

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME - 25 "INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL"

INDICE

1	FUNDAMENTO LEGAL	5
2	TIPO DE INFORME	5
3	RESPONSABILIDAD DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN.....	5
4	ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL	6
5	FORMULARIOS	6
6.	DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS.....	7
6.1	ILJ - CARÁTULA INVTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL.....	8
6.1.1	UNIDAD O BLOQUE DE INFORMACIÓN BLOQUE1: DATOS GENERALES.....	8 y 9
6.1.2	UNIDAD O BLOQUE DE INFORMACIÓN BLOQUE2. INFORMACIÓN DEL LIQUIDADOR.....	10
6.2	FORMULARIO 29120 –DISPONIBLE – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	10
6.3	FORMULARIO 29130 –INVERSIONES – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	10
6.4	FORMULARIO 29140 –DEUDORES – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	12
6.5	FORMULARIO 29150 –INVENTARIOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	13
6.6	FORMULARIO 29160 – PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO I– INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	13 y 14
6.7	FORMULARIO 29170 – DERECHOS– INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	14
6.8	FORMULARIO 29180 –INTANGIBLES DIFERIDOS Y OTROS ACTIVOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL	15
6.9	FORMULARIO 29110 – ACTIVOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL– INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL.....	15 y 16
6.10	FORMULARIO 29190 – DERCHOS LITIGIOSOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL.....	16

INTRODUCCIÓN

La necesidad de homologar y estandarizar las formas de solicitud y presentación de los diferentes tipos de información que deben remitir las personas naturales comerciantes o jurídicas periódicamente a la Superintendencia de Sociedades, como son los estados financieros anuales o de períodos intermedios, estados financieros consolidados, cálculos actuariales, rendición de cuentas, inventarios de reorganización y liquidación judicial, composición del patrimonio, procedencia del capital, hojas de vida, etc.; ha llevado a la Superintendencia de Sociedades a dar continuidad a la política del Gobierno Nacional de facilitar el acceso de la comunidad a los trámites del Estado.

Es por esto que el área de tecnología de la Superintendencia de Sociedades ha liderado el proyecto de **"Reportes Empresariales por Medios Digitales"**, con el fin de hacer realidad un sistema integral para la inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales por entornos electrónicos que permitiera desmaterializar el reporte de información desde el diligenciamiento de la información por parte de los vigilados y controlados, hasta la recepción y cargue en la base de datos buscando agilidad, transparencia y oportunidad a través del aplicativo Web desarrollado por la entidad.

Con este proyecto se "Promueve el mejoramiento de los niveles de competitividad, modernización y socialización del acceso a la información, que intensifica las acciones tendientes a cerrar la **"brecha digital"** y a difundir el uso cada vez mayor de las TICs en el sector real de la economía."

La materia prima del proceso de generación de valor para la Superintendencia de Sociedades corresponde a la información financiera, jurídica, económica y contable que proviene de las sociedades del sector real de la economía. Año tras año, todas las sociedades que no estén vigiladas por otra Superintendencia y aquellas que se encuentren adelantando o pretendan adelantar un proceso concursal o lo estén adelantando, deben reportar su información en los medios diseñados para tal fin de tal manera que pueda reposar todos los datos en la base de datos.

Adicionalmente, es una de las iniciativas de la Superintendencia de Sociedades el mejoramiento en la atención de los procesos liquidatorios, y para ello ha elaborado algunos formularios como mecanismo de control al proceso y la gestión de los auxiliares de justicia que ejercen como liquidadores.

Para un adecuado diligenciamiento de los formularios se ha preparado un instructivo que contiene las indicaciones mínimas para su correcta elaboración.

Cabe señalar que a la normatividad legal que se cita en este instructivo, se entienden incorporadas aquellas que posteriormente la modifique, adicione o derogue.

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS DE INVENTARIOS DE LIQUIDACIÓN JUDICIAL

1 FUNDAMENTO LEGAL

Teniendo en cuenta que a través de la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006, se expidió el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia, esta Superintendencia encuentra necesario obtener de las sociedades sometidas a un proceso de liquidación judicial, información sobre los inventarios de los activos que serán objeto de aprobación por parte del juez del concurso.

Por su parte, el Decreto 1730 del 15 de mayo de 2009, reglamenta el tema del inventario que debe elaborar el liquidador dentro del proceso concursal de liquidación judicial.

Dicha información se presentará utilizando los formatos diseñados para el efecto y siguiendo las instrucciones que suministre la Superintendencia de Sociedades.

2 TIPO DE INFORME

El inventario de un proceso de liquidación judicial deberá elaborarse por el liquidador.

La Superintendencia de Sociedades en uso de la facultad concedida por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1116 de 2006 y el Decreto 1730 de 2009, requiere que la información financiera y demás documentación que requiera el juez del concurso para la adecuada orientación del proceso de insolvencia, sea presentada de manera uniforme y ajustada a los criterios de envío de información que ha mantenido la entidad, por tal motivo ha diseñado los formularios de diligenciamiento en STORM, para el informe 25 Inventario de Liquidación Judicial

3 RESPONSABILIDAD DEL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

El envío del Inventario, será de responsabilidad del liquidador y el contador, en tratándose de actualizaciones o de la información periódica que durante el proceso deba presentar por ley o requerimiento de la entidad.

4 ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL

El diseño del formulario para la información solicitada, se ciñe a las normas vigentes en materia contable, consagradas en el Decreto 2649 de 1993, "por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia", y a la estructura del PLAN ÚNICO DE CUENTAS – PUC -, establecida por el Decreto 2650 de 1993 y demás decretos que lo adicionen o modifiquen.

Para algunos formularios, la numeración de las columnas no es consecutiva lo cual obedece al método de programación, por lo tanto, tenga en cuenta la columna que indique el formulario o el mensaje de error que se genere.

CIFRAS EN PESOS.- La presentación de los valores deberá realizarse **en pesos**, esto es, **TODOS LOS DÍGITOS**, sin incluir decimales.

VALORES POSITIVOS: Los valores deben ingresarse absolutos (**POSITIVOS**), o de lo contrario aparecerá un mensaje de error.

FILAS: Tenga en cuenta que las filas o renglones de cada uno de los formularios en la mayoría de los casos el aplicativo los muestra de 10 en 10, es decir la fila 1 a que se refiere el instructivo corresponde a la fila 10, la fila 2 a la fila 20, la fila 3 a la fila 30 y así sucesivamente.

5 FORMULARIO

La Superintendencia de Sociedades ha diseñado y elaborado para la presentación del Inventario de liquidación judicial el formulario que se relaciona a continuación, en cuyo diligenciamiento también deben tener en cuenta las instrucciones técnicas suministradas en el MANUAL DEL USUARIO.

El tipo de informe contiene un formulario denominado Carátula para que en él se diligencie, los datos generales y la información del liquidador y contador, la cual es de vital importancia para la comunicación que requiramos con posterioridad.

Formulario 29100 CARÁTULA INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

5.1 INVENTARIOS

Formulario **29110** – ILJ – ACTIVOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29120** – ILJ – DISPONIBLE – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29130** – ILJ – INVERSIONES – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29140** – ILJ – DEUDORES – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29150** – ILJ – INVENTARIO – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29160** – ILJ – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29170** – ILJ – DERECHOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29180** – ILJ – INTANGIBLES-DIFERIDOS Y OTROS ACTIVOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Formulario **29190** – ILJ – DERECHOS LITIGIOSOS - INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

6 DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS

Para el diligenciamiento de los formularios debe tenerse en cuenta el orden dado en el aplicativo, independientemente del número que tenga el formato ya que todos los totales de los saldos a la fecha de admisión de corto y largo plazo de cada uno de los formularios son trasladados al formulario **(29110)**, una vez se le de la opción “asignar” como por ejemplo: el total del Formulario 29120 Disponible – Inventario Liquidación judicial, alimenta la fila 10 columna 4 del Formulario **(29110)**, Activos – Inventario Liquidación Judicial.

6.1 CARÁTULA

FORMULARIO 29100 – CARÁTULA INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Este formulario está conformado por una (1) columna en la cual se deben diligenciar datos de carácter general obligatorios y opcionales de la sociedad liquidada, del Contador y Liquidador, con el fin de contar con una información actualizada que permita una comunicación oportuna y eficaz entre la Entidad y las sociedades.

La carátula consta de dos (2) unidades de información o bloques, los cuales se diligencian así:

UNIDAD O BLOQUE DE INFORMACIÓN (F1): DATOS GENERALES

Esta unidad consta de cinco (19) filas o renglones en los cuales usted deberá digitar en unos y seleccionar en otros la opción que corresponda de acuerdo a la tabla contentiva en la aplicación. Así:

Fila 1: **Razón Social.** Se debe ingresar el nombre completo de la Sociedad, como figura en el respectivo certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio.

Fila 2: **NIT.** Se debe diligenciar con estricto cuidado los nueve (9) dígitos que conforman el número de identificación tributaria, es decir, sin incluir el de verificación.

Se pide especial atención en que el NIT sea bien diligenciado, ya

que es el dato con el cual se ingresa la información financiera a la base de datos.

Fila 3: **SIGLA.** Es **opcional**.

Fila 4: **CIIU. Obligatorio.** Corresponde a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de acuerdo con la revisión tres adaptada para Colombia CIIU-A3. De acuerdo a Tabla contentiva en la aplicación.

Fila 5: **DIRECCIÓN DEL DOMICILIO. Obligatorio.** Digitar la dirección completa del domicilio de la sociedad, la cual debe coincidir con la registrada en el certificado de existencia y representación legal.

Fila 6: **PAÍS. Obligatorio.** Seleccione el país donde se encuentra ubicado el domicilio principal de la sociedad.

Fila 7: **DEPARTAMENTO.** Es **Obligatorio** Seleccionar el Departamento donde se encuentra ubicada la dirección del domicilio principal de la sociedad, únicamente cuando el país es Colombia.

Fila 8: **CIUDAD O MUNICIPIO.** - Es **Obligatorio** Seleccionar la ciudad donde se encuentra ubicada la dirección del domicilio principal de la sociedad, únicamente cuando el país es Colombia.

Fila 9: **TELÉFONO FIJO. Obligatorio.** Deberán registrar el número telefónico del deudor u oficina donde se atenderá todos los aspectos relacionados con el proceso.

Fila 10: **FAX. Opcional.**

Fila 11: **APARTADO AÉREO. Opcional**

Fila 12: **DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN. Obligatorio.** Informará la dirección completa del lugar donde se le deben enviar las comunicaciones de esta Superintendencia, tal y como figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal. ej: Carrera 23 A No. 80 -53.

Fila 13: **PAÍS DE NOTIFICACIÓN. Obligatorio.** Seleccione el país donde se encuentra ubicada la dirección para notificar judicialmente a la sociedad.

Fila 14: **DEPARTAMENTO DE NOTIFICACIÓN.** Es **Obligatorio** Seleccionar el Departamento donde se encuentra ubicada la dirección para notificación, únicamente cuando el país es Colombia.

Fila 15: **CIUDAD O MUNICIPIO DE NOTIFICACIÓN.** Es **Obligatorio** Seleccionar la ciudad donde se encuentra ubicada la dirección para notificación, únicamente cuando el país es Colombia. .

Fila 16: **TELÉFONO. Obligatorio.** Deberán registrar el número o números de

teléfono (s) fijos donde se encuentra ubicada la dirección para notificar judicialmente a la sociedad.

Fila 17: **FAX. Opcional.**

Fila 18: **E-MAIL. Opcional.**

Fila 19: **PAGINA WEB. Opcional.**

UNIDAD O BLOQUE DE INFORMACIÓN 2: INFORMACIÓN DEL LIQUIDADADOR

Este bloque está diseñado para suministrar la mínima información relacionada con el Liquidador, sea persona natural o jurídica.

Si el liquidador es persona natural, está obligado a diligenciar las filas 70 /80/ 90/ 100/ 110/ 120 y 130.

Si el liquidador es persona jurídica, está obligado a diligenciar las filas de la 10 a la 130.

NOTA.- El correcto diligenciamiento, la precisión y la actualización de los datos solicitados en estos formularios, permitirán un ágil, eficiente y oportuno suministro de la información.

6.2 FORMULARIO 29120 – ILJ – DISPONIBLE – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por seis (6) Bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro disponible, y que deben diligenciarse detallando cada uno de los items que lo conforman, para lo cual podrán crear los renglones que se requieran en cada caso. Ej. Bancos -1110, se registrará cada una de las cuentas corrientes, de ahorro, etc. que posea la sociedad.

Consta de siete (7) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión**.

Cuando se digite alguna cifra en la columna 20 “saldo a la fecha de admisión”, es obligatorio diligenciar las columnas 24 (el activo se encuentra registrado en

la contabilidad) y 24 (existe documento soporte), o de lo contrario el sistema arrojará error.

El total Disponible 999999 columna 20 de éste formulario, es trasladado automáticamente fila 10 del formulario 29110 "Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

6.3 FORMULARIO 29130 – ILJ – INVERSIONES – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por catorce (14) bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Inversiones y que deben diligenciarse tanto temporales como permanentes.

Consta de catorce (14) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión de inversiones temporales, permanentes, provisiones y valorizaciones.**

En las columnas:

24. VALOR UNITARIO, INTRÍNSECO O EN BOLSA. Debe informar el valor unitario de las acciones o cuotas en participación que posee o su valor en bolsa si éstas son negociables en la misma, dicho valor lo expresarán en pesos y centavo.

28. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Es necesario que indique cual es el porcentaje de participación de sus acciones o cuotas en la sociedad donde posee la inversión.

32.- NÚMERO DEL TÍTULO. Cite el número del título que soporta la inversión.

36 Y 40.- SALDO A LA FECHA DE ADMISIÓN DE INVERSIONES TEMPORALES E INVERSIONES PERMANENTES. Si digitó alguna cifra en éstos campos es obligatorio diligenciar las columnas 52 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) y la columna 56 (existe documento soporte), o de lo contrario el sistema arrojará un error.

44. PROVISIÓN. Se registrará el valor de la provisión que se haya causado para cada una de las inversiones que detalle.

48. VALORIZACIÓN. Anotarán ese mayor valor resultante de comparar el valor del mercado con el costo en libros de las inversiones, de acuerdo a la contabilidad de su negocio.

El total Inversiones 999999 columna 36 más el total de la columna 40 de éste formulario, es trasladado automáticamente a la fila 20 del formulario 29110 Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

6.4 FORMULARIO 29140 – ILJ – DEUDORES – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por veintiún (21) bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Deudores y que deben diligenciarse tanto a corto plazo como a largo plazo.

Consta de quince (15) columnas en las que se debe diligenciar toda la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión a corto plazo, a largo plazo y provisiones.**

Cuando se digite alguna cifra en la columna 44 “saldo a la fecha de admisión a corto plazo” o columna 48 “saldo a la fecha de admisión a largo plazo” es obligatorio diligenciar las columnas 55 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) y 56 (existe documento soporte), o de lo contrario el sistema arrojará error.

El total Deudores 999999 columna 44 más el total de la columna 48 de éste formulario, es trasladado automáticamente fila 30 del formulario 29110 “Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

6.5 FORMULARIO 29150 – ILJ – INVENTARIOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por dieciséis (16) bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Inventarios y que deben diligenciarse de acuerdo al estado de inventario de las sociedades.

Consta de doce (12) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión y provisiones**.

Columna 8. CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL BIEN. Para seleccionar la denominación del bien seguir el siguiente orden:

- Dar click derecho en los puntos suspensivos de la columna 8.
- Digite el nombre del bien en el recuadro “buscar valor en la lista”.
- Dar click derecho a la lupa del mismo recuadro.
- Parase con el Mouse en el nombre y dar enter.

Cuando se digite alguna cifra en la columna 40 “saldo a la fecha de admisión” es obligatorio diligenciar las columnas 47 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) y 48 (existe documento soporte), o de lo contrario el sistema arrojará error.

El total Inventarios 999999 columna veinte (40) de éste formulario, es trasladado automáticamente fila 40 del formulario 29110 “Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

6.6 FORMULARIO 29160 – ILJ – PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por veinticinco (25) bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Propiedad, Planta y Equipo y que deben diligenciarse de acuerdo al estado de inventario de las sociedades.

Consta de dieciséis (16) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión y provisiones**.

Cuando se digite alguna cifra en la columna 52 "saldo a la fecha de admisión" es obligatorio diligenciar las columnas 59 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) y 60 (el activo se encuentra físicamente), o de lo contrario el sistema arrojará error.

El total Propiedad, Planta y Equipo 999999 columna 52 de éste formulario, es trasladado automáticamente fila 50 del formulario 29110 "Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

6.7 FORMULARIO 29170 – ILJ – DERECHOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Está conformado por seis (6) bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Derechos y que deben diligenciarse de acuerdo al estado de inventario de las sociedades.

Consta de diez (10) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión y provisiones.**

COLUMNA 20: IDENTIFICACIÓN DEL BIEN. Digite el nombre del (los) bien (es) entregado (s) en fiducia.

Cuando se digite alguna cifra en la columna 32 "saldo a la fecha de admisión" es obligatorio diligenciar la columna 40 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) o de lo contrario el sistema arrojará error.

El total Derechos 999999 columna 32 de éste formulario, es trasladado automáticamente fila 60 del formulario 29110 "Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

6.8 FORMULARIO 29180 – ILJ – INTANGIBLES DIFERIDOS Y OTROS ACTIVOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por dieciséis (16) bloques o unidades de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Intangibles y otros activos y que deben diligenciarse de acuerdo al estado de inventario de las sociedades.

Consta de cinco (5) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes a la **fecha de admisión**.

Cuando se digite alguna cifra en la columna 8 "saldo a la fecha de admisión a corto plazo" o la columna 12 "saldo a la fecha de admisión a largo plazo" es obligatorio diligenciar las columnas 15 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) y 16 (existe documento soporte) o de lo contrario el sistema arrojará error.

El total Disponible 999999 columna veinte (8) más el total de la columna (12) de éste formulario, es trasladado automáticamente fila 60 del formulario 29110 "Activos – Inventario Liquidación Judicial, con la opción asignar.

Respecto del rubro Diferidos en éste mismo formulario, que va del bloque 8 al 13, las columnas 15 y 16 se encuentran bloqueadas en la medida en que no se requerirá dicha información y el total de las columnas 8 y 12 una vez asignado se reportará a la fila 70 del formulario 29110.

6.9 FORMULARIO 29110 – ILJ – ACTIVOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por un (1) bloque o unidad de información, el cual detalla el total de los rubros que componen el activo del Plan Único de Cuentas diligenciado por las sociedades.

Este formulario no permite digitar datos. Con la función asignar, trae los totales de cada de las cuentas del activo que hayan sido diligenciadas.

6.10 FORMULARIO 29190 – ILJ – DERECHOS LITIGIOSOS – INVENTARIO LIQUIDACIÓN JUDICIAL

Esta conformado por un (1) bloque o unidad de información incluido el total, las cuales detallan todos los Grupos del Plan Único de Cuentas que integran el rubro de Derechos litigiosos y que deben diligenciarse de acuerdo al estado de inventario de las sociedades.

Consta de nueve (9) columnas en las que se debe diligenciar la información general y los saldos correspondientes al valor estimado en derechos contingentes.

Cuando se digite alguna cifra en la columna 28 "valor estimado en derechos contingentes" es obligatorio diligenciar la columna 32 (el activo se encuentra registrado en la contabilidad) o de lo contrario el sistema arrojará error.