

# INFORME 42 – PRÁCTICAS EMPRESARIALES

## MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO

### CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b> .....	<b>2</b>
<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>2</b>
<b>SUJETOS OBLIGADOS A DILIGENCIAR EL “INFORME 42- PRÁCTICAS EMPRESARIALES”</b> .....	<b>6</b>
<b>PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>TIPO DE INFORME, PLAZO Y SANCIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS</b> .....	<b>7</b>
4200.- Información Básica - PE .....	7
4202.- Participación en el Capital.....	9
4203.- Empresas de familia .....	10
4204.- Máximo Órgano Social .....	11
4215.- Alta Gerencia .....	13
4220.- Junta Directiva u Órgano Equivalente.....	14
4225.- Transparencia .....	19
4230.- Administradores .....	22
4235.- Responsabilidad Social Empresarial .....	25
<b>MEDIO DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN</b> .....	<b>30</b>

## INTRODUCCIÓN

Uno de los propósitos de esta Superintendencia es ofrecer información empresarial oportuna, para consolidar una supervisión constructiva, pedagógica y preventiva, que fortalezca la cultura empresarial del auto control mediante el desarrollo de medidas adecuadas de administración del riesgo de sus supervisados. Con ello, se logra suministrar tanto al sistema empresarial como al Gobierno y sus agentes de interés, información contable, financiera y no financiera de calidad. En procura de lograr ese objetivo, la Superintendencia de Sociedades ha decidido solicitar información no financiera con corte a 31 de diciembre de cada año, para lo cual ha diseñado un nuevo formulario llamado "Informe 42- prácticas empresariales", de carácter obligatorio para las empresas vigiladas y controladas. La información depositada en este Informe es susceptible de ser verificada por parte de la Entidad y, por ende, requiere del compromiso, responsabilidad y transparencia en el diligenciamiento. 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 Empresa.

## FUNDAMENTO LEGAL

Esta Superintendencia, con base en las atribuciones de inspección, vigilancia y control otorgadas por la ley, puede solicitar, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable, económica o administrativa, de las sociedades comerciales y empresas unipersonales, en la forma, detalle y términos que considere procedente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995. Así mismo, la responsabilidad por el diligenciamiento del informe de prácticas empresariales 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 sus deberes y responsabilidades, especialmente establecidos en los artículos 23, 24 y 43 de la Ley 222 de 1995.

## DEFINICIONES

Para efectos de diligenciar de manera adecuada el formulario denominado "Informe 42 - Prácticas empresariales", los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:

**AA1000 Accountability:** Conjunto práctico de principios rectores internacionalmente aceptados con los que puedan evaluar, gestionar, mejorar y comunicar su rendimiento de rendición de cuentas y sostenibilidad.

**Administradores:** el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones (artículo 22 Ley 222 de 1995).

**Alta gerencia:** Se refiere a los directivos de la Empresa hasta el segundo nivel de mando.

**Cadena de suministro:** nombre que se le otorga a todos los procesos involucrados en la preparación y distribución de un elemento para su venta o prestación de servicio. Es decir, es el proceso que se encarga de la planificación o coordinación de las tareas a cumplir, para poder realizar la búsqueda, obtención y transformación de distintos elementos y de esta forma poder comercializar un producto o entregar un servicio.

**Carbon Disclosure Project (CDP):** es uno de los principales estándares internacionales sobre reportes de sustentabilidad, aborda el tema de la sostenibilidad a través de promover y acompañar en la elaboración de reportes de sostenibilidad tanto para empresas como para gobiernos, en temas de cambio climático, deforestación, agua y plásticos

**Consejo de familia u órgano similar:** hace referencia a un órgano distinto de la junta directiva.

**Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

**Empresa:** Hace referencia a las sociedades comerciales y empresas unipersonales.

**Empresa de familia:** Se entiende por "Empresas de familia" aquellas en que el control económico, financiero o administrativo es ejercido por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

**Estándares - Global Reporting Initiative (GRI):** ayudan a las organizaciones a comprender y comunicar su impacto en una amplia gama de cuestiones de sostenibilidad, como el cambio climático, el uso de recursos, los derechos humanos, la seguridad ocupacional, la privacidad de los datos, el desarrollo comunitario y más.

**Evaluación B de Sistema B:** Herramienta digital gratuita que puede ayudar a medir, administrar y mejorar el desempeño de impacto positivo para el medio ambiente, las comunidades, los clientes, los proveedores, los empleados y los accionistas. Al recibir un puntaje mínimo verificado de 80 puntos en la Evaluación de Impacto B, están dando su primer paso hacia la Certificación de Empresa B.

**Grupos de Interés:** Se refiere a los individuos o comunidades que pueden verse impactados por las decisiones, acciones u omisiones que desarrolle una empresa.

**ISO 26.000:** Norma internacional ISO que ofrece lineamientos en responsabilidad social.

**Junta directiva:** órgano colegiado de administración que es nombrado por la asamblea general de accionistas.

**Lineamientos éticos:** Disposiciones de referencia para gestionar la ética en el día a día de la empresa. Están conformados por los principios, valores y directrices que, en coherencia con los códigos de la empresa, todo colaborador debe observar en el ejercicio de sus funciones.

**Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales:** son recomendaciones dirigidas por los gobiernos a las empresas multinacionales que operan en países

adherentes o que tienen su sede en ellos. Contienen principios y normas no vinculantes para una conducta empresarial responsable dentro del contexto global, conformes con las leyes aplicables y las normas reconocidas internacionalmente.

**Máximo órgano social:** Juntas de socios o asambleas generales de accionistas.

**Miembro independiente:** Es un miembro de la junta directiva que no tiene relación directa o indirecta con la sociedad, sus accionistas controlantes ni con sus administradores y que en ningún caso es:

- a. Empleado o administrador de la sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- c. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios a la sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- e. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la sociedad.
- f. Persona que reciba de la sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

**Norma SA 8000:** Certificación voluntaria la cual fue creada por una organización estadounidense llamada Responsabilidad Social Internacional (Social Accountability International - SAI), con el propósito de promover mejores condiciones laborales.

**Norma SGE21:** Es un estándar para la certificación de la Gestión Ética y Socialmente Responsable de las organizaciones. Estructurada en seis capítulos, establece los requisitos que una organización ha de cumplir para la adecuada gestión de su RSE.

**Pacto Global:** Es una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, sector público y sociedad civil a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Lucha Contra la Corrupción, así como contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

**Partes vinculadas:** Se refiere a la relación de una parte con la sociedad, en los términos establecidos en la Normas Internacionales de Contabilidad 24 (NIC-24), la cual establece que una parte se considera vinculada con la entidad si dicha parte:

- a) directa, o indirectamente a través de uno o más intermediarios: I. controla a, es controlada por, o está bajo control común con, la entidad (esto incluye dominantes, dependientes y otras dependientes de la misma dominante); II. tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa sobre la misma; o III. tiene control conjunto sobre la entidad;

- b) es una asociada (según se define en la NIC 28 Inversiones en entidades asociadas) de la entidad;
- c) es un negocio conjunto, donde la entidad es uno de los partícipes (véase la NIC 31 Participaciones en negocios conjuntos);
- d) es personal clave de la dirección de la entidad o de su dominante; e) es un familiar cercano de una persona que se encuentre en los supuestos (a) o (d); f) es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos (d) o (e) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto; o
- g) es un plan de prestaciones post-empleo para los trabajadores, ya sean de la propia entidad o de alguna otra que sea parte vinculada de ésta.

**Procesos de debida diligencia:** Se refiere a las actividades que debe realizar la empresa para lograr un adecuado conocimiento de sus contrapartes (accionistas, proveedores, contratistas y clientes), entre las que se encuentran p. ej. Verificación de listas restrictivas, solicitud de procedencia de fondos, etc.).

**Protocolo de familia:** Conjunto de disposiciones adoptadas en virtud de un contrato entre miembros de una misma familia empresaria, que se plasman en un documento y que tienen como finalidad regular las relaciones de la familia y la Empresa para garantizar su perdurabilidad en el largo plazo.

**Responsabilidad social empresarial:** El Libro Verde define a la RSE como “la integración voluntaria por parte de las Empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores”. Sin embargo, ser socialmente responsable conlleva unos deberes diferentes y adicionales al simple cumplimiento de las obligaciones jurídicas. Implica “ir más allá de su cumplimiento invirtiendo más en el capital humano, el entorno y las relaciones con los interlocutores”.

**SASB:** Los Estándares SASB permiten a las organizaciones proporcionar revelaciones basadas en la industria sobre riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad que razonablemente se podría esperar que afecten los flujos de efectivo de la entidad, el acceso a financiamiento o el costo de capital en el corto, mediano o largo plazo.

**Sello de Sostenibilidad ESG Verified:** Incorpora un componente de talla mundial, como es la verificación de las variables ESG de desempeño (Environmental, Social and Governance), estas variables buscan asegurar el impacto a largo plazo de las acciones implementadas en cada una de las dimensiones gobernanza y económica, ambiental, y social.

**SDG Compass:** Es la guía por excelencia para la acción empresarial en sostenibilidad y también es conocida bajo el nombre de “Brújula de los ODS”. Elaborada por el Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (WBCSD), en colaboración con el GRI y UN Global Compact (Pacto Mundial de Naciones Unidas) ofrece a las empresas las pautas necesarias para que puedan alinear sus estrategias empresariales con los ODS y medir el impacto que aquellas producen sobre estos objetivos.

**Sostenibilidad:** Se refiere al desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer las suyas

**Transparencia:** Se refiere a la característica con la que debería contar el Estándar Internacional de Reporte usado por la Entidad Empresarial de acuerdo con las recomendaciones aquí establecidas, para revelar y divulgar la información, programas y acciones, de manera auténtica, clara y completa.

## **SUJETOS OBLIGADOS A DILIGENCIAR EL "INFORME 42- PRÁCTICAS EMPRESARIALES"**

Están obligados a diligenciar el Informe 42- prácticas empresariales las sociedades comerciales y las empresas unipersonales que se encuentren bajo vigilancia o control por parte de la Superintendencia de Sociedades. En consecuencia, se exceptúan las Empresas en estado de inspección, las sucursales de sociedades extranjeras, las empresas que aplican contabilidad simplificada – grupo 3, las empresas que no cumplen con la hipótesis de negocio en marcha al 31 de diciembre de 2022, y las Empresas que se encuentren en liquidación judicial, liquidación judicial simplificada, liquidación obligatoria, liquidación voluntaria, reorganización, reorganización abreviada, reestructuración y concordato.

## **PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Para la presentación de la información se debe utilizar el aplicativo Storm User.

Para descargar el aplicativo Storm User, deberán ingresar a nuestro Portal Empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) en la sección "Presentación Informe empresariales", luego hacer clic en Módulo Storm, posteriormente presionar sobre el vínculo "Software para el diligenciamiento" lo que permitirá continuar el proceso paso a paso. Un video que ilustra el procedimiento de descarga e instalación está disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=WuMchzGkf1A>

Si ya tiene instalado el aplicativo no es necesario descargarlo nuevamente dado que éste se actualizará en el momento en que se ejecute, teniendo acceso a Internet.

## **TIPO DE INFORME, PLAZO Y SANCIONES**

**1. Tipo de informe-** El INFORME 42 – PRÁCTICAS EMPRESARIALES, está conformado por nueve (9) formularios llamados así: Información Básica - PE, Participación en el Capital, Empresas de Familia, Máximo Órgano Social, Alta Gerencia, Junta Directiva u Órgano Equivalente, Transparencia, Administradores y Responsabilidad Social Empresarial.

**NOTA 1:** El informe de prácticas empresariales NO requiere firma digital para su envío.

**NOTA 2:** Las Empresas que tengan más de un cierre contable al año, deberán presentar la información de prácticas empresariales respecto a todo lo ocurrido durante el año calendario en un sólo envío con corte a 31 de diciembre de cada año.

**2. Plazo-** La información no financiera del "Informe prácticas empresariales", con corte 31 de diciembre, deberá ser remitida a esta Superintendencia de acuerdo con el plazo otorgado en la Circular Externa que la solicite.

Los plazos son improrrogables.

**3. Sanciones-** El incumplimiento de las órdenes impartidas por la Superintendencia de Sociedades en el acto administrativo particular y concreto correspondiente, dará lugar a las sanciones de ley de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

## DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS

### 4200.- Información Básica - PE

Los datos solicitados en Información Básica permiten la identificación de la Empresa.

Consta de un único bloque o unidad de información que tiene los siguientes campos:

**Periodo:** En este campo se diligencia el periodo de presentación del informe, en el cual se debe registrar la fecha de presentación a corte de 31 de diciembre del año en el que se presenta la información.

**Nit:** Se deben ingresar los nueve dígitos del NIT sin separaciones ni puntos y SIN incluir el dígito de verificación. Este número debe coincidir con el ingresado al momento de registrar la Empresa en el módulo de diligenciamiento.

**Nombre de la sociedad:** Se debe escribir la razón social de la Empresa. Tenga en cuenta que el nombre a ingresar debe ser igual al inscrito en el registro mercantil que lleva la Cámara de Comercio. Es decir, abreviaciones y signos de puntuación, entre otros detalles, deben ser consignados.

**Tipo societario:** Del menú desplegado como opción de respuesta, se debe escoger el tipo de organización jurídica constituida por la Empresa, según la información contenida en el certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde se encuentran las siguientes opciones:

1. Sociedad Anónima
2. Sociedad Limitada
3. Sociedad en Comandita
4. Sociedad en Comandita por Acciones
5. Sociedad Colectiva
6. Empresa Unipersonal
7. Sociedad por Acciones Simplificadas

**1. Actividad principal realizada durante el ejercicio según el código CIIU.** De la lista desplegable se debe seleccionar el código CIIU Rev. 4 A.C. que corresponde a la principal actividad económica inscrita en el registro mercantil.

**2. Indique el correo electrónico corporativo.** Se debe escribir el correo electrónico corporativo.

3. Seleccione el cargo de la persona que diligencia este informe: Del menú desplegado como opción de respuesta, se debe escoger el cargo de la persona que diligencia este informe:

1. Gerente General o representante legal
2. Director Jurídico
3. Director Administrativo y/o financiero
4. Abogado
5. Contador
6. Revisor fiscal
7. Otro

4. De conformidad con lo inscrito en el registro mercantil, la sociedad es:

1. Matriz
2. Subordinada
3. N / A

5. El representante legal certifica que el presente informe ha sido diligenciado con el cuidado requerido y que la información suministrada corresponde a la realidad y puede ser verificada

1. SI
2. NO

6. ¿Cuál o cuáles de los siguientes son los principales grupos de interés de la sociedad?

6.1 La comunidad local

3. SI
4. NO

6.2 Las autoridades gubernamentales

1. SI
2. NO

6.3 Las organizaciones no gubernamentales

1. SI
2. NO

6.4 Los accionistas o socios

1. SI
2. NO

6.5 Los administradores (representante legal, junta directiva u órgano similar)

1. SI
2. NO

6.6 Los clientes

1. SI
2. NO

6.7. Los empleados

1. SI
2. NO

6.8. Los proveedores

1. SI
2. NO



## 4202.- Participación en el Capital

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información que tiene las siguientes preguntas:

1. Seleccione el número de accionistas o socios (personas naturales y jurídicas) que tiene la sociedad:

1. Un (1) accionista o socio
2. Dos (2) accionistas o socios
3. Tres (3) accionistas o socios
4. Cuatro (4) accionistas o socios
5. Cinco (5) accionistas o socios
6. Seis (6) accionistas o socios
7. Entre 7 a 10 accionistas o socios
8. Entre 11 a 25 accionistas o socios
9. Entre 26 a 50 accionistas o socios
10. Entre 51 a 100 accionistas o socios
11. Más de 101 accionistas o socios

2. ¿Qué tipo de acciones emite la sociedad?

2.1. Ordinarias

12. SI
13. NO

2.2. Privilegiadas

1. SI
2. NO

2.3. Con dividendo preferencial y sin derecho a voto

1. SI
2. NO

2.4. Con dividendo fijo anual

1. SI
2. NO

2.5. De pago

1. SI
2. NO

3. Indique cómo es el derecho de votación:

3.1. Voto individual

1. SI
2. NO

3.2. Voto múltiple

1. SI
2. NO

3.3. No tiene derecho a voto

1. SI
2. NO

### 4203.- Empresas de familia

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información y las preguntas que contiene deben diligenciarse en orden debido a que algunas definen si deben diligenciarse las otras.

Las preguntas son:

4. ¿La sociedad es considerada una empresa de familia?

4.1 El control económico y/o administrativo y/o financiero sobre la empresa es ejercido por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco hasta el 3° de consanguinidad, 2° de afinidad y/o único civil.

1. SI
2. NO

5. Indique la generación en la que se encuentra la empresa de familia:

1. Primera
2. Segunda
3. Tercera
4. Cuarta en adelante

6. ¿La sociedad cuenta con un plan de sucesión y retiro del socio o accionista fundador de la empresa dentro de un proceso formal y documentado (protocolo de familia)?

1. SI
2. NO

7. ¿En la sociedad se considera que los Protocolos de Familia son de obligatorio cumplimiento?

1. SI
2. NO

8. ¿Tiene consejo de familia? (Para esta pregunta, el consejo de familia hace referencia a un órgano distinto de la junta directiva u órgano similar)

1. SI
2. NO

8.1 De las siguientes funciones ¿cuáles realiza el consejo de familia u órgano similar?

8.1.1. Resolver conflictos societarios en los que participan familiares

1. SI
2. NO

8.1.2. Preparar el plan de sucesión

1. SI
2. NO

8.1.3. Determinar la política de distribución de utilidades

1. SI
2. NO

8.1.4. Establecer la composición de los órganos de dirección

1. SI
2. NO

#### 4204.- Máximo Órgano Social

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información y las preguntas que contiene deben diligenciarse en orden debido a que algunas definen si deben diligenciarse las otras.

Las preguntas son:

9. ¿En el último año se convocó a la reunión ordinaria del Máximo Órgano Social?

1. SI
2. NO

10. ¿Durante el último ejercicio los accionistas o socios ejercieron el derecho de inspección?

1. SI
2. NO

11. ¿Pusieron los administradores a disposición de los socios o accionistas para el ejercicio del derecho de inspección, los documentos que se señalan a continuación?

11.1. Libros de actas del máximo órgano social (asamblea de accionistas o junta de socios)

1. SI
2. NO

11.2. Libros de actas de Junta Directiva u órgano similar (cuando la sociedad cuenta con este órgano)

1. SI
2. NO

11.3. Información contable y Financiera

1. SI
2. NO

11.4. Correspondencia relacionada con los negocios durante el ejercicio

1. SI
2. NO

11.5. Comprobantes y soportes de contabilidad del ejercicio

1. SI
2. NO

11.6. Estados financieros del ejercicio

1. SI
2. NO

12. ¿Pusieron los administradores a disposición de los accionistas o socios para el ejercicio del derecho de inspección los documentos de que trata el num. 3º del artículo 446 del Código de Comercio?

12.1. Las Erogaciones a favor de asesores o gestores, cuando la principal función consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar trámites

1. SI
2. NO

12.2. Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas en favor de personas naturales o jurídicas.

1. SI
2. NO

12.3. Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.

1. SI
2. NO

12.4. Los dineros u otros bienes de los que la sociedad sea titular en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera.

1. SI
2. NO

12.5. Las inversiones discriminadas de la sociedad en otras empresas, nacionales o extranjeras.

1. SI
2. NO

13. Los documentos necesarios para ejercer el derecho de inspección, estuvieron disponibles en:

1. Domicilio principal de la sociedad
2. Repositorio de información digital
3. Domicilio principal de la sociedad y repositorio de información digital

14. ¿En el último año se realizó la reunión ordinaria del Máximo Órgano Social?

1. SI
2. NO

15. ¿La reunión del Máximo Órgano Social se realizó de qué manera?

1. Presencial
2. No Presencial
3. Mixta

16. ¿La reunión del Máximo Órgano Social se realizó con el quórum exigido en los estatutos?

1. SI
2. NO

17. ¿Durante el último ejercicio social fue aprobada la acción social de responsabilidad contra alguno de los administradores?

1. SI
2. NO

18. ¿La sociedad tuvo utilidades?

1. SI
2. NO

18.1. ¿La sociedad distribuyó utilidades?

1. Sí, en efectivo
2. Sí, en acciones o cuotas
3. No distribuyó utilidades

## 4215.- Alta Gerencia

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información que tiene las siguientes preguntas:

19. ¿Quién nombra al representante legal o gerente general de la sociedad?

1. El dueño/controlante de la empresa
2. La asamblea de accionistas / junta de socios
3. La junta directiva u órgano similar

20. ¿La sociedad cuenta con un plan de sucesión y retiro del gerente general de la sociedad, dentro de un proceso formal y documentado?

1. SI
2. NO

21. ¿Cómo es la remuneración de la alta gerencia de la sociedad (¿distinto a la remuneración de la junta directiva u órgano similar)?

1. Remuneración fija: la remuneración se realiza en dinero y se fija por el tiempo trabajado. (Ej: sesión, mensual, diario o por hora)
2. Remuneración variable: La remuneración se realiza en dinero y se fija por funciones/producción realizada o por desempeño financiero de la Empresa
3. Remuneración variable con pago en especie: la remuneración, total o parcialmente, se realiza con bienes distintos al dinero (Ejemplo: 10% para mensualidad de gimnasio)
4. No cuenta con una remuneración
5. Otro

22. De las siguientes funciones ¿cuáles realiza directamente la alta gerencia?

22.1 Aprobar la política de recursos humanos de la empresa

1. SI
2. NO

22.2 Aprobar los gastos de capital relevantes y las transacciones de alto valor

1. SI
2. NO

22.3 Asegurar el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la empresa (incluye el plan de contingencias)

1. SI
2. NO

22.4 Contratar y remover al personal directivo de la empresa

1. SI
2. NO

22.5 Definir estrategia y visión de la empresa

1. SI
2. NO

22.6 Dirigir las operaciones de la empresa

1. SI
2. NO

22.7 Implementar el plan estratégico y de negocios

1. SI
2. NO

22.8 Preparar los estados financieros

1. SI
2. NO

22.9 Supervisar las transacciones con partes vinculadas

1. SI
2. NO

22.10 Verificar el funcionamiento del sistema de control interno

1. SI
2. NO

23. ¿La sociedad cuenta con pólizas de responsabilidad para directores y administradores?

1. SI
2. NO

#### **4220.- Junta Directiva u Órgano Equivalente**

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información y las preguntas que contiene deben diligenciarse en orden debido a que algunas definen si deben diligenciarse las otras.

Las preguntas son:

24. Indique si la sociedad cuenta con una junta directiva u órgano similar

1. SI
2. NO

25. ¿Cuál es el promedio de edad de los miembros de la junta directiva u órgano similar?

1. Menos de 35
2. 35 a 45
3. 46 a 55
4. 56 a 65

26. ¿La junta directiva u órgano similar cuenta con un secretario corporativo?

1. Sí, con dedicación exclusiva
2. Sí, con otras responsabilidades en la empresa
3. No

27. ¿Cuál es la duración estatutaria del periodo de los miembros principales de la junta directiva u órgano similar?

1. 1 año
2. 2 años
3. 3 años
4. 4 años
5. 5 años o más
6. Sin término

28. Los últimos 10 años. ¿Cuál es el promedio de años en que los miembros principales de la junta directiva u órgano similar han sido reelegidos para el ejercicio de sus funciones de manera continua?

1. En ese lapso no se han reelegido
2. Menos de 1 año
3. Entre 1 a 3 años
4. Entre 3 a 5 años
5. Más de 5 años

29. ¿La sociedad cuenta con un reglamento interno (adicional a lo dispuesto en los estatutos) para el funcionamiento de este órgano?

1. SI
2. NO

30. ¿Cuál es el porcentaje anual de tiempo que la junta directiva u órgano similar destina para revisar o hacer seguimiento a la estrategia de la empresa?

1. Más del 75%
2. Entre el 50% y el 75%
3. Entre el 25% y el 50%
4. Menos del 25%

31. De las siguientes funciones ¿cuáles realiza directamente la junta directiva u órgano similar?:

31.1 Aprobar el presupuesto anual

1. SI
2. NO

31.2 Aprobar la política de recursos humanos de la sociedad

1. SI
2. NO

31.3 Aprobar los gastos de capital relevantes y las transacciones de alto valor

1. SI
2. NO

31.4 Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas contables

1. SI
2. NO

31.5 Aprobar y realizar seguimiento al desarrollo del plan estratégico

1. SI
2. NO

31.6 Definir la política de administración de riesgos de la sociedad (incluye la definición del plan de contingencias)

1. SI
2. NO

31.7 Determinar las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la Empresa

1. SI
2. NO

31.8 Determinar políticas de distribución de utilidades

1. SI
2. NO

31.9 Determinar y monitorear la política de sostenibilidad de la sociedad

1. SI
2. NO

31.10 Establecer el programa de planificación del relevo generacional de la administración de la Empresa

1. SI
2. NO

31.11 Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión del ejecutivo principal de la Empresa

1. SI
2. NO

31.12 Establecer las políticas de nombramiento de los altos directivos

1. SI
2. NO

31.13 Establecer las políticas de remoción de los altos directivos

1. SI
2. NO

31.14 Establecer las políticas de remuneración de los altos directivos

1. SI
2. NO

31.15 Establecer las políticas de evaluación de los altos directivos

1. SI
2. NO

31.16 Revisar el informe financiero que presenta la administración y los indicadores de resultados

1. SI
2. NO

31.17 Supervisar las transacciones con Partes Vinculadas

1. SI
2. NO

31.18 Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo

1. SI
2. NO

31.19 Verificar el funcionamiento del sistema de control interno

1. SI
2. NO

32. Indique la periodicidad con la que se reúne la junta directiva u órgano similar:

1. Semanalmente
2. Quincenalmente
3. Mensualmente
4. Bimensualmente
5. Trimestralmente
6. Semestralmente
7. Anualmente

33. Indique quién determina la agenda de las reuniones de la junta directiva u órgano similar

1. El presidente de la junta directiva
2. El secretario corporativo
3. El gerente general o representante legal
4. Otro miembro de la junta directiva u órgano similar



34. Para la reunión de la junta directiva u órgano similar ¿con cuántos días calendario de antelación reciben sus miembros la respectiva información para la toma de decisiones informadas?

1. Más de 5 días hábiles de anterioridad a la reunión
2. Entre 2 y 5 días antes de la reunión
3. Un (1) día antes de la reunión
4. El mismo día de la reunión

35. Para el caso de las reuniones de la junta directiva u órgano similar en el último año, indique:

1. Las reuniones se realizaron siempre en forma presencial
2. Las reuniones fueron en su mayoría presenciales
3. Las reuniones se realizaron en su mayoría en forma no presencial, utilizando medios tecnológicos para la deliberación simultánea o sucesiva
4. Las decisiones se adoptaron en su mayoría por el mecanismo de voto escrito

36. ¿La junta directiva u órgano similar realiza alguna evaluación?

1. Sí, Autoevaluación
2. Sí, Evaluación realizada por un tercero independiente
3. No

36.1 La evaluación a la junta directiva u órgano similar se hace:

1. De manera individual: A cada uno de los miembros de la junta directiva
2. Como órgano colegiado: De manera conjunta con todos los miembros de la junta directiva.
3. De manera individual y como órgano colegiado

36.2 Los resultados de la evaluación a la junta directiva u órgano similar corresponden a:

1. Resultados cualitativos
2. Resultados cuantitativos
3. Resultados cualitativos y cuantitativos

36.3 Los resultados de la evaluación a la junta directiva u órgano similar son conocidos por:

36.3.1 La propia junta directiva u órgano similar

1. SI
2. NO

36.3.2 El Máximo Órgano Social

1. SI
2. NO

36.3.3 El representante legal, gerente general o presidente de la sociedad

1. SI
2. NO

36.3.4 La revisoría fiscal (si la tiene)

1. SI
2. NO

37. ¿Cómo es la remuneración de los miembros de la junta directiva u órgano similar?

1. Remuneración fija: la remuneración se realiza en dinero y se fija por el tiempo trabajado. (Ejemplo: sesión, mensual, diario o por hora)
2. Remuneración variable: La remuneración se realiza en dinero y se fija por funciones/producción realizada o por desempeño financiero de la Empresa.
3. Remuneración variable con pago en especie: la remuneración, total o parcialmente, se realiza con bienes distintos al dinero (Ejemplo: 10% para mensualidad de gimnasio)
4. No existe remuneración.

38. ¿Con cuál de los siguientes comités cuenta la junta directiva u órgano similar?

38.1 Comité de Estrategia

1. SI
2. NO

38.2 Comité de Ética

1. SI
2. NO

38.3 Comité de Gobierno Corporativo

1. SI
2. NO

38.4 Comité de Nombramientos y Retribuciones

1. SI
2. NO

38.5 Comité de Riesgos

1. SI
2. NO

38.6 Comité de Auditoría

1. SI
2. NO

39. En caso de contar con un comité de auditoría, con relación a su composición, indique:

1. SI
2. NO

39.1 Está integrado solamente por miembros de la junta directiva u órgano similar

1. SI
2. NO

39.2 Está integrado por mayoría de Miembros Independientes de la junta directiva u órgano similar

1. SI
2. NO

39.3 Está conformado por mayoría de personas externas a la junta directiva u órgano similar

1. SI
2. NO

40. En caso de contar con un comité de auditoría, indique si se encuentran dentro de sus funciones:

40.1 Evaluar y hacer seguimiento al sistema de control de riesgos

1. SI
2. NO

40.2 Monitorear el proceso de control interno

1. SI
2. NO

40.3 Monitorear el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera (incluye examen de estados financieros)

1. SI
2. NO

• ¿Cuántos miembros principales conforman la junta directiva u órgano similar?

1. 1
2. 2
3. 3
4. 4
5. 5
6. 6
7. 7
8. 8
9. 9
10. 10

## **4225.- Transparencia**

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información y las preguntas que contiene deben diligenciarse en orden debido a que algunas definen si deben diligenciarse las otras.

Las preguntas son:

41. ¿La sociedad cuenta con lineamientos éticos?

1. SI
2. NO

41.1. ¿Cómo son comunicados los lineamientos éticos de la sociedad a sus grupos de interés?

1. En la inducción.
2. En capacitaciones periódicas
3. En la inducción y en capacitaciones periódicas

42. ¿La sociedad cuenta con políticas escritas para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con las partes vinculadas, aprobadas por la asamblea de accionistas o junta de socios?

1. SI
2. NO

43. En la sociedad ¿cuáles de las siguientes personas revelan sus partes vinculadas?

43.1 Accionistas o socios con participación igual o superior al 10% del capital social

1. SI
2. NO

43.2. Miembros de la junta directiva u órgano similar

1. SI
2. NO

43.3 Alta gerencia

1. SI
2. NO

44. ¿La sociedad realiza los procesos de debida diligencia para el conocimiento de los nuevos accionistas, proveedores, contratistas o clientes?

1. SI
2. NO

45. ¿Presentaron los administradores su informe de gestión correspondiente al último ejercicio en la reunión ordinaria del Máximo Órgano Social?

1. SI
2. NO

46. Indique los canales de comunicación de la sociedad con sus grupos de interés

46.1 Correo electrónico

1. SI
2. NO

46.2 Correo físico

1. SI
2. NO

46.3 Informe de gestión

1. SI
2. NO

46.4 Mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram, etc.)

1. SI
2. NO

46.5 Página web y/o redes sociales

1. SI
2. NO

46.6 Telefónico o celular

1. SI
2. NO

46.7 Videoconferencias

1. SI
2. NO

47. ¿La sociedad cuenta con canales de recepción de denuncias y quejas que aseguren el anonimato del denunciante y el adecuado tratamiento de las mismas?

1. SI
2. NO

48. En el último año, respecto a las operaciones o transacciones que implicarán conflicto de interés:

48.1 ¿Algún administrador solicitó autorización para llevarla a cabo?

1. SI
2. NO

48.2 ¿El máximo órgano social concedió autorización a dicha solicitud?

1. SI
2. NO

49. En el último año, respecto a las operaciones o transacciones que implicarán competencia con la empresa:

49.1 ¿Algún administrador solicitó autorización para llevarla a cabo?

1. SI
2. NO

49.2 ¿El máximo órgano social concedió autorización a dicha solicitud?

1. SI
2. NO

50. ¿La administración informó expresamente al Máximo Órgano Social sobre la existencia de deterioros patrimoniales o de riesgos de insolvencia tal como lo indica la Ley 2069 de 2020?

1. SI
2. NO

51. ¿La sociedad tiene revisor fiscal?

1. SI
2. NO

52. En los últimos 10 años, ¿Cada cuánto se ha rotado al revisor fiscal?

1. Cada año
2. Cada dos años
3. Cada tres años
4. Cada cuatro años
5. Cada cinco años
6. No se rota

53. En los últimos 5 años, ¿el revisor fiscal ha presentado salvedades o párrafos de énfasis en sus informes?

1. SI
2. NO

54. ¿La asamblea de accionistas o junta de socios, ha adoptado decisiones con base en la opinión del revisor fiscal cuando los informes han sido presentados con salvedades o énfasis?

1. SI
2. NO

55. ¿Cuál es el órgano responsable de monitorear la implementación de los estándares y prácticas de gobierno corporativo en la empresa?

1. La Junta directiva u órgano similar
2. El Comité de gobierno corporativo
3. El Comité de ética
4. El gerente general o representante legal
5. El secretario corporativo
6. La dirección jurídica
7. La dirección administrativa y/o financiera
8. El área de auditoría interna

## 4230.- Administradores

En este formulario se debe registrar la información correspondiente al representante legal, contador, miembros de junta directiva (si la empresa tiene junta), revisor fiscal (si la empresa lo tiene) y oficial de cumplimiento (si la empresa lo tiene). Debe tenerse en cuenta que los datos aquí registrados deben corresponder a los inscritos en el registro mercantil.

[1]		0 Representante Legal										
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
		Tipo de documento	Número de documento	nombres completos	Género	Grupo étnico	Perfil profesional y experiencia	Calidad de miembro	¿Tiene cargo directivo de alta gerencia?	¿Participa directamente y a nombre propio en el capital de la sociedad?	¿Es controlante de la sociedad de manera directa o por medio de una empresa subordinada?	¿Es controlante de la sociedad de manera indirecta o por medio de una empresa subordinada?
10	Representante legal principal											
20	Representante Legal primer suplente											
30	Representante Legal segundo suplente											
[2]		0 Junta Directiva										
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
		Tipo de documento	Número de documento	nombres completos	Género	Grupo étnico	Perfil profesional y experiencia	Calidad de miembro	¿Tiene cargo directivo de alta gerencia?	¿Participa directamente y a nombre propio en el capital de la sociedad?	¿Es controlante de la sociedad de manera directa o por medio de una empresa subordinada?	¿Es controlante de la sociedad de manera indirecta o por medio de una empresa subordinada?
10	Junta Directiva- Principal- Presidente de la Junta											
20	Junta directiva - Principal 2											
30	Junta directiva - Principal 3											
40	Junta directiva - Principal 4											
50	Junta directiva - Principal 5											
60	Junta directiva - Principal 6											
70	Junta directiva - Principal 7											
80	Junta directiva - Principal 8											
90	Junta directiva - Principal 9											
100	Junta directiva - Principal 10											
110	Junta directiva - Suplente 1											
120	Junta directiva - Suplente 2											
130	Junta directiva - Suplente 3											
140	Junta directiva - Suplente 4											
150	Junta directiva - Suplente 5											
160	Junta directiva - Suplente 6											
170	Junta directiva - Suplente 7											
180	Junta directiva - Suplente 8											

190	Junta directiva - Suplente 9											
200	Junta directiva - Suplente 10											
[3]		0 Contador										
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
		Tipo de documento	Número de documento	nombres completos	Género	Grupo étnico	Perfil profesional y experiencia	Calidad de miembro	¿Tiene cargo directivo de alta gerencia?	¿Participa directamente y a nombre propio en el capital de la sociedad?	¿Es controlante de la sociedad de manera directa o por medio de una empresa subordinada?	¿Es controlante de la sociedad de manera indirecta o por medio de una empresa subordinada?
10	Contador											
[4]		0 Revisor Fiscal										
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
		Tipo de documento	Número de documento	nombres completos	Género	Grupo étnico	Perfil profesional y experiencia	Calidad de miembro	¿Tiene cargo directivo de alta gerencia?	¿Participa directamente y a nombre propio en el capital de la sociedad?	¿Es controlante de la sociedad de manera directa o por medio de una empresa subordinada?	¿Es controlante de la sociedad de manera indirecta o por medio de una empresa subordinada?
10	Revisor Fiscal Principal											
20	Revisor Fiscal Suplente											
[5]		0 Oficial de cumplimiento										
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
		Tipo de documento	Número de documento	nombres completos	Género	Grupo étnico	Perfil profesional y experiencia	Calidad de miembro	¿Tiene cargo directivo de alta gerencia?	¿Participa directamente y a nombre propio en el capital de la sociedad?	¿Es controlante de la sociedad de manera directa o por medio de una empresa subordinada?	¿Es controlante de la sociedad de manera indirecta o por medio de una empresa subordinada?
10	Oficial de cumplimiento principal											
20	Oficial de cumplimiento suplente											

Este formulario consta de cinco (5) bloques o unidades de información que tienen los siguientes campos y permiten su diligenciamiento si aplican:

Tipo de documento:

1. Cédula de ciudadanía
2. Cédula extranjería
3. Pasaporte

Número de documento: Diligencie los datos que figuran en el Certificado de Existencia y Representación legal actualizado

Nombres completos: Diligencie los datos que figuran en el Certificado de Existencia y Representación legal actualizado

Género:

1. FEMENINO
2. MASCULINO
3. OTRO

Grupo étnico:

1. Afrocolombiano, Palenquero o Raizal
2. Indígena
3. Gitano - ROM
4. N/A

Perfil profesional y experiencia:

1. Académico
2. Ciencias técnicas (ingeniería)
3. Contable
4. Empírico
5. Financiero
6. Industrial
7. Jurídico
8. Otro

Calidad de miembro:

1. Dependiente
2. Independiente

¿Tiene cargo directivo de alta gerencia?

1. SI
2. NO

¿Participa directamente y a nombre propio en el capital de la sociedad?

1. SI
2. NO

¿Es controlante de la sociedad de manera directa o por medio de una empresa subordinada?

1. SI
2. NO

Los campos sombreados en verde no se diligencian.



#### **4235.- Responsabilidad Social Empresarial**

Este formulario consta de un único bloque o unidad de información y las preguntas que contiene deben diligenciarse en orden debido a que algunas definen si deben diligenciarse las otras.

Las preguntas son:

56. ¿La sociedad cuenta con una política de sostenibilidad?

1. SI
2. NO

57. ¿La sociedad cuenta con políticas formales de vinculación con sus grupos de interés?

1. SI
2. NO

58. ¿La empresa realiza acciones de responsabilidad social?

1. SI
2. NO

58.1 ¿Cuál o cuáles de las siguientes acciones de responsabilidad social empresarial fueron realizadas por la sociedad:

58.1.1 Reducir el impacto ambiental de su operación

1. SI
2. NO

58.1.2 Mejorar las condiciones laborales de los empleados o colaboradores

1. SI
2. NO

58.1.3 Asegurar el respeto de los derechos humanos en todas las operaciones de la empresa

1. SI
2. NO

58.1.4 Evitar ser cómplices de soborno o corrupción.

1. SI
2. NO

58.1.5 Fortalecer las relaciones con los clientes y consumidores.

1. SI
2. NO

58.1.6 Promover las relaciones respetuosas con los vecinos o comunidades de área de influencia.

1. SI
2. NO

58.1.7 Realizar donaciones o ayudas a causas sociales

1. SI
2. NO

58.1.8 Promover la igualdad de género y la inclusión

1. SI
2. NO

58.1.9 Promover las prácticas de buen gobierno corporativo

1. SI
2. NO

59. ¿Qué acciones de RSE fueron realizadas dentro de la cadena de suministro?

59.1 Apoyo para la mejora de la productividad y eficiencia de sus proveedores o distribuidores

1. SI
2. NO

59.2 Promoción y evaluación de prácticas responsables entre grupos de proveedores o distribuidores

1. SI
2. NO

59.3 Análisis del ciclo de vida del producto/servicios y responsabilidad extendida

1. SI
2. NO

60. ¿Cuál o cuáles de las siguientes razones cree usted que motivaron a la sociedad a realizar acciones de responsabilidad social empresarial:

60.1 Costumbres operativas o comerciales

1. SI
2. NO

60.2 Obligación moral

1. SI
2. NO

60.3 Exigencias de mercados

1. SI
2. NO

60.4 Aumento de ingresos

1. SI
2. NO

60.5 Reducción de los costos o gastos

1. SI
2. NO

60.6 Beneficios tributarios

1. SI
2. NO

60.7 Mejoramiento de la relación con los trabajadores

1. SI
2. NO

60.8 Crecimiento de las relaciones con el entorno

1. SI
2. NO

60.9 Mejora de la eficiencia en las actividades de abastecimiento (proveedores y distribuidores)

1. SI
2. NO

60.10 Fortalecimiento de la imagen y la reputación

1. SI
2. NO

60.11 Progreso en las relaciones con los vecinos

1. SI
2. NO

60.12 Facilidad para acceder a fuentes de financiamiento

1. SI
2. NO

60.13 Cumplimiento de obligaciones contractuales

1. SI
2. NO

61 ¿Cuál o cuáles de las siguientes razones considera usted que dificultan o desestimulan que la sociedad implemente prácticas de responsabilidad social empresarial?

61.1 Son esfuerzos costosos que la sociedad no puede pagar

1. SI
2. NO

61.2 No es reconocido por el consumidor

1. SI
2. NO

61.3 La deducción de impuestos es insuficiente

1. SI
2. NO

61.4 No es rentable

1. SI
2. NO

61.5 No es un tema importante para la organización

1. SI
2. NO

62. ¿La sociedad realizó algún reporte de sostenibilidad (balance social, informe de RSE, etc)?

1. SI
2. NO

63. Bajo cuál de las siguientes metodologías elaboró su reporte de sostenibilidad:

63.1 AA1000 Accountability

1. SI
2. NO

63.2 CDP

1. SI
2. NO

63.3 Evaluacion B de Sistema B

1. SI
2. NO

63.4 Global reporting initiative

1. SI
2. NO

63.5 ISO 26000

1. SI
2. NO

63.6 Líneas directrices de la OCDE para empresas multinacionales

1. SI
2. NO

63.7 Norma SA 8000

1. SI
2. NO

63.8 Norma SGE21

1. SI
2. NO

63.9 Pacto global

1. SI
2. NO

63.10 SASB

1. SI
2. NO

63.11 SDG compass - guía para los objetivos del desarrollo sostenible

1. SI
2. NO

63.12 Sello sostenible de ICONTEC

1. SI
2. NO

64. ¿La sociedad contempla indicadores para medir el impacto de su gestión en las dimensiones sociales y ambientales?

1. SI
2. NO

65. ¿La sociedad tiene mapeados cuáles son los temas materiales más relevantes respecto de las actividades que desarrolla?

1. SI
2. NO

66. ¿La sociedad aplica algún modelo de medición de desempeño financiero asociado a la responsabilidad social empresarial?

1. Sí, SROI
2. Sí, ROI Project
3. Sí, Value Driver Model
4. Sí, Otro
5. No

67. ¿Si seleccionó otro, indique cuál? \_\_\_\_\_

68. ¿La sociedad cuenta con algún sello o reconocimiento respecto de alguno de los productos o servicios que ofrece?

1. SI
2. NO

69. Indique cuáles \_\_\_\_\_

70. ¿En qué rubro de la contabilidad son registradas la mayoría de acciones en responsabilidad social empresarial que realiza la sociedad?

1. Reserva de propósito específico
2. Costo
3. Gasto operativo
4. Gasto no operativo
5. Descuento de impuestos
6. No se registra

71. ¿La sociedad cuenta con una política de equidad de género?

1. SI
2. NO

72. ¿La sociedad ha establecido cuotas para contratar mujeres? (Cuota: porcentaje mínimo)

1. SI
2. NO

73. ¿La sociedad ha establecido un protocolo de denuncia de acoso sexual?

1. SI
2. NO

74. ¿La sociedad cuenta con el sello equipares (sello de equidad laboral)?

1. SI
2. NO

75. ¿La sociedad ofrece la opción de jornada de trabajo flexible a sus colaboradores? (Cambio de horario, horario para lactancia, horario de cuidador(a), etc)

1. SI
2. NO

76. ¿La sociedad ofrece la opción de teletrabajo a sus colaboradores?

1. SI
2. NO

77. ¿La sociedad ofrece subsidios para capacitar y desarrollar profesionalmente a sus colaboradores?

1. SI
2. NO

78. ¿En la Sociedad sus colaboradores usan las licencias de paternidad?

1. SI
2. NO

79. ¿La sociedad cuenta con espacios como guardería y/o sala de lactancia?

1. SI
2. NO

### **MEDIO DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN**

El diligenciamiento del Informe 42- Prácticas Empresariales, debe efectuarse en el aplicativo Storm User, una vez instalado y una vez diligenciado y validado correctamente, podrán general el archivo con extensión .STR; este debe ser remitido por nuestro portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) en la sección "Presentación Informes Empresariales" - "Módulo Storm" -"3.1. Envío Archivo STR".

Un video que ilustra cómo realizar el envío del archivo str está disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=2KBWIO5y-9w>

Tenga en cuenta la estructura COD INF - NIT - FECHA DE CORTE, así:  
42\_800000000\_20221231.STR

En la misma sección podrán consultar tanto el estado del envío del informe, como el número de radicación generado al ser procesado correctamente.

**En caso de presentar algún inconveniente durante el proceso de descarga del aplicativo STORM, funcionamiento del informe 42 o su posterior envío, por favor comuníquese al teléfono (601) 2201000 Ext. 7177 o al correo electrónico [efinancieros@supersociedades.gov.co](mailto:efinancieros@supersociedades.gov.co).**