

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME 58
OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

Para esta Superintendencia, uno de los objetivos estratégicos es contar con “más empresa, más empleo” a través de una cultura de cumplimiento y un adecuado gobierno corporativo de las sociedades, que permita tener más empresas competitivas, productivas y perdurables en beneficio del país y de sus ciudadanos.

Por su parte, en el numeral 5.1.2 del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de esta Entidad, se impuso, a las Empresas que deben implementar el SAGRILAF, la obligación de remitir a esta Superintendencia: (i) una certificación en donde conste que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos en el Capítulo X; (ii) la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento; (iii) una copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento ante el SIREL administrado por la UIAF y (iv) una copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social en la que conste su designación.

Así, en atención a la Política de Supervisión del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, y para facilitar el cumplimiento de esa obligación por parte de las Empresas, se ha diseñado el formulario denominado "Informe 58 – Oficiales de Cumplimiento". Este informe, de carácter obligatorio, debe ser diligenciado con todo el compromiso, responsabilidad y transparencia por parte de las Empresas Obligadas.

Para contar con información de calidad y homogénea, se ha preparado este instructivo con todas las indicaciones para su presentación. Este Informe deberá ser diligenciado por los administradores o sus delegados debidamente supervisados, como quiera que se trata de datos diferentes a los que conocen las áreas contables y financieras de la compañía.

2. FUNDAMENTOS LEGALES

La Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento de su política de supervisión con enfoque basado en riesgos, ha identificado que una de las contingencias a las que están expuestas las entidades sujetas a su inspección, vigilancia y control, radica en la probabilidad de ser usadas o prestarse como medio en actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva.

Por su parte, el artículo 7º del Decreto 1736 de 2020 establece, en su numeral 28, que es función de la Superintendencia de Sociedades “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados”. Igualmente, el artículo 2.14.2 del Decreto 1068 de 2015, dispone que las

entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.

La responsabilidad por el diligenciamiento del "Informe 58- Oficiales de Cumplimiento" y por la fidelidad y precisión de la información, recae en los administradores de las empresas, quienes tienen el conocimiento directo de la información solicitada, dados los deberes y responsabilidades establecidos en los artículos 23, 24 y 43 de la Ley 222 de 1995.

3. TIPO DE INFORME, PARÁMETROS Y SANCIONES

- Tipo de informe- El "Informe 58- Oficiales de Cumplimiento", es un informe no financiero, diseñado con el fin de registrar información del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza su papel en la Empresa. El presente informe deberá ser diligenciado a través del aplicativo Storm User.

NOTA 1- El "Informe 58-" NO requiere firma digital para su envío.

- Parámetros- Los términos y condiciones para el diligenciamiento y envío de la información requerida es indicado mediante la circular externa 100-000016 del 17 de noviembre de 2021.
- Sanciones- El incumplimiento de las órdenes impartidas por la Superintendencia de Sociedades en el oficio de requerimiento de información, podrá dar lugar a las sanciones de ley, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

4. DESCARGA E INSTALACIÓN DEL APLICATIVO STORM

Para descargar e instalar el aplicativo STORM, siga los pasos descritos en el video, al cual podrá acceder a través del link: <https://youtu.be/WuMchzGkf1A> o dando ctrl + clic en la siguiente imagen:



4.1. INGRESO APLICATIVO Y REGISTRO

Una vez sea instalado el aplicativo, deberá seguir los pasos descritos en el siguiente video:

https://youtu.be/XSoQ7iU_uYE

Recuerde que, en el campo “Código Entidad”, deberá suministrar el NIT de la sociedad sin puntos o comas ni digito de verificación (D.V). Adicionalmente seleccione en “Area” Informes Empresariales.



STORM User - Ingreso - 3.7.1

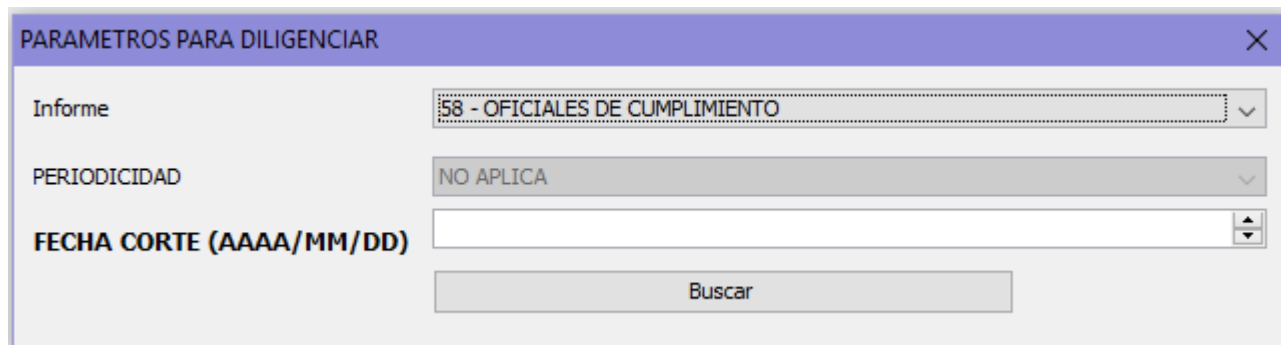
REGISTRAR USUARIO

Código Entidad	<input type="text" value="123456789"/>
Tipo Código	<input type="text" value="NIT"/>
Razón Social	<input type="text" value="Nombre Sociedad"/>
Area	<input type="text" value="Informes Empresariales"/>

5. DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME

NOTA: Al momento de diligenciar un nuevo informe, registre la totalidad de los campos

Una vez ingrese al informe deberá seleccionar “58-Oficiales de Cumplimiento” de la siguiente manera:



The image shows a software window titled "PARAMETROS PARA DILIGENCIAR" with a close button (X) in the top right corner. The window contains three input fields and a search button:

- Informe:** A dropdown menu with the selected option "58 - OFICIALES DE CUMPLIMIENTO".
- PERIODICIDAD:** A dropdown menu with the selected option "NO APLICA".
- FECHA CORTE (AAAA/MM/DD):** An empty text input field.

Below the input fields is a button labeled "Buscar".

5.1 Formulario 5801 Información Oficial de Cumplimiento Principal

Formulario : 5801 Información oficial de cumplimiento principal

BLOQUES

58 - OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

F 1 Información oficial principal

COD	DESCRIPCIÓN	4 Datos
10	NIT de la empresa	801,234,567
20	Fecha de corte de la información	2021/11/30
30	Nombre o razón social de la empresa	
40	Nombre del Oficial de Cumplimiento Principal	
50	Tipo de identificación del Oficial de Cumplimiento Principal	...
60	Número de Identificación del Oficial de Cumplimiento Principal	
70	Correo Electrónico	
80	Teléfono (s)	
90	Número del celular del Oficial de Cumplimiento Principal	
100	Número del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Principal	
110	Fecha del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Principal	
120	¿Se adjunta copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento Principal ante el SIREL administrado por la UIAF?	...
130	Fecha de registro del Oficial de Cumplimiento	

Entidad : [801234567] Sociedad prueba inform
Informe : 58 - OFICIALES DE CUMPLIMIENTO
Formulario : 5801 Información oficial de cumplimi
Bloque : F 1 Información oficial principal
Fecha : 2021/11/30
Periodicidad : NO APLICA
Área : Informes Empresariales

140	¿El Oficial de Cumplimiento Principal cuenta con mínimo seis meses de experiencia en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT/FPADM?	...
150	¿Se allega hoja de vida del Oficial de Cumplimiento Principal?	...
160	¿Se acredita 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?	...
170	La sociedad tiene designado Oficial de Cumplimiento Suplente?	...

Nit: Corresponde al “Código Entidad” registrado en el numeral 4.1. Este número de identificación se asigna automáticamente.

Fecha de corte de la Información: Corresponde al “FECHA DE CORTE (AAAA/MM/DD)” registrado en el numeral 5. Esta fecha se asigna automáticamente.

Nombre o razón social de la empresa:

Se debe registrar la misma razón social inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, consignando los signos de puntuación, las abreviaciones, entre otros detalles.

Nombre del Oficial de Cumplimiento Principal:

Nombre del Oficial de Cumplimiento Principal designado por la Junta Directiva o el Máximo Órgano Social, que cumpla con lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

Tipo de identificación del Oficial de Cumplimiento Principal:

Seleccione el tipo de documento del Oficial de Cumplimiento designado, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según corresponda.

Número de Identificación del Oficial de Cumplimiento Principal:

Digite el número del documento de identificación del Oficial de Cumplimiento designado

Correo Electrónico:

Indicar el correo electrónico del Oficial de Cumplimiento designado

Teléfono(s)

Indicar los teléfonos de contacto del Oficial de Cumplimiento designado.

Número del celular del Oficial de Cumplimiento Principal

Indicar el número celular del Oficial de Cumplimiento designado

Número del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Principal

Indicar número del acta en la que fue designado el Oficial de Cumplimiento por la Junta Directiva o Máximo Órgano Social

Fecha del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Principal

Indicar fecha del acta en la que fue designado el Oficial de Cumplimiento por la Junta Directiva o Máximo Órgano Social

¿Se adjunta copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento Principal ante el SIREL administrado por la UIAF?

Indicar si se adjunta o no el documento citado

Fecha de registro del Oficial de Cumplimiento Principal en el SIREL

Indicar la fecha en la cual se realizó el registro ante el SIREL administrado por la UIAF

¿El Oficial de Cumplimiento Principal cuenta con mínimo seis meses de experiencia en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT/FPADM?

Informar si el Oficial de Cumplimiento cumple con el requisito exigido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

¿Se allega hoja de vida del Oficial de Cumplimiento Principal?

Indicar si se adjunta o no el documento citado

¿Se acredita 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?

Indicar si se adjunta o no el documento citado

¿La Empresa tiene designado Oficial de Cumplimiento Suplente?

Indicar si la Empresa ha designado un Oficial de Cumplimiento Suplente o no.

NOTA: Al marcar Si en la respuesta anterior, se habilita de manera automática el siguiente formulario "5802 Información Oficial de Cumplimiento Suplente".

5.2 FORMULARIO 5802- INFORMACIÓN OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE

Formulario : 5802 Información Oficial de Cumplimiento Suplente

BLOQUES 58 - OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN	8 Datos		
Nombre del Oficial de Cumplimiento Suplente		¿Se adjunta copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento Suplente ante el SIREL administrado por la UIAF?	...
Tipo de identificación del Oficial de Cumplimiento Suplente	...	Fecha del registro del Oficial de Cumplimiento Suplente en el SIREL	
Número de identificación del Oficial de Cumplimiento Suplente		¿El Oficial de Cumplimiento Suplente cuenta con mínimo seis meses de experiencia en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT/FPADM?	...
Correo Electrónico		¿Se allega hoja de vida del Oficial de Cumplimiento Suplente?	...
Teléfono (s)		¿Se acredita 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?	...
Número de celular del Oficial de Cumplimiento Suplente			
Número del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano Social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Suplente			
Fecha del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano Social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Suplente			

Nombre del Oficial de Cumplimiento Suplente

Nombre del Oficial de Cumplimiento Suplente designado por la Junta Directiva o el Máximo Órgano Social, que cumple con lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica

Tipo de identificación del Oficial de Cumplimiento Suplente

Seleccione el tipo de documento del Oficial de Cumplimiento Suplente designado, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.

Número de identificación del Oficial de Cumplimiento Suplente

Digite el número del documento de identificación del Oficial de Cumplimiento Suplente designado

Correo Electrónico

Indicar el Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento Suplente designado

Teléfono(s)

Indicar los teléfonos de contacto del Oficial de Cumplimiento Suplente designado.

Número de celular del Oficial de Cumplimiento Suplente

Indicar el número celular del Oficial de Cumplimiento Suplente designado

Número del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano Social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Suplente

Indicar número del acta en la que fue designado el Oficial de Cumplimiento Suplente por la Junta Directiva o Máximo Órgano Social

Fecha del Acta de la Junta Directiva o Máximo Órgano Social en la que consta la designación del Oficial de Cumplimiento Suplente

Indicar fecha del acta en la que fue designado el Oficial de Cumplimiento Suplente por la Junta Directiva o Máximo Órgano Social

¿Se adjunta copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento Suplente ante el SIREL administrado por la UIAF?

Indicar si se adjunta o no el documento citado.

Fecha del registro del Oficial de Cumplimiento Suplente en el SIREL

Indicar la fecha en la cual se realizó el registro ante el SIREL administrado por la UIAF

¿El Oficial de Cumplimiento Suplente cuenta con mínimo seis meses de experiencia en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT/FPADM?

Informar si el Oficial de Cumplimiento cumple con el requisito exigido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica

¿Se allega hoja de vida del Oficial de Cumplimiento Suplente?

Indicar si se adjunta o no el documento citado.

¿Se acredita 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?

Indicar si se adjunta o no el documento citado.

6 REGISTRO SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Para realizar este paso, por favor regístrese en el siguiente vínculo:

<https://superwas.supersociedades.gov.co/ActualizacionDatosSociedades/login.jsp>

Diligencie NIT con dígito de verificación en el espacio correspondiente y de clic en entrar.

Posteriormente se le solicitará su correo electrónico y al dar en enviar, a su bandeja de entrada o a spam, llegará un correo electrónico con un link para la creación de la contraseña, registre la información solicitada.

7 RADICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

Una vez diligenciada y validada toda la información sin errores, se debe generar el archivo STR.

Luego se ingresa al portal www.supersociedades.gov.co sección “Presentación de Informes Empresariales” Modulo Storm para presentar el archivo STR. Al cual se le asignará un número de radicado para el envío de los documentos adicionales escaneados, los cuales deben estar en extensión de archivo .PDF (tamaño de 2MB).



Una vez allí de clic en el botón modulo STORM:

Presentación de Informes Empresariales - STORM USER

La Superintendencia de Sociedades dispone la herramienta tecnológica Storm User, la cual permite capturar en forma segura, confiable y gratuita los datos estandarizados de información financiera, económica, jurídica y contable.



Luego, diríjase al numeral 3. Envío de información y de clic en el numeral 3.2 envío de documentos adicionales. Automáticamente lo re direccionará a la siguiente página en la que debe suministrar su usuario (recuerde que es número de NIT) y la contraseña.

documentosadicionales.supersociedades.gov.co/Paginas/autenticar-usuario.aspx

Inicio de sesión

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

CO
Colombia

Autenticar usuario

Usuario *

Clave *

[Olvidé mi contraseña](#) [Para crear su clave haga clic aquí](#)

O diríjase directamente al siguiente vínculo:

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

Los documentos adicionales que deberá anexar, conforme a los requisitos exigidos en la Resolución No. 100-004067 del 03 de agosto de 2021, son los siguientes:

1.	Certificación firmada por el representante legal del Sujeto Obligado que señale expresamente que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos en Capítulo X.
2.	La hoja de vida del Oficial de Cumplimiento.
3.	Una copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento ante el SIREL, administrado por la UIAF.
4.	Una copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social en la que conste su designación.
5.	Documentó 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 otro similar.

Tenga en cuenta que, el aplicativo solo le permitirá cargar los documentos descritos en el cuadro. Es decir, solo podrá enviar un archivo PDF por cada uno. Por ejemplo, en las certificaciones de experiencia profesional, Usted puede tener varias certificaciones que acrediten el requisito, pero al momento de anexarlas, el aplicativo solo le permitirá cargar un único archivo por el documento 3 - certificaciones experiencia profesional. Para mayor facilidad, le recomendamos crear una carpeta en su escritorio con el nombre de los documentos.

NOTA: Si la sociedad tiene designado Oficial de Cumplimiento Suplente, debe enviar la información de los dos oficiales designados en un mismo archivo pdf, por cada uno de los documentos adicionales.

El envío de los documentos adicionales, asigna un número de radicación por cada archivo remitido, que junto con el que generó el archivo STR, completará el proceso de remisión de la documentación Recuerde que sin estos archivos la Superintendencia de Sociedades no podrá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos, por lo tanto, es indispensable que se cargue la información completa y siguiendo las instrucciones previstas.

En caso de presentar algún inconveniente durante el diligenciamiento, cargue de información o documentos, o habilitación de los formularios, por favor comunicarse al teléfono 2201000 Ext. 7177 o al correo electrónico Efinancieros@supersociedades.gov.co.

8 GLOSARIO

Empresa: hace referencia a una sociedad comercial, a una empresa unipersonal o a una sucursal de sociedad extranjera.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.

Riesgo de LA/FT: hace referencia a la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT se materializan a través de riesgos tales como el legal, el reputacional, el operativo o el de contagio, a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

SAGRILAFT: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en este Capítulo X.

SIREL: Es el sistema de reporte en línea que tiene la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) para realizar los reportes de información.