

## 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.

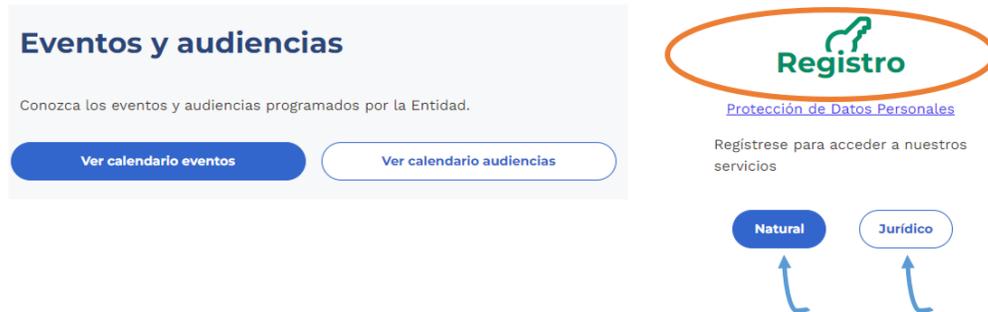
### **1.2. APLICATIVO XBRLEXPRESS**

#### **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/logi>

[nNaturales.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:

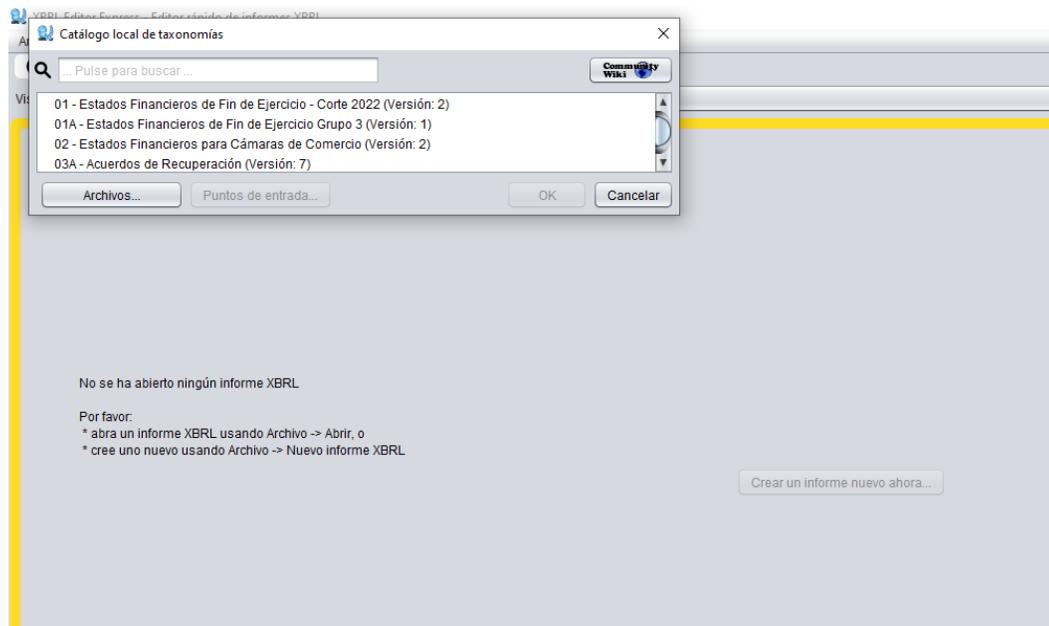
✓ **Video** "Descarga e instalación del aplicativo XBRL Express".  
<https://www.supersociedades.gov.co/web/supertips>

✓ **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.

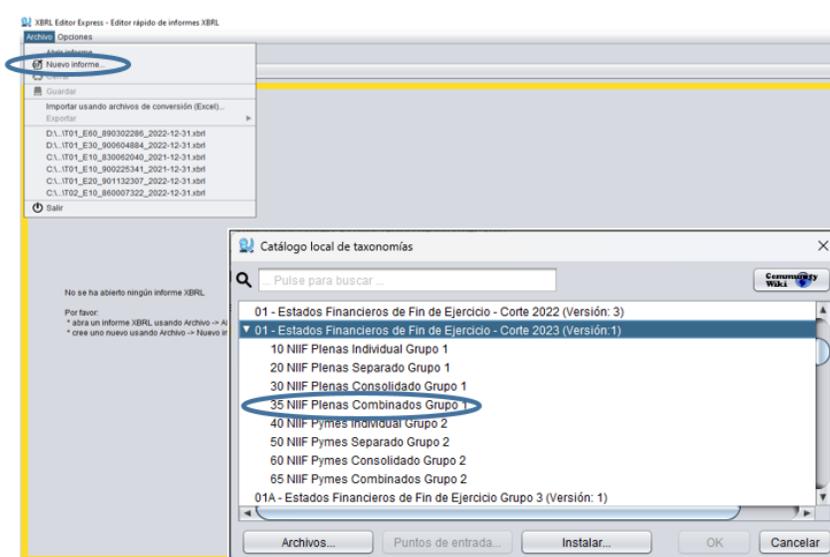
### 1.2.3 Diligenciamiento de información en el aplicativo XBRLExpress

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:

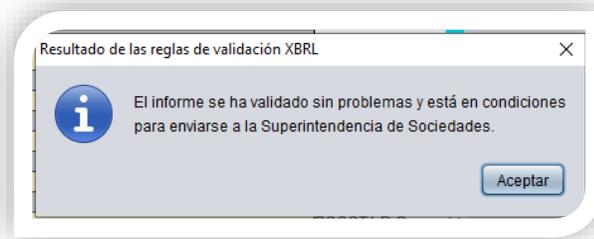
La presentación de las cifras en los informes aplicables a Entidades Empresariales y Cámaras de Comercio, deberá hacerse en **MILES DE PESOS**. Por lo tanto, se deben eliminar los tres últimos dígitos de las cifras. Por ejemplo: Si la cifra es \$2.567.450, se debe diligenciar \$2.567.

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 [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) 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.

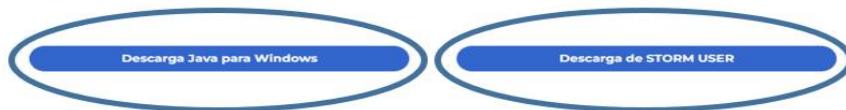


#### Descarga STORM

##### 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 4.0".  
<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=IjHbicQpJcQ>

✓ **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-ef8e-8667-cd65-078b3a5e2113?t=1699537007643/](https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/332802/Manual_Usuario_STORM4_USR_USER.pdf/c71a8a0c-ef8e-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**.

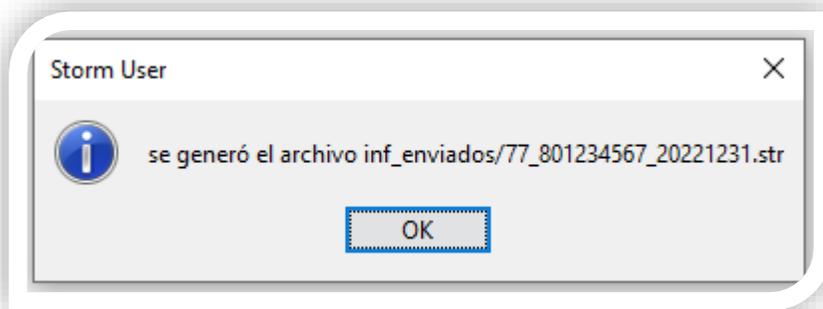
El incumplimiento de esta orden, podrá dar lugar a la sanción establecida en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

### 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.

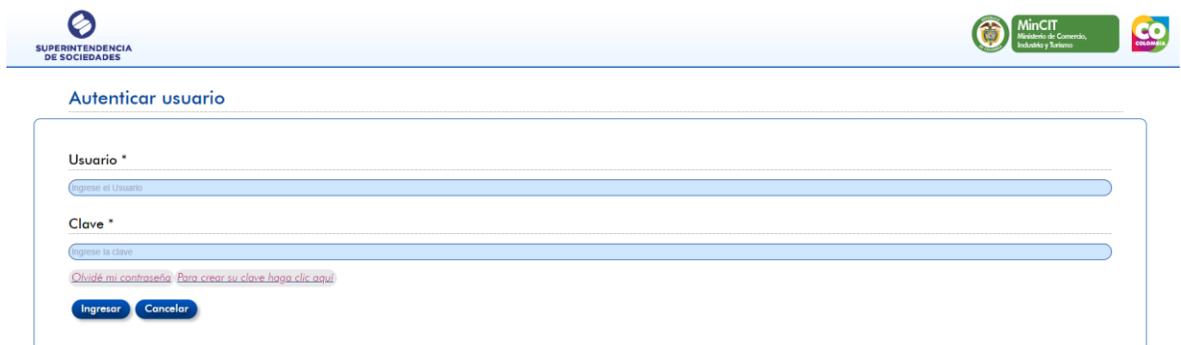
**2.2.6 Presentación de documentos adicionales**

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.