



|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br>SUPERINTENDENCIA<br>DE SOCIEDADES | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                   | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION<br/>EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>               | Número de página 1 de 38   |




# **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

**MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL  
SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES  
“SIGS”**

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA<br/>DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                   | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION<br/>EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>               | Número de página 2 de 38   |

### Tabla de contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACION GENERAL DE SOCIEDADES<br/>SIGS.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ICONOS DISPONIBLES .....</b>           | <b>4</b>  |
| a. Búsqueda.....  | 4         |
| b. Filtros .....  | 4         |
| c. Opciones de exportación de los datos .....                                   | 4         |
| d. Opciones para consulta y edición de datos .....                              | 5         |
| e. Otros iconos.....  | 6         |
| <b>2. ACTUALIZACION DATOS BASICOS .....</b>                                     | <b>6</b>  |
| <b>2.1. SECCION ACTUALIZACION .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.1.1. ITEM PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS .....</b>                       | <b>8</b>  |
| a. Ingreso de personas naturales y/o jurídicas .....                            | 8         |
| b. Búsqueda avanzada Persona Natural y/o Jurídica .....                         | 10        |
| c. Ver y editar información .....   | 11        |
| <b>2.1.2. ITEM SOCIEDAD SUPERVISADA.....</b>                                    | <b>14</b> |
| a. Ingreso de sociedad supervisada .....  | 15        |
| b. Búsqueda avanzada Sociedad Supervisada .....                                 | 21        |
| c. Ver y editar información .....   | 23        |
| <b>3. RESPONSABLES .....</b>  | <b>37</b> |
| a. Responsable funcional .....  | 37        |
| b. Responsable técnico .....  | 37        |
| <b>4. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>   | <b>38</b> |

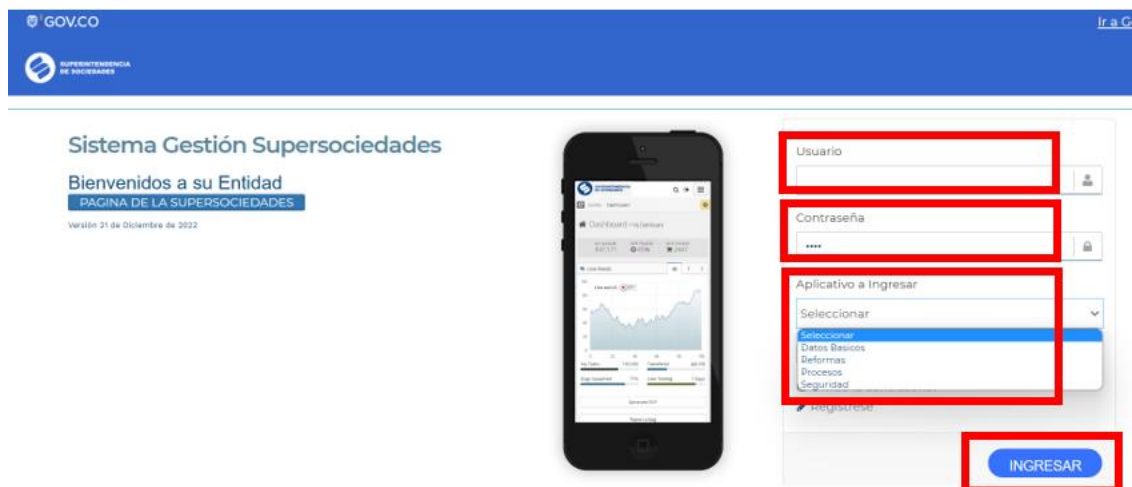
|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 3 de 38   |


## 1. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES - SIGS

Para acceder al módulo de Actualización, cada usuario ingresa a la intranet y en la opción Aplicativos selecciona SIGS



Allí se desplegará la ventana de inicio de sesión en la cual se ingresan los datos de usuario y contraseña con los que usualmente ingresa en la red de la entidad, luego se selecciona el aplicativo al que desea ingresar ya sea datos básicos, reformas, procesos o seguridad (este último módulo es utilizado usualmente por el funcionario asignado en el Grupo Arquitectura de Datos) y por último da clic en el botón ingresar.



|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 4 de 38   |

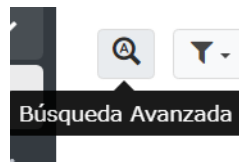
## 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ICONOS DISPONIBLES

### a. Búsqueda

Panel de búsqueda: despliega los filtros de búsqueda más comunes



Búsqueda avanzada: es la búsqueda selectiva, se puede realizar a través del icono



Reiniciar: permite realizar la limpieza del filtro, en resumen, permite visualizar todas las opciones para una nueva búsqueda de la información




### b. Filtros

Guardar filtro actual: permite realizar el guardado de la búsqueda para luego volverla a utilizar.

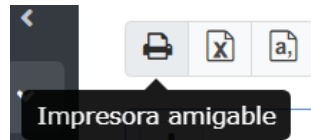
Eliminar filtro: permite realizar la eliminación del filtro o filtros guardados.



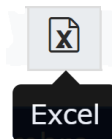
### c. Opciones de exportación de los datos

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 5 de 38   |

Impresora amigable: permite realizar la Impresión directa del documento buscado



Excel: permite realizar la respectiva exportación del documento a Excel



CSV: permite realizar la exportación del documento a un archivo separado por comas

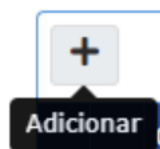


PDF: permite realizar la respectiva exportación del documento a un archivo en formato PDF




#### **d. Opciones para consulta y edición de datos**

Adicionar: permite adicionar información



Ver: se identifica con una lupa, esta opción le permite acceder al formulario y ver la información con más detalle

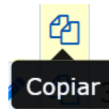
|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 6 de 38   |



Editar: se identifica con un lápiz, esta opción le permite acceder a la información registrada en un formulario para actualizarla

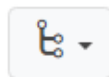


Copiar: se identifica con hojas sobrepuestas, esta opción permite realizar el copiado de la información y usarlo como una plantilla




### e. Otros iconos

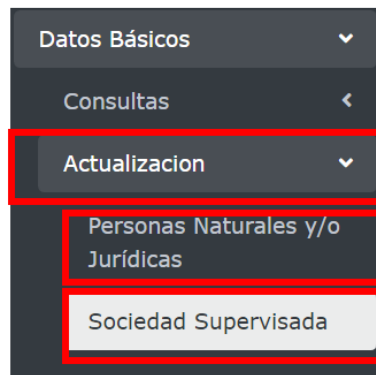
Maestro/detalle: despliega opciones adicionales de consulta de causales y administradores para poder consultar y modificar



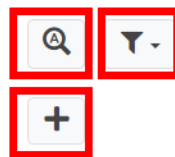
## 2. ACTUALIZACIÓN DATOS BÁSICOS

Para la actualización de personas naturales y/o jurídicas, así como de sociedad supervisada, se ingresa al aplicativo Datos Básicos y posteriormente en el menú que se visualiza en la parte superior izquierda de la pantalla se selecciona el módulo actualización, este desplegará las opciones disponibles para actualización.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 7 de 38   |




En este módulo las secciones de Personas Naturales y de Sociedad Supervisada cuentan con las opciones búsqueda avanzada, filtros y adicionar, descritas en la parte inicial del presente manual (numeral 1.1)



En las secciones o módulos mencionados se ingresan los datos de Personas Naturales y/o Jurídicas y de las Sociedades Supervisadas, los cuales se van a utilizar en las diferentes plataformas de la Superintendencia de Sociedades, para poder realizar procesos de inspección, vigilancia y control por parte de la entidad es necesario que se ingrese esta información.

Una vez inicie sesión y de acuerdo con los permisos y perfiles otorgados al usuario, se visualiza el menú en la parte izquierda que para el caso de “**Datos Básicos**” se despliegan las opciones:

- a. Consultas (explicado con más detalle en el manual GIE-M-001 Manual SIGS)
- b. Actualización (explicado en el presente manual)
- c. Mantenimiento (este módulo es utilizado únicamente por el funcionario asignado en el Grupo Arquitectura de Datos y esta explicado con más detalle en el manual GIE-M-001 Manual SIGS)

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 8 de 38   |

## 2.1. SECCIÓN ACTUALIZACIÓN

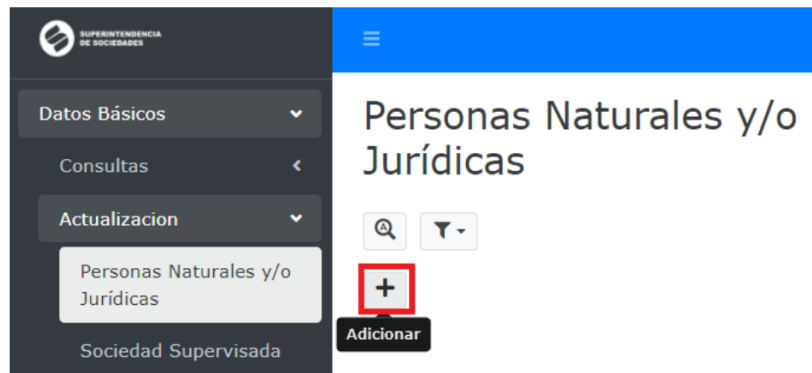
### 2.1.1. ITEM PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS

En este formulario se puede realizar el ingreso, búsqueda y modificación de las Personas Naturales y/o Jurídicas registradas, además de las acciones de impresión exportación y visualización de la información registrada.

**Nota:** este formulario no requiere documento soporte para el ingreso o modificación de los datos, por lo tanto, es importante tener cuidado al diligenciarlo.


#### a. Ingreso de personas naturales y/o jurídicas

Para el ingreso de un nuevo registro seleccione el icono correspondiente a adicionar




Se desplegará el formulario con los campos requeridos para realizar el ingreso de la persona natural y/o jurídica requerida y los campos están definidos como datos principales, todos aquellos que se encuentran con un (\*) son campos de obligatorio diligenciamiento.



|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
|  <p><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b></p> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 9 de 38   |

|  |   |
|--|---|
| <p>1. <b>Tipo documento:</b> Se realiza la selección de una opción de la lista desplegable brindada en el formulario</p> <p>2. <b>Número documento:</b> Se digita el número de documento completo.</p> <p>3. <b>Nombres Apellidos /Razon social:</b> Se digita el nombre o Razon social dependiendo el caso.</p> <p>4. <b>Genero:</b> Se realiza la seleccion del genero en las opciones del formulario.</p> <p>5. <b>Nacionalidad:</b> Se realiza la seleccion de la nacionalidad en las opciones del formulario.</p> <p>6. <b>Doble Nacionalidad:</b> Se realiza la seleccion de la doble nacionalidad en las opciones del formulario.</p> <p>7. <b>Dirección notificación judicial:</b> Se realiza el ingreso de la dirección de notificación.</p> <p>8. <b>País:</b> Se realiza la selección de la opción en el forulario.</p> <p>9. <b>Departamento:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario</p> <p>10. <b>Ciudad:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario.</p> <p>11. <b>Telefono:</b> Se ingresa el número de telefono de contacto.</p> <p>12. <b>FAX:</b> Se ingresa el número de Fax del contacto.</p> <p>13. <b>Apartado aereo:</b> Se ingresa el número de apartado aereo del contacto.</p> <p>14. <b>E-Mail:</b> Se ingresa el Email del</p> | <p><b>Personas Naturales y/o Jurídicas Adicionar</b></p> <p>Tipo de documento * 1</p> <p>Número de documento * 2</p> <p>Dígito de verificación</p> <p>Nombres Apellidos / Razón Social * 3</p> <p>Género * 4</p> <p>Nacionalidad * ( SIN PAIS ) 5</p> <p>Doble nacionalidad ( SIN PAIS ) 6</p> <p>Dirección Notificación Judicial * 7</p> <p>País * ( SIN PAIS ) 8</p> <p>Departamento * SIN DEPARTAMENTO 9</p> <p>Ciudad * SIN CIUDAD - SIN DEPARTAMENTO 10</p> <p>Teléfono * 11</p> <p>FAX 12</p> <p>Apartado Aéreo 13</p> <p>E-mail * 14</p> |
| <p>15. <b>Página Web:</b> Se ingresa la pagina web del contacto.</p> <p>16. <b>Dirección de Domicilio:</b> Se ingresa la Dirección de Domicilio del contacto.</p> <p>17. <b>País:</b> Se realiza la selección de la opción en el forulario.</p> <p>18. <b>Departamento:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario</p> <p>19. <b>Ciudad:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario.</p> <p>20. <b>Telefono:</b> Se ingresa el número de telefono de contacto.</p> <p>21. <b>FAX:</b> Se ingresa el número de Fax del contacto.</p>  | <p>Página WEB 15</p> <p>Dirección de Domicilio * 16</p> <p>País * 17</p> <p>Departamento * SIN DEPARTAMENTO 18</p> <p>Ciudad * SIN CIUDAD - SIN DEPARTAMENTO 19</p> <p>Teléfono 20</p> <p>FAX 21</p> <p>fecha ingreso sistema * 2/16/2022</p>   |

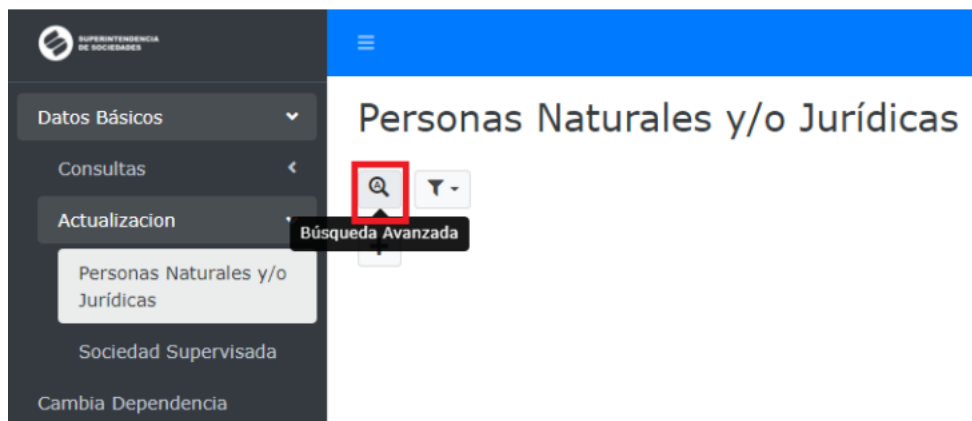
|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 10 de 38  |

Posteriormente al diligenciamiento de los respectivos campos y si están correctos, dar clic en la opción Adicionar o de lo contrario seleccione la opción cancelar




### **b. Búsqueda avanzada Persona Natural y/o Jurídica**

En este módulo se pueden realizar las búsquedas de las personas naturales y/o jurídicas inscritas para su posterior edición o adición de los datos registrados en la Superintendencia a través de una búsqueda selectiva



Se desplegará un formulario, para el ingreso de los criterios de búsqueda tales como, tipo de documento, número de documento y/o nombres o razón social, luego del ingreso de dichos criterios se da clic en el botón buscar.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 11 de 38  |

Búsqueda Avanzada

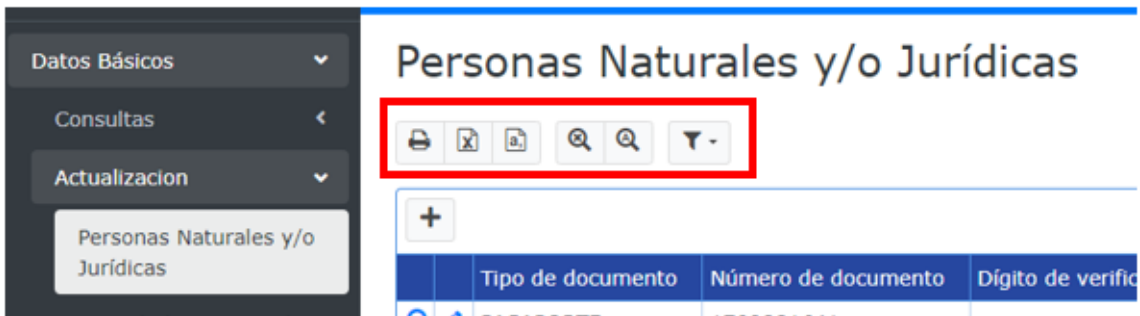
Tipo de documento

Número de documento

Nombres Apellidos / Razón Social

Contiene

Desde la barra de tareas ubicada en la parte superior, es posible realizar la impresión del documento, la exportación a Excel, exportación a CSV (archivo separado por comas), como se muestra a continuación:




The screenshot shows a sidebar menu on the left with options: Datos Básicos, Consultas, and Actualización. The main content area is titled 'Personas Naturales y/o Jurídicas'. A toolbar is highlighted with a red box, containing icons for print, Excel, CSV, search, and a filter icon. Below the toolbar is a table with columns: Tipo de documento, Número de documento, and Dígito de verificación.

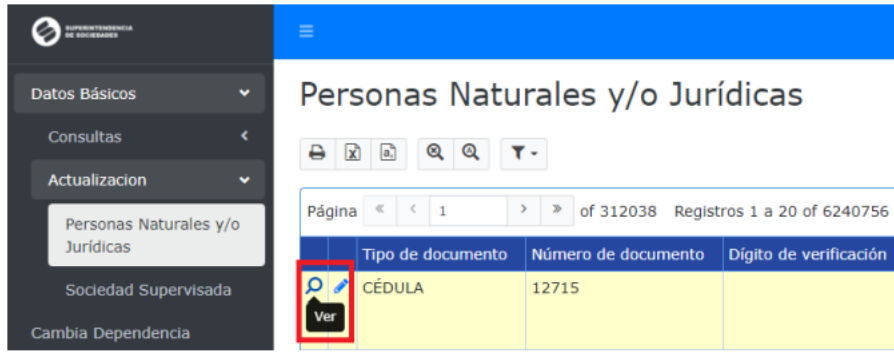
De igual manera se encuentran los iconos de reinicio que limpian la información en la ventana y permiten volver a las opciones iniciales o de búsqueda avanzada para el ingreso de criterios más específicos de búsqueda, por último, encontramos la opción de filtros ya sea para guardar o eliminar los mismos.

### c. Ver y editar información

Posterior al ingreso de los criterios de búsqueda y de dar clic en el botón buscar, se visualizará la información registrada en el sistema.

Al seleccionar el icono identificado con una “lupa (ver)” se accede a la información registrada en el formulario y esta se visualiza o al seleccionar el icono identificado con un “lápiz (editar)” se permite la modificación de esta:

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 12 de 38  |








The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation options: 'Datos Básicos', 'Consultas', 'Actualización', 'Personas Naturales y/o Jurídicas', 'Sociedad Supervisada', and 'Cambia Dependencia'. The main content area is titled 'Personas Naturales y/o Jurídicas' and displays a table with search results. The table has columns for 'Tipo de documento', 'Número de documento', and 'Dígito de verificación'. A red box highlights a 'Ver' button next to the first row of the table.

| Tipo de documento | Número de documento | Dígito de verificación |
|-------------------|---------------------|------------------------|
| CÉDULA            | 12715               |                        |

La activación del formulario con la información de la persona natural o jurídica objeto de búsqueda, se observa de la siguiente forma:

**Personas Naturales y/o Jurídicas** [Ver](#)

**Tipo de documento** CÉDULA

**Número de documento** 12715

**Dígito de verificación**

**Nombres Apellidos / Razón Social**

**Género** Jurídico

**Nacionalidad** COLOMBIA

**Doble nacionalidad** COLOMBIA

**Dirección Notificación Judicial**

**País** COLOMBIA

**Departamento** SIN DEPARTAMENTO

**Ciudad** SIN CIUDAD - SIN DEPARTAMENTO

**Teléfono**

**FAX**

**Apartado Aéreo**

**E-mail**

**Página WEB**

**Dirección de Domicilio**


**País**

**Departamento** SIN DEPARTAMENTO

**Ciudad** SIN CIUDAD - SIN DEPARTAMENTO

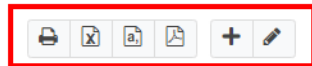
**Teléfono**

**FAX**

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 13 de 38  |

Este formulario cuenta con barra de tareas ubicada en la parte superior, desde allí es posible realizar la impresión del documento, la exportación a Excel, exportación a CSV (archivo separado por comas) o PDF, así como adicionar o editar información tal y como se muestra a continuación

### Personas Naturales y/o Jurídicas [Ver](#)





Tipo de documento PASAPORTE  
 Número de documento 1700981641

Para la edición de la información registrada dentro de este formulario es posible realizarla dando clic sobre el icono “lápiz (Editar)”, para la activación de los campos objeto de modificación y/o actualización


### Personas Naturales y/o Jurídicas



Página << < 1 > >> of 82911 Registros 1 a 20 of 1658208 20 +

|   | Tipo de documento | Número de documento | Dígito de verificación | Nombres Apellidos / Razón Social |
|---|-------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | NIT               | 800052582           |                        |                                  |
|  | NIT               | 2232521             | 9                      |                                  |

Donde luego de ingresar se logrará evidenciar el formulario Persona Natural y/o Jurídica con los campos habilitados para su modificación como se verá a continuación, es de recordar que los campos sombreados en gris no son editables:

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 14 de 38  |

|   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nombres Apellidos /Razon social:</b> Se digita el nombre o Razon social dependiendo el caso.</li> <li>2. <b>Genero:</b> Se realiza la seleccion del genero en las opciones del formulario.</li> <li>3. <b>Nacionalidad:</b> Se realiza la seleccion de la nacionalidad en las opciones del formulario.</li> <li>4. <b>Doble Nacionalidad:</b> Se realiza la seleccion de la doble nacionalidad en las opciones del formulario.</li> <li>5. <b>Dirección notificación judicial:</b> Se realiza el ingreso de la dirección de notificación.</li> <li>6. <b>País:</b> Se realiza la selección de la opción en el forulario.</li> <li>7. <b>Telefono:</b> Se ingresa el número de telefono de contacto.</li> <li>8. <b>FAX:</b> Se ingresa el número de Fax del contacto.</li> <li>9. <b>Apartado aereo:</b> Se ingresa el número de apartado aereo del contacto.</li> <li>10. <b>E-Mail:</b> Se ingresa el Email del contacto.</li> </ol> | <p><b>Personas Naturales y/o Jurídicas</b> Editar</p> <p>Tipo de documento    NIT</p> <p>Número de documento    800052582</p> <p>Digito de verificación</p> <p>Nombres Apellidos / Razón Social * <input type="text"/> 1</p> <p>Género * <input type="text"/> 2</p> <p>Nacionalidad * COLOMBIA <input type="text"/> 3</p> <p>Doble nacionalidad COLOMBIA <input type="text"/> 4</p> <p>Dirección Notificación Judicial * <input type="text"/> AV ORIENTAL 1A 16 5</p> <p>País * <input type="text"/> 6</p> <p>Departamento * BOYACÁ <input type="text"/> 7</p> <p>Ciudad * TUNJA <input type="text"/> 8</p> <p>Teléfono * <input type="text"/> 9</p> <p>FAX <input type="text"/> 10</p> <p>Apartado Aéreo <input type="text"/> 11</p> <p>E-mail * <input type="text"/> 12</p> |
|---|---|


|  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>11. <b>Pagina Web:</b> Se ingresa la pagina web del contacto.</li> <li>12. <b>Dirección de Domicilio:</b> Se ingresa la Direccion de Domicilio del contacto.</li> <li>13. <b>País:</b> Se realiza la selección de la opción en el formulario.</li> <li>14. <b>Telefono:</b> Se ingresa el número de telefono de contacto.</li> <li>15. <b>FAX:</b> Se ingresa el número de Fax del contacto.</li> </ol> | <p>Página WEB <input type="text"/> 13</p> <p>Dirección de Domicilio * <input type="text"/> AV ORIENTAL 1A 16 14</p> <p>País * <input type="text"/> 15</p> <p>Departamento * BOYACÁ <input type="text"/> 16</p> <p>Ciudad * TUNJA <input type="text"/> 17</p> <p>Teléfono <input type="text"/> 18</p> <p>FAX <input type="text"/> 19</p> |
|--|---|

Una vez ingresados los datos al finalizar se encuentran los botones “salvar” para guardar la información registrada o “cancelar” para omitir los cambios realizados

|               |          |
|---------------|----------|
| <b>Salvar</b> | Cancelar |
|---------------|----------|

## 2.1.2. ITEM SOCIEDAD SUPERVISADA

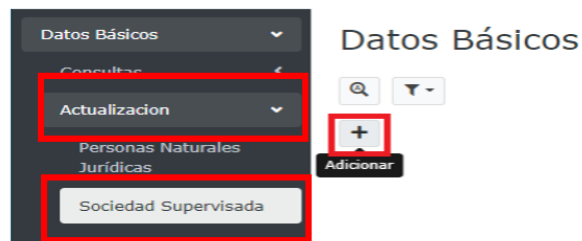
En esta sección y/o formulario se realiza el ingreso de una nueva sociedad o persona natural comerciante o no comerciante al estado de Inspección, vigilancia y/o control de la Superintendencia), también se puede realizar búsqueda y

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 15 de 38  |

modificación de las sociedades supervisadas previamente ingresadas, además de las acciones de impresión exportación y visualización de la información registrada.


**a. Ingreso de sociedad supervisada**

Para el ingreso de un nuevo registro seleccione el icono correspondiente a adicionar



Se desplegará el formulario con los campos requeridos para realizar el ingreso de la sociedad supervisada y personas naturales y/o jurídicas en caso de que estas últimas entren en proceso de insolvencia ante la entidad y los campos están definidos como datos principales, todos aquellos que se encuentran con un (\*) son campos de obligatorio diligenciamiento.

El formulario correspondiente a la adición de sociedad supervisada y personas naturales y/o jurídicas consta de (3) tres secciones enlistadas más adelante:

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 16 de 38  |

**Datos Básicos** Adicionar

Tipo documento \*

Número documento \*

Dígito verificación

Expediente

Razón social \*

Documento Soporte \*

Datos Básicos Correspondencia

País


Fecha constitución

Sigla

En la sección 1 (datos básicos principales) se ingresan los datos

- Tipo de documento
- Numero de documento
- Razón social
- Documento soporte (número de radicado con el que se realiza la gestión, este número debe ingresarlo al haber finalizado el registro de los datos en las 3 secciones mencionadas)




|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 17 de 38  |

| Datos Principales:  | Datos Básicos Add                          |
|---|--|
| 1. <b>Tipo documento:</b> Se realiza la selección de una opción de la lista desplegable brindada en el formulario                       | Tipo documento * <input type="text"/> 1    |
| 2. <b>Número documento:</b> Se digita el número de documento completo.  | Número documento * <input type="text"/> 2  |
| 3. <b>Digito verificación:</b> Se ingresa el digito de verificación en caso de que el tipo de identificación sea NIT para una sociedad. | Digito verificación <input type="text"/> 3 |
| 4. <b>Expediente:</b> Se ingresa el número de expediente designado a esta sociedad.   | Expediente <input type="text"/> 4          |
| 5. <b>Razón social:</b> Se realiza el ingreso de la razón social de la entidad.   | Razón social * <input type="text"/> 5      |
| 6. <b>Documento Soporte:</b> Se realiza el ingreso del nombre del soporte de la entidad.  | Documento Soporte * <input type="text"/> 6 |


En la sección 2 (datos básicos complementarios) se ingresan los datos correspondientes a la sociedad supervisada y personas naturales y/o jurídicas (en su mayoría estos datos se encuentran registrados en el certificado cámara de comercio) tales como:

- País
- Fecha constitución
- Sigla
- Fecha de vencimiento
- Entidad que ejerce la vigilancia, control o inspección
- Numero de matricula
- Fecha de la matricula
- Tipo societario
- Fecha de transformación del tipo societario (si aplica)
- Naturaleza de la sociedad
- Revisión CIIU
- Actividad CIIU
- Corte estados financieros
- Grupo NIIF
- Revisor fiscal
- Estado ante la SuperSociedades
- Fecha estado
- Causales según estado
- Fecha causal
- Situación ante la SuperSociedades
- Fecha de situación

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 18 de 38  |

- Etapa de la situación
- Fecha de la etapa


| <b>Datos Básicos</b>  | Datos Básicos  | Correspondencia |
|---|--|-----------------|
| 1. <b>País:</b> Se realiza la selección de la única opción (Colombia)   | País   | COLOMBIA        |
| 2. <b>Fecha constitución:</b> Se selecciona del calendario brindado en el formulario.   | Fecha constitución                                     | 12/09/2021      |
| 3. <b>Sigla:</b> Se ingresa la sigla de la entidad.   | Sigla  |                 |
| 4. <b>Fecha vencimiento:</b> Se selecciona del calendario brindado en el formulario.  | Fecha vencimiento                                      | 12/09/2021      |
| 5. <b>Entidad que ejerce la vigilancia, control o inspección;</b> Se realiza la selección de una de las entidades brindadas en el formulario. | Entidad que ejerce la vigilancia, control o inspección | Please select   |
| 6. <b>Matrícula No.:</b> Se realiza el ingreso de la matrícula.   | Matrícula No.  |                 |
| 7. <b>Fecha de matrícula:</b> Se selecciona del calendario brindado en el formulario.   | Fecha de matrícula                                     | 12/09/2021      |
| 8. <b>Tipo Societario:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario   | Tipo societario *                                      |                 |
| 9. <b>Fecha transformación tipo societario :</b> Se selecciona del calendario brindado en el formulario.                                      | Fecha transformación tipo societario                   | 12/09/2021      |
| 10. <b>Naturaleza de la sociedad:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario                                | Naturaleza de la sociedad *                            |                 |
| 11. <b>Revisión CIU:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario   | Revisión CIU   |                 |
| 12. <b>Actividad CIU:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario  | Actividad CIU  | Please select   |
| 13. <b>Corte estados financieros:</b> Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario                                | Corte estados financieros *                            |                 |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 19 de 38  |

|   |   |            |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
|---|---|------------|----------------------|----|------------------------|----------------------|----|----------------|---------------------------------|----|-------------------------|----------------------|----|--------------|---------------------------------|----|---------------------------|----------------------|----|-------------------|---------------------------------|----|-------------------------|----------------------|----|-------------|---------------------------------|----|-----------------|--------------------------------|----|
| <p><b>14. Grupo NIIF:</b> Seleccionar de las opciones que se brindan dentro del formulario</p> <p><b>15. Estado ante la Super:</b> Seleccionar de las opciones que se brindan dentro del formulario</p> <p><b>16. Fecha estado:</b> Seleccionar fecha del calendario que se encuentra dentro del formulario</p> <p><b>17. Causal según estado:</b> Digitar la causa principal de la búsqueda a realizar</p> <p><b>18. Fecha causal:</b> Seleccionar fecha del calendario que se encuentra dentro del formulario</p> <p><b>19. Situación ante la Super:</b> Seleccionar de las opciones que se brindan dentro del formulario</p> <p><b>20. Fecha situación:</b> Seleccionar fecha del calendario que se encuentra dentro del formulario</p> <p><b>21. Etapa de la situación:</b> Seleccionar de las opciones que se brindan dentro del formulario</p> <p><b>22. Fecha etapa:</b> Seleccionar fecha del calendario que se encuentra dentro del formulario</p> <p><b>23. Fecha ingreso:</b> Seleccionar fecha del calendario que se encuentra dentro del formulario.</p> | <table border="1"> <tr> <td>Grupo NIIF</td> <td><input type="text"/></td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Estado ante la Super *</td> <td><input type="text"/></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Fecha estado *</td> <td>01/12/2022 <input type="text"/></td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Causales según estado *</td> <td><input type="text"/></td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Fecha causal</td> <td>01/12/2022 <input type="text"/></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Situación ante la Super *</td> <td><input type="text"/></td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Fecha situación *</td> <td>01/12/2022 <input type="text"/></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Etapa de la situación *</td> <td><input type="text"/></td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>Fecha etapa</td> <td>01/12/2022 <input type="text"/></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Fecha Ingreso *</td> <td>1/12/2022 <input type="text"/></td> <td>23</td> </tr> </table> | Grupo NIIF | <input type="text"/> | 14 | Estado ante la Super * | <input type="text"/> | 15 | Fecha estado * | 01/12/2022 <input type="text"/> | 16 | Causales según estado * | <input type="text"/> | 17 | Fecha causal | 01/12/2022 <input type="text"/> | 18 | Situación ante la Super * | <input type="text"/> | 19 | Fecha situación * | 01/12/2022 <input type="text"/> | 20 | Etapa de la situación * | <input type="text"/> | 21 | Fecha etapa | 01/12/2022 <input type="text"/> | 22 | Fecha Ingreso * | 1/12/2022 <input type="text"/> | 23 |
| Grupo NIIF  | <input type="text"/>  | 14         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Estado ante la Super *  | <input type="text"/>  | 15         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Fecha estado *  | 01/12/2022 <input type="text"/>   | 16         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Causales según estado *   | <input type="text"/>  | 17         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Fecha causal  | 01/12/2022 <input type="text"/>   | 18         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Situación ante la Super *   | <input type="text"/>  | 19         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Fecha situación *   | 01/12/2022 <input type="text"/>   | 20         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Etapa de la situación *   | <input type="text"/>  | 21         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Fecha etapa   | 01/12/2022 <input type="text"/>   | 22         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |
| Fecha Ingreso *   | 1/12/2022 <input type="text"/>  | 23         |                      |    |                        |                      |    |                |                                 |    |                         |                      |    |              |                                 |    |                           |                      |    |                   |                                 |    |                         |                      |    |             |                                 |    |                 |                                |    |


En la sección 3 (correspondencia) se ingresan los datos de correspondencia de la sociedad (en su mayoría registrados en el certificado cámara de comercio) tales como:

- Dirección de notificación judicial
- Departamento de notificación
- Ciudad de notificación
- Dirección correspondencia de domicilio
- Departamento de correspondencia
- Ciudad de correspondencia
- Teléfono de notificación
- Teléfono de correspondencia
- Fax
- Apartado aéreo

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 20 de 38  |

- Correo electrónico de notificación (en este campo se debe registrar un solo correo electrónico)
- Estado para notificar a través de email
- Documento estado notificación por email (número de radicado con el que se está autorizando o negando la notificación por este medio)

| Correspondencia   | Datos Básicos                       | Correspondencia |
|---|-------------------------------------|-----------------|
| <b>1. Regional que ejerce jurisdicción:</b><br>Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario | Regional que ejerce jurisdicción    | 1               |
| <b>2. Grupo o regional que tramita:</b><br>Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario     | Grupo o regional que tramita        | 2               |
| <b>3. Dirección notificación judicial:</b><br>Se realiza el ingreso de la dirección de notificación                     | Dirección notificación judicial     | 3               |
| <b>4. Departamento notificación:</b><br>Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario        | Departamento notificación           | 4               |
| <b>5. Ciudad notificación:</b><br>Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario              | Ciudad notificación                 | 5               |
| <b>6. Dirección correspondencia domicilio:</b><br>Se realiza el ingreso de la dirección de correspondencia.             | Dirección correspondencia domicilio | 6               |
| <b>7. Departamento correspondencia:</b><br>Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario     | Departamento correspondencia        | 7               |
| <b>8. Ciudad correspondencia:</b><br>Se selecciona una de las opciones de la lista desplegable del formulario           | Ciudad correspondencia              | 8               |
| <b>9. Dirección judicial RUES:</b><br>Se realiza el ingreso de la dirección judicial.                                   | Dirección judicial RUES             | 9               |
| <b>10. Departamento RUES:</b><br>Se realiza el ingreso del departamento.  | Departamento RUES                   | 10              |
| <b>11. E-Mail RUES:</b><br>Se realiza el ingreso del correo electrónico.  | E-Mail RUES                         | 11              |
| <b>12. Fecha Actualización RUES:</b><br>Se realiza el ingreso de la fecha de actualización del RUES.                    | Fecha Actualización RUES            | 12              |

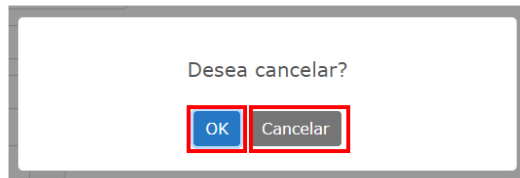
|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 21 de 38  |

|   |                                      |    |
|---|--------------------------------------|----|
| <b>13. Fecha de informe RUES:</b> Se realiza el ingreso de la fecha de informe del RUES   | Fecha de informe RUES                | 13 |
| <b>14. Teléfono Notificación:</b> Se realiza el ingreso del teléfono de contacto.   | Teléfono Notificación                | 14 |
| <b>15. Teléfono Correspondencia:</b> Se realiza el ingreso del teléfono de contacto   | Teléfono Correspondencia             | 15 |
| <b>16. Fax:</b> Se realiza el ingreso del número de fax.  | Fax                                  | 16 |
| <b>17. Apartado Aéreo:</b> Se debe ingresar el código de apartado aéreo.  | Apartado aéreo                       | 17 |
| <b>18. Correo Electrónico (E-mail):</b> Se debe realizar el ingreso del correo, al cual se pueda realizar el envío de notificaciones. | Correo electrónico (E-Mail)          | 18 |
| <b>19. Estado para notificar por E-Mail:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en el formulario.               | Estado para notificar por E-Mail     | 19 |
| <b>20. Documento estado notificación E-Mail:</b> Se realiza el ingreso del estado de notificación del mensaje                         | Documento estado notificación E-Mail | 20 |
| <b>21. Fecha estado notificación E-Mail:</b> Se selecciona del calendario brindado en el formulario.                                  | Fecha estado notificación E-Mail     | 21 |

Posteriormente y una vez diligenciados los respectivos campos, para adicionar de clic en la opción con este nombre o de lo contrario seleccione la opción cancelar




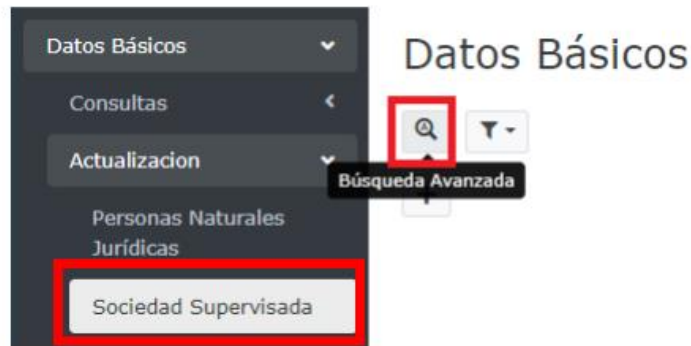
En caso de seleccionar el botón “cancelar” se habilita una ventana con la pregunta “¿Desea cancelar?”, al cancelar continua en el formulario editable y al seleccionar OK el sistema le dirige a la ventana inicial sin guardar los cambios ingresados



## **b. Búsqueda avanzada Sociedad Supervisada**

Este módulo permite realizar la búsqueda de la sociedad supervisada o persona natural y/o jurídica a la cual se le van a actualizar los datos o en su defecto a realizar un nuevo registro de la información correspondiente en la base de datos de la Superintendencia.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 22 de 38  |



Se desplegará un formulario, para el ingreso de los criterios de búsqueda tales como, número de documento, expediente y/o razón social, luego del ingreso de dichos criterios se da clic en el botón buscar.

Búsqueda Avanzada

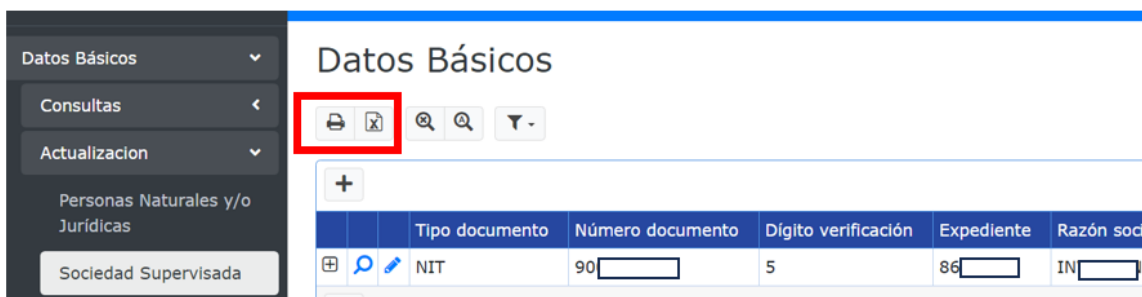
Número documento


Expediente

Razón social

Contiene

Desde la barra de tareas ubicada en la parte superior, es posible realizar la impresión del documento o la exportación a Excel, como se muestra a continuación:



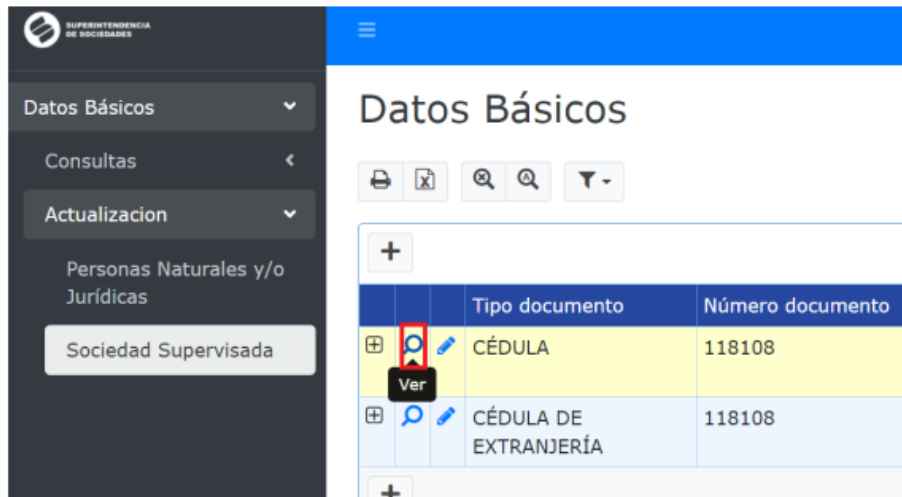
|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 23 de 38  |

De igual manera se encuentran los iconos de reinicio que limpian la información en la ventana y permiten volver a las opciones iniciales o de búsqueda avanzada para el ingreso de criterios más específicos de búsqueda, por último, encontramos la opción de filtros ya sea para guardar o eliminar los mismos.


### c. Ver y editar información

Posterior al ingreso de los criterios de búsqueda y de dar clic en el botón buscar, se visualizará la información registrada en el sistema.







Al seleccionar el icono identificado con una “lupa (ver)” se accede a la información registrada en el formulario y esta se visualiza o al seleccionar el icono identificado con un “lápiz (editar)” se permite la modificación de esta:



En la activación del formulario con la información de la sociedad objeto de búsqueda, se visualizan los datos de la siguiente forma la cabecera de datos básicos y las pestañas “Datos Básicos” y “Correspondencia”.

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 24 de 38  |

**Datos Básicos** Ver

Tipo documento CÉDULA

Número documento 118108

Dígito verificación

Expediente 10

Razón social LE  ON

[Datos Básicos](#)
[Correspondencia](#)

País COLOMBIA

Fecha constitución

Sigla

Fecha vencimiento

Pestaña datos básicos:

Razón social LE  ON

[Datos Básicos](#)
[Correspondencia](#)

País COLOMBIA

Fecha constitución

Sigla

Fecha vencimiento

Entidad que ejerce la vigilancia, control o inspección NINGUNA ENTIDAD


Matrícula No.

Fecha de matrícula

Tipo societario PERSONA NATURAL

Fecha transformación tipo societario




|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 25 de 38  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Naturaleza de la sociedad</b> | NO COMERCIANTE                         |
| <b>Revisión CIU</b>              | 4AC                                    |
| <b>Actividad CIU</b>             |  |
| <b>Corte estados financieros</b> | INDEFINIDO                             |
| <b>Grupo NIIF</b>                |  |
| <b>Estado ante la Super</b>      | EXENTA                                 |
| <b>Fecha estado</b>              | 03/11/2020                             |
| <b>Causales según estado</b>     | PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE         |
| <b>Fecha causal</b>              | 03/11/2020                             |
| <b>Situación ante la Super</b>   | VALIDACION JUDICIAL                    |
| <b>Fecha situación</b>           | 27/11/2020                             |
| <b>Etapas de la situación</b>    | ACUERDO DE REORGANIZACION EN EJECUCION |
| <b>Fecha etapa</b>               | 02/06/2021                             |

Pestaña Correspondencia:

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Datos Básicos                              | <b>Correspondencia</b>              |
| <b>Regional que ejerce jurisdicción</b>    | INTENDENCIA CALI                    |
| <b>Grupo o regional que tramita</b>        | INTENDENCIA REGIONAL DE CALI        |
| <b>Dirección notificación judicial</b>     | CRA. 32 A NO. 10-300 (ARROYOHONDO)  |
| <b>Departamento notificación</b>           | VALLE DEL CAUCA                     |
| <b>Ciudad notificación</b>                 | YUMBO                               |
| <b>Dirección correspondencia domicilio</b> | CRA. 32 A NO. 10-3010 (ARROYOHONDO) |
| <b>Departamento correspondencia</b>        | VALLE DEL CAUCA                     |
| <b>Ciudad correspondencia</b>              | YUMBO                               |
| <b>Dirección judicial RUES</b>             |                                     |
| <b>Departamento RUES</b>                   |                                     |
| <b>E-Mail RUES</b>                         |                                     |
| <b>Fecha Actualización RUES</b>            |                                     |
| <b>Fecha de informe</b>                    | .....                               |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 26 de 38  |

Fax

Apartado aéreo

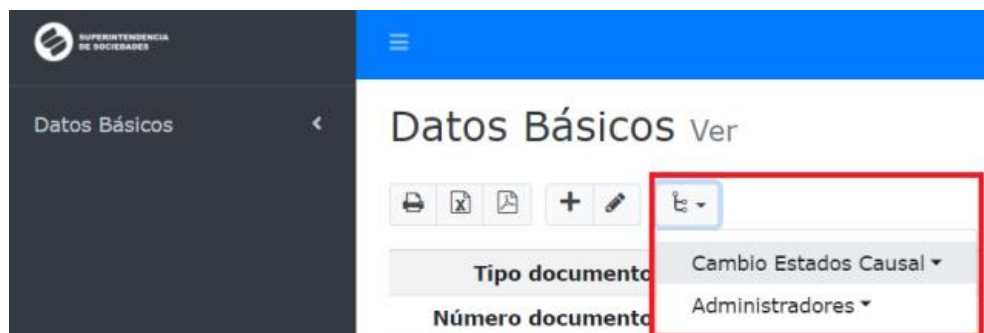
Correo electrónico (E-Mail) [CONTACTENOS@CIMAFEMME.COM](mailto:CONTACTENOS@CIMAFEMME.COM)

Estado para notificar por E-Mail


Documento estado notificación E-Mail

Fecha estado notificación E-Mail

Para ampliar la información que se visualiza de la sociedad es posible realizar la búsqueda a través de los filtros que se encuentran en esta vista en la parte superior (desde el icono Maestro/detalle) como se observa a continuación:



Al dar clic en "Cambio Estados Causal" se puede visualizar la información del estado, la causal y la situación de una sociedad ante la SuperSociedades:

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 27 de 38  |

### Cambio Estados Causal

Tipo documento CÉDULA

Número documento 118

Digito verificación

Expediente 10

Razón social LE

|                          | Tipo Documento | Número Documento         | Estado ante la Super | Fecha Estado |
|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | CÉDULA         | 118 <input type="text"/> | EXENTA               | 2020/11/03   |
| <input type="checkbox"/> | CÉDULA         | 118 <input type="text"/> | EXENTA               | 2020/11/03   |

Por otra parte, al dar clic en “Administradores” se puede visualizar la información de los administradores de la sociedad, tales como representante legal, revisores fiscales, contador, entre otros:

### Administradores 🏠 / Datos Básicos / Administradores

Tipo documento CÉDULA DE EXTRANJERÍA

Número documento 11


Digito verificación

Expediente 98

Razón social LEOP  CENCIO

|                          | Tipo Documento        | Administrador | Nombre Administrador      | Calidad     | Estado | Honorarios | Fecha Inicio | Documento Gestión        |
|--------------------------|-----------------------|---------------|---------------------------|-------------|--------|------------|--------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CÉDULA DE EXTRANJERÍA | 11811         | SING <input type="text"/> | CONTROLANTE | ACTIVO | 0,00       | 01/10/2020   | 202 <input type="text"/> |

O al dar clic en el filtro administradores y no encontrar ninguna información arroja el mensaje "No se encontraron registros"

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 28 de 38  |



Administradores

Advertencia No se encontraron registros

Tipo documento CÉDULA

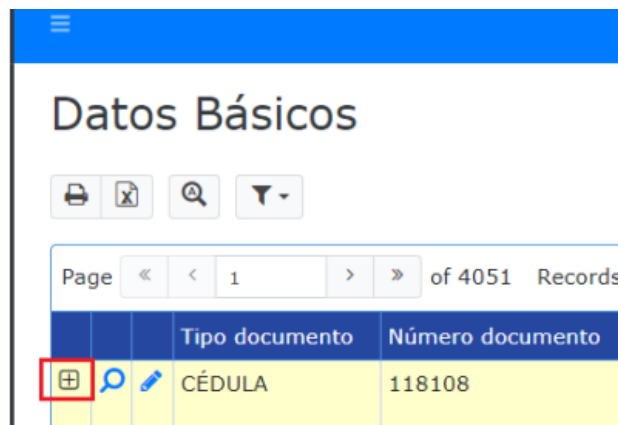
Número documento 118

Dígito verificación

Expediente 10:

Razón social LEOPD  ALIDACIÓN

Otra manera de visualizar los estados y los administradores de una sociedad es desde la opción del “más (+)” ubicado en la parte izquierda de los datos de la sociedad supervisada tal y como se observa en la siguiente imagen:




Datos Básicos



Page << < 1 > >> of 4051 Records


|                                  | Tipo documento | Número documento |
|----------------------------------|----------------|------------------|
| <input type="button" value="+"/> | CÉDULA         | 118108           |



Al seleccionar el icono del “+” indicado anteriormente, se visualizará la información de la siguiente manera:

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 29 de 38  |

## Datos Básicos












| +   |   |   |                 |                  |                      |              |            |
|---|---|---|-----------------|------------------|----------------------|--------------|------------|
|   |   |   | Tipo documento  | Número documento | Dígito ver           |              |            |
|  |  |  | NIT             | 900              | 2                    |              |            |
| Cambio Estados Causal   |   |   | Administradores |                  |                      |              |            |
|   |   |   | Tipo Documento  | Número Documento | Estado ante la Super | Fecha Estado | Causal ac  |
|  |  |  | NIT             | 900              | VIGILANCIA           | 03/04/2023   | Art. 2.2.2 |

En este módulo adicionalmente a la visualización se puede realizar la edición de la información registrada dentro de este formulario, la modificación de los datos se realiza desde el icono “lápiz” (Editar), al dar clic sobre este icono se activan los campos objeto de modificación y/o actualización.


Para la actualización de los datos registrados en la sociedad, se realiza la búsqueda de la sociedad a modificar, esta arroja los datos principales tal y como se ve en la siguiente imagen:

## Datos Básicos

| +   |   |   |                |                  |                     |            |              |
|---|---|---|----------------|------------------|---------------------|------------|--------------|
|   |   |   | Tipo documento | Número documento | Dígito verificación | Expediente | Razón social |
|  |  |  | NIT            | 900:             | 2                   | 100        | F.A. &       |
| +   |   |   |                |                  |                     |            |              |

Al dar clic en el icono del “lápiz” se activa el formulario de edición con las tres secciones explicadas anteriormente datos básicos (principales), datos básicos (complementarios) y correspondencia, los campos en gris no son modificables:

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 30 de 38  |

**Datos Básicos** Editar

Tipo documento NIT

Número documento 900

Dígito verificación 2

Expediente 105

Razón social \* F.A.

Documento Soporte \*

**Datos Básicos** Correspondencia

Regional que ejerce jurisdicción BOGOTA D.C.

Grupo o regional que tramita 0

Dirección notificación judicial Cr 7 # 15.

Departamento notificación \* BOGOTÁ, D. C.

**Nota:** es importante diligenciar el campo de “Estado para notificar por e-mail”, este dato se encuentra en los certificados de cámara y comercio o el radicado que envía la sociedad directamente.

Apartado aéreo


Correo electrónico (E-Mail) \* cont@

Estado para notificar por E-Mail

Documento estado notificación E-Mail

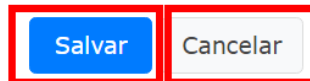
Fecha estado notificación E-Mail

- AUTORIZA CON MODIFICACION DE DATOS EN SIGS
- AUTORIZA DATOS IGUALES AL SIGS
- CORREO DEVUELTO DIRECCION IGUAL SIGS RUE
- CORREO ILEGIBLE

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 31 de 38  |

**Nota:** para realizar el cambio de estos datos es requerido el número de radicación que deberá ingresarse en el campo “Documento soporte” (ingrese este dato al finalizar el registro y/o modificación de la información e inmediatamente se consultará para verificar si corresponde al radicado de la sociedad.

Al finalizar el ingreso de los datos en la parte inferior del formulario se encuentran los botones “Salvar” para guardar la información registrada o “Cancelar” para omitir los cambios realizados




**Recuerde:** la edición de los estados y los administradores relacionados con la sociedad se realiza desde el icono del “lápiz” que se ubica en cada uno de estos formularios.

- Para la actualización de los estados, siga los siguientes pasos:

Realice la búsqueda de la sociedad objeto de actualización como se indicó anteriormente, ingrese a la pestaña de “Cambio Estado Causal”, de clic en el icono del lápiz “Editar”

| Documento | Número Documento | Estado ante la Super | Fecha Estado | Causal activa                           | Fecha Causal | Situación | Fecha Situación | Estado | Prioridad |
|-----------|------------------|----------------------|--------------|---|--------------|-----------|-----------------|--------|-----------|
| NIT       | 80001            | VIGILANCIA           | 02/04/2012   | Art. 2.2.2.1.1.1. Num.1, Dec. 1074/2015 | 03/04/2017   | ACTIVA    | 01/04/2004      | Activo | 34        |
| NIT       | 80001            | VIGILANCIA           | 02/04/2012   | Art. 2.2.2.1.1.1. Num.2, Dec. 1074/2015 | 03/04/2017   | ACTIVA    | 01/04/2004      | Activo | 36        |

Se desplegará el formulario para la edición, los campos en gris no son modificables.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 32 de 38  |

## Cambio Estados Causal Editar

Tipo Documento \* NIT

Número Documento \* 8001

Estado ante la Super \* VIGILANCIA

Fecha Estado \* 02/04/2012

Causal activa \* Art. 2.2.2.1.1.1. Num.1, Dec. 1074/2015

Fecha Causal 03/04/2017

Situación \* ACTIVA


Fecha Situación \* 01/04/2004

Estado \* Activo

Documento Soporte \* Activo

Registre el número de radicado correspondiente a la actualización en el campo "Documento Soporte", al finalizar la actualización para guardar los cambios de clic en el botón "Salvar"



|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 33 de 38  |

**Cambio Estados Causal** Editar

Tipo Documento \* NIT

Número Documento \* 800

Estado ante la Super \* VIGILANCIA

Fecha Estado \* 02/04/2012

Causal activa \* Art. 2.2.2.1.1.1. Num.1, Dec. 1074/2015

Fecha Causal 03/04/2017

Situación \* ACTIVA

Fecha Situación \* 01/04/2004


Estado \* Activo

Documento Soporte \* 2023-01-238570

Salvar Cancelar

- Para la actualización de los administradores, siga los siguientes pasos:

Realice la búsqueda de la sociedad objeto de actualización como se indicó anteriormente, ingrese a la pestaña de “Administradores”, de clic en el icono del lápiz “Editar” en cada uno de los registros que requiera modificar.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 34 de 38  |

## Administradores

[Inicio](#) / [Datos Básicos](#) / [Administradores](#)




|                            |      |
|----------------------------|------|
| <b>Tipo documento</b>      | NIT  |
| <b>Número documento</b>    | 900  |
| <b>Dígito verificación</b> | 9    |
| <b>Expediente</b>          | 109  |
| <b>Razón social</b>        | FUNE |






|  | Tipo Documento Administrador | Numero Documento Administrador | Nombre Administrador | Calidad      |
|--|------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|
|  | CÉDULA                       | 1651                           | NELS CARE            | JUN DIR PRI  |
|  | CÉDULA                       | 169                            | RIVI ALFI            | REV FISC SUP |
|  | CÉDULA                       | 668                            | OC/ ISA              | REP I FG     |

Se desplegará el formulario para la edición, ingrese todos los datos que requiera actualizar, seleccione de la lista desplegable el tipo de documento del administrador, digite el número del documento y en el campo “Nombre Administrador” de clic en la “lupa” para que el sistema traiga en nombre del administrador asociado al documento digitado, recuerde ajustar el campo de “Fecha Designación” la cual corresponde a la registrada en cámara y comercio y registre el número de radicado correspondiente a la actualización en el campo “Documento Soporte”, al finalizar la actualización para guardar los cambios de clic en el botón “Salvar”


**Nota:** es importante que cada administrador debe tener únicamente una calidad activa por ejemplo sólo un “Revisor fiscal suplente” activo, esto quiere decir que si va a actualizar un administrador debe inactivar la persona que estaba en el cargo y posteriormente ingresar a la persona actualmente vigente.

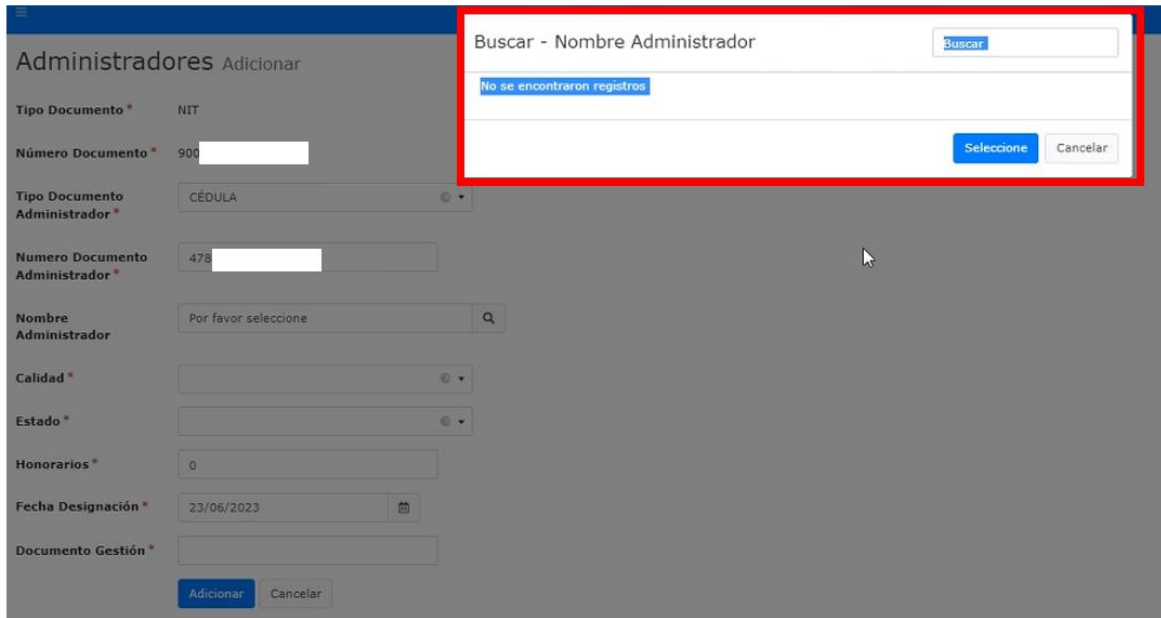
|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 35 de 38  |

## Administradores [Editar](#)

|   |   |
|---|---|
| <b>Tipo Documento</b>                   | NIT   |
| <b>Número Documento</b>                 | 90  |
| <b>Tipo Documento Administrador *</b>   | CÉDULA                   |
| <b>Numero Documento Administrador *</b> | 311   |
| <b>Nombre Administrador</b>             | RINCI                    |
| <b>Calidad *</b>                        | REVISOR FISCAL SUPLENTE  |
| <b>Estado *</b>                         | ACTIVO                   |
| <b>Honorarios *</b>                     | 0   |
| <b>Fecha Designación *</b>              | 26/05/2022               |
| <b>Documento Gestión *</b>              | <input type="text"/>  |
|   | <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>                               |

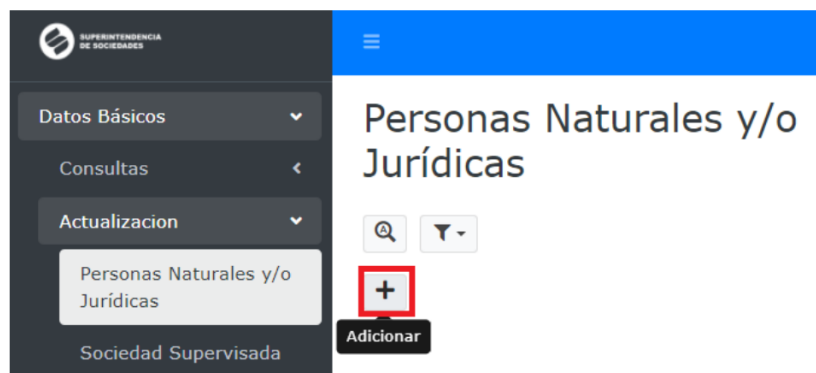
En el caso de ingresar el tipo de documento del administrador y su respectivo número de documento y al dar clic en el icono de la “lupa”, si el sistema arroja un mensaje “No se encontraron registros”, esto indica que el administrador que está asociando no está ingresado en el sistema, por lo cual debe ingresarlo como lo indica la designación de nuevo administrador.


|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 36 de 38  |



- Designación nuevo administrador:

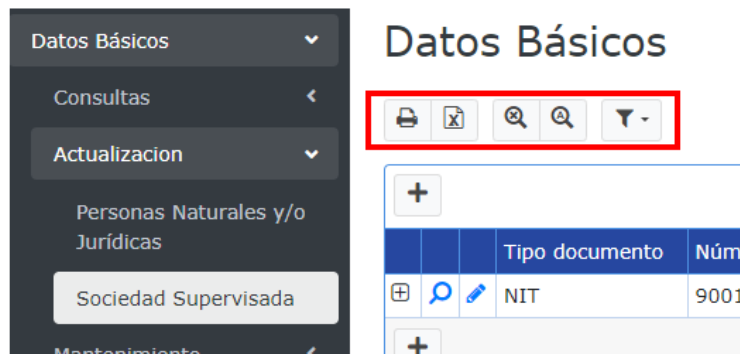
En el caso de que la persona que se esté designando no se encuentre registrada en el sistema debe dirigirse al menú “Actualización” en la opción “Personas Naturales y/o Jurídicas” para el ingreso esta explicado con detalle en el numeral 2.1.1. ITEM PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS del presente manual.



|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
|  | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|   | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|   | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 37 de 38  |

Desde el icono “adicionar” tal y como se explicó anteriormente, una vez realizado el ingreso de la persona en el sistema, vuelve a la actualización de la sociedad supervisada y continua con el respectivo registro de administradores.

Por último, recuerde que desde la barra de tareas es posible realizar las acciones de visualización de la entidad, impresión del documento, exportación a Excel o las opciones eliminación de filtros desde los botones de la barra de tareas.




### 3. RESPONSABLES

#### a. Responsable funcional

La responsabilidad de actualización será de cada uno de los grupos e intendencias regionales y/o sus funcionarios o ponentes de acuerdo a su competencia, en cumplimiento de la Circular interna 100-000024 de diciembre de 2022.

#### b. Responsable técnico

Coordinador Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones y  
Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>            | Código: GIE-M-003          |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>               | Fecha: 01 de abril de 2024 |
|  | <b>PROCESO GESTION DE INFORMACION EMPRESARIAL</b> | Versión: 003               |
|  | <b>MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DEL SIGS</b>           | Número de página 38 de 38  |

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Vigencia Desde          | Vigencia Hasta        | Identificación de los cambios  | Responsable                             |
|---------|-------------------------|-----------------------|--|---|
| 001     | 15 de abril de 2016     | 22 de octubre de 2021 | Creación del documento   | Coordinador Grupo Arquitectura de Datos |
| 002     | 05 de noviembre de 2021 | 19 de julio de 2023   | Se ajusta el nombre de las dependencias, de acuerdo al Decreto 1736 de 2020 y a la Resolución de Grupos de Trabajo | Coordinador Grupo Arquitectura de Datos |
| 003     | 21 de julio del 2023    |                       | Se actualiza manual por cambio de tecnología del aplicativo  | Coordinador Grupo Arquitectura de datos |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Elaboró:</b> Funcionario Grupo de Arquitectura de Datos | <b>Revisó:</b> Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos | <b>Aprobó:</b> Delegado de Asuntos Económicos y Societarios |
| <b>Fecha:</b> 14 de febrero de 2024                        | <b>Fecha:</b> 14 de febrero de 2024                       | <b>Fecha:</b> 08 de marzo de 2024                           |