

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades que se deben seguir para realizar el cobro de las contribuciones a las sociedades que se encuentran vigiladas o controladas por la Superintendencia de Sociedades, con base en el artículo 44 de la Ley 1429 de 2010, así como el Decreto 1074 de 2015, para garantizar los recursos financieros que permitan la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión.

## 2. ALCANCE

Desde la definición de los valores y parámetros para el establecimiento de la contribución a las sociedades, pasando por la parametrización del cálculo de la contribución, la expedición de la resolución que fija la tarifa de la contribución de la vigencia y la implementación de la estrategia de comunicación, hasta la recepción y monitoreo del cobro de la contribución. Este procedimiento aplica para la sede central de la Superintendencia de Sociedades.

## 3. DEFINICIONES

- **Contribución:** Consiste en una tarifa calculada sobre el monto total de los activos, incluidos los ajustes integrales por inflación, que registren las sociedades a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o que figuren en el último balance que repose en los archivos de la Superintendencia de Sociedades.
- **Unidad de Valor Tributario (UVT):** Medida de valor equivalente a pesos, utilizada para determinar diferentes obligaciones tributarias, y que permite ajustar los valores contenidos en las disposiciones relativas a los impuestos y obligaciones.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 4.1 Normatividad

- Ley 1116 de 2006, artículo 21
- Ley 1429 de 2010, artículo 44
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 1736 de 2020
- Resolución anual expedida por el Superintendente de Sociedades, por la cual se fija la tarifa de contribución

### 4.2 Dependencias que intervienen en el proceso

- Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios

Proceso: Gestión Integral, Código: GIN-FM- 034, Versión: 001, Vigencia: 26/02/2025

Verifique que este documento corresponda a la versión vigente antes de su uso

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Dirección Financiera
- Grupo de Arquitectura de Datos
- Grupo de Contabilidad
- Grupo de Cartera
- Grupo de Tesorería
- Grupo de Gestión Documental

## 5. CONDICIONES GENERALES

La Superintendencia de Sociedades cubre sus gastos de funcionamiento e inversión a través del cobro de la contribución de las sociedades sometidas a su vigilancia o control. Esta contribución consiste en una tarifa calculada sobre el monto de los activos totales, que registren las sociedades a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o que figuren en el último balance general con corte 31 de diciembre, que repose en los archivos de la Superintendencia de Sociedades, sin perjuicio de la reliquidación de la contribución una vez recibidos los estados financieros correspondientes a la vigencia anterior.

La tarifa de la contribución a cobrar podrá ser diferente, según se trate de sociedades activas, en concordato, en reorganización, en acuerdo de reestructuración o en liquidación judicial o voluntaria. En todo caso, la tarifa a cobrar por contribución no podrá ser superior al uno por mil (1x1.000) del total de activos de las sociedades vigiladas o controladas. Así mismo, la contribución a cobrar a cada sociedad no podrá exceder del uno por ciento del total de las contribuciones, ni ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

De acuerdo con la fecha de expedición de la resolución que fija la contribución para las sociedades sometidas a la vigilancia y/o control de la Superintendencia de Sociedades, éstas tendrán un plazo para realizar el pago sin intereses. Después de este plazo, la contribución no pagada generará intereses diarios moratorios y, posterior al plazo establecido por la Entidad para el pago de la contribución, se remitirán al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial.

Para la ejecución del procedimiento de cobro de la contribución es importante establecer los siguientes roles:

- El grupo de arquitectura de datos genera los masivos de cobro de contribución con uno, dos o tres cortes dentro del mismo año, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera.
- Los cobros individuales estarán a cargo de los funcionarios del Grupo de Cartera, para lo cual utilizarán los sistemas SIIS, SIGS, SIRFIN, STONE (Generador individual).

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

- El grupo de Arquitectura de Datos apoyará el análisis de la información cuando no sean suficientes los sistemas mencionados anteriormente de manera excepcional.
- El acompañamiento e implementación de la estrategia de comunicación para el pago oportuno de la contribución estará a cargo del Grupo de Cartera.
- El monitoreo al pago de la contribución será responsabilidad de los Grupos de Tesorería y Cartera, teniendo especial énfasis el periodo de pago sin intereses. En este periodo (determinado en la resolución que fija el cobro de la contribución) se debe mantener informada a la Dirección Financiera permanentemente sobre el avance del cobro de la contribución.

## 6. PROCEDIMIENTO

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                       | Responsable                                                    | Punto de Control | Registro                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | Inicio                                                                                                                                                                                                          |                                                                |                  |                                                      |
| 2   | <b>Fijar los valores en UVT</b><br>Fijar los valores para las causales de vigilancia por activos e ingresos.                                                                                                    | Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios                 | No Aplica        | Memorando                                            |
| 3   | <b>Parametrizar los valores en UVT</b><br>Realizar la parametrización para las causales de vigilancia por activos e ingresos en el sistema de validación de las unidades de diligenciamiento en miles de pesos. | Grupo Arquitectura de Datos                                    | No Aplica        | Tabla salarios diligenciada en el SIGS bd_sociedades |
| 4   | <b>Realizar la recepción de la información</b><br>La información estará relacionada con el estado financiero fin del ejercicio.                                                                                 | Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones | No Aplica        | SIRFIN                                               |
| 5   | <b>Realizar mantenimiento y clasificación de la información</b><br>Realizar mantenimiento del proceso automático, que se utiliza para actualizar los datos                                                      | Grupo Arquitectura de Datos                                    | X                | Tabla control datos básicos                          |

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                 | Punto de Control | Registro                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | de contacto, localización, tamaño de las sociedades y registro de terceros. Clasificar el estado y causal de vigilancia, verificación de la unidad de diligenciamiento en miles de pesos. Para esto, se compara los activos y el capital con envíos anteriores que estén validados. |                             |                  |                                                                                             |
| 6   | <b>Ejecutar el aplicativo para el cobro de la contribución</b><br>Realizar la actividad al cierre de la recepción (uno o dos meses después, plazo determinado por la Dirección Financiera).                                                                                         | Grupo Arquitectura de Datos | No Aplica        | Archivo en Excel                                                                            |
| 7   | <b>Analizar el archivo en Excel manualmente antes de entregar al Grupo de Cartera.</b>                                                                                                                                                                                              | Grupo Arquitectura de Datos | X                | Archivo en Excel                                                                            |
| 8   | <b>Entregar el archivo en Excel</b><br>Realizar la primera entrega masiva concertada previamente en una reunión entre la Dirección Financiera y el Grupo De Arquitectura de Datos.                                                                                                  | Grupo Arquitectura de Datos | X                | Archivo en Excel                                                                            |
| 9   | <b>Realizar el traslado de la información</b><br>El traslado de la información del cobro de contribución se realiza del SIGS al sistema de desarrollo para las pruebas en el aplicativo de cartera de la Entidad.                                                                   | Grupo Arquitectura de Datos | No Aplica        | Registro en la tabla de cobro de contribución del sistema de calidad de datos de desarrollo |
| 10  | <b>Realizar las parametrizaciones</b><br>Parametrizar en el aplicativo de cartera de la entidad las                                                                                                                                                                                 | Grupo de Cartera            | No Aplica        | Correo electrónico                                                                          |

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable                            | Punto de Control | Registro                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
|     | variables del cálculo para fijar la tarifa                                                                                                                                                                                                 |                                        |                  |                                               |
| 11  | <b>Realizar los cálculos</b><br>Realizar la actividad en el aplicativo de cartera de la Entidad, en la versión de pruebas, con la información suministrada por el Grupo de Arquitectura de Datos y conforme a los parámetros establecidos. | Grupo de Cartera                       | X                | Reporte de simulación de tarifa               |
| 12  | <b>Presentar el proyecto de resolución</b><br>Presentar al Superintendente de Sociedades el proyecto de resolución que fija la tarifa de la contribución                                                                                   | Dirección Financiera, Grupo de Cartera | No Aplica        | Proyecto de resolución y presentación         |
| 13  | <b>¿El superintendente está de acuerdo con el proyecto de resolución?</b><br><br>SI: Continuar con el procedimiento<br>NO: Realizar modificaciones propuestas                                                                              |                                        |                  |                                               |
| 14  | <b>Informar sobre las pruebas y la aprobación de la tarifa</b><br>Informar al Grupo de Arquitectura de Datos las pruebas satisfactorias del cálculo y la aprobación de la tarifa por parte del Superintendente de Sociedades               | Grupo de Cartera                       | No Aplica        | Correo                                        |
| 15  | <b>Realizar el traslado de información</b><br>El traslado se realiza con la información del cobro de                                                                                                                                       | Grupo Arquitectura de Datos            | No Aplica        | Registro en la tabla de cobro de contribución |

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                     | Punto de Control | Registro                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|     | contribución de calidad de datos al sistema de calidad de datos-producción para generar el cobro de la contribución en el aplicativo de cartera de la Entidad.                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |                  | del sistema de calidad de datos-producción                                 |
| 16  | <b>Publicar la resolución que fija la tarifa de la contribución en el diario oficial</b><br>Con la publicación de la resolución se da apertura al periodo de cobro de la contribución.                                                                                                                                                                                       | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | No Aplica        | Resolución publicada                                                       |
| 17  | <b>Generar en el aplicativo de cartera de la entidad las cuentas de cobro definitivas para cada sociedad</b><br>En el momento en que se genera la cuenta de cobro en el aplicativo, esta se enlaza mediante servicio web con el portal de pagos de la Entidad para realizar el pago vía PSE o a través de la descarga de la cuenta de cobro para el pago en banco.           | Grupo de Cartera                                                | No Aplica        | Acceso al portal de pagos habilitado                                       |
| 18  | <b>Desplegar una estrategia de comunicación para el pago de la contribución</b><br>Realizar divulgación a las sociedades vigilados, y con obligación de realizar el pago de la contribución, a través de una estrategia de comunicación. Esta estrategia involucra envío de oficios y correos masivos a los sujetos obligados, mensajes de audio, llamadas y habilitación de | Grupo de Cartera                                                | X                | Oficios, correos electrónicos, llamadas, mensajes de texto, de voz, banner |

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                   | Punto de Control | Registro                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>las líneas; inclusión de un banner en la página web de la entidad.</p> <p>Desde le Grupo de Cartera se realiza un acompañamiento a los sujetos obligados a realizar el pago de la contribución a partir de los medios de comunicación establecidos por la Entidad.</p> <p>De acuerdo con los lineamientos de la Dirección Financiera y del Grupo de Cartera, la estrategia de comunicación se reitera las veces que se consideren necesarias para promover el pago oportuno de la contribución.</p> |                               |                  |                                                                            |
| 15  | <p><b>Monitorear e informar el recaudo de las contribuciones</b></p> <p>Realizar el monitoreo al recaudo de las contribuciones durante el periodo definido en la resolución que fija la tarifa de la contribución, y cuyo pago no genera intereses, e informar diariamente a la Dirección Financiera</p>                                                                                                                                                                                               | Grupos de Tesorería y Cartera | X                | Archivo en Excel o aplicativo                                              |
| 16  | <p><b>Reforzar las actividades de divulgación en la estrategia de comunicación</b></p> <p>Reiterar las actividades y los medios de divulgación para el pago de la contribución en los sujetos obligados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo de Cartera              | No Aplica        | Oficios, correos electrónicos, llamadas, mensajes de texto, de voz, banner |

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                                       | Punto de Control | Registro                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|
| 17  | <b>Verificar el recaudo de la contribución</b><br>Realizar la actividad semanalmente durante el periodo de cobro de la contribución                                                                                                                                              | Profesional /Técnico Grupo de Tesorería           | X                | SIIF                                             |
| 18  | <b>Realizar las imputaciones en el Sistema</b><br>Imputar semanalmente en el Sistema de Recaudo Integral los pagos recibidos por todo concepto, ya sea por PSE o por cuenta de cobro                                                                                             | Profesional /Técnico Grupo de Tesorería           | X                | SIIF                                             |
| 19  | <b>Registrar los recaudos</b><br>Registrar los recaudos con base en la información de los acuerdos de pago suministrada por los Grupos de Cartera y Cobro Coactivo y Judicial en el aplicativo vigente -SIIF y/o en el aplicativo de cartera con base en la información bancaria | Profesional /Técnico Grupo de Cartera y Tesorería | X                | SIIF o en el aplicativo de cartera de la Entidad |
| 20  | Fin                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                  |                                                  |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción del Cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 001     | 28/09/2018 | Se crea el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 002     | 09/07/2025 | Se ajustaron las actividades del procedimiento de tal forma que responda únicamente al cobro de las contribuciones a las sociedades. Por ello, se eliminaron y crearon actividades. Se cambiaron los nombres de las dependencias. Se ajustó la plantilla de acuerdo con el procedimiento de modificación documental aprobado en febrero de 2025. |

|                                                                                   |                                                                 |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>                   | Código                          | GFC-PR-017 |
|                                                                                   |                                                                 | Versión                         | 002        |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO: COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS SOCIEDADES</b> | Fecha                           | 09/07/2025 |
|                                                                                   |                                                                 | Clasificación de la información | Pública    |

| <b>Elaboró</b>                                                                                          | <b>Revisó</b>                                                                                      | <b>Aprobó</b>                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre: Andrea Vasquez Rincón<br>Cargo: Coordinadora del Grupo de Cartera<br>Fecha: 11 de junio de 2025 | Nombre: Joaquín Fernando Ruíz González<br>Cargo: Director Financiero<br>Fecha: 11 de junio de 2025 | Nombre: Diana Carolina Enciso Upegui<br>Cargo: Secretaria General<br>Fecha: 9 de julio de 2025 |