



## MÓDULO FINANCIERO SINST-VIGIA 2

### Manual de usuario Grupo NIIF 3



**Código:** Asignado por OAP

**Versión:** Asignado por la OAP

## PRESENTACION

Este manual es una herramienta que contiene orientación necesaria para realizar el cargue de información financiera en el módulo Financiero el cual hace parte integral del Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST - VIGIA 2).

### TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION.....	1
1.OBJETIVO GENERAL.....	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
3. ALCANCE.....	3
4. DEFINICIONES .....	4
5. MARCO NORMATIVO.....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	5
7. DESARROLLO DEL MANUAL.....	6
Módulos.....	8
7.1 Entregas pendientes.....	9
7.2 Diligenciamiento de archivo Excel-Grupo NIIF 3 .....	10
7.3 Entregas pendientes.....	32
8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO.....	33

## 1. OBJETIVO GENERAL

Implementar la metodología para el reporte de la información financiera anualizada de la empresa, a través del módulo financiero, garantizando la integridad, veracidad, oportunidad y trazabilidad de los datos reportados, conforme a los lineamientos normativos y requerimientos establecidos por la Superintendencia de Transporte.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estandarizar los procedimientos internos para la recolección, validación y consolidación de la información financiera anualizada, asegurando que los datos cumplan con los criterios de integridad, consistencia y exactitud requeridos por la normativa vigente.
- Configurar y utilizar adecuadamente el módulo financiero para el registro y reporte de la información financiera, garantizando la trazabilidad de los datos y el cumplimiento de los formatos, plazos y requisitos establecidos por la Superintendencia de Transporte.
- Verificar y validar la calidad de la información reportada, mediante controles y revisiones previas al envío, con el fin de asegurar la oportunidad, confiabilidad y cumplimiento de los lineamientos regulatorios aplicables.

## 3. ALCANCE

El presente proceso comprende la implementación, aplicación y seguimiento de la metodología para el reporte de la información financiera anualizada de la empresa, a través del módulo financiero institucional, abarcando las actividades de recolección, registro, validación, consolidación, revisión y transmisión de la información financiera, de conformidad con los lineamientos técnicos, contables y regulatorios vigentes.

#### 4. DEFINICIONES

**Información financiera anualizada:** Conjunto de datos contables consolidados correspondientes a un periodo fiscal anual.

**Aplicativo:** Es un software creado para ejecutar tareas, operaciones o funciones específicas de manera eficiente.

**Formulario:** Documento con un formato y diseño predefinidos que simplifican la captura, organización y modificación de los datos o información.

**Usuario:** Son personas que se conectan al sistema para hacer uso de los servicios que el sistema les proporciona.

**Contraseña:** Es un conjunto de caracteres utilizados para acceder a información reservada en un sistema, servicio o sitio web.

**Campo obligatorio:** Los usuarios tienen que rellenar o proporcionar la información antes de enviar el formulario.

**Extensión:** Indica o distingue qué aplicación ha creado el archivo.

**Estados financieros:** Documentos contables que reflejan la situación económica de la empresa.

**Sección:** Dentro del formulario se organizan las opciones la cual contiene información de manera relevante, esto con el fin de consultarla o cargar evidencia al respecto.

**Soportes financieros:** Documentos que respaldan la información.

#### 5. MARCO NORMATIVO

1. Ley Estatutaria 1581 del 17 octubre de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

2. Ley 1712 del 06 marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” artículo 6°, literal d) y el artículo 20; índice de información clasificada y reservada.

3. Decreto 1377 del 07 junio de 2013. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
4. Decreto 2573 del 12 diciembre de 2014. “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
5. Decreto 103 del 20 de enero de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”
6. Resolución 14306 de 31 de diciembre de 2024 “Por la cual se incorpora el artículo 3.5.7 del capítulo 5 del título III de la Circular Única de Infraestructura y Transporte”

## 6. RESPONSABILIDADES

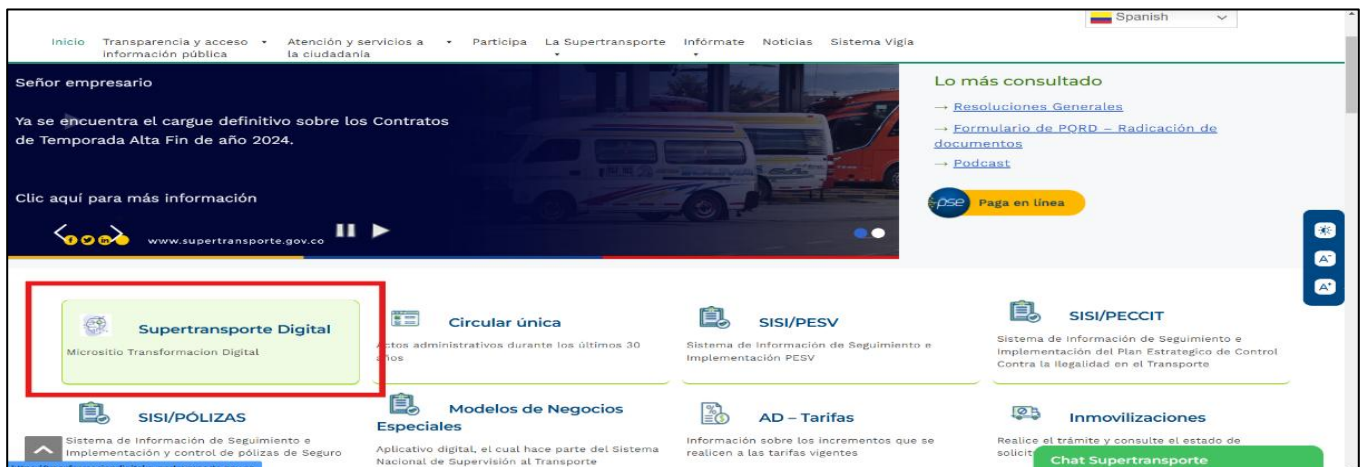
La Oficina de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (OTIC) será la encargada de realizar el monitoreo, seguimiento y control del manual de acuerdo con la competencia y la normatividad vigente.

## 7. DESARROLLO DEL MANUAL

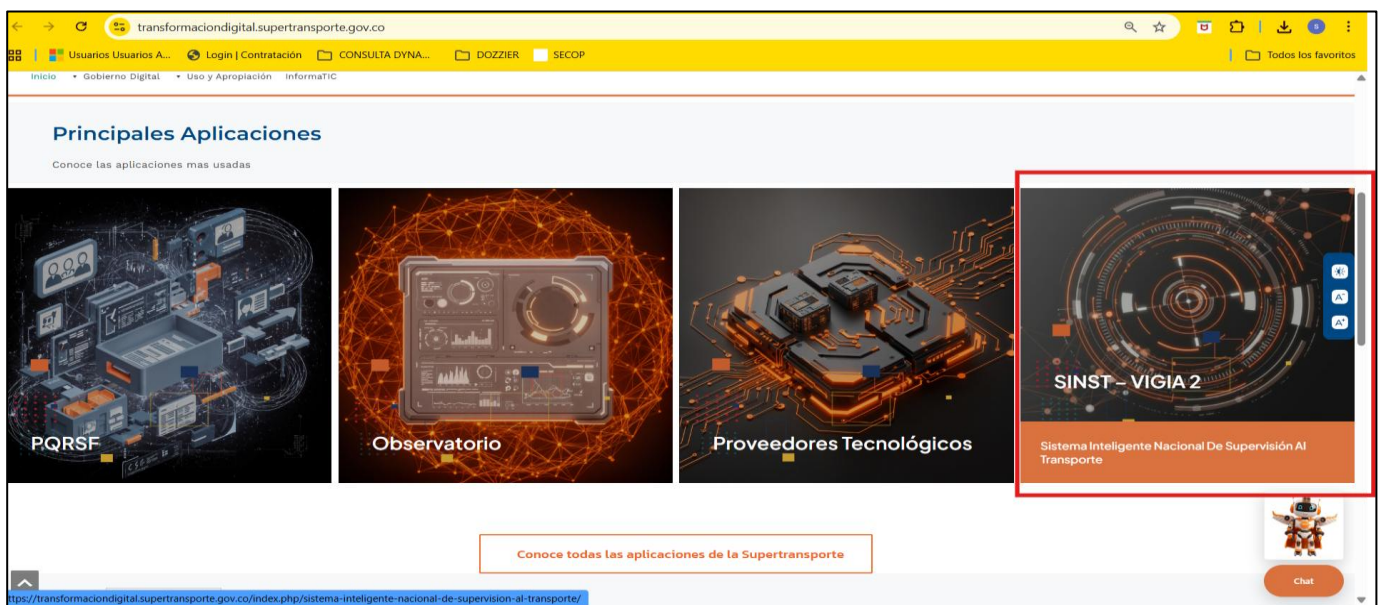
### Ingreso al portal web.

El ingreso a la plataforma se debe hacer a través del portal web de la Superintendencia de Transporte <https://www.supertransporte.gov.co/>

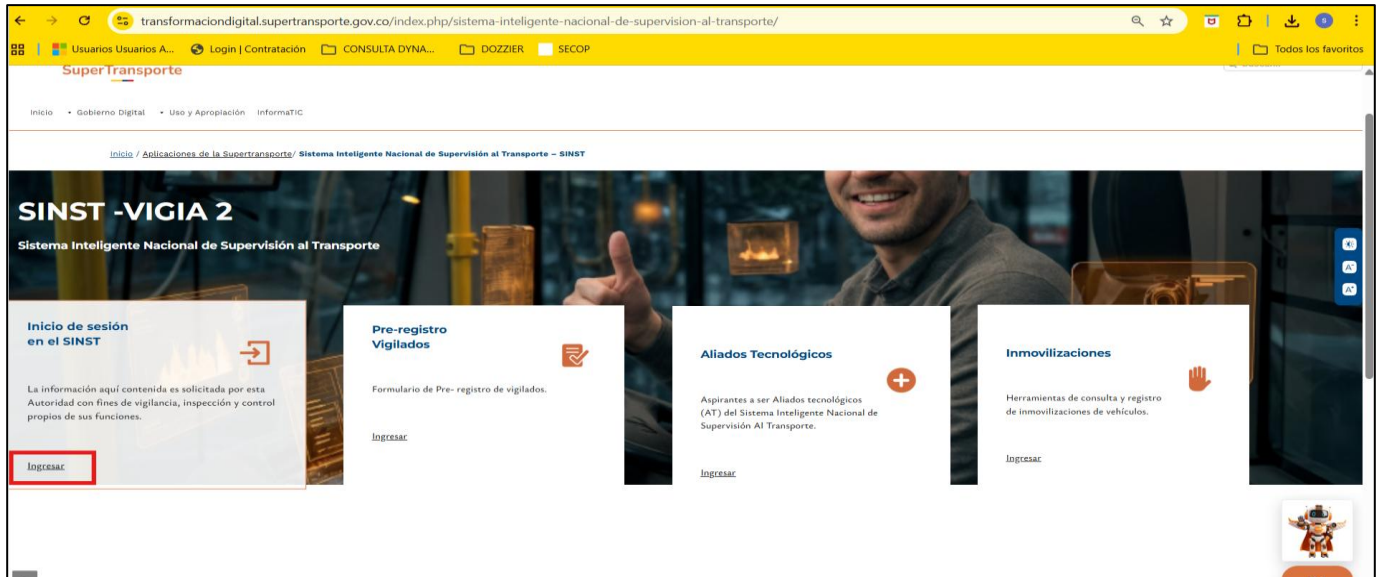
Seguidamente de clic en la opción **Supertransporte Digital**



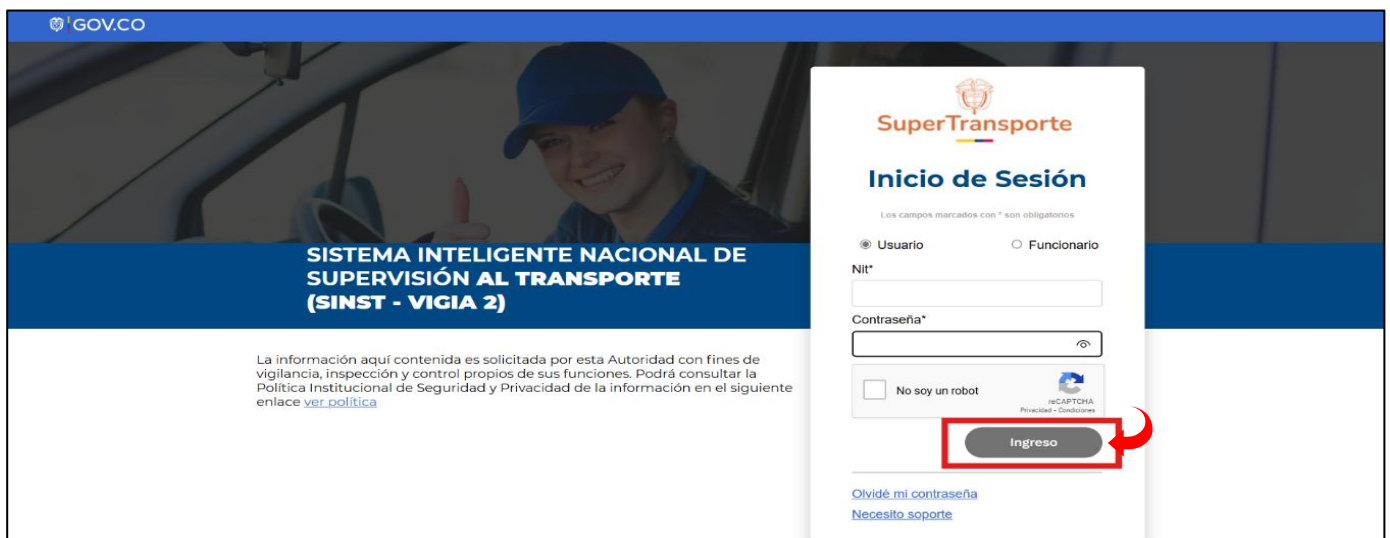
Posteriormente de clic en el botón **SINST-VIGIA 2**



Una vez se encuentre dentro del sistema, seleccione o de clic en la opción **Ingreso**.



Por último, ingrese los datos Nit sin digito de verificación y contraseña de clic en el botón **Ingreso**.



### Módulos.

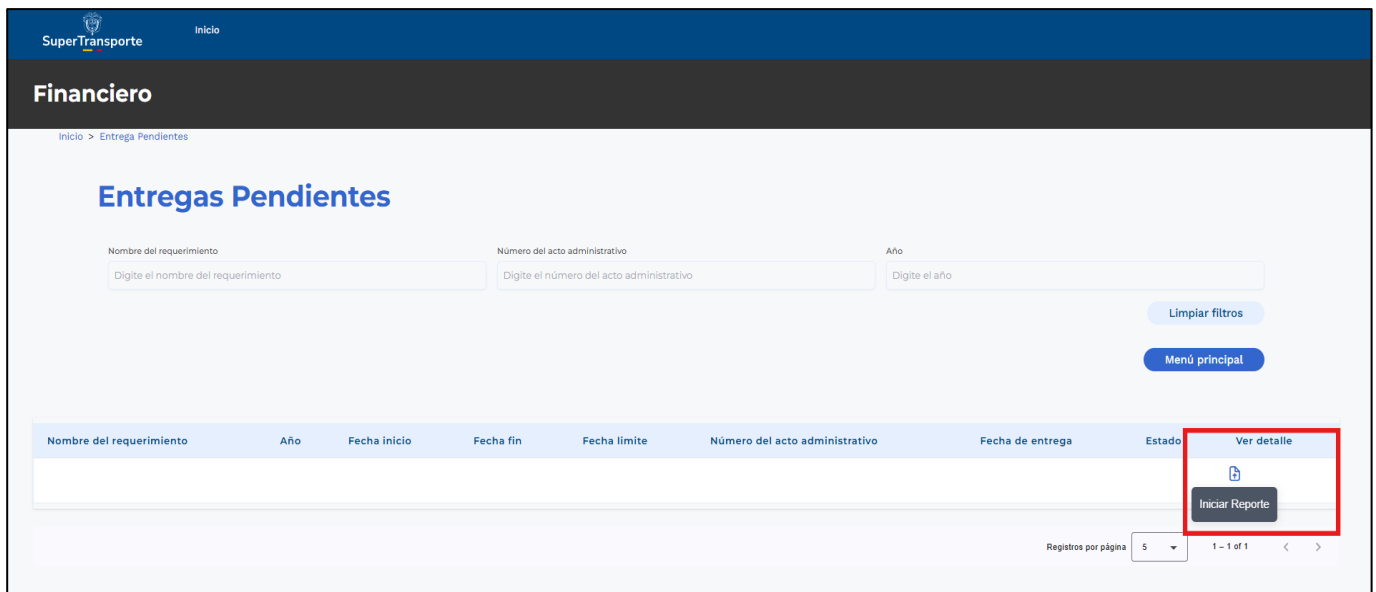
Una vez ingrese al ecosistema, en el menú **Módulos** encontrara los diferentes aplicativos a los cuales puede ingresar y reportar la información correspondiente, luego de clic en ingresar en el módulo **Financiero**.



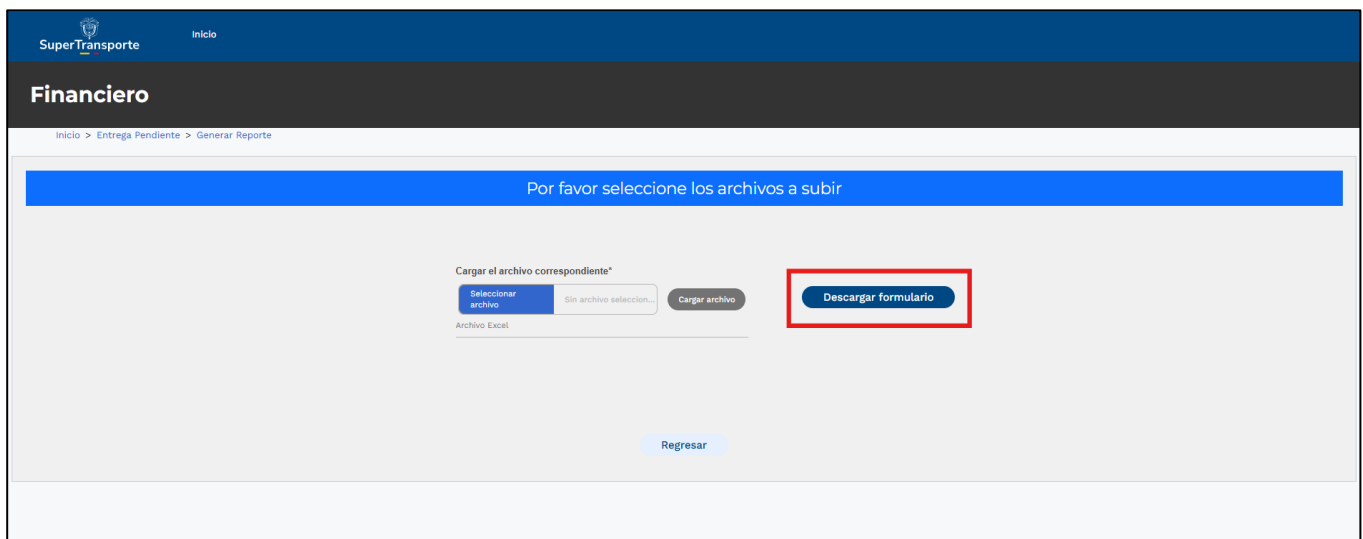
Al ingresar al módulo visualizará dos opciones, la primera Consultar entregas y la segunda Entregas pendientes.

## 7.1 Entregas pendientes

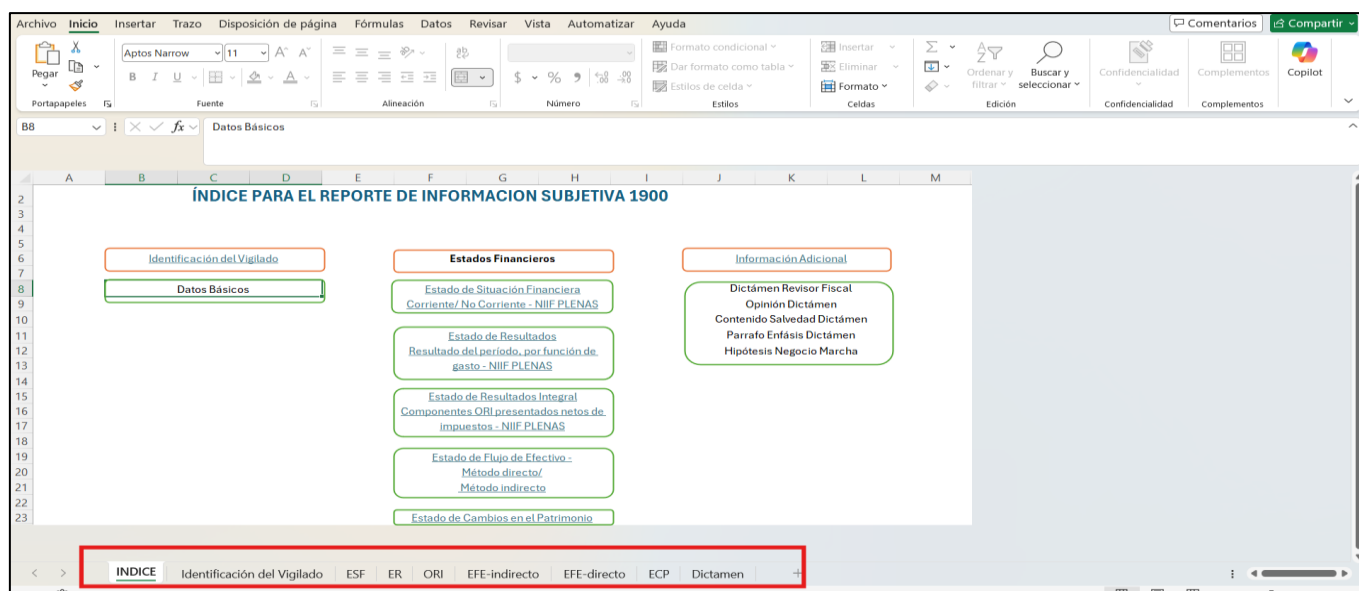
De clic en el botón Ingresar, a continuación, encontrará el listado de requerimientos con año, fecha de inicio, fecha fin, fecha límite, numero de acto administrativo, fecha de entrega, estado y por último ver detalle, para iniciar con el reporte de clic en esta última opción.



Luego, descargue el formulario Excel dando clic en el botón indicado.



Una vez en las descargas encontrará el formulario en Excel para su total diligenciamiento, recuerde revisar cada una de las hojas que componen el formulario.



## 7.2 Diligenciamiento de archivo Excel-Grupo NIIF 3

### Alcance

Las siguientes validaciones aplican a los sujetos vigilados clasificados en el Grupo NIIF 3, quienes deberán reportar información financiera completa conforme a los marcos técnicos normativos vigentes.

### Estados financieros requeridos

El vigilado deberá diligenciar y reportar la totalidad de los siguientes estados financieros:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados
- Notas a los estados financieros

### Anexos requeridos

Los sujetos vigilados clasificados en el Grupo NIIF 3 deberán adjuntar en formato PDF la totalidad de los siguientes documentos:

1. Estado de situación financiera
2. Estado de resultados
3. Dictamen del revisor fiscal
4. Revelaciones y/o notas a los estados financieros
5. Certificación de cumplimiento de estados financieros
6. Políticas contables
7. Informe de gestión
8. Proyecto de distribución de utilidades (empresas) o excedentes (cooperativas)
9. Relación de procesos judiciales en curso
10. Declaración de renta correspondiente al año reportado
11. Composición accionaria
12. Acta de asamblea de aprobación de estados financieros

## PESTAÑA IDENTIFICACIÓN DEL VIGILADO

### Tipos de campos en el formulario

El formulario contiene diferentes tipos de campos identificados por colores, los cuales indican su uso:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		Campo calculado			Campo para diligenciar			Campo de validación		

- Campo calculado: corresponde a valores generados automáticamente por el sistema.
- Campo para diligenciar: corresponde a los campos que deben ser completados por el vigilado.
- Campo de validación: corresponde a campos que verifican la consistencia de la información.

Validaciones:

- Solo se deben diligenciar los campos habilitados.
- No se deben modificar celdas con fórmulas.
- No se deben alterar campos de validación.

### Identificación básica del vigilado

#### NIT sin dígito de verificación

Se debe registrar el número de identificación sin incluir el dígito de verificación.

Validaciones:

- Debe coincidir con el registro en Cámara de Comercio.
- No se deben incluir puntos, comas ni caracteres especiales.

### Dígito de verificación

Se debe registrar el dígito de verificación correspondiente.

Validaciones:

- Debe corresponder al NIT registrado.
- Debe ser un valor numérico correcto de una cifra.

### Nombre de la sociedad

- Debe corresponder a la razón social registrada en el Sistema y ser consistente a lo registrado en el RUES.

Validaciones:

- Debe coincidir con el NIT y con la información del sistema.
- No se deben utilizar abreviaciones no oficiales.

### Clasificación del vigilado

#### Grupo NIIF de reporte

NOMBRE DE LA SOCIEDAD		
GRUPO NIIF DE REPORTE		GRUPO 1
TIPO DE ESTADOS FINANCIEROS		
TIPO DE VINCULACIÓN ECONÓMICA	GRUPO 1	
TIPO DE SUBORDINADA	GRUPO 2	
VINCULADOS ECONÓMICOS	GRUPO 3	
1. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	RESOLUCIÓN 414	
1. NIT VINCULADO ECONÓMICO	RESOLUCIÓN 533(OT- AT- ET)	

Opciones:

- Grupo 1
- Grupo 2
- Grupo 3
- Resolución 414 de 2014
- Resolución 533 de 2015

Validaciones:

Debe corresponder a la clasificación contable real de la entidad.

- Determina los formularios habilitados.
- Debe coincidir con el registro inicial en el sistema.

#### Tipo de estados financieros

TIPO DE ESTADOS FINANCIEROS	
TIPO DE VINCULACIÓN ECONÓMICA	INDIVIDUAL
TIPO DE SUBORDINADA	SEPARADO
VINCULADOS ECONÓMICOS	

Corresponde al tipo de estados financieros que la entidad reporta.

Validaciones:

- Deben ser estados financieros individuales o separados.
- No se deben reportar estados financieros consolidados, salvo que sean requeridos.

#### Vinculación económica

##### Tipo de vinculación económica

TIPO DE VINCULACIÓN ECONÓMICA	
TIPO DE SUBORDINADA	MATRIZ
VINCULADOS ECONÓMICOS	SUBORDINADA
1. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	INDEPENDIENTE
1. NIT VINCULADO ECONÓMICO	

Opciones:

- Matriz
- Subordinada
- Independiente

Validaciones:

- Debe reflejar la realidad económica de la entidad.
- Debe coincidir con registros oficiales.

##### Tipo de subordinada

TIPO DE SUBORDINADA	
VINCULADOS ECONÓMICOS	FILIAL
1. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	SUBSIDIARIA
1. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
2. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	

Elija de la siguiente lista desplegable solo si eligió subordinada en la casilla anterior.

Opciones:

- Filial
- Subsidiaria
- No aplica

Validaciones:

- Solo se diligencia cuando la entidad es subordinada.
- Si no aplica, se debe seleccionar “No aplica”.

### Vinculados económicos

Se debe seleccionar el número de vinculados (0 a 5).

TIPO DE SUBORDINADA		
VINCULADOS ECONÓMICOS	1	
1. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	0	Se recomienda diligenciar únicamente los 5 vinculados económicos principales, en caso de que aplique.
1. NIT VINCULADO ECONÓMICO	1	
2. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	2	
2. NIT VINCULADO ECONÓMICO	3	
3. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	4	
3. NIT VINCULADO ECONÓMICO	5	
4. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO		
4. NIT VINCULADO ECONÓMICO		
5. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO		

Validaciones:

Debe ser coherente con el tipo de vinculación.

### Detalle de vinculados económicos

TIPO DE SUBORDINADA	FILIAL	
VINCULADOS ECONÓMICOS	1	
1. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	ZONA DE EXPANSIÓN LOGÍSTICA LIMITADA - ZELSA LTDA	
1. NIT VINCULADO ECONÓMICO	83500	Diligencie la siguiente información solo en el caso de que tenga vinculados económicos, de lo contrario no aplica.
2. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
2. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
3. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
3. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
4. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
4. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
5. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	
5. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA	

Para cada vinculado se debe registrar:

- Nombre
- NIT

**Validaciones:**

- No se deben dejar campos incompletos.
- El NIT debe ser correcto.
- Debe corresponder a vinculados reales.

**Cuando no aplique:**

- Seleccionar 0 vinculados.
- Los campos deben permanecer como “NO APLICA”.

VINCULADOS ECONÓMICOS	
1. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
1. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
2. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
2. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
3. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
3. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
4. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
4. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
5. NOMBRE VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA
5. NIT VINCULADO ECONÓMICO	NO APLICA

### Información de periodo y presentación

#### Fechas de los estados financieros

FECHA INICIAL ESTADOS FINANCIEROS	1/01/25
FECHA DE CORTE ESTADOS FINANCIEROS	31/12/25

**Validaciones:**

- Fecha inicial: 01/01/2025
- Fecha de corte: 31/12/2025
- Deben coincidir con los estados financieros.

En caso de existir más de un corte dentro del año, la entidad deberá reportar la información correspondiente a cada ejercicio de manera independiente, conforme a los requerimientos de la Superintendencia de Transporte.

Cuando la entidad maneje un periodo contable diferente al calendario (por ejemplo, cierres distintos al 31 de diciembre), deberá garantizar la consistencia entre el periodo reportado y los documentos adjuntos.

En estos casos, se deberá solicitar autorización previa a la Entidad, a través de los canales dispuestos, con la debida anticipación, conforme a la normativa vigente.

### Moneda de presentación

FECHA INICIAL ESTADOS FINANCIEROS		
FECHA DE CORTE ESTADOS FINANCIEROS		
MONEDA DE PRESENTACIÓN		PESOS COLOMBIANOS
FECHA DE REPORTE	PESOS COLOMBIANOS	17/03/26
PERIODICIDAD DE PRESENTACIÓN		MENSUAL
AÑO ACTUAL DEL REPORTE		1900
AÑO COMPARATIVO		1899

Recuerde que es muy importante que el diligenciamiento de la presente información DEBE ser reportado en pesos colombianos, según la normatividad vigente de esta entidad.

#### Validaciones:

- Debe ser pesos colombianos (COP).
- No se permite otra moneda.

### Fecha de reporte (campo calculado)

- Corresponde a la fecha en la cual se realiza el diligenciamiento o envío del reporte en el sistema.

#### Validaciones:

- Es un campo generado automáticamente.
- No debe ser modificado por el vigilado.

### Periodicidad de presentación (campo calculado)

- Corresponde a la periodicidad definida para el reporte.

#### Validaciones:

- Es un campo generado automáticamente.
- No debe ser modificado.
- Para este reporte corresponde a “Anual”.

### Año actual del reporte (campo calculado)

#### Validaciones:

- Es un campo generado automáticamente.
- No debe ser modificado.
- Corresponde al año de la información reportada (2025).

### Año comparativo (campo calculado)

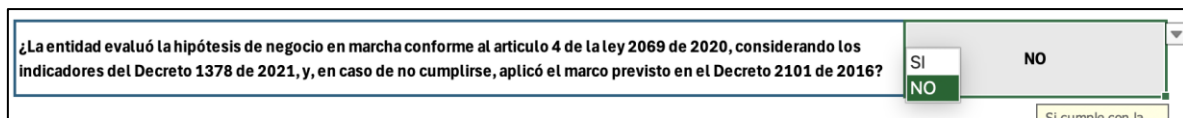
Validaciones:

- Es un campo generado automáticamente.
- No debe ser modificado.
- Corresponde al año inmediatamente anterior (2024).
- Debe coincidir con la información comparativa de los estados financieros.

### Evaluación de negocio en marcha

El vigilado deberá indicar si la entidad evaluó la hipótesis de negocio en marcha conforme a lo establecido en el campo.

- Sí
- No



¿La entidad evaluó la hipótesis de negocio en marcha conforme al artículo 4 de la ley 2069 de 2020, considerando los indicadores del Decreto 1378 de 2021, y, en caso de no cumplirse, aplicó el marco previsto en el Decreto 2101 de 2016?

SI NO

Si cumple con la

### Obligación de presentar dictamen del revisor fiscal

#### Diligenciamiento

El vigilado deberá indicar si se encuentra obligado a presentar el dictamen del revisor fiscal, seleccionando la opción correspondiente en la lista desplegable.

Opciones disponibles:

- Por estatutos o contrato social
- Por mera liberalidad
- Superar activos y/o ingresos
- Obligación legal
- No obligado

## VALIDACIONES – ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

### Activos corrientes

PERÍODO A REPORTAR	2024	2023
<b>ACTIVOS</b>	\$ 842.563.744	\$ 728.373.274
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	\$ 14.082.801	\$ 607.374.908
Efectivo y equivalentes al efectivo	\$ 14.082.801	\$ 607.374.908
Cuentas por cobrar operacionales - Clientes	\$ -	\$ -
Otras cuentas por cobrar corrientes	\$ -	\$ -
Inventarios corrientes	\$ -	\$ -
Inversiones corrientes	\$ -	\$ -
Anticipo de impuestos	\$ -	\$ -
Otros activos	\$ -	\$ -
<b>VALIDACIÓN ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>CORRECTO</b>	<b>CORRECTO</b>

El vigilado deberá diligenciar los valores correspondientes a cada una de las cuentas que componen los activos corrientes.

#### Validaciones:

- El total de activos corrientes es un campo calculado.
- El sistema validará automáticamente que el total corresponda a la suma de las cuentas individuales.

#### Campo de validación:

- “Correcto”: cuando la sumatoria es consistente.
- “Incorrecto”: cuando existen diferencias.

### Activos no corrientes

<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	\$ 828.480.943	\$ 120.998.366
Inversiones no corrientes	\$ -	\$ -
Propiedades, planta y equipo	\$ 280.998.366	\$ 120.998.366
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	\$ 547.482.577	\$ -
Intangibles	\$ -	\$ -
Anticipo de impuestos	\$ -	\$ -
Otros activos	\$ -	\$ -
<b>VALIDACIÓN ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>CORRECTO</b>	<b>CORRECTO</b>

El vigilado deberá diligenciar los valores correspondientes a las cuentas de activos no corrientes.

#### Validaciones:

- El total de activos no corrientes es un campo calculado.
- El sistema valida automáticamente la sumatoria de las cuentas.

### Validación total de activos

VALIDACIÓN ACTIVOS	CORRECTO	CORRECTO
--------------------	----------	----------

#### Validaciones:

- El total de activos es un campo calculado.
- Corresponde a la suma de:

-Activos corrientes

-Activos no corrientes

- El sistema validará la consistencia del total.

### Pasivos corrientes

<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	\$	-	\$	-
Cuentas por Pagar Comerciales - Proveedores	\$	-	\$	-
Otras cuentas por pagar corrientes	\$	-	\$	-
Deuda Financiera	\$	-	\$	-
Obligaciones laborales corrientes	\$	-	\$	-
Pasivos por impuestos corrientes	\$	-	\$	-
Provisiones	\$	-	\$	-
Otros pasivos corrientes	\$	-	\$	-
<b>VALIDACIÓN PASIVOS CORRIENTES</b>			<b>CORRECTO</b>	<b>CORRECTO</b>

El vigilado deberá diligenciar los valores correspondientes a los pasivos corrientes.

#### Validaciones:

- El total de pasivos corrientes es un **campo calculado**.
- El sistema valida automáticamente la sumatoria de las cuentas.

### Pasivos no corrientes

<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>	\$	-	\$	-
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar no corrientes	\$	-	\$	-
Obligaciones financieras no corrientes	\$	-	\$	-
Obligaciones laborales no corrientes	\$	-	\$	-
Pasivos por impuestos no corrientes	\$	-	\$	-
Provisiones	\$	-	\$	-
Otros pasivos no corrientes	\$	-	\$	-
<b>VALIDACIÓN PASIVOS NO CORRIENTES</b>			<b>CORRECTO</b>	<b>CORRECTO</b>

El vigilado deberá diligenciar los valores correspondientes a los pasivos no corrientes.

#### Validaciones:

- El total de pasivos no corrientes es un campo calculado.
- El sistema valida automáticamente la sumatoria.

#### Validación total de pasivos

VALIDACIÓN PASIVOS	CORRECTO	CORRECTO
--------------------	----------	----------

#### Validaciones:

- El total de pasivos es un campo calculado.
- Corresponde a la suma de:

-Pasivos corrientes

-Pasivos no corrientes

#### Patrimonio

PATRIMONIO	\$	842.563.744	\$	728.373.274
Capital pagado	\$	380.000.000	\$	380.000.000
Prima de Emisión	\$	-	\$	-
Acciones Propias en Cartera	\$	-	\$	-
Inversión suplementaria al capital asignado	\$	-	\$	-
Ganancias/Pérdidas acumuladas	\$	348.373.274	\$	198.019.458
Utilidad y/o Pérdida del Ejercicio	\$	114.190.470	\$	150.353.816
Reservas	\$	-	\$	-
Otras participaciones en el patrimonio	\$	-	\$	-

El vigilado deberá diligenciar las cuentas correspondientes al patrimonio.

#### Validaciones:

- El total del patrimonio es un campo calculado.
- El sistema valida automáticamente la sumatoria de las cuentas.

#### Total pasivo + patrimonio

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$	-	\$	-
---------------------------	----	---	----	---

#### Validaciones:

- Es un campo calculado.
- Corresponde a la suma de:

-Total pasivos

-Total patrimonio

### Validación ecuación patrimonial

VALIDACIÓN ECUACIÓN PATRIMONIAL	CORRECTO	CORRECTO
---------------------------------	----------	----------

### Validaciones:

Debe cumplirse la siguiente igualdad:

Activo = Pasivo + Patrimonio

- El sistema validará automáticamente esta relación.
- El resultado será:

-“Correcto” cuando la ecuación se cumple

-“Incorrecto” cuando existen diferencias

### VALIDACIONES – ESTADO DE RESULTADOS

#### Ingresos de actividades ordinarias

PERÍODO A REPORTAR	2025	2024
<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	\$ -	\$ -
(+Ingresos derivados de actividades de transporte, conexas y complementarias		
(+Ingresos derivados por otras actividades no asociadas al transporte		

El vigilado deberá diligenciar los ingresos derivados de su operación, discriminando entre:

- Ingresos derivados de actividades de transporte, conexas y complementarias
- Ingresos derivados por otras actividades no asociadas al transporte

#### Importancia del correcto reporte de los ingresos

El adecuado diligenciamiento de los ingresos es fundamental, ya que:

- Permite identificar la actividad económica principal del vigilado.
- Facilita el análisis de la operación por parte de la Superintendencia de Transporte.
- Evita la generación de solicitudes de retransmisión por inconsistencias en la información reportada.

- Previene errores en el cálculo de la tasa de contribución, evitando:

-Cobros superiores o inferiores a los que corresponden

-Ajustes posteriores por parte de la Entidad

-Requerimientos adicionales al vigilado

### Costos, amortización y depreciación

(-)Costo de ventas			
(-)Amortización			
(-)Depreciación			
<b>GANANCIA BRUTA</b>		\$	- \$
(-)Gastos de ventas			

Los valores correspondientes a amortización y depreciación no afectan el cálculo del estado de

El vigilado deberá diligenciar:

- Costos de ventas
- Amortización
- Depreciación

### Importancia del correcto registro

El adecuado registro de estos conceptos es fundamental, ya que:

- Permite determinar correctamente la ganancia bruta.
- Mantiene la coherencia entre los estados financieros.
- Evita inconsistencias que pueden generar solicitudes de retransmisión.

### Tratamiento en el formulario

- La amortización y depreciación se registran como partidas independientes.
- No afectan el cálculo de la ganancia bruta en el formulario.

### Ingresos y gastos no operacionales

<b>GANANCIA BRUTA</b>		\$ 850.194.770	\$ 780.955.816
(-)Gastos de ventas		-	-
(-)Gastos de Administración		723.519.800	620.452.000
(-)Amortización		-	-
(-)Depreciación		-	-
(-)Otros gastos operacionales		-	-
(+)Otros ingresos operacionales		-	-
(+)Otras ganancias (pérdidas) operacionales		-	-
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) POR ACTIVIDADES DE LA OPERACIÓN</b>		\$ 126.674.970	\$ 160.503.816
<b>(+) Ingresos No Operacionales</b>		-	-
(+) Ingresos Financieros		-	-
(+) Otros Ingresos no operacionales		-	-
<b>(-) Gastos No Operacionales</b>	Rendimientos obtenidos por inversiones financieras, intereses generados por cuentas bancarias u otros instrumentos financieros.	\$ 12.484.500	\$ 10.150.000
(-) Costos Financieros		12.484.500	10.150.000
(-) Otros gastos financieros		12.484.500	10.150.000
(-) Intereses de la Deuda		-	-
(-) Otros Gastos no operacionales		-	-

El vigilado deberá diligenciar los valores correspondientes a los ingresos y gastos no operacionales, incluyendo:

- Ingresos financieros
- Otros ingresos no operacionales
- Costos financieros
- Otros gastos financieros
- Intereses de la deuda
- Otros gastos no operacionales

### Importancia del correcto diligenciamiento

El adecuado registro de los ingresos y gastos no operacionales es fundamental, ya que:

- Permite determinar correctamente el resultado antes de impuestos.
- Evita inconsistencias en la estructura del estado de resultados.
- Previene errores que puedan generar solicitudes de retransmisión.

De acuerdo con las instrucciones del archivo:

- Los valores **no deben registrarse con signo negativo**.
- Cada concepto debe diligenciarse como valor positivo, según su naturaleza.

✦ Esto significa que:

- Los ingresos se registran como valores positivos en su respectiva sección.
- Los gastos también se registran como valores positivos, aunque el sistema los reste automáticamente.

### Excepción

- Solo se deberán utilizar valores negativos cuando la naturaleza del concepto lo requiera expresamente.

### Validaciones

El vigilado deberá verificar que:

- No se incluyan signos negativos en los valores diligenciados.
- Los ingresos y gastos estén correctamente clasificados.
- La información sea consistente con:

-Estados financieros

-Notas a los estados financieros

### Consideración importante

- El formulario realiza automáticamente las operaciones aritméticas.
- Por lo tanto, el uso incorrecto de signos puede generar:

-Doble afectación en los cálculos

-Resultados erróneos

-Inconsistencias en la información reportada

### Ganancia (pérdida) neta

GANANCIA (PÉRDIDA) NETA		
VALIDACIÓN ESTADO DE RESULTADOS	CORRECTO	CORRECTO

El vigilado deberá diligenciar el valor correspondiente a la ganancia o pérdida neta del ejercicio, para el periodo reportado y el comparativo.

### Importancia del correcto diligenciamiento

- El adecuado registro de la ganancia o pérdida neta es fundamental, ya que:
- Refleja el resultado final del ejercicio de la entidad.
- Es un valor base para el análisis financiero por parte de la Superintendencia.
- Su incorrecto diligenciamiento puede generar:

-Inconsistencias entre estados financieros

-Solicitudes de retransmisión

-Diferencias en la información reportada

### Validaciones

El vigilado deberá verificar que:

- El valor registrado corresponda al resultado final del estado de resultados.
- Sea consistente con:

-Estado de situación financiera (patrimonio)

-Estado de cambios en el patrimonio

- No se registren valores con signos incorrectos.

### Campo de validación

El formulario cuenta con un campo de validación que indicará el estado del reporte:

- “Correcto”: cuando la información es consistente
- “Incorrecto”: cuando existen diferencias

### Consideración importante

- La ganancia o pérdida neta debe coincidir con la reportada en los demás estados financieros.
- Cualquier diferencia generará inconsistencias en el sistema.

## VALIDACIONES – DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

### Obligatoriedad del dictamen

PERÍODO A REPORTAR	2025
VALIDACIÓN OBLIGATORIEDAD DICTAMEN	OBLIGADO A REPORTAR DICTAMEN

El sistema valida automáticamente si el vigilado se encuentra obligado a reportar dictamen del revisor fiscal.

La validación corresponde a:

La verificación de la obligación conforme a la información reportada correspondiente a ingresos y activos, la naturaleza jurídica, normativa aplicable y la información registrada en la pestaña de identificación.

### Opinión del dictamen

PERÍODO A REPORTAR	2025
VALIDACIÓN OBLIGATORIEDAD DICTAMEN	OBLIGADO A REPORTAR DICTAMEN
Opinión Dictamen	LIMPIO O FAVORABLE
Contenido Salvedad Dictamen	CON SALVEDAD
Parrafo Enfasis Dictamen	LIMPIO O FAVORABLE
Hipotesis Negocio Marcha	NO REPORTA DICTÁMEN
VALIDACIÓN HNM	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN
	DESFAVORABLE O ADVERSA

El vigilado deberá seleccionar el tipo de opinión emitida por el revisor fiscal.

Opciones disponibles:

- Limpio o favorable
- Con salvedad
- Desfavorable o adversa
- Abstención de opinión
- No reporta dictamen

#### Contenido de salvedades

VALIDACIÓN OBLIGATORIEDAD DICTAMEN	OBLIGADO A REPORTAR DICTAMEN
Opinión Dictamen	LIMPIO O FAVORABLE
Contenido Salvedad Dictamen	NO SALVEDAD
Parrafo Enfasis Dictamen	ADMINISTRATIVO
Hipotesis Negocio Marcha	CONTABLE - FINANCIERO
VALIDACIÓN HNM	ECONOMICO
	LEGAL
	NO SALVEDAD
	NO REPORTA DICTÁMEN
	SIN CATEGORIZAR

El vigilado deberá indicar si el dictamen presenta salvedades y su tipo.

Opciones:

- Administrativa
- Contable – financiero
- Económico

- Legal
- No salvedad
- No reporta dictamen

### Párrafo de énfasis

VALIDACIÓN OBLIGATORIEDAD DICTAMEN	OBLIGADO A REPORTAR DICTAMEN
Opinión Dictamen	LIMPIO O FAVORABLE
Contenido Salvedad Dictamen	NO SALVEDAD
Párrafo Enfasis Dictamen	NO
Hipotesis Negocio Marcha	SI
VALIDACIÓN HNM	NO NO REPORTA DICTÁMEN

El vigilado deberá indicar si el dictamen contiene párrafo de énfasis.

Opciones:

- Sí
- No
- No reporta dictamen

### Hipótesis de negocio en marcha

VALIDACIÓN OBLIGATORIEDAD DICTAMEN	OBLIGADO A REPORTAR DICTAMEN
Opinión Dictamen	LIMPIO O FAVORABLE
Contenido Salvedad Dictamen	NO SALVEDAD
Párrafo Enfasis Dictamen	NO
Hipotesis Negocio Marcha	SI CUMPLE
VALIDACIÓN HNM	SI CUMPLE NO CUMPLE

Esta información será verificada contra los indicadores incluidos en el Decreto 1378 de 2021.

El vigilado deberá indicar si la entidad cumple con la hipótesis de negocio en marcha.

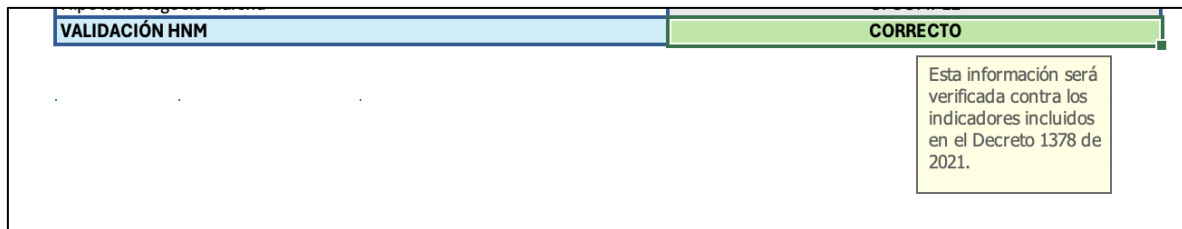
Opciones:

- Sí cumple
- No cumple

### La validación corresponde a:

La evaluación de la continuidad operativa conforme al artículo 4 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1378 de 2021.

### Validación HNM (Hipótesis de Negocio en Marcha)



El sistema realiza una validación automática de la información reportada.

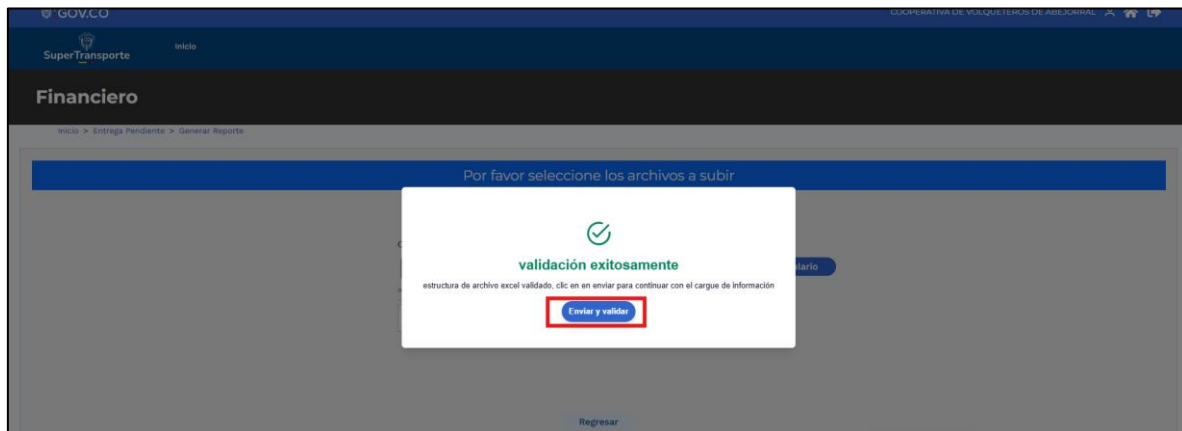
### Resultado

- “Correcto”: cuando la información es consistente
- “Incorrecto”: cuando existen diferencias

### La validación corresponde a:

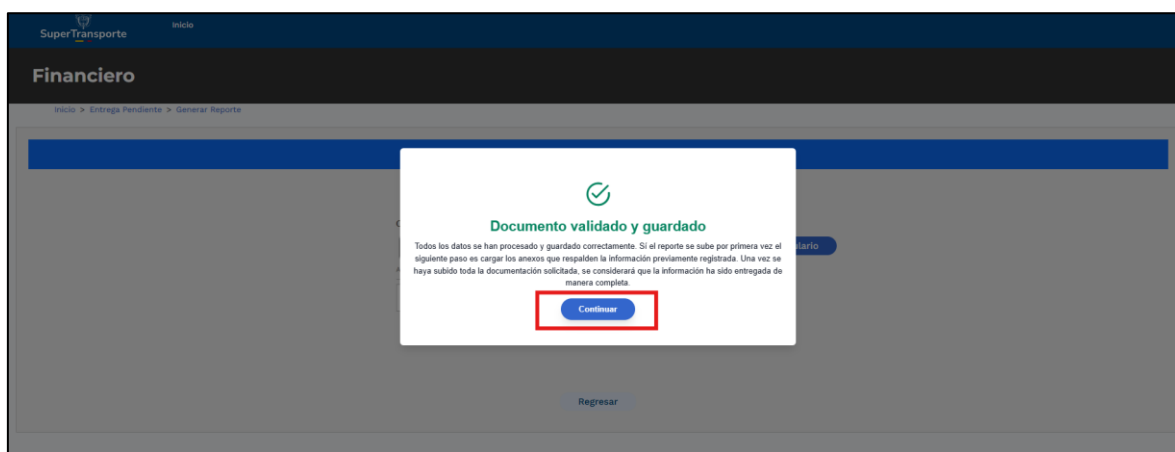
La verificación de la hipótesis de negocio en marcha con base en los indicadores establecidos en el Decreto 1378 de 2021 y a lo reportado en el anexo de Dictamen.

Posteriormente cargue el archivo, y de clic en el botón cargar archivo, el sistema validará la información suministrada e indicará con un mensaje si el proceso fue exitoso.

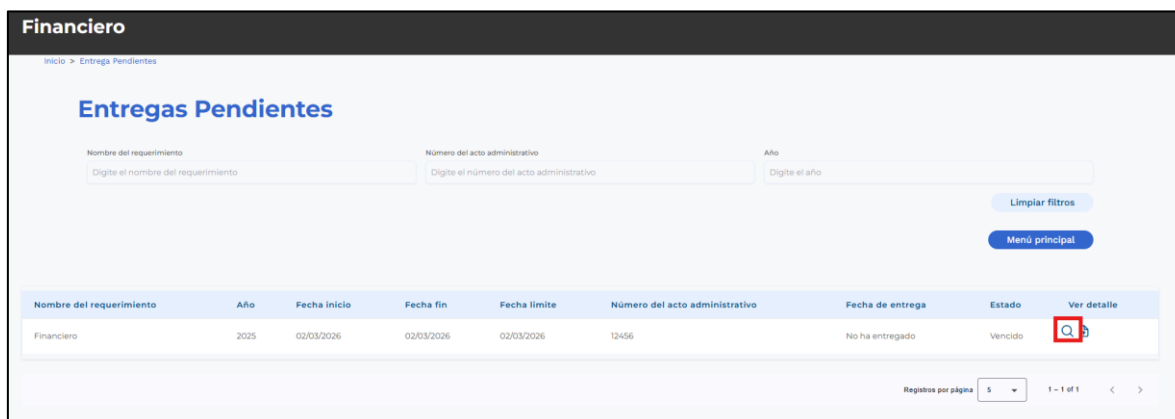


Por último, de clic en enviar y validar.

El sistema mostrará en pantalla un aviso en pantalla indicando que la información se ha procesado y guardado de manera exitosa, seguido de clic en el botón Continuar.



A continuación, vuelva a la sección entregas pendientes y de clic en el icono 



en pantalla visualizara los datos generales y la información del reporte dando clic en cada uno de ellos puede consultar la información cargada.



**Datos Generales**

Nombre del Requerimiento: Financiero  
 Año: 2025  
 Fecha Fin: 2026-03-02  
 Número de Acto Administrativo: 12456

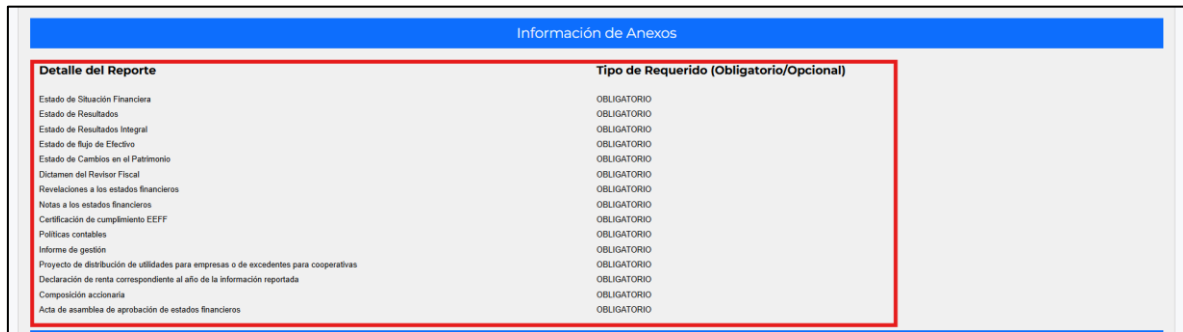
Periodo de entrega: No contiene  
 Fecha Inicio: 2026-03-02  
 Fecha Publicación: 2026-03-02  
 Estado: Vencido

**Información del Reporte**

Detalle del Reporte	Anexos
Carátula	<a href="#">Carátula</a>
Estado de Situación Financiera	<a href="#">Estado de Situación Financiera</a>
Estado de Resultados	<a href="#">Estado de Resultados</a>
Estado de Resultados Integral	<a href="#">Estado de Resultados Integral</a>
Flujo de Efectivo Indirecto	<a href="#">Flujo de Efectivo Indirecto</a>
Flujo de Efectivo Directo	<a href="#">Flujo de Efectivo Directo</a>
Dictamen del Revisor Fiscal	<a href="#">Dictamen del Revisor Fiscal</a>
	<a href="#">Otros</a>

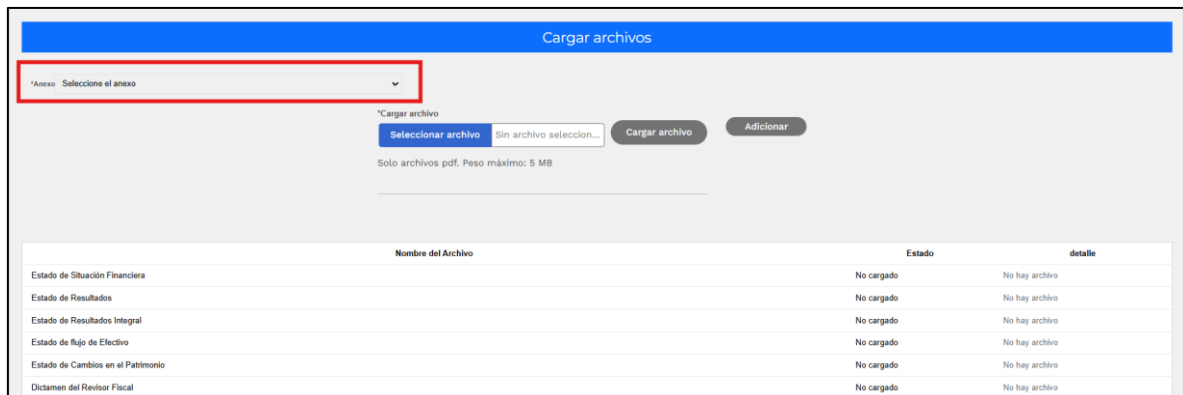
[Regresar](#)

En anexos encontrará el detalle del reporte y al frente si este es obligatorio/opcional.



Detalle del Reporte	Tipo de Requerido (Obligatorio/Opcional)
Estado de Situación Financiera	OBLIGATORIO
Estado de Resultados	OBLIGATORIO
Estado de Resultados Integral	OBLIGATORIO
Estado de flujo de Efectivo	OBLIGATORIO
Estado de Cambios en el Patrimonio	OBLIGATORIO
Dictamen del Revisor Fiscal	OBLIGATORIO
Revelaciones a los estados financieros	OBLIGATORIO
Notas a los estados financieros	OBLIGATORIO
Certificación de cumplimiento EEFF	OBLIGATORIO
Políticas contables	OBLIGATORIO
Informe de gestión	OBLIGATORIO
Proyecto de distribución de utilidades para empresas o de excedentes para cooperativas	OBLIGATORIO
Declaración de renta correspondiente al año de la información reportada	OBLIGATORIO
Composición accionaria	OBLIGATORIO
Acta de asamblea de aprobación de estados financieros	OBLIGATORIO

Para cargar cada uno de los anexos seleccione uno de la lista desplegable según corresponda



**Cargar archivos**

\*Anexo: Seleccione el anexo

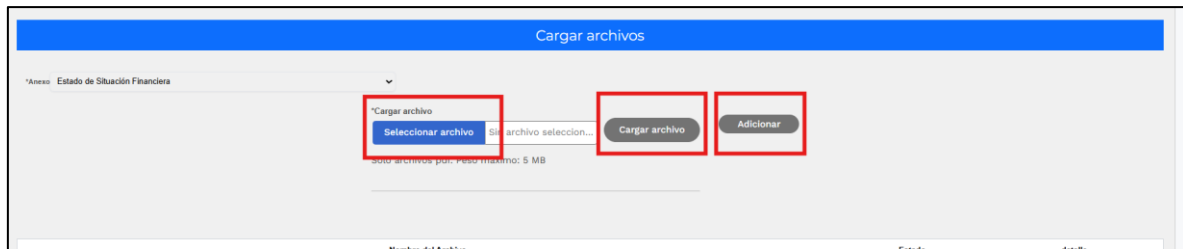
\*Cargar archivo

[Seleccionar archivo](#) [Sin archivo seleccion...](#) [Cargar archivo](#) [Adicionar](#)

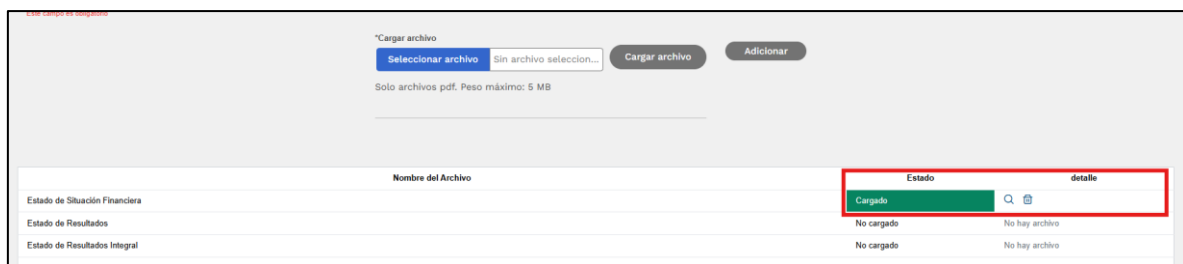
Solo archivos pdf. Peso máximo: 5 MB

Nombre del Archivo	Estado	detalle
Estado de Situación Financiera	No cargado	No hay archivo
Estado de Resultados	No cargado	No hay archivo
Estado de Resultados Integral	No cargado	No hay archivo
Estado de flujo de Efectivo	No cargado	No hay archivo
Estado de Cambios en el Patrimonio	No cargado	No hay archivo
Dictamen del Revisor Fiscal	No cargado	No hay archivo

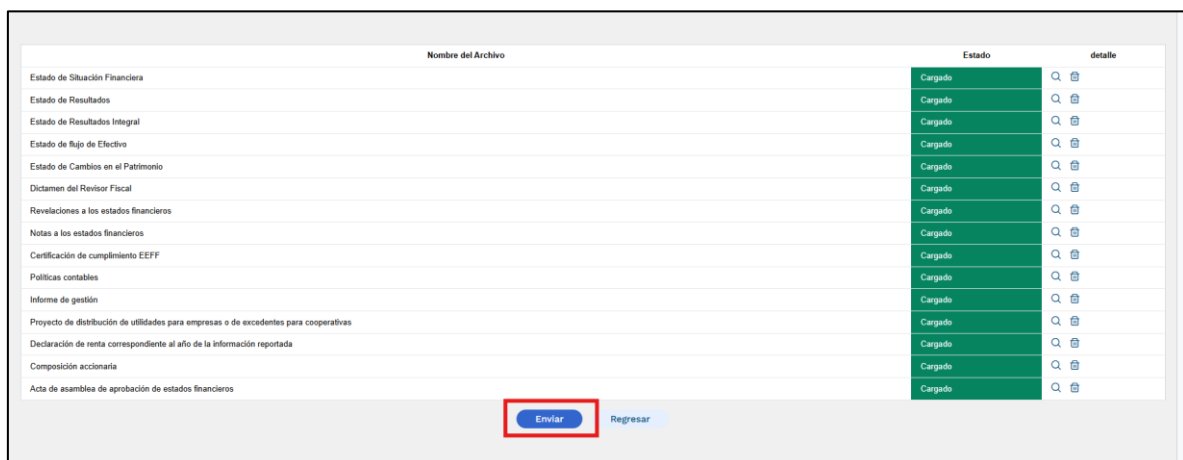
Luego seleccione el archivo, de clic en cargar archivo y por ultimo de clic en adicionar, recuerde que el formato es PDF con un peso máximo de 5 MB.



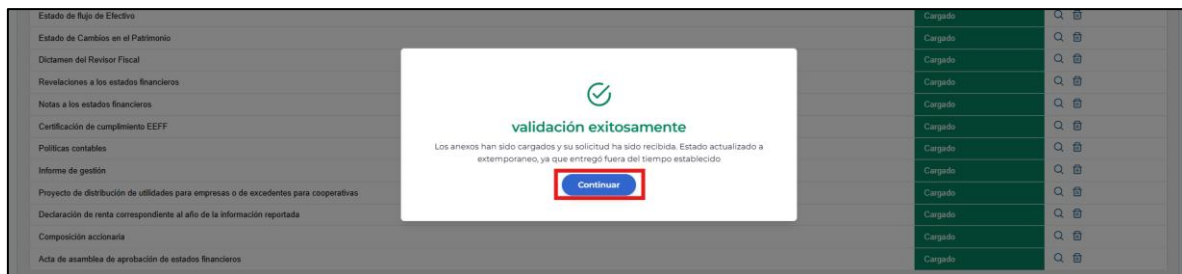
En la parte inferior de la pantalla puede visualizar cada uno de los documentos cargados con su estado y en detalle puede eliminar el documento en caso de que el documento no corresponda.



Una vez cargada toda la documentación de clic en Enviar.

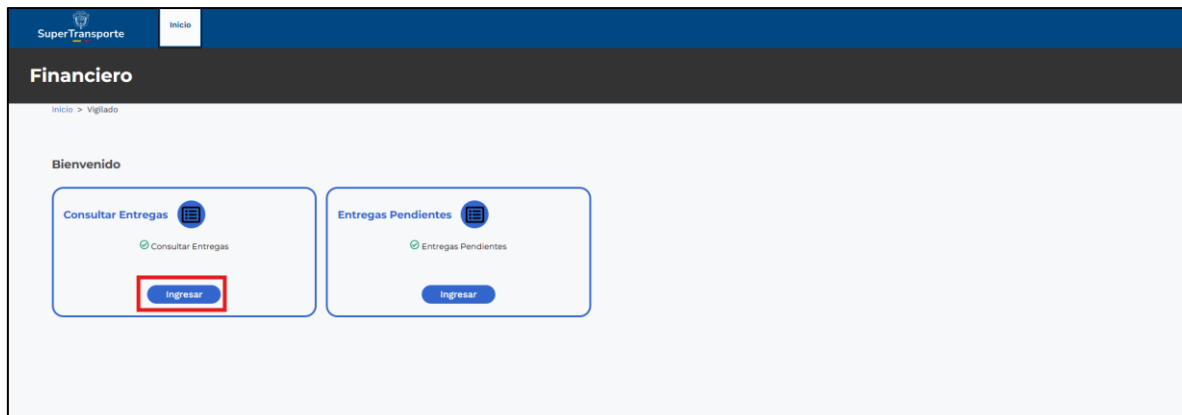


El sistema le mostrará en pantalla un aviso indicando que la validación ha sido exitosa, para terminar de clic en continuar.



### 7.3 Entregas pendientes

El proceso ha terminado, para consultar la información cargada seleccione Consultar Entregas.



En anexos puede visualizar cada uno de los documentos cargados

Información de Anexos	
Detalle del Reporte	Detalles
Estado de Situación Financiera	Q
Estado de Resultados	Q
Estado de Resultados Integral	Q
Estado de Flujo de Efectivo	Q
Estado de Cambios en el Patrimonio	Q
Dictamen del Revisor Fiscal	Q
Revelaciones a los estados financieros	Q
Notas a los estados financieros	Q
Certificación de cumplimiento EEFF	Q
Políticas contables	Q
Informe de gestión	Q
Proyecto de distribución de utilidades para empresas o de excedentes para cooperativas	Q
Declaración de renta correspondiente al año de la información reportada	Q
Composición accionaria	Q
Acta de asamblea de aprobación de estados financieros	Q
<a href="#">Regresar</a>	

### 8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha de publicación	Descripción
001	20-mar-2026	Creación de manual

### AUTORIZACIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: <b>Sebastián Mendez Ordoñez</b> Cargo: Contratista <b>Laura Daniela Torres Montenegro</b> Cargo: Contratista	Nombre: <b>Andrés Felipe Medina Romero</b> Cargo: Contratista OTIC	Nombre: <b>Gunther Gabriel Ortiz</b> Cargo: Jefe OTIC