



CIRCULAR EXTERNA

Señores
ADMINISTRADORES
REVISORES FISCALES
OFICIALES DE CUMPLIMIENTO
SOCIEDADES COMERCIALES – EMPRESAS UNIPERSONALES

- REFERENCIA: 1. Integración Informe 50-PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT e Informe 52-PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL en el Informe 75-SAGRILFT y PTEE requerido en esta Circular Externa.
2. Requerimiento Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO.
3. Requerimiento Informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

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 los Sujetos Obligados comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales supervisadas (denominadas en esta circular como “los Sujetos Obligados o el Sujeto Obligado”), en la forma, detalle y términos que considere necesarios y procedentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, el Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015, los numerales 2 y 3 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, modificado parcialmente por el artículo 4 del Decreto 1380 de 2021 y, los Capítulos X y XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (en adelante, la “Circular Básica Jurídica”), contenidos en la Circular Externa 100-000016 de 2020 del 24 de diciembre de 2020, modificada parcialmente por las Circulares 100-000004 del 9 de abril de 2021 y 100-000015 de 2021 y, en la Circular Externa 100-000011 de 2021 del 9 de agosto de 2021, respectivamente.

CAPÍTULO I INFORME 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Por medio de este acto administrativo, se establece el plazo y requisitos mínimos para la presentación del informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES por parte de los sujetos obligados que determina esta circular.

1.1. Sujetos obligados al Informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES: los Sujetos Obligados que se encuentren bajo vigilancia o control por parte de la Superintendencia de Sociedades, deberán diligenciar y remitir el Informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES, a excepción de las siguientes:

- Sucursales de sociedades extranjeras.
- Sociedades en liquidación judicial simplificada.
- Sociedades en liquidación obligatoria.
- Sociedades en liquidación judicial.
- Sociedades en liquidación voluntaria.
- Sociedades en reorganización.
- Sociedades en reorganización abreviada.
- Sociedades en reestructuración.
- Sociedades en concordato.
- Sociedades que no cumplen con la hipótesis de negocio en marcha a 31 de diciembre de 2022.
- Sociedades Grupo 3 – NIF para sociedades que aplican contabilidad simplificada.

1.2. Plazos para el envío del informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES: el Informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES deberá ser remitido anualmente dentro de los plazos señalados en la Tabla No. 1 de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos del NIT del Sujeto Obligado, sin incluir el número de verificación (DV).

Tabla No. 1

Últimos dos (2) dígitos del NIT	Plazo máximo para el envío de información
01 – 10	Primer día hábil del mes de julio
11 – 20	Segundo día hábil del mes de julio
21 – 30	Tercer día hábil del mes de julio
31 – 40	Cuarto día hábil del mes de julio
41 – 50	Quinto día hábil del mes de julio
51 – 60	Sexto día hábil del mes de julio
61 – 70	Séptimo día hábil del mes de julio
71 – 80	Octavo día hábil del mes de julio
81 – 90	Noveno día hábil del mes de julio
91 - 00	Décimo día hábil del mes de julio

En todo caso dichos plazos serán improrrogables.

Los Sujetos Obligados que tengan más de un cierre contable al año, deben presentar un único Informe-42 PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

La responsabilidad del diligenciamiento, el contenido y la fidelidad del Informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES recae sobre los administradores de los sujetos obligados, sin perjuicio de que esta circular también se comunique a oficiales de cumplimiento, revisores fiscales y contadores para efectos de conocimiento general.

CAPÍTULO II

INFORME 75-SAGRILAFT Y PTEE

Por medio de este acto administrativo, se establecen los requisitos y plazos para la presentación del Informe 75-SAGRILAFT Y PTEE señalados a continuación:

2.1. Sujetos obligados a presentar el Informe 75-SAGRILAFT Y PTEE: serán aquellos Sujetos Obligados que deben cumplir con lo dispuesto en los Capítulos X¹ y XIII² de la Circular Básica Jurídica.

2.2 Plazos para el envío del Informe 75-SAGRILAFT Y PTEE: el Informe 75-SAGRILAFT y PTEE deberá ser remitido anualmente dentro de los plazos señalados en la Tabla No. 2, de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos del NIT del Sujeto Obligado, sin incluir el número de verificación (DV).

Tabla No. 2

Últimos dos (2) dígitos del NIT	Plazo máximo para el envío de información
01 – 10	Décimo primer día hábil del mes de julio
11 – 20	Décimo segundo día hábil del mes de julio
21 – 30	Décimo tercero día hábil del mes de julio
31 – 40	Décimo cuarto día hábil del mes de julio
41 – 50	Décimo quinto día hábil del mes de julio

¹ Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020, modificada parcialmente por las Circulares Externas 100-000004 del 9 de abril de 2021 y 100-000015 del 24 de septiembre de 2021.

² Circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021

51 – 60	Décimo sexto día hábil del mes de julio
61 – 70	Décimo séptimo día hábil del mes de julio
71 – 80	Décimo octavo día hábil del mes de julio
81 – 90	Décimo noveno día hábil del mes de julio
91 - 00	Vigésimo día hábil del mes de julio

En todo caso dichos plazos serán improrrogables.

2.2.1. Plazos para la presentación del Informe 75-SAGRILAFT Y PTEE corte 31 de diciembre del 2022: los plazos para la presentación del Informe 75-SAGRILAFT Y PTEE con corte a 31 de diciembre del 2022, serán los establecidos en la siguiente tabla de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos del NIT del Sujeto Obligado, sin incluir el número de verificación (DV):

Tabla No. 3

Últimos dos (2) dígitos del NIT	Plazo máximo para el envío de información
01 – 10	Lunes 23 de octubre
11 – 20	Martes 24 de octubre
21 – 30	Miércoles 25 de octubre
31 – 40	Jueves 26 de octubre
41 – 50	Viernes 27 de octubre
51 – 60	Lunes 30 de octubre
61 – 70	Martes 31 de octubre
71 – 80	Miércoles 1 de noviembre
81 – 90	Jueves 2 de noviembre
91 - 00	Viernes 3 de noviembre

Para los siguientes cortes y años sucesivos, se deberá tener en cuenta los plazos establecidos en la tabla No. 2.

CAPÍTULO III

INFORME 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

Por medio de este acto administrativo, se establecen los requisitos y plazos para la presentación del informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, señalados a continuación.

3.1. Sujetos obligados a presentar el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: los Sujetos Obligados que deben tener (i) un Oficial de Cumplimiento de Cumplimiento SAGRILAF conforme a lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y/o (ii) un Oficial de Cumplimiento PTEE, conforme con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, deben diligenciar el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, cada vez que sea nombrado o designado por el órgano competente³.

3.2. Plazos para el envío del Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: teniendo en cuenta que, el nombramiento o cambio del Oficial de Cumplimiento SAGRILAF y/o el Oficial de Cumplimiento PTEE según corresponda, por parte del Sujeto Obligado puede ocurrir en cualquier momento del año, este informe debe enviarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al respectivo nombramiento o cambio⁴ y, la fecha de corte del mencionado informe debe corresponder a fecha del acta donde el máximo órgano social nombra el Oficial de Cumplimiento.

3.3. Documentos Adicionales al Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO:

3.3.1. Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, con el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO se deben presentar los siguientes documentos adicionales:

- a) Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento - SAGRILAF
- b) Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento - SAGRILAF.
- c) Una copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento SAGRILAF ante el SIREL administrado por la UIAF.
- d) Una copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento - SAGRILAF.

³ Numeral 5.1.2 de la Circular Externa 100-000004 del 9 de abril de 2021.

⁴ Si el Sujeto Obligado, antes de la expedición de esta circular, remitió la Información no debe volver a enviarla, en este caso solo debe hacerlo si hay cambio de Oficial de Cumplimiento SAGRILAF y/o PTEE

- e) Documento que acredite el conocimiento en materia de administración del riesgo LA/FT o riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar.
- f) Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal – SAGRILIFT.

3.3.2. Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, con el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO se deben presentar los siguientes documentos adicionales:

- a) Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento - PTEE
- b) Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento – PTEE
- c) Documentación que acredita conocimiento en materia de administración de riesgos – PTEE.
- d) Copia del acta de la junta directiva o del Máximo Órgano Social con designación del Oficial de Cumplimiento – PTEE.
- e) Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal – PTEE.

Los documentos adicionales deben enviarse, de manera independiente, como archivos con extensión PDF ingresando al portal web <https://supersociedades.gov.co>⁵ o directamente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al envío del Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, en la siguiente ruta:

<https://documentosadicionales.supersociedades.gov.co/Paginas/autenticar-usuario.aspx>

⁵ El paso a paso del portal es el siguiente: Herramientas digitales → Presentación informes empresariales → Módulo STORM → Ir a sección envío documentos adicionales (Numeral 3.2. en la página) → Ir al enlace establecido en la página

Se entenderán válidamente presentados y radicados en los términos del artículo 5 de la Ley 527 de 1999, la cual establece que a la información en forma de mensaje de datos no se le negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria.

El Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, sólo se entenderá recibido con la presentación de los documentos adicionales enunciados.

CAPÍTULO IV GENERALIDADES

4.1. Proceso administrativo sancionatorio:

Los informes señalados en esta circular que sean requeridos por esta Superintendencia son de carácter obligatorio y deben ser diligenciados con todo el compromiso, responsabilidad y transparencia por parte de los Sujetos Obligados.

En caso de ser necesario, la Superintendencia de Sociedades, conforme al numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995⁶, puede adelantar un proceso administrativo sancionatorio por el no envío de la información requerida, la cual es de carácter especial.

El proceso administrativo sancionatorio que adelante esta Superintendencia por la no presentación de la información requerida, se surte conforme lo contenido en el Capítulo III de la Ley 1437 de 2011⁷ y sus artículos modificatorios y complementarios.

4.2. Presentación de la información

4.2.1. Forma de presentación: los informes se deben diligenciar en el aplicativo STORM USER, el cual se descarga ingresando al portal web www.supersociedades.gov.co, sección "Presentación Informes Empresariales" botón STORM.

Todos los servicios necesarios para la presentación de los informes requeridos en esta Circular Externa se encuentran en el portal

⁶ *Artículo 86. Otras funciones. Además, la Superintendencia de Sociedades cumplirá las siguientes funciones: (...) 3. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales, cualquiera sea el caso, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos. (...)".

⁷ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

www.supersociedades.gov.co, sección "Presentación Informes Empresariales" - botón **STORM** o por medio de la siguiente ruta:

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

En la Tabla No. 4, se indican las características que deben poseer los informes para su envío y reporte:

Tabla No. 4

Informe	Tipo de Archivo	Ruta de envío	Módulo de envío	Soporte de envío
Informe 75 SAGRILAF Y PTEE	75_NIT_fecha de corte.STR	Sección: Presentación Informes Empresariales, Módulo STORM, Envío archivo STR	STORM WEB	Radicación
58 – Oficiales de Cumplimiento	58_NIT_fecha de corte.STR			
Informe 42 – Prácticas Empresariales	42_NIT_fecha de corte.STR			

En la tabla No 5, se indica la forma de presentación de los documentos adicionales que deben acompañar el envío del informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

Tabla No. 5

PRESENTACIÓN DOCUMENTOS ADICIONALES				
Informe	Tipo de archivo	Características	Ruta de envío	Soporte de envío
58 – Oficiales de Cumplimiento	Archivo PDF por cada documento adicional	La certificación se firma y luego se guarda como archivo PDF o se escanea a 90 ppp. Los demás documentos	www.supersociedades.gov.co sección Presentación Informes Empresariales, botón MÓDULO	Cada documento genera un número de radicación

		deben tener extensión PDF. El nombre de los archivos no debe tener espacios, ni caracteres especiales, ni mayúsculas sostenidas.	STORM opción 3.2. Envío documentos adicionales: (https://documentosadicionales.supersociedades.gov.co/Paginas/autenticar-usuario.aspx)	
--	--	--	---	--

4.3. Autorización para transmisión de los informes: los Sujetos Obligados estarán autorizadas para el envío del informe 75-SAGRILAFY Y PTEE e igualmente el informe 42-PRÁCTICAS EMPRESARIALES. En el evento de ingresar a Storm Web y no encontrar autorización deben enviar correo a efinancieros@supersociedades.gov.co en el que se informe el NIT, razón social, nombre y cargo del responsable.

Para la autorización de transmisión del informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, deben enviar correo a efinancieros@supersociedades.gov.co en el que se informe el NIT, fecha de corte, razón social, nombre y cargo del responsable.

4.4. Documentos adicionales del informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: las ventanillas dispuestas para el envío de los PDF correspondientes a los documentos adicionales solo deben ser utilizados para la remisión de cada uno de ellos, toda vez que no se debe adjuntar otro tipo de comunicaciones o solicitudes.

Una vez enviados los documentos adicionales, el sistema genera un número de radicado para cada archivo remitido. Sólo con los radicados generados, se entenderá cumplido el requisito de presentación de la información completa. Para todos los efectos, los números de radicado serán la única prueba de cumplimiento de la orden impartida.

4.5 Atención al usuario: Los medios electrónicos están disponibles 24 horas al día en el portal www.supersociedades.gov.co.

Adicionalmente, se cuenta con los siguientes mecanismos para el soporte en el proceso de presentación de la información en los días hábiles, jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Atención telefónica: Bogotá: (601) 2201000 Ext 7177

Correo electrónico: efinancieros@supersociedades.gov.co



PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,
BILLY ESCOBAR PÉREZ
Superintendente de Sociedades
TRD:

Vno 

Página | 10