



REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA AÑO GRAVABLE 2022 VIGENCIA 2023

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS GRUPO: 1, 2 Y 3



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
INFORMACIÓN QUE COMPONE EL REQUERIMIENTO	4
MECANISMOS PARA GENERACIÓN DE INSTANCIAS XBRL.....	6
INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE GENERACIÓN DE INSTANCIAS XBRL	7
Ajustar el nivel de seguridad en las macros de excel 2010.....	8
Apertura del archivo de plantilla	8
Cinta de opciones.....	9
Botón ‘Crear XBRL’:	10
Botón ‘Ir a hoja Contenido’:	10
Botón ‘Cambiar de hoja’:	10
Botón ‘Ver validación’:	10
Botón ‘Guardar y salir’:	10
Botón ‘Web Superintendencia’:	10
Botón ‘Ayuda’:	11
Clases de hojas y características.....	11
Hoja ‘Contenido’	11
Hoja ‘Resumen de Validaciones’	11
Hoja ‘Anotaciones’	13
Hojas de registro de información	13
Generación del archivo XBRL.....	15
Eventos de generación de instancia al cumplir con todas las premisas	15
Eventos de generación de instancia al no cumplir con todas las premisas	16
No generación de la instancia por inconsistencias en los datos	17
INGRESO AL APLICATIVO, CARGUE, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE LA INSTANCIA XBRL EN EL APLICATIVO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA SEVEN-ERP	17
Ingreso al Aplicativo (Presentación De Información Financiera)	17
Cargue y validación del archivo XBRL.....	19
Aprobación de la plantilla XBRL	20
CARGUE DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS	21
GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN	22



INTRODUCCIÓN

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución No.202332000064972 del 27 de febrero de 2023, “Por la cual se establecen Lineamientos para la vigencia 2023, Presentación de Información Financiera – Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022-, de las personas naturales y/o jurídicas que ejerzan o presten actividades y servicios sometidos a control, inspección y vigilancia por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”; en cumplimiento de los marcos técnicos normativos vigentes se fijan los parámetros para el reporte de información financiera con corte al 31 de diciembre de 2022.

El formato para presentación de Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2022, fue diseñado para el reporte de las Empresas clasificadas en los Grupos 1, 2 o 3, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No.20233200006667 del 28 de febrero de 2023, “Por la cual se fijan los plazos para la vigencia 2023, del reporte de la información financiera, liquidación, pago, criterios de cumplimiento y se establecen las medidas para el recaudo anual de la Tarifa por Contribución a cargo de las personas naturales y/o jurídicas que ejerzan o presten actividades y servicios sometidos a control, inspección y vigilancia por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”.





INFORMACIÓN QUE COMPONE EL REQUERIMIENTO

El informe, dependiendo del grupo en el cual esté clasificada la Empresa (Grupo 1, Grupo 2 ó Grupo 3), está compuesto por los siguientes formularios:

FORMULARIOS	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Datos de la Empresa			
Carátula	X	X	X
Información a revelar sobre Administradores	X	X	X
Estados Financieros			
Estado de Situación Financiera	X	X	X
Estado de Resultado Integral	X	X	X
Estado de Resultado Integral, componentes ORI	X	X	
Estado de Flujos de Efectivo – Método Indirecto	X	X	
Estado de Cambios en el Patrimonio	X	X	
Anexos			
Nota: Efectivo y Equivalentes al efectivo	X	X	
Nota: Cuentas por Cobrar	X	X	
Nota: Detalle de Cuentas por cobrar	X	X	
Nota: Propiedades, planta y Equipo	X	X	
Nota: Activos Intangibles	X	X	
Nota: Cuentas por Pagar	X	X	
Nota: Lista de notas	X	X	
Nota: Lista de políticas	X	X	
Nota: Cambios por políticas contables, estimaciones contables o corrección de errores	X	X	



IMPORTANTE: La información debe ser reportada en PESOS con valores múltiplos de 1.000, por lo que un valor inferior o superior a un múltiplo de mil, se aproxima o redondea a su múltiplo de mil más cercano, ya sea hacia arriba o hacia abajo, según esté más cerca de un lado o del otro; conforme se indica el artículo quinto: Liquidación de la tarifa por contribución, parágrafo, en la Resolución No.20233200006667 del 28 de febrero de 2023.

Se debe tener en cuenta que, el único mecanismo de entrega de la información financiera (Estados Financieros), es mediante el sistema puesto a disposición de los vigilados por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas legalmente establecidas; por lo tanto, su entrega en otro formato u otro medio no exime al vigilado de la responsabilidad que se derive por errores de forma o de contenido de la información suministrada.

De conformidad con lo estipulado en la Resolución No. 202332000064972 del 27 de febrero de 2023, están obligadas a presentar Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2022:

- Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada
- Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas y sin armas
- Empresas Asesoras, Consultoras e Investigadoras en Vigilancia y Seguridad Privada
- Escuelas de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada
- Transportadoras de Valores
- Arrendadoras de Vehículos Blindados
- Blindadoras



IMPORTANTE: La información financiera del año gravable 2022, deberá ser entregada mediante el aplicativo de “Presentación de Información Financiera”, accediendo mediante el portal web de la Entidad www.supervigilancia.gov.co, a través

del botón “reporte de información financiera”:



Para los estados financieros, el aplicativo solamente recibirá los archivos en formato XBRL correspondientes a las taxonomías publicadas por la Entidad.



IMPORTANTE: Adicionalmente se deben adjuntar a través del aplicativo, en formato PDF, los siguientes documentos:

- Estados financieros año gravable 2022 y 2021 debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando aplique)
- Certificación del Contador Público o dictamen del Revisor Fiscal.
- Manual de políticas contables definidas por la empresa.
- Notas y Revelaciones a los Estados financieros.
- Certificación firmada por Contador Público en la que se confirme el grupo al cual pertenece la Empresa.

MECANISMOS PARA GENERACIÓN DE INSTANCIAS XBRL

Quienes cuenten con una herramienta capaz de consumir directamente las taxonomías y generar los archivos XBRL (instancias), a partir de ellas pueden acceder directamente a los puntos de entrada ubicados en las rutas mencionadas a continuación según corresponda.

Grupo 1:

https://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2021-12-31/Grupo1_2021-12-31.xsd

Grupo 2:

https://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2021-12-31/Grupo2_2021-12-31.xsd

Grupo 3:

https://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2021-12-31/Grupo3_2021-12-31.xsd

Para quienes no cuenten con una herramienta XBRL, la Entidad ha dispuesto las plantillas en formato Excel, a partir de las cuales podrán generar las instancias XBRL requeridas.

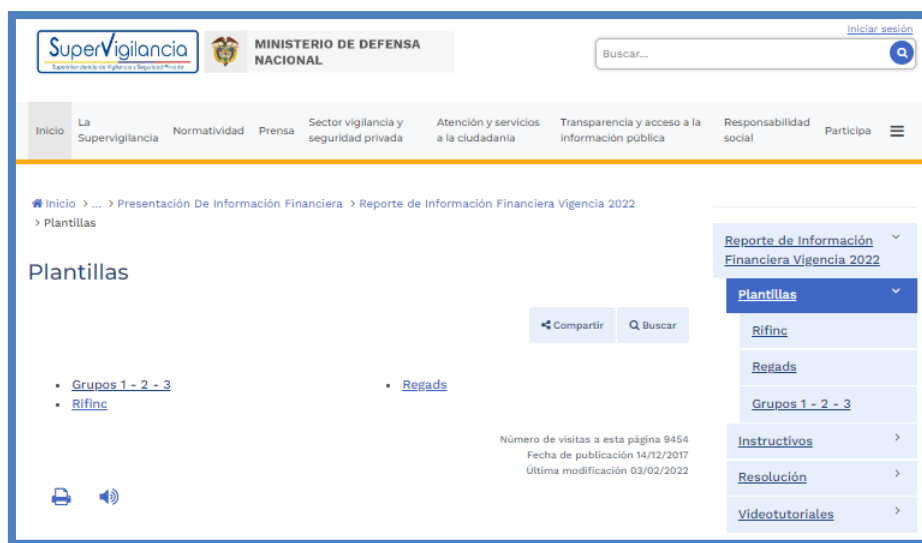
El uso de las plantillas es opcional, si el vigilado así lo considera, podrá hacer uso de cualquier otra herramienta que se acoja al estándar XBRL. De cualquier forma, en caso de optar el vigilado por el uso de las plantillas o de cualquier otra herramienta, no implica modificación alguna a los términos de presentación de la información

Las plantillas pueden ser descargadas del portal de la entidad en la sección de Reporte de Información Financiera Vigencia 2022:



Las plantillas, se encuentran publicadas en la página Web de la entidad y se pueden descargar de la siguiente forma:

1. Ingreso a la página www.supervigilancia.gov.co
2. Clic al botón Reporte de Información Financiera
3. Clic Reporte de Información Financiera Vigencia 2022
4. Plantillas
5. Plantilla: Grupo 1, Grupo 2 ó Grupo 3
6. Descargar Plantilla: Grupo 1, Grupo 2 o Grupo 3 (Según corresponda)



INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE GENERACIÓN DE INSTANCIAS XBRL

Se han diseñado tres plantillas según el marco normativo y grupo de acogimiento contable: Grupo 1, Grupo 2 y Grupo 3; por consiguiente, se debe utilizar únicamente la plantilla correspondiente al grupo en el cual se encuentra clasificado el vigilado al momento del corte de la información financiera a presentar.

Una vez se ha ingresado al portal web de la Entidad y descargado la respectiva plantilla, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Seguridad en Macros Excel 2010 en adelante



IMPORTANTE: Estos pasos solo deben ser ejecutados cuando se presentan inconvenientes de apertura de los archivos o de generación de las instancias, generalmente asociados con mensajes informativos de excel que mencionan los términos “Macro”, “VBA” o “Visual Basic”. En caso de no desplegarse mensajes de esta clase, no es necesario ejecutarlos.

Las plantillas hacen uso de macros que funcionan en excel, desde la versión 2010 y superiores publicadas hasta la fecha de generación del presente instructivo.

Las plantillas han sido guardadas en archivos de excel habilitados para macros. Los libros de excel habilitados para macros, tienen extensión xlsx (en lugar del habitual xls).

Aun cuando generalmente es suficiente con abrir el archivo de plantillas, en caso de presentarse inconvenientes con la apertura de las plantillas, para habilitar las características contenidas en el archivo de la Plantilla en excel, se deberá:

- Ajustar el nivel de seguridad en las macros a: “Deshabilitar todas las Macros con notificación”
- Ejecutar en la secuencia indicada las macros contenidas en este archivo

Ajustar el nivel de seguridad en las macros de excel 2010

Para ajustar el nivel de seguridad en las macros de excel 2007 ó 2010 (antes debe habilitar la ficha del programador siguiendo los pasos descritos a continuación):

- Seleccione la pestaña **Archivo** y, a continuación, seleccione **Opciones de Excel**
- En la ventana que aparece, seleccione la opción **Personalizar cinta de opciones** y allí, en el apartado **Fichas principales**, habilite la casilla de verificación correspondiente a **Programador** y clic en Aceptar.



IMPORTANTE: Tenga en cuenta que cuando cambie la configuración de seguridad en las macros de Excel, tendrá que abandonar Excel y volver a ingresar a él para que la nueva configuración de seguridad tenga efecto.

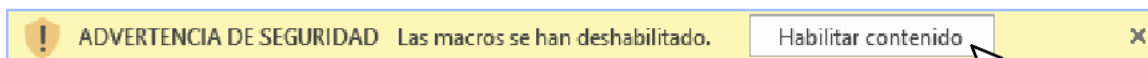
No es posible recuperar o pasar mediante mecanismos automáticos la información de una plantilla a otra.

Apertura del archivo de Plantilla

Para abrir el archivo es necesario pulsar sobre su icono. Tenga presente que, dependiendo la implementación realizada, el nombre del archivo puede cambiar.

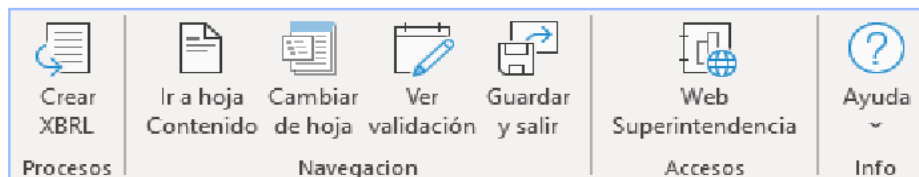


Al abrir el archivo se despliega una advertencia de seguridad indicando que las macros se han deshabilitado.



Para un adecuado funcionamiento de la plantilla es indispensable pulsar sobre el botón “Habilitar contenido”.

Una vez abierto el archivo y habiendo habilitado las macros, se tiene acceso a la Cinta que se describe en el apartado “Entorno de trabajo”.



IMPORTANTE: Solamente se despliega de forma adecuada la cinta, si el archivo es abierto con una versión igual o superior a Excel 2010 y si se habilita el contenido. **NO** se debe utilizar la plantilla sin habilitar las macros, el diligenciamiento sin las macros activas puede dañar su comportamiento impidiendo la adecuada generación del archivo. En esos casos no es posible brindar soporte por comportamientos inadecuados.

Entorno de Trabajo

Composición del Archivo

Los archivos de la Plantilla, están conformados por distintas hojas, según la cantidad de formularios que compongan la estructura del informe (Taxonomía XBRL) que a su vez depende del grupo al cual corresponde (Grupo 1, Grupo 2 o Grupo 3).

El archivo incluye algunas hojas básicas que facilitan su uso, pero cuyo contenido no hará parte de los datos que se incluirán en las instancias:

- Tabla de contenido, que facilita la navegación sobre el archivo y contiene información importante de conocer.
- Resumen de validaciones, que facilita la identificación de inconsistencias en los datos y previene rechazos de la instancia al momento de enviarla ante el supervisor.
- Anotaciones, que permite a quien diligencia sobre la plantilla tomar notas aparte de la información que se reportará.

Las demás hojas corresponden a: Datos de la Empresa, Estados financieros y Anexos.



IMPORTANTE: Las hojas de Contenido y de Resumen de validaciones no requieren registro de información. Las demás hojas si requieren registro de información y su consistencia se refleja en la hoja de Resumen de validaciones.

Cinta de opciones

La cinta permite acceder a los grupos de funciones específicas:

- Procesos
- Navegación
- Accesos e
- Info

Cada una de ellas contiene tareas distribuidas así:

Grupo de Procesos: Contiene únicamente el botón ‘Crear XBRL’.

Botón 'Crear XBRL':

Esta opción es la que permite generar la instancia XBRL que podrá ser remitida posteriormente a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través del aplicativo de reporte de información financiera disponible en la página web de la entidad.



IMPORTANTE: Para que se genere la instancia se deben cumplir tres aspectos:

- Toda la información a reportar debe estar diligenciada adecuadamente
- No debe haber relaciones de inconsistencia en la hoja de Resumen de validación

Grupo de Navegación: Este grupo contiene las opciones que facilitan moverse entre las distintas hojas de la plantilla.

Botón 'Ir a hoja Contenido':

Permite acceder directamente a la hoja Contenido, para desde allí visualizar la tabla y acceder también a cualquier otra hoja del archivo.

Botón 'Cambiar de hoja':

Permite pasar de una hoja a otra con agilidad, sin necesidad de mover las barras de desplazamiento del área inferior de Excel.

Botón 'Ver validación':

Permite acceder directamente a la hoja Resumen de Validaciones, para desde allí visualizar consultar si alguna de las hojas tiene inconsistencias facilitando la ubicación de estas y la corrección de las situaciones.

Botón 'Guardar y salir':

Facilita el proceso de guardado de los últimos cambios realizados. Al pulsar este botón, además de guardar se cierra el archivo.

Grupo Accesos: Contiene únicamente el botón 'Web Superintendencia'.

Botón 'Web Superintendencia':

Dirige a la ventana de autenticación del aplicativo de reporte de información financiera de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Grupo Info: Contiene el botón 'Ayuda'.

Botón ‘Ayuda’:

Al pulsar sobre este botón se despliegan un árbol con tres opciones:

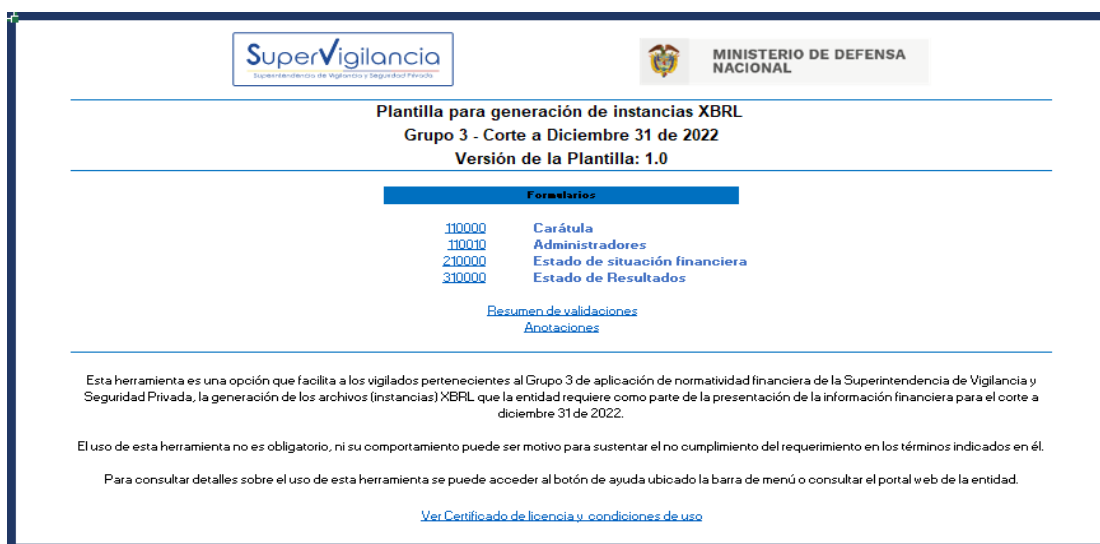
- Manual de Uso: Dirige la ruta de internet donde está publicado este documento
- Licencia y condiciones: Dirige a la ruta de internet donde está publicado el documento de licencia de uso de las plantillas y donde se describen las condiciones y restricciones para su uso.

Clases de hojas y características

Hoja ‘Contenido’

La hoja ‘Contenido’ relaciona el Informe (Taxonomía – Punto de entrada) al cual corresponde la plantilla, presenta el listado de formularios con vínculos a las hojas correspondientes, contiene un acceso directo a la hoja de ‘Resumen de validaciones’ y relaciona la información que la Entidad considera importante de conocer respecto al uso de la plantilla.

A continuación, se relaciona una imagen de ejemplo de la hoja de Contenido. La imagen puede variar según el grupo a la cual pertenezca su empresa.



Hoja ‘Resumen de Validaciones’

La hoja ‘Resumen de Validaciones’ presenta una relación de las validaciones de consistencia con que se debe cumplir para poder generar la instancia.

- Cada registro en tono rojo o rosa implica que no se ha cumplido con por lo menos una validación para el formulario correspondiente.
- Cada registro en tono verde implica el cumplimiento de todas las validaciones para el formulario correspondiente.

En la sección inferior de la hoja se consolida el resultado desplegando si el archivo cumple con todas las validaciones o la cantidad de validaciones que no se están cumpliendo.

A continuación, se relaciona una imagen de ejemplo de la hoja de 'Resumen de Validaciones'. La imagen puede variar según el informe al cual corresponda y el estado de diligenciamiento en que se encuentre.

Resumen de validaciones		
Formulario	Estado de validaciones por formulario	
110000 Carátula	El Formulario tiene validaciones pendientes	Formulario 'Carátula' con 24 Celdas por diligenciar
110010 Administradores	El Formulario tiene validaciones pendientes	Formulario 'Administradores' con 2 filas por diligenciar
210000 Estado de situación financiera	El Formulario tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Situación Financiera' con 5 inconsistencias
310000 Estado de Resultados	El Formulario tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Resultados' con 4 inconsistencias
El archivo tiene validaciones pendientes: 35		



IMPORTANTE: Un archivo con la hoja de 'Resumen de Validaciones' similar a la que se despliega en la imagen anterior **NO** permitirá generar la instancia XBRL.

A continuación, se relaciona una imagen de ejemplo de la hoja de 'Resumen de Validaciones', esta imagen corresponde a una plantilla que cumple con todas las validaciones, aspecto indispensable para la generación de una instancia XBRL.

Resumen de validaciones		
Formulario	Estado de validaciones por formulario	
110000 Carátula	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Carátula' Completo
110010 Administradores	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Administradores' Completo
210000 Estado de situación financiera	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Situación Financiera' Válido
310000 Estado de Resultados	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Resultados' Válido
El archivo NO tiene validaciones pendientes		



IMPORTANTE: Para la generación de una instancia XBRL, es indispensable que la hoja de 'Resumen de Validaciones' tenga un comportamiento como el desplegado en la imagen anterior.

Cada registro en tono rojo o rosa implica que no se ha cumplido con por lo menos una validación para el formulario correspondiente. Para generar la instancia, no debe haber ningún registro en tono rojo o rosa

Hoja 'Anotaciones'

La hoja 'Anotaciones' permite registrar en ella comentarios y notas que pueden ser útiles para quien está diligenciando, pero que no harán parte de la instancia al momento de ser generada.

ANOTACIONES							
Esta hoja tiene por propósito que el usuario final, quien diligencia la información, pueda tomar las anotaciones que considere convenientes mientras diligencia la información y genera la plantilla. El contenido de esta hoja NO se utilizará al momento de generar el archivo .xml que será remitido a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.							

Hojas de registro de información

Las hojas de registro de información, son todas las demás hojas que hacen parte de la Plantilla y sobre las cuales el vigilado deberá ingresar los datos correspondientes a la información que presentará.

Con el fin de prevenir situaciones que afecten las características de la información, como los tipos de dato, la longitud de los valores registrados en las celdas o fórmulas de cálculo, entre otras; las hojas de registro de información contienen un alto nivel de bloqueo de funciones de Excel, entre ellas las de copiar y pegar.



IMPORTANTE: El intentar desbloquear o habilitar las funcionalidades restringidas en las plantillas, puede afectar de distintas formas el funcionamiento adecuado de las plantillas y las posibilidades de registrar la información requerida.

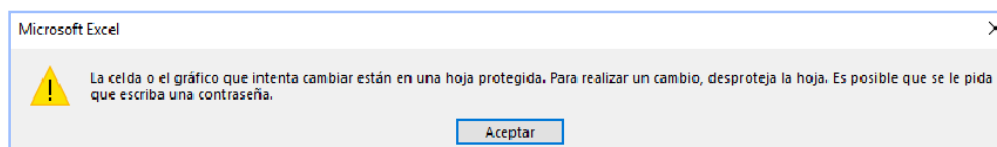
Las hojas de registro de información no tienen una estructura única, su estructura depende del tipo de información que se requiera.

Convenciones generales en las hojas de registro de información

Para facilitar el uso es importante resaltar:

Las celdas en color azul claro y color gris
están habilitadas para recibir información.

Cuando una celda en color azul claro o gris no recibe información directamente, de manera general se debe a que se calcula a partir de los valores registrados en otra. En estos casos al intentar registrar información allí, se desplegará un mensaje indicando que la celda está bloqueada.



Las celdas en color verde NO reciben información y siempre despliegan mensaje indicando que la celda está bloqueada.



Las celdas que despliegan trama gris oscura implican un bloqueo dependiente; se bloquean, con trama gris, o desbloquean, tomando color azul claro y permitiendo el registro de información, según el valor registrado en otras celdas.



Las celdas en otros colores se encuentran fuera del área de diligenciamiento y siempre están bloqueadas.

Las celdas que se calculan a partir de otras, en caso de hacer parte de un cálculo vertical, desplegarán en su borde superior una doble línea.



La fórmula que realiza el cálculo puede consultarse (sin modificarse) en la barra de fórmulas de Excel, por ejemplo:



Validaciones de consistencia en las hojas de registro de información

Dependiendo de la estructura y la clase de información que se registre en cada hoja, a la derecha o debajo de las áreas de registro de información se despliegan mensajes de validación indicativos respecto a los motivos de inconsistencia o a si la información está registrada correctamente. A continuación, algunos ejemplos de validación rechazadas y de cómo corregir los datos.

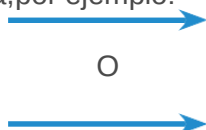
Datos Básicos		
NIT		Debe registrar información para 'NIT' Debe registrar información para 'DV'
DV		

En la imagen anterior las celdas azules correspondientes a NIT y a DV no tienen datos y a su derecha en un recuadro de color rosa se despliega un mensaje indicando que “Debe registrar información...”.

Al registrar información adecuadamente en estas celdas, el mensaje de inconsistencia es reemplazado por un mensaje en un recuadro verde que indica que la información es correcta.

Datos Básicos		
NIT	999999999	CORRECTO CORRECTO
DV	4	

De igual forma, los demás mensajes de validación buscan ser ilustrativos respecto a la causa de la inconsistencia, por ejemplo:



La información registrada en este formulario para 'Ganancia (pérdida)' en la columna 'Patrimonio [miembro]' para del periodo actual, debe ser igual al reportado en el Estado de Resultados

La información registrada en este formulario para 'Total Detalle de cuentas por cobrar [miembro]' en la columna 'Saldo cuentas por cobrar' para del periodo actual, debe ser igual al reportado en el Estado de Situación Financiera

Entre otros varios posibles mensajes.

Cada formulario en la parte superior derecha presenta un resumen de su estado, este es consistente con lo desplegado en la hoja "Resumen de Validación".

Cuando hay inconsistencias, el mensaje que se despliega es similar al presentado a continuación:

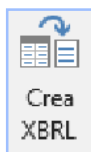
Formulario 'Nota de Cuentas por cobrar' con 2 inconsistencias

Cuando se cumple con lo requerido, el mensaje que se despliega es similar al presentado a continuación:

Formulario 'Nota de Cuentas por cobrar' Válido

Generación del archivo XBRL

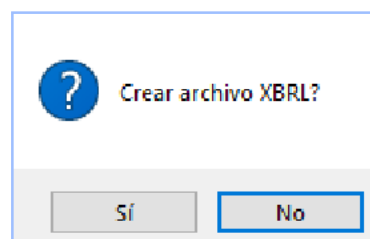
Para generar el archivo XBRL se debe pulsar sobre el botón 'Crear XBRL'



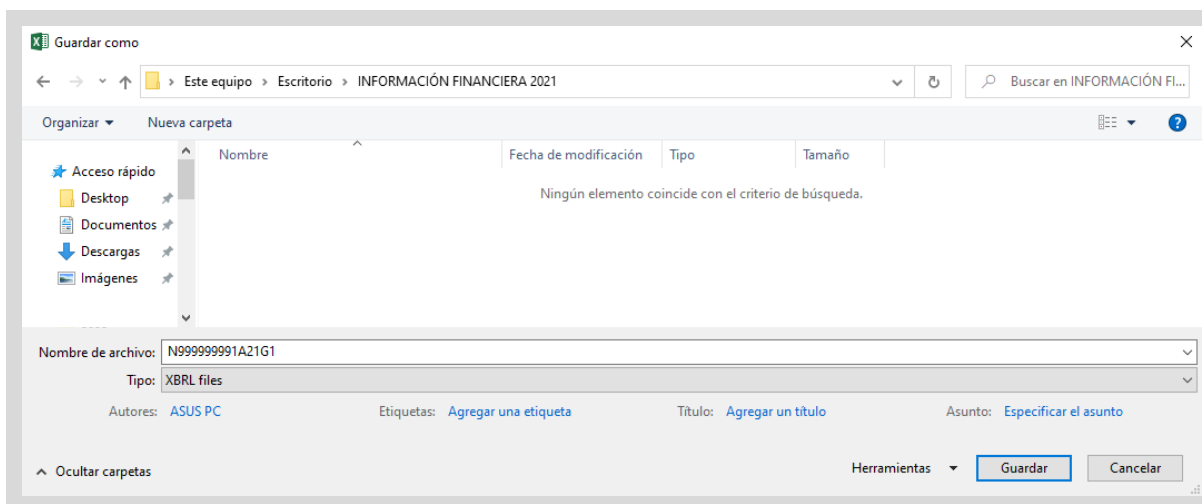
Esto instanciará un proceso interno de mapeo y prevalidación de los datos contenidos en la instancia generandouna respuesta conforme el estado encontrado.

Eventos de generación de instancia al cumplir con todas las premisas

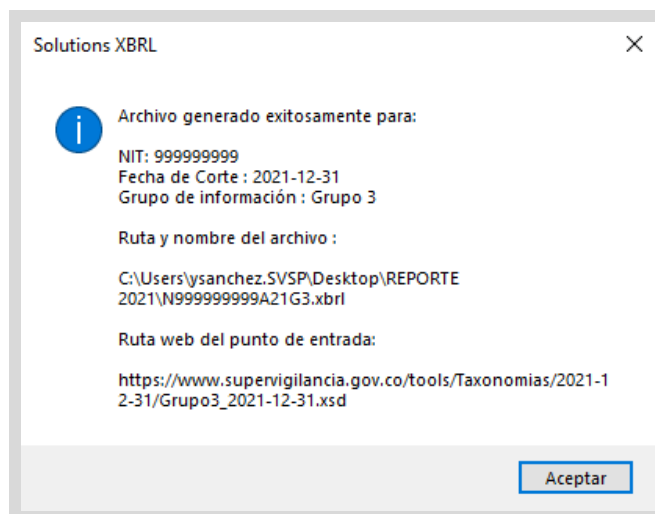
Si el archivo cumple con todas las validaciones definidas, se solicita confirmación y se sugerirá un nombre y ubicación del archivo a generar.



El nombre sugerido está compuesto por la letra N que hace referencia a la palabra NIT, seguido por los nueve dígitos del NIT registrado en el informe, la letra A que hace referencia al año de corte, seguido por los dos últimos dígitos del año de corte, y la letra G y un dígito que hacen referencia al grupo de información financiera para el cual se usa la plantilla.



Culminados los pasos, se crea la instancia, lista para ser enviada a la Supervigilancia, con el siguiente mensaje:



Eventos de generación de instancia al no cumplir con todas las premisas

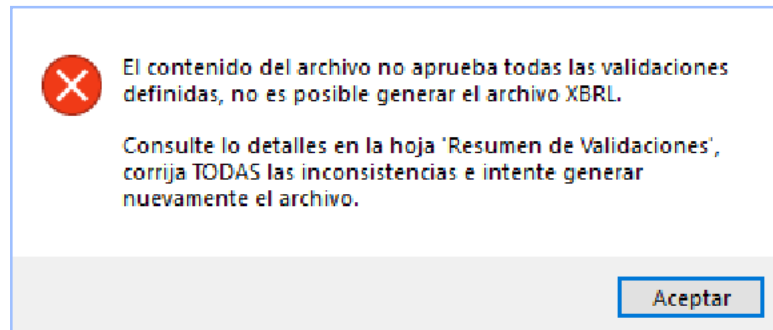
Como se ha mencionado anteriormente, para asegurar la generación de la instancia XBRL, es necesario cumplir con tres premisas:

- **Toda** la información debe estar diligenciada,
- **No** debe haber indicaciones de inconsistencia en la hoja de Resumen de validación y
- No se debe haber realizado cambios al comportamiento de la plantilla ni a los formatos de las

celdas Si no se cumple con estas premisas pueden presentarse diferentes situaciones:

No generación de la instancia por inconsistencias en los datos

Si hay inconsistencias de validación en las diferentes hojas de datos y consecuentemente en la hoja de 'Resumen de validación' al generar el archivo se desplegará el siguiente mensaje:



Será necesario revisar la información diligenciada y corregir las situaciones que generan inconsistencias.

INGRESO AL APLICATIVO. CARGUE, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE LA INSTANCIA XBRL, EN EL APLICATIVO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA SEVEN-ERP

Una vez el archivo XBRL, ha sido generado exitosamente, se debe continuar con el cargue, validación y aprobación del mismo en el aplicativo SEVEN-ERP, asignado por la Supervigilancia para el reporte de información financiera.

Ingreso al Aplicativo (Presentación De Información Financiera)

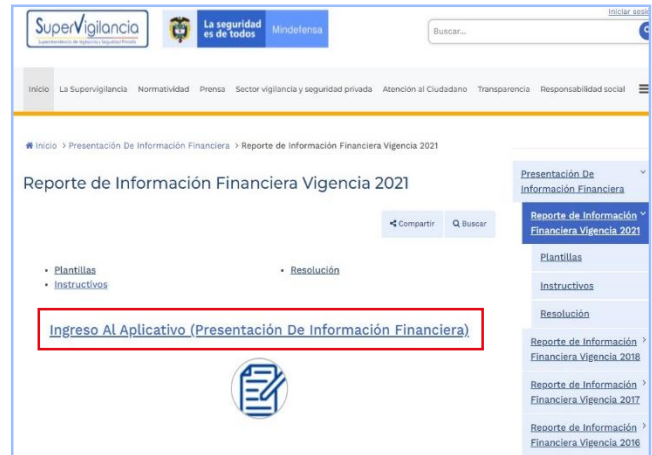
- Ingresar a la página www.supervigilancia.gov.co y dirigirse al botón  Reporte de Información Financiera:



- Clic en la opción Reporte de Información financiera de la vigencia según corresponda:



- Clic en el enlace del Ingreso Al Aplicativo (Presentación De Información Financiera):



- El enlace lo dirige a la página del Aplicativo (Presentación De Información Financiera) SEVEN

- ERP:



- Usuario: se puede ingresar con dos usuarios.

Persona Jurídica:

RL + NIT de la empresa **SIN** el dígito de verificación
RV + NIT de la empresa **SIN** el dígito de verificación

Ejemplo: RL999999999 y RV999999999

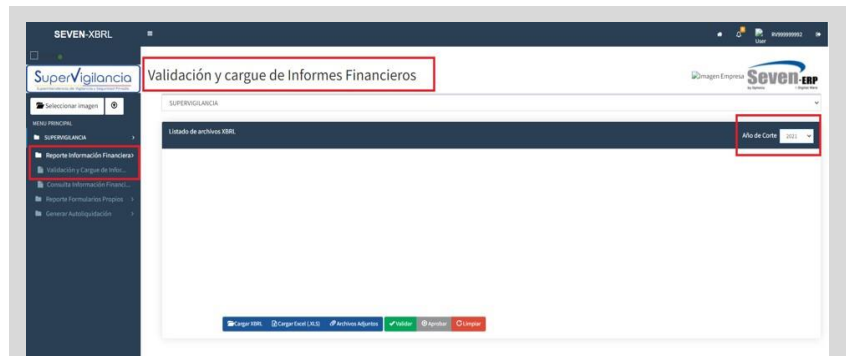
- Contraseña: Se debe ingresar con la clave asignada.

Cargue y validación del archivo XBRL

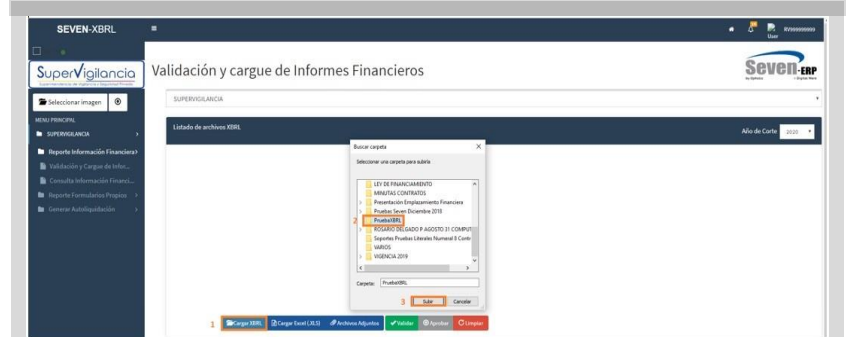
Una vez ingrese al aplicativo debe realizar los siguientes pasos:

1. Desplegar la carpeta Reporte de Información Financiera y dar clic en Validación y Cargue de Informes Financieros.
2. Seleccionar la opción cargar XBRL y el Año de Corte **Correspondiente a la vigencia a presentar**.
3. Dar clic en el botón: Cargar XBRL.

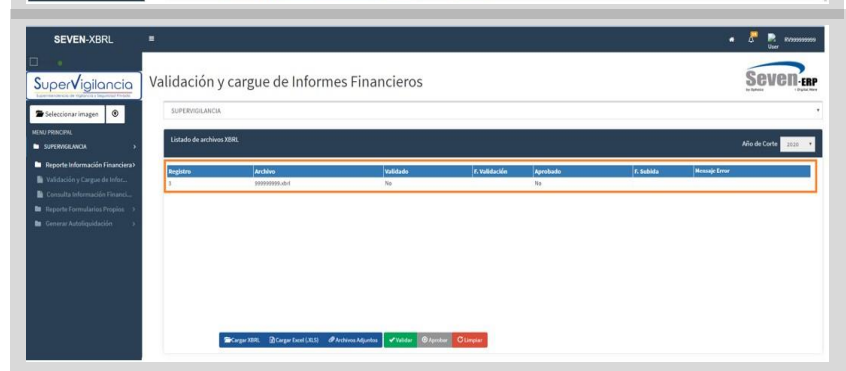
Imagen de ejemplo (Seleccionar el año correspondiente a la vigencia a presentar)



4. Seleccionar desde su equipo la carpeta (sin abrirla), donde se encuentra el archivo XBRL generado (La carpeta solamente debe contener el archivo XBRL) y haga clic en "Subir".



5. Dar click en el botón cargar y consultar el mensaje informativo sobre el registro y el archivo donde se indica que aún no ha sido validado ni aprobado.



6. Dar clic al botón:

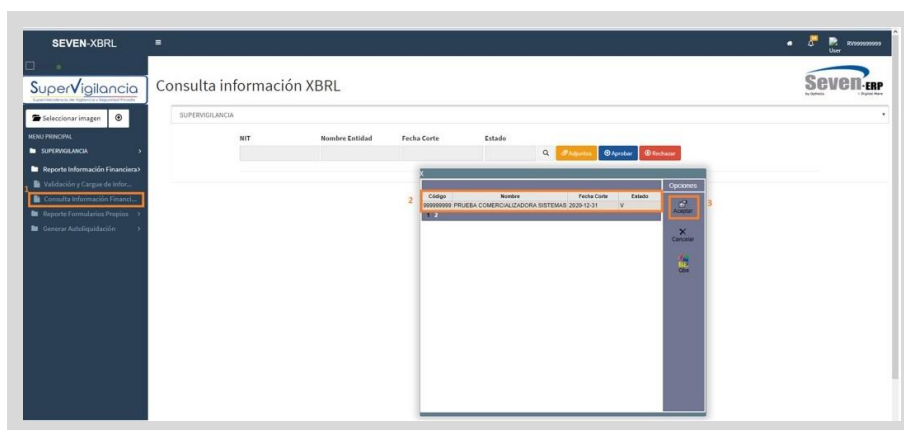
Si el archivo esta diligenciado correctamente, se desplegará un mensaje indicando que el documento se ha validado correctamente, de lo contrario se desplegará una alerta indicándole los errores para que sean corregidos y pueda realizar la validación nuevamente.

Aprobación de la Plantilla XBRL

Luego de validar el archivo XBRL, **obligatoriamente** debe ingresar al aplicativo, con el usuario que inicia con **RV**.

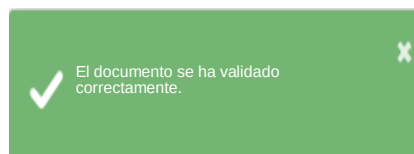
Una vez autenticado con el usuario RV, se debe:

- Dar clic en “Reporte de información financiera”
- Dar clic en “Consulta de información financiera”
- Dar clic en la imagen de la lupa. Se desplegará una ventana con los datos de la empresa
- Seleccionar los datos y pulsar el botón “ACEPTAR”



1. Se presentará en pantalla la información anteriormente validada
2. Pulsar el botón 
3. Dar clic en aceptar

Una vez aceptado, aparecerá un mensaje indicando que el documento se ha aprobado correctamente:



CARGUE DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESEN-TADOS, FIRMADOS POR REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL

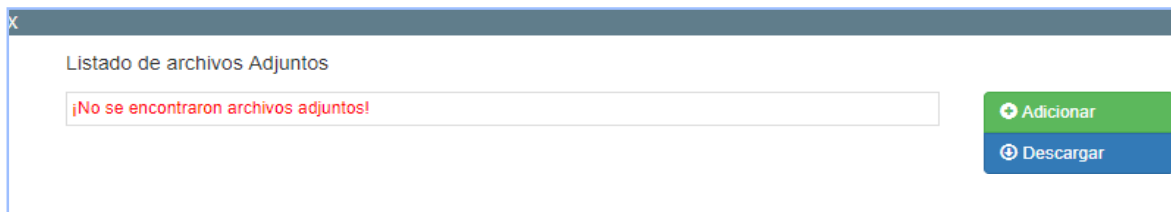
Adicionalmente deberán adjuntar, a través del mismo aplicativo los siguientes documentos:

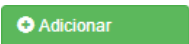
- Estados financieros año gravable 2022 y 2021, con firma autógrafa del Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando aplique)
- Certificación de Contador o dictamen del Revisor fiscal
- Manual de políticas contables definidos por la empresa
- Notas y revelaciones a los estados financieros
- Certificación firmada por Contador Público en la que se confirme el grupo al cual pertenece la Empresa

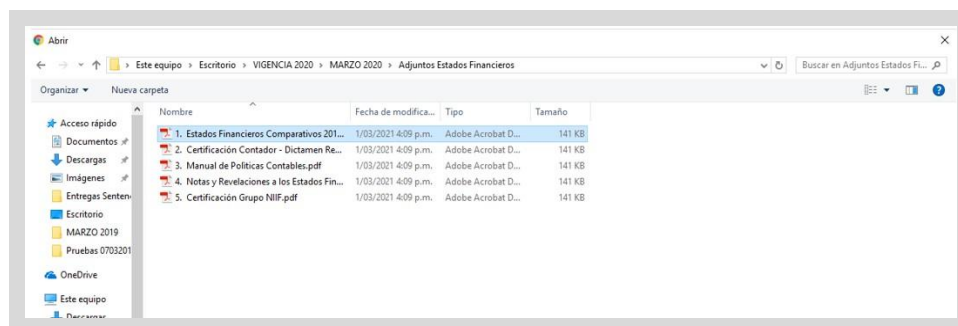
Para realizar el cargue de los adjuntos se deben realizar los siguientes pasos:

1. Clic en Reporte de Información Financiera
2. Consulta de Información Financiera
3. Clic en la imagen de la lupa y se abrirá una ventana con los datos de la empresa.
4. Seleccionar los datos y a continuación ACEPTAR.

5. Dar clic en el botón  y se abrirá la siguiente ventana:



Clic en el Botón  y seleccionar desde su equipo los archivos a cargar en formato PDF.

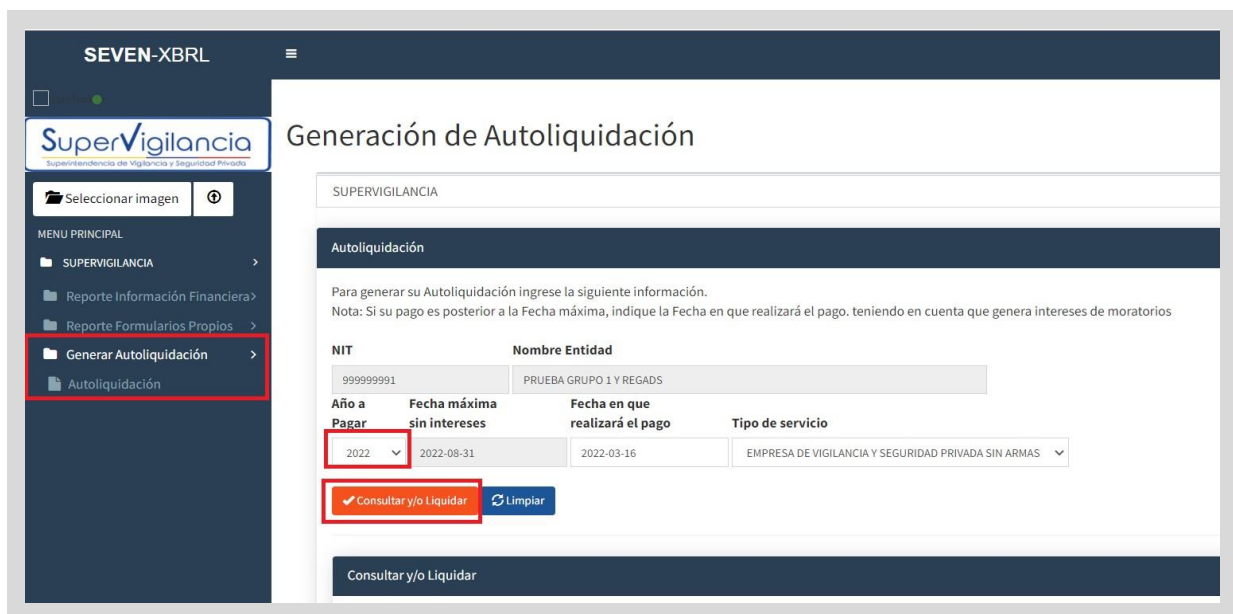


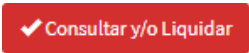
GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN

Autoliquidación: Conforme al artículo 3º del Decreto 1989 de 2008, adóptese el formulario de autoliquidación de la tarifa por Contribución a favor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual es el resultado de reportar los estados financieros.

Para generar el formulario de la autoliquidación luego de reportar la información financiera se debe realizar de la siguiente manera:

1. En el Aplicativo de información Financiera SEVEN-ERP, ingresar a Generar Autoliquidación y clic en Autoliquidación.
2. Verificar que el año sea el correspondiente a la vigencia a pagar.



3. Clic en el siguiente botón: 

4. Verificar los datos de la autoliquidación.



SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Generación de Autoliquidación

Consultar y/o Liquidar

Consultar y/o Liquidar

DATOS BÁSICOS DEL VIGILADO

Nombre o Razón Social	PRUEBA COMERCIALIZADORA SISTEMAS	Identificación	800000000
Dirección	CARRERA 10 NO. 28-71	Teléfono	5074000
Ciudad	BOGOTÁ	Departamento	BOGOTÁ, D.C.

INFORMACIÓN REFERENTE AL PAGO

Fecha máxima de presentación y/o pago	2021-09-31	Fecha máxima en que se realizará el pago	2021-09-12	Fecha de Generación	2021-09-12
Referencia de Pago en Banco	99999999-11	Base Gravable	48002172,81	Tarifa	2,0%

En caso de que el valor de la contribución no corresponda, se debe solicitar la corrección a lugar a la Super Vigilancia dando click al botón "Sede Electrónica de la Super Vigilancia"

FORMA DE PAGO

Imprimir Autoliquidación

SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Generación de Autoliquidación

Fecha máxima de presentación y/o pago

2021-09-31

Fecha máxima en que se realizará el pago

2021-09-12

Fecha de Generación

2021-09-12

Referencia de Pago en Banco

99999999-11

Tipo Servicio

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PERSONA JURIDICA

Base Gravable

48002172,81

Tarifa

2,0%

Valor Cuota Contribución

960043,48

Interés de Mora

0,00

Intereses anteriores

0,00

Total a Pagar

960043,48

En caso de que el valor de la contribución no corresponda, se debe solicitar la corrección a lugar a la Super Vigilancia dando click al botón "Sede Electrónica de la Super Vigilancia"

FORMA DE PAGO

Imprimir Autoliquidación

SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Generación de Autoliquidación

Fecha máxima de presentación y/o pago

2021-09-31

Fecha máxima en que se realizará el pago

2021-09-12

Fecha de Generación

2021-09-12

Referencia de Pago en Banco

99999999-11

Tipo Servicio

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PERSONA JURIDICA

Base Gravable

48002172,81

Tarifa

2,0%

Valor Cuota Contribución

960043,48

Interés de Mora

0,00

Intereses anteriores

0,00

Total a Pagar

960043,48

En caso de que el valor de la contribución no corresponda, se debe solicitar la corrección a lugar a la Super Vigilancia dando click al botón "Sede Electrónica de la Super Vigilancia"

FORMA DE PAGO

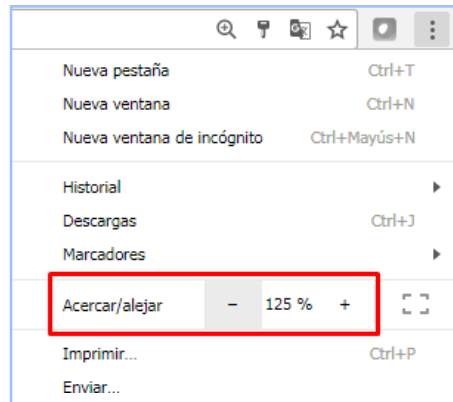
Imprimir Autoliquidación

- Dirigirse al final de la página y dar clic en el botón aprobar y luego en el botón imprimir Autoliquidación.
- Descarga automáticamente la autoliquidación en formato PDF, al dar clic en el botón

Imprimir
Autoliquidación

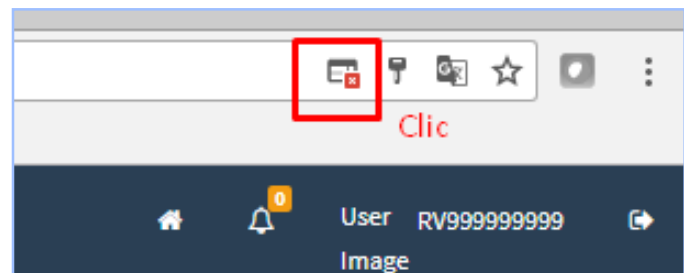
Para tener en cuenta:

1. Cuando no aparezca el botón de Imprimir Autoliquidación, debe reducir el zoom de la página hasta que aparezca el botón:



2. Si al momento de dar clic en el Botón Imprimir Autoliquidación, no descarga el formato en PDF, debe desbloquear las ventanas emergentes, para lo cual debe realizar lo siguiente:

- Ubicar el ícono que se muestra en la imagen y dar clic en él.



- Luego elegir la opción Permitir siempre pop-ups como muestra la imagen y luego clic en listo.

