

**REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2017  
Y PAGO DE CONTRIBUCIÓN VIGENCIA 2018**

**PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS  
GRUPOS: 1, 2 Y 3**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
INFORMACIÓN QUE COMPONE EL REQUERIMIENTO .....	4
MECANISMOS PARA GENERACION DE INSTANCIAS XBRL .....	6
AVISO LEGAL SOBRE PROPIEDAD INELECTUAL .....	8
INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE GENERACION DE INSTANCIAS XBRL .....	9
INGRESO AL APLICATIVO Y CARGUE, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE LA INSTANCIA XBRL EN EL APLICATIVO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA SEVEN .....	21
CARGUE DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS, FIRMADOS POR REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL .....	28
GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN .....	31

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución No. 20183200021567 del 23 de marzo de 2018, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento del nuevo marco técnico normativo, fija los parámetros para el reporte de información Financiera, bajo el marco de la aplicación de las Normas internacionales de Información Financiera.

El informe de Estados Financieros, fin de ejercicio con corte a 31 de diciembre de 2017, fue diseñado con el fin de que las Empresas clasificadas en los Grupos 1, 2 o 3 puedan presentar la información financiera a 31 de diciembre de 2017 a esta Entidad en las fechas y términos requeridos en la Resolución No. 20183200021567.

## 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
<b>Datos de la Empresa</b>			
Carátula	X	X	X
Información a revelar sobre Administradores	X	X	X
<b>Estados Financieros</b>			
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	
<b>Anexos</b>			
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	

La información monetaria debe ser reportada en **pesos** ejemplo: la cifra treinta y un millones quinientos dos mil seiscientos noventa y tres pesos debe reportarse así: 31.502.693.

Es importante tener en cuenta que, como herramienta de ayuda, el reporte de la información financiera (Estados Financieros), se realiza en el nuevo sistema de la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas legalmente establecidas; por lo tanto, 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. 20183200021567 de 23 de marzo de 2018, están obligadas a presentar Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2017 las Empresas que cuentan con licencia para los siguientes servicios:

- 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

La información financiera, vigencia 2017 deberá ser entregada mediante el aplicativo de Presentación de Información Financiera al cual se puede acceder mediante el portal web de la Entidad en [www.supervigilancia.gov.co](http://www.supervigilancia.gov.co), en el botón reporte de información financiera:

Trámites y Servicios a la Ciudadanía  
Consulte aquí los trámites y servicios ofrecidos por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.  
[Ver todos los trámites](#)

	RENOVA		Sede electrónica Realice su Trámite		(APO) Acreditación Personal Operativo
	PQRD Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias		Reporte de información financiera		Participación ciudadana
	Notificaciones		Escuelas de Capacitación		

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

Adicionalmente se debe adjuntar a través del mismo aplicativo, en formato PDF, los siguientes documentos:

- Estados financieros vigencias 2017 y 2016 con firma autógrafa del Representante legal, contador y cuando aplique; Revisor fiscal.
- Certificación de Contador 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.

El aplicativo, únicamente recibe los archivos en formato XBRL correspondientes a las taxonomías publicadas por la Entidad.

## MECANISMOS PARA GENERACION DE INSTANCIAS XBRL

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

### Grupo 1:

[http://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2017-12-31/Grupo1\\_2017-12-31.xsd](http://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2017-12-31/Grupo1_2017-12-31.xsd)

### Grupo 2:

[http://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2017-12-31/Grupo2\\_2017-12-31.xsd](http://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2017-12-31/Grupo2_2017-12-31.xsd)

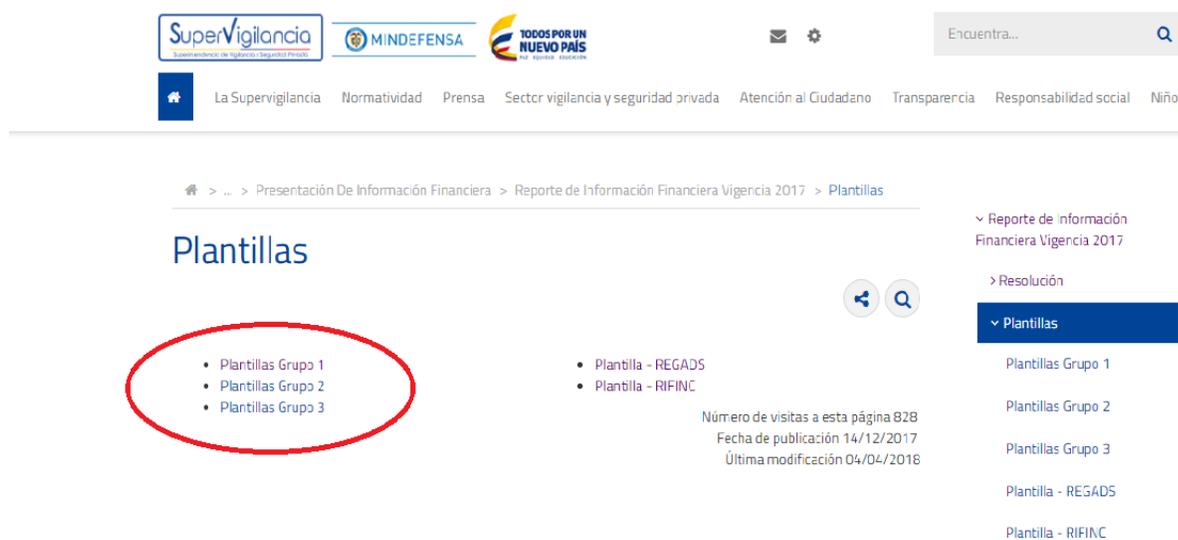
### Grupo 3:

[http://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2017-12-31/Grupo3\\_2017-12-31.xsd](http://www.supervigilancia.gov.co/tools/Taxonomias/2017-12-31/Grupo3_2017-12-31.xsd)

**Para quienes no cuenten con una herramienta XBRL**, la Entidad ha puesto a disposición de sus vigilados unas plantillas en Excel a partir de las cuales es posible generar los archivos XBRL (instancias) que la entidad les requiere.

El uso de estas plantillas es opcional, hacer uso de estas no exime al vigilado de la responsabilidad de presentar de forma oportuna la información que le es requerida.

Las plantillas pueden ser descargadas del portal de la entidad en la sección de Reporte de Información Financiera Vigencia 2017:



Supervigilancia  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINDEFENSA

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Encuentra...

La Supervigilancia Normatividad Prensa Sector vigilancia y seguridad privada Atención al Ciudadano Transparencia Responsabilidad social Niño

Presentación De Información Financiera > Reporte de Información Financiera Vigencia 2017 > Plantillas

## Plantillas

- Plantillas Grupo 1
- Plantillas Grupo 2
- Plantillas Grupo 3

- Plantilla - REGADS
- Plantilla - RIFINC

Número de visitas a esta página 828  
Fecha de publicación 14/12/2017  
Última modificación 04/04/2018

Reporte de información Financiera Vigencia 2017

Resolución

Plantillas

- Plantillas Grupo 1
- Plantillas Grupo 2
- Plantillas Grupo 3
- Plantilla - REGADS
- Plantilla - RIFINC

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](http://www.supervigilancia.gov.co)
2. Clic al botón Reporte de Información Financiera
3. Clic Reporte de Información Financiera Vigencia 2017
4. Plantillas
5. Plantilla: Grupo 1, Grupo 2 ó Grupo 3
6. Descargar Plantilla: Grupo 1, Grupo 2 o Grupo 3 (Según corresponda)

## AVISO LEGAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

Las plantillas puestas a disposición de los supervisados están basadas en un software de terceros denominado Modelos InExX, su desarrollador puede tener patentes, solicitudes de patentes, marcas registradas, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual sobre él.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha accedido a los derechos de uso para las Plantillas de Grupo 1, Grupo 2 y Grupo 3 con cortes a diciembre 31 de 2017 para sus supervisados.

El derecho de uso de las plantillas no otorga derecho alguno sobre estas patentes, marcas, derechos de autor u otra propiedad intelectual.

Microsoft, Windows, Windows NT, ActiveX, Developer Studio, FoxPro, JScript, MSDN, Visual Basic, Visual C + +, Visual InterDev, Visual J + marcas +, Visual Studio, Microsoft Office y Win32 son marcas registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y / o en otros países.

Los modelos InExX sobre los cuales se basan las plantillas son propiedad de Solutions XBRL.

El logo XBRL Logo es marca registrada o marca de servicio de XBRL International, Inc., registrada en los Estados Unidos and y / o en otros países

## INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE GENERACION 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 que utilizar únicamente la plantilla de su interés.

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

Una vez ingresa al portal web de la Entidad y descarga la respectiva plantilla tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

### Seguridad en Macros Excel 2010 en adelante



**Nota 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 **Plantilla a su disposición**, hace uso de macros que funcionan desde Excel 2010 e incluso para las versiones superiores publicadas hasta la fecha de generación del presente instructivo.

Para el adecuado uso de la plantilla, esta ha sido guardada en el archivo de Excel como un libro habilitado para macros. Excel reconoce habilitados para macros los libros extensión de archivo **xlsm** (en lugar del habitual **xlsx**).

Aun cuando generalmente es suficiente con abrir el archivo de plantillas, en caso de presentarse inconvenientes con la apertura de las plantillas, para habilitar a Excel para acceder a las características contenidas en el archivo de la **Plantilla** 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 proceda así:

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.



**Nota 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.

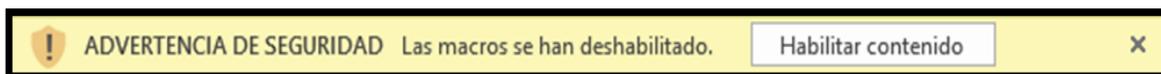
## Apertura del archivo de Plantilla

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 (Ribbon) que se describe en el apartado “Entorno de trabajo”.



**Nota 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.

## 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) de acuerdo con el grupo al cual pertenece (Grupo 1, Grupo 2 o Grupo 3).

Se incluyen dos hojas básicas; la primera con una Tabla de contenido que facilita la navegación sobre el archivo, la segunda con un 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.

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



**Nota 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 las macros específicas construidas para este archivo ella está compuesta por tres (3) grupos así: Procesos, Herramientas, e Info.



Cada una de ellas realiza tareas específicas de la aplicación así:

**Procesos:** Contiene únicamente el botón 'Crear XBRL'.

### Botón 'Crear XBRL':

Esta opción es la que permite generar la instancia XBRL que deberá ser remitida posteriormente a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través del aplicativo SEVEN XBRL.



**Nota Importante:** Para que se genere la instancia se deben cumplir tres aspectos:

- **Toda** la información debe estar diligenciada
- **No** debe haber relaciones de inconsistencia en la hoja de Resumen de validación y
- El Número de identificación del supervisado debe estar registrado de forma adecuada

**Herramientas:** Este grupo contiene que facilitan moverse entre las distintas hojas de la plantilla.

### 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 'Contenido':

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

### 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.

**Info:** Contiene el botón 'Ayuda'.

### Botón 'Ayuda':

Al pulsar sobre este botón se puede acceder a este instructivo de uso de la Plantilla en formato PDF.



**Nota Importante: Nota Importante:** Para el adecuado acceso a este documento, el archivo de ayuda debe estar ubicado en la misma carpeta donde está ubicado el archivo de Plantilla!

## 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.

---

**Plantilla para generación de instancias XBRL**  
**Taxonomía Grupo 1 - Corte Diciembre 31 de 2017**  
**Versión 1.0**

---

**Formularios**

<a href="#">110000</a>	Carátula
<a href="#">110010</a>	Administradores
<a href="#">210000</a>	Estado de situación financiera
<a href="#">310000</a>	Estado de Resultados
<a href="#">410000</a>	Estado de Resultados - Otro Resultado Integral
<a href="#">520000</a>	Estado de Flujos de Efectivo
<a href="#">610000</a>	Estado de Cambios en el Patrimonio
<a href="#">800101</a>	Nota de Efectivo y equivalentes al efectivo
<a href="#">800111</a>	Nota de Cuentas por cobrar
<a href="#">800111a</a>	Nota de Detalle de Cuentas por cobrar
<a href="#">822100</a>	Nota de Propiedades, planta y equipo
<a href="#">823180</a>	Nota de Activos intangibles
<a href="#">828000</a>	Nota de cuentas por pagar

[Resumen de validaciones](#)

## 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.



Formulario	Estado de validaciones por formulario
110000 Carátula	El Formulario tiene validaciones pendientes
110010 Administradores	El Formulario tiene validaciones pendientes
210000 Estado de situación financiera	El Formulario tiene validaciones pendientes
310000 Estado de Resultados	El Formulario tiene validaciones pendientes
410000 Estado de Resultados - Otro Resultado Integral	El formulario NO tiene validaciones pendientes
520000 Estado de Flujos de Efectivo	El Formulario tiene validaciones pendientes
610000 Estado de Cambios en el Patrimonio	El Formulario tiene validaciones pendientes
800101 Nota de Efectivo y equivalentes al efectivo	El formulario NO tiene validaciones pendientes
800111 Nota de Cuentas por cobrar	El formulario NO tiene validaciones pendientes
800113 Nota de Detalle de Cuentas por cobrar	El formulario NO tiene validaciones pendientes
822100 Nota de Propiedades, planta y equipo	El formulario NO tiene validaciones pendientes
823180 Nota de Activos intangibles	El formulario NO tiene validaciones pendientes
828000 Nota de cuentas por pagar	El formulario NO tiene validaciones pendientes

El archivo tiene validaciones pendientes: 46



**Nota 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.

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
410000	Estado de Resultados - Otro Resultado Integral	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Resultados - ORI' Válido
520000	Estado de Flujos de Efectivo	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Flujos de Efectivo' Válido
610000	Estado de Cambios en el Patrimonio	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Estado de Cambios en el Patrimonio' Válido
800101	Nota de Efectivo y equivalentes al efectivo	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Nota de Efectivo...' Válido
800111	Nota de Cuentas por cobrar	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Nota de Cuentas por cobrar' Válido
800111a	Nota de Detalle de Cuentas por cobrar	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Nota de Detalle de cuentas por cobrar' Válido
822100	Nota de Propiedades, planta y equipo	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Nota de Propiedades, planta y equipo' Válido
823100	Nota de Activos Intangibles	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Activos Intangibles' Válido
828000	Nota de cuentas por pagar	El formulario NO tiene validaciones pendientes	Formulario 'Nota de Cuentas por pagar' Válido

El archivo NO tiene validaciones pendientes



**Nota 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.

## 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 supervisado 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.

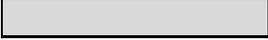


**Nota Importante:** El intentar desbloquear o habilitar las funcionalidades restringidas en las plantillas, puede afectar de distintas formas el funcionamiento adecuado de las plantillas y las posibilidades de registrar la información requerida..

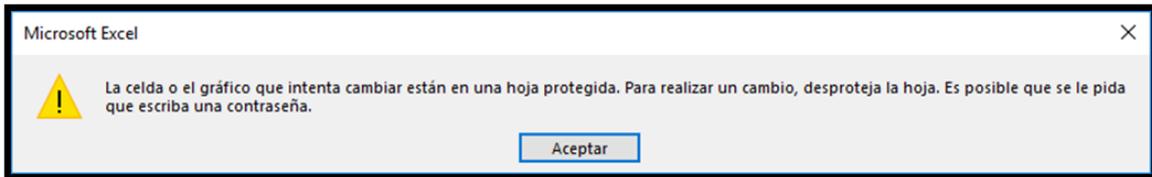
Las hojas de registro de información no tienen una estructura única, su estructura depende del tipo de información que se requiera.

## 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

O

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:

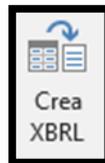
**Formulario 'Nota de Cuentas por cobrar' con 2 inconsistencias**

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

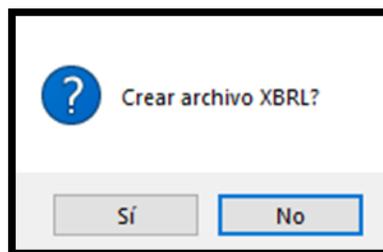
Para generar el archivo XBRL se debe pulsar sobre el botón 'Crear XBRL'

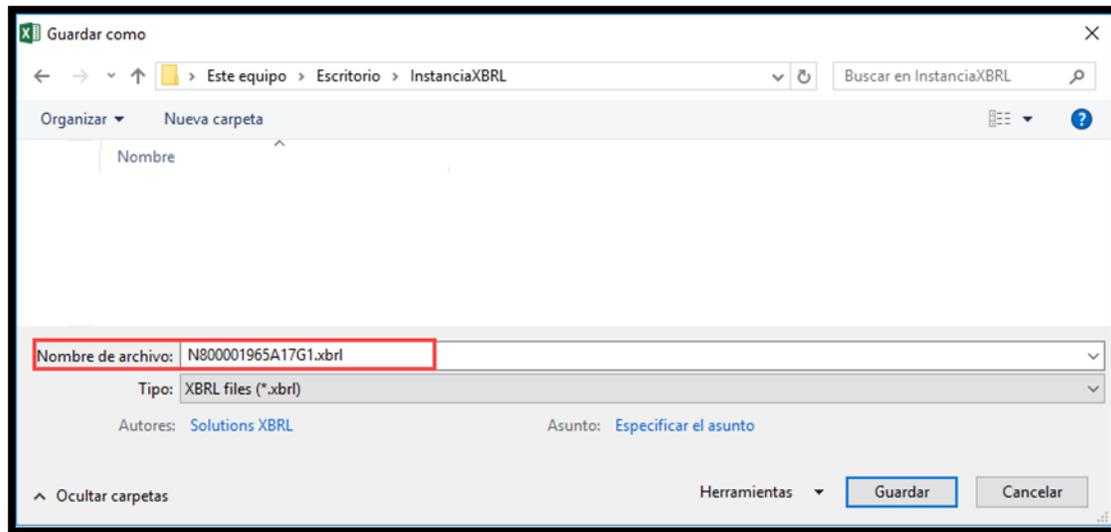


Esto instanciará un proceso interno de mapeo y pre-validación de los datos contenidos en la instancia generando una respuesta conforme el estado encontrado.

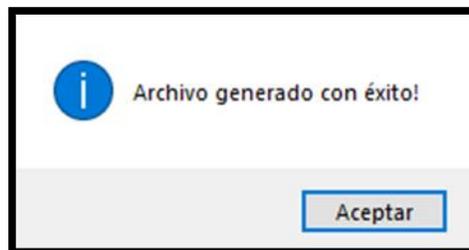
### Eventos de generación de instancia al cumplir con todas las premisas

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.



Con este último mensaje, se crea la instancia y está lista para ser enviada y validada por el servicio XBRL del supervisor.

### 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:

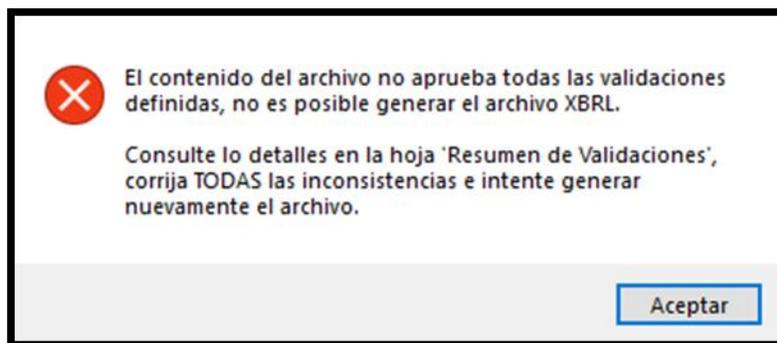
- **Toda** la información debe estar diligenciada,
- **No** debe haber relaciones de inconsistencia en la hoja de Resumen de validación y

- El número de identificación del supervisado debe estar registrado de forma adecuada.

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

### No generación de la instancia por inconsistencias en los datos

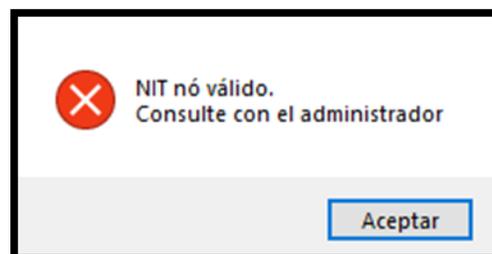
Si hay inconsistencias de validación en las diferentes hojas de datos y consecuentemente en la hoja de 'Resumen de validación' al generar el archivo se desplegará el siguiente mensaje:



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

### No generación de la instancia por NIT inadecuado

Si el NIT diligenciado no corresponde a uno que haya sido requerido o ha sido registrado de forma inadecuada, se desplegará el siguiente mensaje:



Para corregir la situación será necesario verificar el valor registrado en el campo NIT, en caso de identificar que el valor es adecuado, deberá comunicarse con la Entidad para verificar el requerimiento y la información asociada al mismo.

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

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

### Ingreso Al Aplicativo (Presentación De Información Financiera)

- Ingresar a la página [www.supervigilancia.gov.co](http://www.supervigilancia.gov.co) y dirigirse al botón Reporte de Información Financiera:

**SuperVigilancia**  
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

**Resolución sobre el recaudo anual de la contribución y el reporte de información financiera**  
Se fija el plazo para el pago de la contribución y el reporte de información financiera a favor de la SuperVigilancia

Trámites y Servicios a la Ciudadanía  
Consulte aquí los trámites y servicios ofrecidos por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.  
[Ver todos los trámites](#)

- RENOVA
- Sede electrónica Realice su Trámite
- (APO) Acreditación Personal Operativo
- PQRD Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias
- Reporte de información financiera**
- Participación ciudadana
- Notificaciones
- Escuelas de Capacitación

- Clic en la opción Reporte de Información financiera Vigencia 2017.

🏠 > Presentación De Información Financiera

## Presentación De Información Financiera



- [Reporte de Información Financiera Vigencia 2017](#)
- [Reporte de Información Financiera Vigencia 2016](#)

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

## Reporte de Información Financiera Vigencia 2017



- [Resolución](#)
- [Plantillas](#)

## Ingreso Al Aplicativo (Presentación De Información Financiera)



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



- Usuario: se puede ingresar con dos usuarios.

Persona Jurídica:

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

**Ejemplo:** RL999999999 y RV999999999

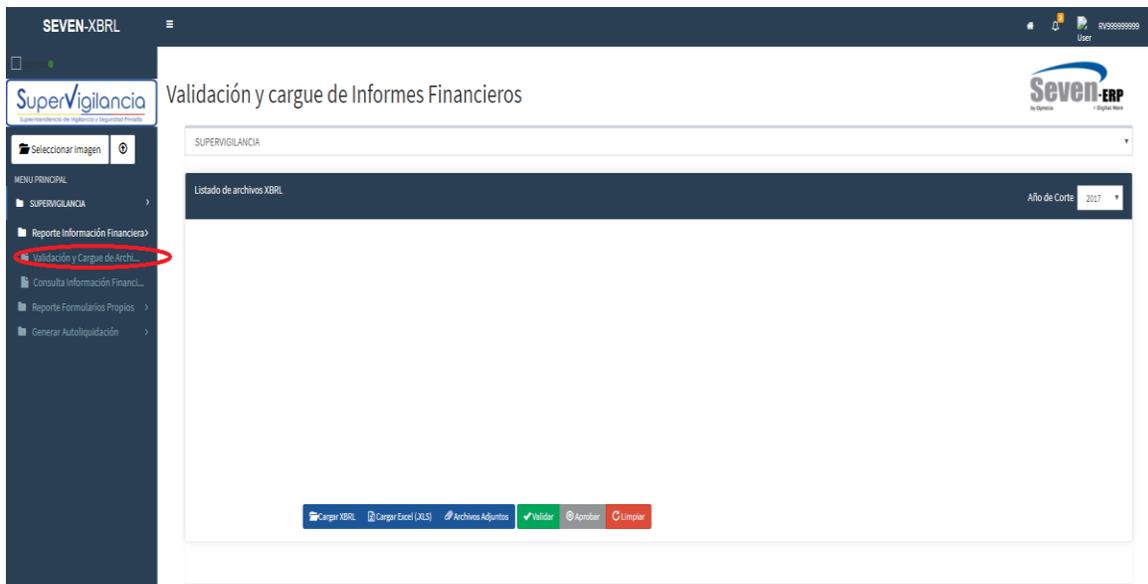
- Password:

Se debe ingresar con la clave asignada.

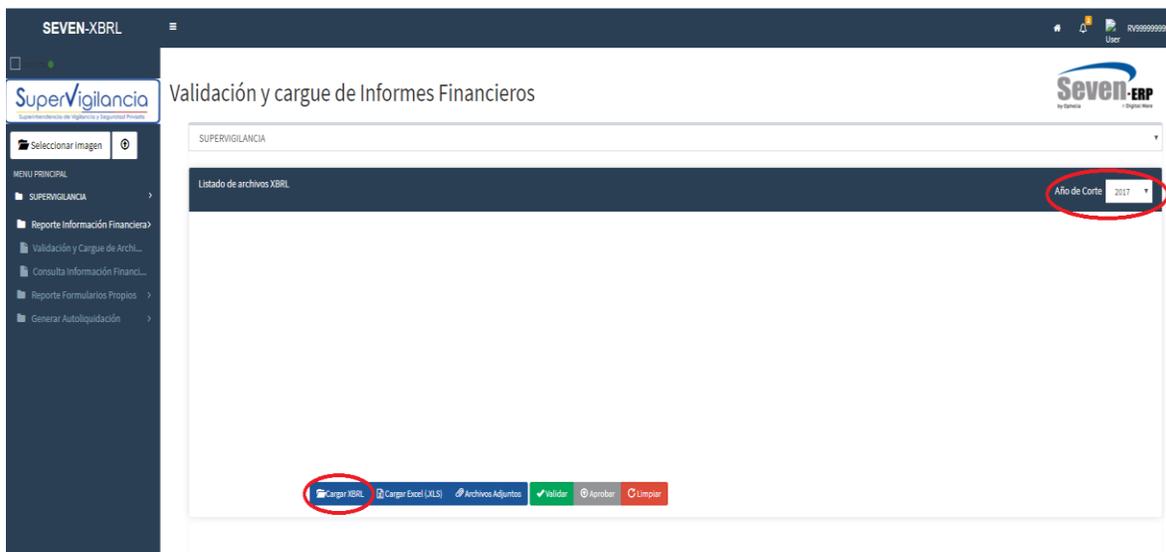
- **Cargue y validación del archivo XBRL**

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.

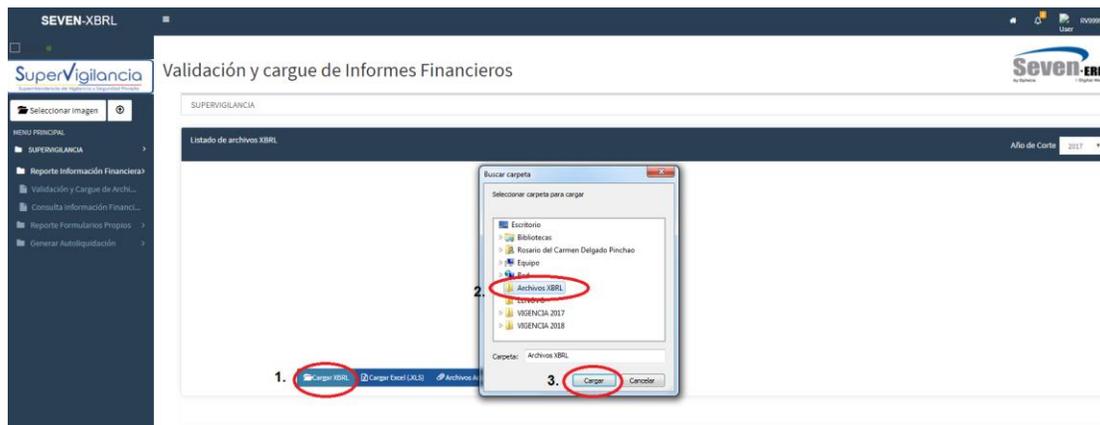


2. Seleccionar la opción cargar XBRL y el Año de Corte **2017**.

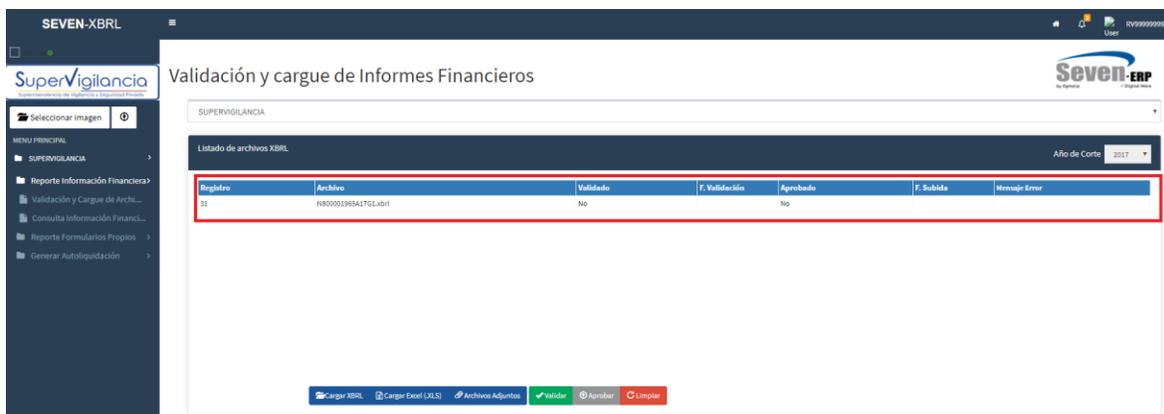


### 3. Dar clic en el botón: Cargar XBRL.

Seleccionar desde su equipo el Archivo XBRL GENERADO (debe estar guardado en una carpeta exclusiva). Ejemplo:

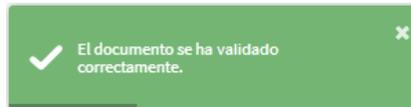


Una vez selecciona el archivo, da click en la opción cargar y le aparecerá un mensaje informando que hay un registro y un archivo pero que aún no ha sido validado ni aprobado, tal como lo vemos a continuación:



### 4. Dar clic al botón:

Si el archivo esta diligenciado correctamente, aparecerá un mensaje indicando que el documento se ha validado correctamente, de lo contrario aparecerá 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, deberá **obligatoriamente** ingresar al aplicativo, con el usuario que inicia con **RV**.

Iniciar sesión en su usuario Seven

Recordar contraseña

Una vez ingrese con el usuario RV, debe realizar los siguientes pasos:

1. Clic en Reporte de validación y cargue de informes financieros.
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.

SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Consultas de Información Financiera

Validación y Cargue de Archivos

Consulta Información Financiera

Reporte Formularios Propios

Generar Autovalidación

Consultas de Información Financiera

SEVEN-ERP

CONSULTA INFORMACIÓN XBRL

NIT	Nombre Entidad	Fecha Corte	Estado	
999999999	PRUEBA COMERCIALIZAD	2017-12-31	VALIDADO	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Aprobar"/> <input type="button" value="Rechazar"/>

FORMULARIO	CONCEPTO
310000	[310000]-02-CARTELA
210000	[210000]-02-ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
310000	[310000]-02-ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL RESULTADO DEL PERIODO
410000	[410000]-02-ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL
520000	[520000]-02-ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO -METODO INDIRECTO

Concepto	Valor
Datos Básicos	
NIT	2017-12-31
DIY	999999999
DIY	4
Fecha de Corte	2017-12-31
Se reunió el máximo Órgano Social para considerar los Estados Financieros	NO
Acta Número	0
Fecha del Acta	1900-01-01
Fueron aprobados en Asamblea General de Accionistas o la Junta de Socios	NA

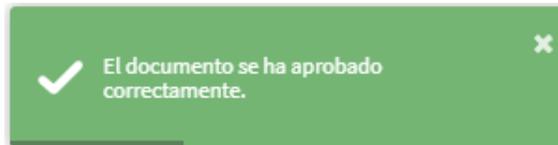
NIT	Razón Social	Fecha Corte	Estado	Opciones
999999999	XXXXXXXX XXXXXX	2017-12-31	V	 Aceptar  Cancelar  Qbe

4.

5. A continuación, podrá observar la información que validó anteriormente.

Para aprobar debe dirigirse al siguiente botón:  y 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 PRESENTADOS, FIRMADOS POR REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL**

De conformidad a lo estipulado en el ARTICULO OCTAVO, de la resolución No. 20183200021567 de 23 de marzo de 2018: Adicionalmente deberán adjuntar, a través del mismo aplicativo los siguientes documentos:

- Estados financieros vigencias 2017 y 2016 con firma autógrafa del Representante legal, contador y cuando aplique; Revisor fiscal
- 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

### **Pasos para el Cague de Archivos Adjuntos**

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.

SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Consulta información XBRL

SUPERVIGILANCIA

NIT	Nombre Entidad	Fecha Corte	Estado
999999999	PRUEBA COMERCIALIDAD	2017-12-31	VALIDADO

3. 4.

Adjuntos Aprobar Rechazar

FORMULARIO	NOMBRE
320000	[320000] - G2 - GARANTIA
210000	[210000] - G2 - ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
310000	[310000] - G2 - ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL, RESULTADO DEL PERIODO
410000	[410000] - G2 - ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL
520000	[520000] - G2 - ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO - METODO INDIRECTO

1 2 3

Concepto

Datos Básicos		2017-12-31
NIT		999999999
DN		4
Fecha de Corte		2017-12-31
Se reunió el máximo Órgano Social para considerar los Estados Financieros		NO
Acta Número		0
Fecha del Acta		1900-01-01
Fueron aprobados en Asamblea General de Accionistas o la Junta de Socios		NA

X

NIT	Razón Social	Fecha Corte	Estado
999999999	XXXXXXXX XXXXXX	2017-12-31	V

4.

Opciones

Aceptar

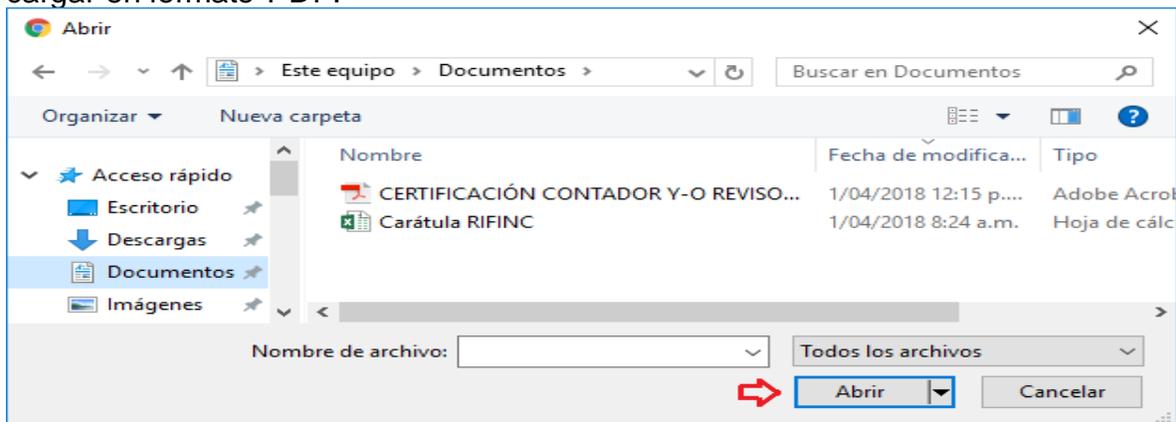
Cancelar

Qbe

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 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, ingresar a Generar Autoliquidación y clic en Autoliquidación.
- 2- Verificar que el año a pagar sea el **2018**.
- 3- Clic en el siguiente botón:

✓ Consultar y/o Liquidar

The screenshot shows the SEVEN-XBRL application interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the 'SuperVigilancia' logo and the text 'Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada'. Below the logo is a 'Seleccionar imagen' button. The menu items under 'MENU PRINCIPAL' are: 'SUPERVIGILANCIA', 'Reporte Información Financiera', 'Reporte Formularios Propios', 'Generar Autoliquidación' (highlighted with a red box), and 'Autoliquidación'. The main content area is titled 'Generación de Autoliquidación' and contains a form. At the top of the form is a text input field with 'SUPERVIGILANCIA'. Below this is a dark blue header for 'Autoliquidación'. The form instructions state: 'Para generar su Autoliquidación ingrese la siguiente información. Nota: Si su pago es posterior a la Fecha máxima, indique la Fecha en que realizará el pago.' The form fields are: 'NIT' (input: 999999999), 'Nombre Entidad' (input: empty), 'Año a Pagar' (dropdown: 2018), 'Fecha máxima de presentación y/o pago' (input: empty), 'Fecha en que realizará el pago' (input: empty), and 'Tipo de servicio' (dropdown: empty). At the bottom of the form are two buttons: '✓ Consultar y/o Liquidar' (red) and 'Limpiar' (blue). Red arrows point to the 'Año a Pagar' dropdown and the 'Consultar y/o Liquidar' button.

#### 4. Verificar los datos de la autoliquidación.

Generación de Autoliquidación Seven-ERP

[Consultar y/o Liquidar](#) [Limpiar](#)

**Consultar y/o Liquidar**

DATOS BÁSICOS DEL VIGILADO

Nombre o Razón Social	PRUEBA	Identificación	999999999
Dirección	CARRERA 10 NO. 28-71	Teléfono	3274000
Ciudad	BOGOTÁ	EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	
			BOGOTÁ, D.C.

INFORMACIÓN REFERENTE AL PAGO

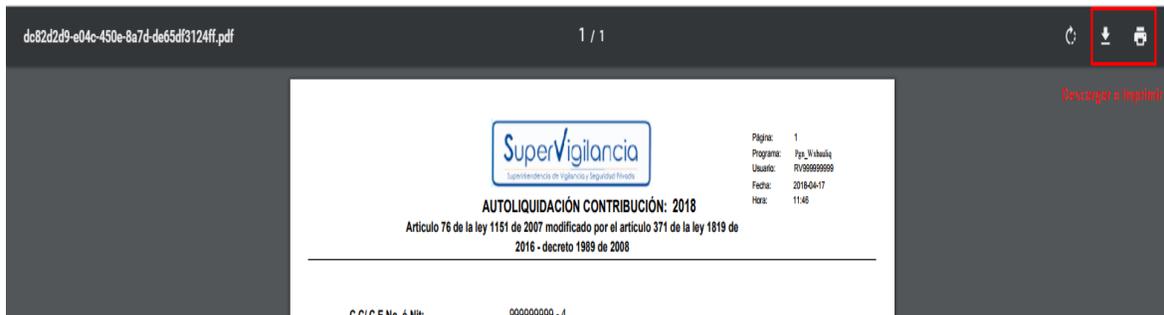
Fecha máxima de presentación y/o pago	2018-08-31	Fecha máxima en que se realizará el pago	2018-04-08	Fecha de Generación	2018-04-08		
Referencia de Pago en Banco	99999999-11	Base Gravable	30000000,00	Tarifa	1%	Valor Cuota Contribución	3000000,00
Tipo Servicio	EMPRESA						

Power by Ophelia®

#### 5. Dirigirse al final de la página y dar clic en el siguiente botón:

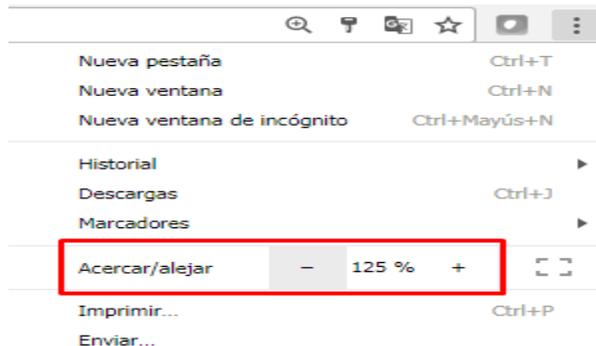


Y Descarga automáticamente la autoliquidación en formato PDF.



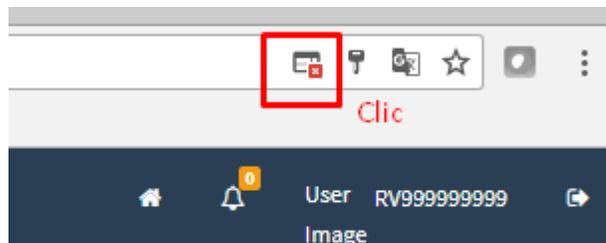
- **Para tener en cuenta:**

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.

