

Oficio 220-058285 del 10 de diciembre de 2007

ASUNTO: Periodo de conservación de documentos sociales.

Me refiero a su escrito radicado en esta Superintendencia con el número 2007-01-178094, mediante el cual, luego de exponer su caso, con ocasión del cual requiere que la sociedad FERROALUMINIOS LTDA. le certifique la fecha de su ingreso a laborar en dicha compañía, así como la fecha de su retiro de la misma, lo que sucedió en el año 1985, teniendo en cuenta que tal compañía le ha dicho que no tiene documentación de hace veinte años, consulta cuando una empresa es vendida pero continúa con la misma razón social, quién debe certificar el tiempo laborado con los anteriores dueños. Quién debe guardar las hojas de vida de los empleados?

Sobre el particular, le informo que la obligación de certificar el tiempo laborado para una sociedad por un particular corresponde expedirla al representante legal de la misma o a quien éste delegue tal función al interior de la compañía, como podría serlo quien dirija el área de recursos humanos.

No obstante, le informo que la obligación que tienen las sociedades comerciales de conservar la documentación social opera tan solo por diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005.

Para mayor comprensión del tema, le transcribo apartes del oficio 220-16158 del 26 de marzo de 2007 que se refiere al tema en comento:

El artículo 28 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005, en concordancia con el artículo 86 *ídem*, en aras de simplificar trámites y erradicar procedimientos que al parecer de dicha ley se traducían en exigencias injustificadas a los administrados, derogaron expresamente y en su integridad los artículos 60 del Código de Comercio y 134 del Decreto 2649 de 1993, que se referían a términos y procedimientos para la destrucción de los libros y documentos sociales, entre los cuales se cuentan las facturas citadas. Esto equivale a decir que, hoy día (según lo dispone dicha ley a través de los mencionados artículos), solamente existe la obligación de conservar los libros y documentos sociales, por medio escrito o cualquier medio técnico, magnético o electrónico, por un periodo de **diez (10) años**, contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, luego de lo cual, podrán ser destruidos sin que para tal efecto deba mediar la intervención de la cámara de comercio.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el particular en materia tributaria, dada la prevalencia de que goza la normatividad fiscal (último inciso del artículo 136 del Decreto 2649 de 1993).

En este orden, tenemos que no existe obligación para la sociedad FERROALUMINIOS LTDA. de conservar en sus archivos documentos relativos a situaciones sociales, como lo son las derivadas de relaciones laborales con sus ex empleados, por más de diez (10) años contados a partir de la fecha del último documento relativo al tema.

En los anteriores términos se ha dado respuesta a su consulta, no sin antes observarle que el alcance de los mismos es aquel al que alude el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.