el nombre de la sociedad y el tipo de informe que desea transmitir.

b) Sobre el reporte de información

La Superintendencia solicita estados financieros certificados con el alcance previsto en el literal I párrafos 74 y 75 del Anexo 5 del Decreto número 2101 de 2016. Por este motivo, en ningún caso admite estados financieros de prueba o preliminares.

Los documentos solicitados en la presente circular 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, no se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos.

Con relación al envío de la información por vía electrónica, es pertinente advertir que, conforme al artículo 289 del Código Penal y en concordancia con el artículo 474 del mismo estatuto, quien falsifique documento privado que pueda servir de prueba, incurrirá si los usa, en prisión de dieciséis (16) a ciento ocho (180) meses.

La atención al público para la radicación de documentos y consultas sobre el diligenciamiento de los formularios, se cumplirá de lunes a viernes en jornada continua, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Los medios electrónicos estarán disponibles 24 horas al día en el portal www.supersociedades.gov.co.

Los siguientes mecanismos adicionales de soporte estarán también disponibles para todas las entidades empresariales en horario hábil:

- Correo electrónico: efinancieros@supersociedades.gov.co
- Atención telefónica en los siguientes números:

- Bogotá: 3245777 – 2201000 Ext. 7177
- Barranquilla: 3858069 – 3858094 – 3858076 y 3858173
- Bucaramanga: 6381544 – 6781541 – 6781533
- Cartagena: 6646051– 6642429 – 6646052
- Cali: 6880404
- Medellín: 3506000 – 3506001 – 3506002 – 3506003
- Manizales: 8847393 – 8847810 – 8847987

Esta circular rige a partir de la fecha de su publicación únicamente para entidades que iniciaron el proceso de liquidación judicial, liquidación por adjudicación, intervención con fines de liquidación a partir del 1° de enero de 2018.

Publíquese y cúmplase.

El Superintendente de Sociedades,

Francisco Reyes Villamizar.

(C. F.).

Nota: Este documento fue tomado directamente de la versión PDF del Diario Oficial 50.728 del miércoles 26 de septiembre del 2018 de la Imprenta Nacional (www.imprenta.gov.co)