



ABOGADOS & ASOCIADOS

**OBLIGACIONES EMPRESARIALES 2025**

# GUÍA PRÁCTICA



[www.estudiolegalhernandez.com](http://www.estudiolegalhernandez.com)



# Quienes somos

En nuestra firma, ofrecemos servicios especializados en derecho corporativo y empresarial a empresas de todos los tamaños y sectores. Nuestro equipo de abogados expertos en derecho corporativo está comprometido con brindar soluciones legales efectivas y personalizadas a cada uno de nuestros clientes, con el objetivo de contribuir al éxito de sus empresas.

## Algunos de los servicios que ofrecemos en derecho corporativo son:

- Constitución de sociedades: nos encargamos de asesorar a nuestros clientes en la elección de la estructura societaria adecuada para su empresa, así como de realizar todos los trámites necesarios para su constitución.
- Due diligence: realizamos un análisis exhaustivo de la situación legal de la empresa, con el objetivo de identificar riesgos y oportunidades.
- Contratación mercantil: redactamos y revisamos todo tipo de contratos comerciales, tales como contratos de compraventa, arrendamiento, distribución, entre otros.
- Fusiones y adquisiciones: asesoramos a nuestros clientes en todo el proceso de fusiones y adquisiciones de empresas, desde la identificación de posibles objetivos hasta la negociación y cierre de la transacción.
- Gobierno corporativo: asesoramos a nuestros clientes en el diseño y la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo, con el objetivo de mejorar la gestión de la empresa y su reputación.
- Derecho Cambiario e Inversiones Internacionales: realizamos un análisis exhaustivo (Due Diligence) de la situación legal de la empresa desde el cumplimiento en materia cambiaria, asesoría en la utilización de herramientas cambiarias para operaciones con empresas o personas no residentes en Colombia, y realizamos capacitaciones en asuntos de Derecho Cambiario e inversiones internacionales.

[CONOCER MÁS](#)

A continuación compartimos nuestra guía anual de obligaciones corporativas para el año 2025, donde reunimos las principales obligaciones de las empresas y las fechas límite para su cumplimiento.

# OBLIGACIONES SOCIETARIAS



## Renovación de Matrícula Mercantil

Las sociedades comerciales y sucursales de sociedades extranjeras deben - conforme a sus estados financieros debidamente aprobados - renovar su matrícula mercantil dentro de los primeros 3 meses de cada año, el plazo es hasta el 31 de marzo en la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

El valor a pagar por la renovación dependerá de los activos de la sociedad.

## Reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas y por Derecho Propio

Las reuniones ordinarias de Asamblea de Accionistas deben llevarse a cabo por lo menos una vez al año, dentro de los 3 primeros meses del año. En caso de que no se convoque para la reunión ordinaria, los accionistas deberán reunirse por derecho propio, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m. en las oficinas del domicilio principal de la sociedad, esto es, para el año 2025 corresponderá al martes 01 de abril.

## Depósito de los estados financieros ante la cámara de comercio

Toda sociedad comercial, sin importar su tamaño o número de activos, debe depositar en la cámara de comercio de su domicilio principal, copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiere, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados. En caso de que la sociedad comercial este obligada a remitir sus estados financieros a la Superintendencia de Sociedades no deberá remitirlos a la cámara de comercio de su domicilio principal.

## Registro Bases de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio

Las sociedades y entidades sin ánimo de lucro con activos superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario ("UVT") (para el 2025 COP\$ 4.979.900.000), que cuenten con bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice en Colombia (ej., trabajadores, proveedores, clientes, visitantes, miembros de junta, accionistas), deberán registrar ante el Registro Nacional de Bases de Datos, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, todas las bases de datos a través de las cuales almacenen datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581/12 (Ley de Protección de Datos), Decreto Reglamentario 1377/13 y Decreto 090 de 2018.

# OBLIGACIONES SOCIETARIAS



## Implementación de Política de Protección de Datos

Para dar cumplimiento a la Ley 1581/12 (Ley de Protección de Datos) y el Decreto Reglamentario 1377/13, las sociedades deben adoptar las siguientes obligaciones:

- Adopción de un manual interno de políticas y procedimientos.
- Implementar mecanismos y procedimientos que garanticen la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos.
- Adopción de un aviso de privacidad.
- Obtención de autorización de tratamiento de datos.

## Obligaciones relacionadas al RNBD

- Adicionalmente una vez realizado el registro y antes del **31 de marzo de 2025**, es necesario realizar una actualización del reporte del RNBD, lo que incluye entre otras cosas, ajustes en la información consignada en las bases de datos y cualquier modificación que exista en relación con el Oficial de Protección de Datos Personales (en caso de que se haya reportado uno) que es la persona encargada de atender los temas relacionados con datos personales.
- **Reporte de quejas y reclamos en materia de protección de datos personales:** Semestralmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles de febrero y agosto de cada año, se debe informar y/o actualizar la información de los reclamos presentados por los Titulares de los datos personales. En este sentido, para este primer semestre del año 2025 la fecha límite de este reporte corresponde al 21 de febrero de 2025.
- **Actualización de la información en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):** Entre el 2 de enero y el 31 de marzo de 2025 se deberá hacer la actualización del registro sobre cambios no-sustanciales;
- Cualquier cambio sustancial que tengan las bases de datos deberán ser reportados en el RNBD a más tardar dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a cuando éstos fueron implementados.
- Todas las nuevas bases de datos, deberán ser registradas en el RNBD dentro de los dos (2) meses siguientes a su creación.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá generar multas y/o sanciones por parte de la SIC.

# OBLIGACIONES SOCIETARIAS



## Presentación de la información del ejercicio anterior al el órgano social competente para su aprobación

En la reunión ordinaria que deberá celebrarse antes del 31 de marzo de 2025, se debe presentar para aprobación a la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, como máximo órgano social, lo siguiente: I) informe de gestión preparado por la administración; II) dictamen del revisor fiscal, si la sociedad lo tiene designado; III) los estados financieros de propósito general a 31 de diciembre del año anterior, dictaminados por el revisor fiscal de la sociedad (o certificados por el contador si la sociedad no está obligada a tener revisor fiscal, junto con sus notas; IV) y, el proyecto de distribución de utilidades de la sociedad. En caso de que la sociedad deba remitir estados financieros consolidados o combinados, estos también deberán aprobarse en esta reunión.

Si la sociedad cuenta con Junta Directiva, ésta deberá revisar previamente dichos documentos y aprobar el proyecto de distribución de utilidades.

## Verificar el cumplimiento de la Hipótesis del Negocio en Marcha

Los administradores de las sociedades comerciales, conforme a los estados financieros, tienen el deber de determinar si la sociedad continuará en operación durante los próximos 12 meses.

Para la evaluación de esta hipótesis se deberá tener en cuenta lo siguiente: 1) la falta de pago de las obligaciones a terceros; 2) cifras negativas de los indicadores financieros; 3) incumplimiento en el pago a dividendos; 4) pérdida de empleos; 5) deudas de difícil cobro; e 6) incapacidad de pago de las obligaciones financieras (Art. 4, Ley 2069 de 2020).

## Registro de páginas web y sitios de internet de origen colombiano

Las páginas web y sitios de internet de origen colombiano que operan en internet, que deben ser registradas son aquellas mediante las cuales se desarrolle de manera directa la actividad económica del empresario (actividad comercial, financiera o de prestación de servicios). La inscripción se podrá hacer en cualquier momento, de manera gratuita y para ello el representante legal o el apoderado deberá informar por escrito a la Cámara de Comercio del domicilio la dirección de página web o del sitio de internet.

Una sociedad comercial quedará sometida a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades en el año 2025, entre otros, cuando se cumpla lo siguiente:

## Vigilancia de la Superintendencia de Sociedades

Criterios de Vigilancia de la Superintendencia de Sociedades	
Criterio	Valor en COP
Total de activos con corte a 31 de diciembre de 2024 superiores a 30.000 SMMLV	COP \$ 42.705.000.000 (Artículo 2.2.2.1.1. Decreto 1074 de 2015)
Total de ingresos con corte a 31 de diciembre de 2024 superiores a 30.000 SMMLV	
Demás criterios y causales de supervisión y vigilancia, distintos y no relacionados con el valor de activos o ingresos.	Ver Capítulo I, artículos .2.2.1.1.2 al .2.2.1.2.5 del Decreto 1074 de 2015.

La sociedad que cumpla con alguno de los presupuestos de vigilancia, deberá notificarle en el menor tiempo posible a Superintendencia de Sociedades, antes del 31 de marzo de 2025

## Situación de vigilancia

Las sociedades comerciales que conforme del resultado del ejercicio anterior, resultaren sometidas a vigilancia de la Superintendencia, deberán notificar de este hecho a la Entidad dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya celebrado la reunión de asamblea general de accionistas o junta de socios en los que se aprobaron los estados financieros de fin de ejercicio que dan cuenta de tal situación. Así mismo, la sociedad deberá realizar el pago de la tasa de contribución por vigilancia que le sea indicada por la Superintendencia de Sociedades.

## Envío de información requerida por la Superintendencia de Sociedades.

Las entidades bajo vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades deben cumplir con las siguientes obligaciones:

A

**Presentación de Estados Financieros de Propósito General (CIRCULAR EXTERNA NO. 100-000009 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2023 y OFICIO 2024-01-899341):** Los Estados Financieros de Propósito General certificados y dictaminados, deberán ser entregados dentro de las siguientes fechas:

Últimos dos dígitos del NIT.	Plazo máximo para el envío de información (año 2024).	Últimos dos dígitos del NIT.	Plazo máximo para el envío de información (año 2024).
01-05	08 de abril.	51-55	29 de abril.
06-10	09 de abril.	56-60	30 de abril
11-15	10 de abril.	61-65	02 de mayo
16-20	11 de abril.	66-70	05 de mayo.
21-25	21 de abril.	71-75	06 de mayo.
26-30	22 de abril.	76-80	07 de mayo.
31-35	23 de abril-	81-85	08 de mayo.
36-40	24 de abril.	86-90	09 de mayo.
41-45	25 de abril.	91-95	12 de mayo.
46-50	28 de abril.	96-00	13 de mayo.

**B**

**Presentación de Estados Financieros Consolidados o Combinados:** En los casos de Grupo Empresarial, las matrices y controlantes deben reportar su información financiera con corte el 31 de diciembre del 2024 a más tardar el 31 de mayo del 2025. Así mismo, debe remitir los siguientes documentos adicionales:

- Documento mediante el cual el Representante Legal y el Contador certifican que los Estados Financieros remitidos cumplen con la normativa aplicable.
- Notas de los Estados Financieros consolidados.
- Informe especial de administradores en situación de control.
- Dictamen de los Estados Financieros realizado por el Revisor Fiscal.

**C**

**Documentos adicionales a los Estados Financieros de Propósito General:** De forma adicional a los Estados Financieros de propósito general, debe entregarse:

- Documento mediante el cual el Representante Legal y el Contador certifican que los Estados Financieros cumplen con la normativa aplicable.
- Copia del informe de gestión presentado por los administrados en el marco de la Asamblea Ordinaria de Accionistas.
- Dictamen del Revisor Fiscal, en caso de contar con este.
- Notas de los Estados Financieros de propósito general, conteniendo todas las revelaciones requeridas.
- Copia del extracto del Acta relacionada con la reunión en la cual se aprobaron los Estados Financieros.

**D**

**Plazo para presentar el informe 75 - SAGRILAF Y PTEE. (Circular Externa No. 100- 000003 de 2023 DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES):** El informe 75 – SAGRILAF y PTEE en el cual **se integran los antes informes 50 – Prevención del riesgo LA/FT y el informe 52 – Programa de Transparencia y Ética empresarial**, de acuerdo con lo señalado en la Circular Externa No. 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades, deberá ser remitido anualmente de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos del NIT del sujeto Obligado, sin incluir el número de verificación (DV) conforme lo siguiente:

Últimos dos dígitos del NIT.	Plazo máximo para el envío de información (año 2024).	Últimos dos dígitos del NIT.	Plazo máximo para el envío de información (año 2024).
01-10	15 de julio.	51-60	22 de julio.
11-20	16 de julio.	61-70	23 de julio.
21-30	17 de julio.	71-80	24 de julio.
31-40	18 de julio.	81-90	25 de julio.
41-50	21 de julio.	91-00	28 de julio.

**E**

**Remitir No. Informe 42 sobre Prácticas Empresariales (Circular Externa No. 100- 000003 de 2023 DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES):** Las entidades empresariales sujetas a los niveles de vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Sociedades que no se encuentren dentro de los sujetos de excepción, deben remitir a la entidad el Informe No. 42 sobre Prácticas Empresariales, de acuerdo con el último dígito del NIT, en los siguientes plazos:

Últimos dos dígitos del NIT.	Plazo máximo para el envío de información (año 2024).	Últimos dos dígitos del NIT.	Plazo máximo para el envío de información (año 2024).
01-10	01 de Julio.	51-60	08 de Julio.
11-20	02 de Julio.	61-70	09 de Julio.
21-30	03 de Julio.	71-80	10 de Julio.
31-40	04 de Julio.	81-90	11 de Julio.
41-50	07 de Julio.	91-00	14 de Julio.

## Nombramiento de Revisor Fiscal.

El nombramiento de Revisor Fiscal será obligatorio en todas las sociedades comerciales cuyos activos brutos a 31 de diciembre del 2024 sean iguales o superiores a \$6.500.000.000 (5.000 SMLMV) y/o cuyos ingresos brutos al 31 de diciembre del 2024 sean iguales o superiores a \$3.900.000.000 (3.000 SMLMV).

## Implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Mediante la Resolución 100-006261-2020, la Superintendencia de Sociedades indicó que las sociedades vigiladas por esta entidad que en el año calendario inmediatamente anterior hayan realizado negocios o transacciones internacionales iguales o superiores a 100 SMLMV y hayan obtenido ingresos o tenga activos totales iguales o superiores a 30.000 SMLMV, deberán implementar este programa hasta el 31 de mayo de 2025.

## Implementación del Sistema de Prevención del Riesgo por Lavado de Activos (SAGRILAFT).

El SAGRILAFT es un sistema de autocontrol y gestión del riesgo que deben implementar las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales que se encuentren sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Sociedades que hubieren obtenido ingresos totales o tenido activos iguales o superiores a 40.000 SMLMV, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, y que, además pertenezcan a uno de los siguientes sectores:

- Agentes inmobiliarios.
- Comercialización de metales y piedras preciosas.
- Servicios jurídicos o contables.
- Construcción de edificios y obras de ingeniería.
- Servicios de activos virtuales.

Este sistema deberá ser implementado por el representante legal, el órgano social principal o la junta directiva, en caso en que se cuente con esta, el cual deberá incluir los factores de riesgos de acuerdo con su actividad, productos y contrapartes. El plazo para su implementación es hasta el 31 de mayo de 2025.

## Conservación de los libros de la sociedad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 y 60 del Código de Comercio, toda sociedad mercantil debe conservar sus libros contables, de actas, de registros de aportes, los comprobantes de las cuentas, soportes de contabilidad y la correspondencia de sus operaciones, cuando menos por 10 años contados desde el cierre de aquellos o la fecha de su último asiento, documento o comprobante.

## Inscripción de situación de control.

Cuando la sociedad se encuentre dentro de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando más del 50% del capital pertenezca a la sociedad matriz directa o indirectamente.
- Cuando la matriz y las subordinadas tengan conjunta o separadamente derecho a emitir votos constitutivos de mayoría mínima decisoria o tengan el número de votos necesarios para elegir la mayoría de miembros de la junta directiva, si la hubiere.
- Cuando la matriz, directa o por intermedio o en el concurso de subordinadas, en razón de un acto o negocio con la sociedad controlada o con sus socios, ejerza influencia dominante en las decisiones de los órganos de administración de la sociedad.

Deberá realizar el registro de la situación de control en un término de 30 días hábiles de su ocurrencia, ante la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

# OBLIGACIONES LABORALES



## Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para el 2025.

El Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMLMV) para el año 2025 es de COP \$1.423.500, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1572 de 2024.

Incluido el auxilio de transporte, el Salario Mínimo queda en COP \$1.623.500.

## Pago de cesantías.

Para los Contratos de Trabajo a término indefinido o término fijo, los empleadores tienen hasta el 14 de febrero del 2025 a media noche para hacer el respectivo pago de las cesantías, mientras que el pago de los intereses de las cesantías ya causadas está fijado para el 31 de enero del 2025.

## Aportes al Sistema de Seguridad Social

\*En Colombia existen unos regímenes especiales a los cuales se pueden acoger las sociedades para la exonerarse del pago de parafiscales, dado cumplimiento a unos requisitos señalados en la ley.

En ELH podemos asesorarlo en esta materia.

Los montos de cada aporte están fijados sobre la base de ciertos porcentajes aplicables al salario devengado, según se muestra a continuación:

- A** Los aportes a la salud son del 8.5% por parte del empleador y del 4% por parte del empleado.
- B** Los aportes de pensión son del 12% por parte del empleador y del 4% por parte del empleado.
- C** Los aportes y pago de ARL incrementan en función del nivel de riesgo, empezando por el Nivel 1 cuya tarifa es del 0.552%.
- D** El pago a cajas de compensación y sistemas parafiscales son, respectivamente, del 4% y del 2% y 3% para el SENA e ICBF.

## Reglamento interno de trabajo.

El artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo establece la obligación de implementar un Reglamento Interno de

- Adopción de un manual interno de políticas y procedimientos.
- Implementar mecanismos y procedimientos que garanticen la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos.
- Adopción de un aviso de privacidad.
- Obtención de autorización de tratamiento de datos

# OBLIGACIONES LABORALES



## Certificados sobre intereses y corrección monetaria pagados en el año inmediatamente anterior para efectos de adquisición de vivienda y certificados de pago de salud y educación

Con el fin de actualizar el beneficio tributario respectivo, antes del 15 de abril de 2025, los empleadores deberán solicitar a los empleados, que tengan préstamos para adquisición de vivienda y a quienes realicen pagos de salud y educación, los certificados correspondientes.

A su vez, los empleadores deben solicitar a sus empleados una certificación para proceder con la deducción por dependientes establecida en el artículo 387 del Estatuto Tributario.

## Certificado de ingresos y retenciones

Anualmente la Sociedad debe entregar a sus empleados una relación detallada de los pagos realizados por todos los conceptos laborales y el valor que fue objeto de retención en la fuente en el año gravable anterior. Este certificado de ingresos y retenciones debe expedirse a más tardar el 31 de marzo de 2025 y debe conservarse por lo menos durante los 5 años siguientes a su expedición.

## Prima de servicios

El empleador, a más tardar el 30 de junio y el 20 de diciembre de cada año debe reconocer y pagar a sus empleados la prima de servicios como prestación social legal, equivalente a un mes de salario por cada año de servicio.

El pago se realizará, así: medio salario (50%), deberá pagarse máximo el 30 de junio y el otro medio salario (50%), deberá pagarse máximo el 20 diciembre de cada año.

## Dotación

El empleador, tres veces al año (antes del 30 de abril, 31 de agosto y el 20 de diciembre de cada año), debe proporcionar una dotación de un par de zapatos y un vestido de trabajo, acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por el trabajador y al medio ambiente en el cual se trabaja, a aquellos trabajadores que devengan hasta dos veces el salario mínimo mensual legal vigente y que han sido empleados durante al menos 3 meses.

## Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral

Las empresas que cuenten con diez (10) o más trabajadores están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe reunirse una vez al mes y llevar un registro de actas de cada reunión. Todas las empresas, sin importar el número de trabajadores que tengan vinculados, están obligadas a conformar el Comité de Convivencia Laboral que se debe reunir cada 3 meses.

## Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

Dandole cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1443/14 y el Decreto 1072/15 en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), todos los empleadores, tanto públicos como privados, deben implementar esta Sistema, el cual consiste en el desarrollo de procesos que se componen de la planificación, evaluación y auditoria, entre otros, de diversos riesgos que puedan afectar la salud en los espacios laborales.

## Jornada semestral entorno familiar

Los empleadores deberán adecuar los horarios laborales para permitir el acercamiento del trabajador con sus familiares y para atender sus deberes de protección y acompañamiento y para ello deben facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar a la cual están afiliados los trabajadores. Si el empleador no logra gestionar esta jornada, deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

## RUTEC

### Registro de los trabajadores extranjeros vinculados o contratados formalmente en Colombia

Todas las empresas que vinculen personal extranjero dentro del territorio colombiano están obligadas a realizar la inscripción en el RUTEC en un plazo no mayor a 120 días calendario siguientes a la celebración del contrato o desde la vinculación del trabajador extranjero.

## SIRE

### Sistema de Información para el Registro de Extranjeros

Las Empresas que vinculen y/o contraten a una actividad laboral a un extranjero, contarán con un término de hasta 15 días calendario, a partir de la fecha en la que inicie la relación laboral, para registrarlo ante el SIRE. Una vez finalice dicha relación, el empleador deberá registrar la desvinculación de éste en el mismo periodo de 15 días después de terminado el contrato.

## Reportes Administrativos en Caso de Contratos Laborales con Personas Extranjeras.

Además de las obligaciones y exigencias generales que deben ser cumplidas en el marco de la relación laboral con cualquier trabajador extranjero, como garantizar que cuenten que una visa o documento migratorio que le permita ejercer esta actividad, ocupación u oficio, además de permitirle la estadia regular dentro del territorio nacional, se deben realizar los siguientes reportes administrativos:



Los aportes a la salud don del 8.5% por parte del empleador y del 4% por parte del empleado.

## Modalidad laboral aplicable a los trabajadores (trabajo en casa, trabajo remoto, teletrabajo), adopción de política internas y desconexión laboral

Los empleadores deberán definir la modalidad en la que los empleados prestarán sus servicios: presencial, a distancia (trabajo remoto/ teletrabajo/trabajo en casa) o modalidad híbrida y en caso de tener empleados que trabajen a distancia, deberá contar con una política interna.

Para el caso de que se implemente el teletrabajo se deberá adoptar y publicar una política interna para dicha modalidad. Esta política deberá ser publicada de manera virtual y deberá tener, por lo menos, la relación de los cargos que puedan desempeñar sus funciones mediante el teletrabajo, condiciones sobre la confidencialidad de la información y puntos de contacto para efectos de denuncias de acoso laboral.

A su vez, los empleadores deben garantizar la desconexión laboral de los empleados y para ello, deberán contar con una política de desconexión laboral y publicarla.

# OBLIGACIONES TRIBUTARIAS



## Declaración y pago de Renta.

A través del Decreto 2229 del 22 de diciembre del 2023, el Gobierno Nacional fijó los plazos de presentación y pago de declaración de renta y complementarios durante el año gravable 2025, según la siguiente clasificación:

A

**Grandes Contribuyentes:** Los grandes contribuyentes deben presentar su declaración y cancelar el valor total en tres cuotas, atendiendo al último dígito del NIT del declarante, en las siguientes fechas:

Últimos dos dígitos del NIT.	Fecha límite para el pago de la primera cuota.
1	11 de febrero.
2	12 de febrero.
3	13 de febrero.
4	14 de febrero.
5	17 de febrero.
6	18 de febrero.
7	19 de febrero.
8	20 de febrero.
9	21 de febrero.
0	24 de febrero.

<b>Últimos dos dígitos del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago de la segunda cuota.</b>
1	09 de abril.
2	10 de abril.
3	11 de abril.
4	14 de abril.
5	15 de abril.
6	16 de abril.
7	21 de abril.
8	22 de abril.
9	23 de abril.
0	24 de abril.

<b>Últimos dos dígitos del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago de la tercera cuota.</b>
1	11 de junio.
2	12 de junio
3	13 de junio.
4	16 de junio.
5	17 de junio.
6	18 de junio.
7	19 de junio.
8	20 de junio.
9	24 de junio.
0	25 de junio

**B**

**Personas Jurídicas, sociedades y asimiladas:** Los plazos para presentar la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios vencen en las fechas indicadas a continuación, atendiendo para presentación y pago de la primera cuota y segunda cuota atendiendo al último NIT del declarante sin tener en cuenta el dígito de verificación, de la siguiente forma:

Último dígito NIT.	Fecha límite de declaración y pago de la primera cuota.	Último dígito NIT.	Fecha límite de declaración y pago de la primera cuota.
1	12 de mayo.	6	19 de mayo.
2	13 de mayo.	7	20 de mayo.
3	14 de mayo.	8	21 de mayo.
4	15 de mayo.	9	22 de mayo.
5	16 de mayo.	0	23 de mayo.

Último dígito NIT.	Fecha de pago de segunda cuota.	Último dígito NIT.	Fecha de pago de segunda cuota.
1	09 de julio.	6	16 de julio.
2	10 de julio.	7	17 de julio.
3	11 de julio.	8	18 de julio.
4	14 de julio.	9	21 de julio.
5	15 de julio.	0	22 de julio.

## Presentación anual de declaración de activos en el exterior.

Los plazos para presentar la declaración anual de activos en el exterior correspondiente al año 2025, vencen en las fechas que se indican a continuación, atendiendo a los últimos dígitos del NIT que consta en el RUT, como se señala a continuación:

Último dígito NIT.	Plazo máximo para el envío de información (Persona Jurídica).	Último dígito NIT.	Plazo máximo para el envío de información (Persona Jurídica).
1	12 de mayo.	6	19 de mayo.
2	13 de mayo.	7	20 de mayo.
3	14 de mayo.	8	21 de mayo.
4	15 de mayo.	9	22 de mayo.
5	16 de mayo.	0	23 de mayo.

Último dígito NIT.	Plazo para envío de información (Grande Contribuyentes)	Último dígito NIT.	Plazo para envío de información (Grande Contribuyentes)
1	09 de abril.	6	16 de abril.
2	10 de abril.	7	21 de abril.
3	11 de abril.	8	22 de abril.
4	14 de abril.	9	23 de abril.
5	15 de abril.	0	24 de abril.

## Presentación de la declaración informativa de precios de transferencia.

Los plazos para la presentación de la declaración informativa para el año gravable 2025 están fijados en función del último dígito de verificación de declarante, si da supera los topes de obligaciones entre vinculadas en el exterior y/o en zonas francas, de la siguiente forma:

Últimos dos dígitos del NIT.	Fecha límite para el pago de la tercera cuota.
1	09 de septiembre.
2	10 de septiembre.
3	11 de septiembre.
4	12 de septiembre.
5	15 de septiembre.
6	16 de septiembre.
7	17 de septiembre.
8	18 de septiembre.
9	19 de septiembre.
0	22 de septiembre.

## Pagos de impuestos sobre las Ventas (IVA).

El impuesto sobre las Ventas (IVA) es una contribución tributaria aplicable al consumo de bienes y servicios, cuya tarifa general se fijó en el 19% según los artículos 468 y siguientes del Estatuto Tributario. El Decreto 2229 del 22 de diciembre del 2023 establece dos sistemas para su declaración y pago cuya aplicación depende de los ingresos brutos de la persona jurídica o natural, así:

**A** **Declaración y pago bimestral del IVA:** Los grandes contribuyentes y aquellas personas jurídicas y naturales cuyos ingresos brutos al 31 de diciembre del 2024 sean iguales o superiores a 92.000 UVT, así como los responsables de que tratan los artículos 477 y 481 del Estatuto Tributario tendrán las obligaciones de presentar y pagar con una periodicidad bimestral el IVA, teniendo en cuenta el último dígito del NIT, de la siguiente manera:

Bimestre.	Último dígito del NIT.	Fecha límite para el pago.
Enero-Febrero.	1	11 de marzo.
Enero-Febrero.	2	12 de marzo.
Enero-Febrero.	3	13 de marzo.
Enero-Febrero.	4	14 de marzo.
Enero-Febrero.	5	17 de marzo.
Enero-Febrero.	6	18 de marzo.
Enero-Febrero.	7	19 de marzo.
Enero-Febrero.	8	20 de marzo.
Enero-Febrero.	9	21 de marzo.
Enero-Febrero.	0	25 de marzo.

<b>Bimestre.</b>	<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago.</b>
Marzo-Abril.	1	12 de mayo.
Marzo-Abril.	2	13 de mayo.
Marzo-Abril.	3	14 de mayo.
Marzo-Abril.	4	15 de mayo.
Marzo-Abril.	5	16 de mayo.
Marzo-Abril.	6	19 de mayo.
Marzo-Abril.	7	20 de mayo.
Marzo-Abril.	8	21 de mayo.
Marzo-Abril.	9	22 de mayo.
Marzo-Abril.	0	23 de mayo.

<b>Bimestre.</b>	<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago.</b>
Mayo-Junio.	1	09 de julio.
Mayo-Junio.	2	10 de julio.
Mayo-Junio.	3	11 de julio.
Mayo-Junio.	4	14 de julio.
Mayo-Junio.	5	15 de julio.
Mayo-Junio.	6	16 de julio.
Mayo-Junio.	7	17 de julio.
Mayo-Junio.	8	18 de julio.
Mayo-Junio.	9	21 de julio.
Mayo-Junio.	0	22 de julio.

<b>Bimestre.</b>	<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago.</b>
Julio-Agosto.	1	09 de septiembre
Julio-Agosto.	2	10 de septiembre
Julio-Agosto.	3	11 de septiembre
Julio-Agosto.	4	12 de septiembre
Julio-Agosto.	5	15 de septiembre
Julio-Agosto.	6	16 de septiembre
Julio-Agosto.	7	17 de septiembre
Julio-Agosto.	8	18 de septiembre
Julio-Agosto.	9	19 de septiembre
Julio-Agosto.	0	22 de septiembre

<b>Bimestre.</b>	<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago.</b>
Septiembre-Octubre.	1	12 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	2	13 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	3	14 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	4	18 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	5	19 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	6	20 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	7	21 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	8	24 de noviembre.
Septiembre-Octubre.	9	25 de noviembre,
Septiembre-Octubre.	0	26 de noviembre.

<b>Bimestre.</b>	<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago.</b>
Noviembre-Diciembre.	1	13 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	2	14 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	3	15 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	4	16 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	5	19 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	6	20 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	7	21 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	8	22 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	9	23 de enero 2026
Noviembre-Diciembre.	0	26 de enero 2026

**B**

**Declaración y pago cuatrimestral del IVA:** Las personas jurídicas y naturales responsables de este impuesto, cuyos ingresos brutos a 31 de diciembre del 2024 sean inferiores a 92.000 UVT, deberán presentar la declaración de IVA y pagar de manera cuatrimestral, conforme a las siguientes fechas:

Cuatrimestre.	Último dígito del NIT.	Fecha límite para el pago.
Enero-Abril.	1	12 de mayo.
Enero-Abril.	2	13 de mayo.
Enero-Abril.	3	14 de mayo.
Enero-Abril.	4	15 de mayo.
Enero-Abril.	5	16 de mayo.
Enero-Abril.	6	19 de mayo.
Enero-Abril.	7	20 de mayo.
Marzo-Abril.	8	21 de mayo.
Marzo-Abril.	9	22 de mayo.
Marzo-Abril.	0	23 de mayo.

Cuatrimestre.	Último dígito del NIT.	Fecha límite para el pago.
Mayo-Agosto.	1	9 de septiembre
Mayo-Agosto.	2	10 de septiembre
Mayo-Agosto.	3	11 de septiembre
Mayo-Agosto.	4	12 de septiembre
Mayo-Agosto.	5	15 de septiembre
Mayo-Agosto.	6	16 de septiembre
Mayo-Agosto.	7	17 de septiembre
Mayo-Agosto.	8	18 de septiembre
Mayo-Agosto.	9	19 de septiembre
Mayo-Agosto.	0	22 de septiembre

<b>Cuatrimestre.</b>	<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha límite para el pago.</b>
Septiembre - Diciembre.	1	13 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	2	14 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	3	15 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	4	16 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	5	19 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	6	20 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	7	21 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	8	22 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	9	23 de enero 2026
Septiembre - Diciembre.	0	26 de enero 2026

## Pago de Retención en la Fuente.

Los plazos para presentar las declaraciones de retención en la fuente y autorretenciones correspondientes a los meses del año 2025 y cancelar el valor respectivo, vencen en la fecha del mismo año como se indica a continuación, excepto para el mes de diciembre, las cuales vencen en el 2026:

Último dígito del NIT.	Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de enero.
1	11 de febrero.
2	12 de febrero.
3	13 de febrero.
4	14 de febrero.
5	17 de febrero.
6	18 de febrero.
7	19 de febrero.
8	20 de febrero.
9	21 de febrero.
0	24 de febrero.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de febrero..</b>
1	11 de marzo.
2	12 de marzo.
3	13 de marzo.
4	14 de marzo.
5	17 de marzo.
6	18 de marzo.
7	19 de marzo.
8	20 de marzo.
9	21 de marzo.
0	25 de marzo.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para para las retenciones del mes de marzo.</b>
1	09 de abril.
2	10 de abril.
3	11 de abril.
4	14 de abril.
5	15 de abril.
6	16 de abril.
7	21 de abril.
8	22 de abril.
9	23 de abril.
0	24 de abril.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para para las retenciones del mes de abril.</b>
1	12 de mayo.
2	13 de mayo.
3	14 de mayo.
4	15 de mayo.
5	16 de mayo.
6	19 de mayo.
7	20 de mayo.
8	21 de mayo.
9	22 de mayo.
0	23 de mayo.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de mayo.</b>
1	11 de junio.
2	12 de junio.
3	13 de junio.
4	16 de junio.
5	17 de junio.
6	18 de junio.
7	19 de junio.
8	20 de junio.
9	24 de junio.
0	25 de junio.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de junio.</b>
1	09 de julio.
2	10 de julio.
3	11 de julio.
4	14 de julio.
5	15 de julio.
6	16 de julio.
7	17 de julio.
8	18 de julio.
9	21 de julio.
0	22 de julio.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para para las retenciones del mes de julio.</b>
1	12 de agosto.
2	13 de agosto.
3	14 de agosto.
4	15 de agosto.
5	19 de agosto.
6	20 de agosto.
7	21 de agosto.
8	22 de agosto.
9	25 de agosto.
0	26 de agosto.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de agosto.</b>
1	9 de septiembre
2	10 de septiembre
3	11 de septiembre
4	12 de septiembre
5	15 de septiembre
6	16 de septiembre
7	17 de septiembre
8	18 de septiembre
9	19 de septiembre
0	22 de septiembre

Último dígito del NIT.	Fecha máxima de pago para las retenciones el mes de septiembre.
1	09 de octubre.
2	10 de octubre.
3	14 de octubre.
4	15 de octubre.
5	16 de octubre.
6	17 de octubre.
7	20 de octubre.
8	21 de octubre.
9	22 de octubre.
0	23 de octubre.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones el mes de octubre.</b>
1	12 de noviembre.
2	13 de noviembre.
3	14 de noviembre.
4	18 de noviembre.
5	19 de noviembre.
6	20 de noviembre.
7	21 de noviembre.
8	24 de noviembre.
9	25 de noviembre,
0	26 de noviembre.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de noviembre.</b>
1	10 de diciembre.
2	11 de diciembre.
3	12 de diciembre.
4	15 de diciembre.
5	16 de diciembre.
6	17 de diciembre.
7	18 de diciembre.
8	19 de diciembre.
9	22 de diciembre.
0	23 de diciembre.

<b>Último dígito del NIT.</b>	<b>Fecha máxima de pago para las retenciones del mes de diciembre.</b>
1	13 de enero 2026
2	14 de enero 2026
3	15 de enero 2026
4	16 de enero 2026
5	19 de enero 2026
6	20 de enero 2026
7	21 de enero 2026
8	22 de enero 2026
9	23 de enero 2026
0	26 de enero 2026

# Registro Único de Beneficiario Final

## RUB

El Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) es el registro a través del cual las personas jurídicas y estructuras sin personería jurídica o similares deben suministrar la información de sus beneficiarios finales ante la autoridad fiscal (DIAN). Este nuevo registro tiene la intención de contribuir a la lucha contra la corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y evasión fiscal.

## Beneficiarios Finales

## Obligaciones

Se entiende como “Beneficiarios Finales” en el caso de personas jurídicas a los siguientes:

1. Una persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, de forma directa o indirectamente el 5% o más del capital o los derechos del voto de la persona jurídica y/o se beneficie en 5% o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica.
2. La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control directo y/o indirecto sobre la persona jurídica por cualquier medio diferente a los establecidos en el punto anterior; o,
3. Cuando no se identifique ningún beneficiario final bajo los criterios señalados anteriormente, se considerará como beneficiario final a la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en cuyo caso se deberá reportar a esta última persona natural.

Ahora bien, los obligados a reportar la información del RUB son los siguientes:

1. Sociedades y entidades nacionales con o sin ánimo de lucro, incluyendo aquellas cuyas acciones se encuentran inscritas o listadas en una o más bolsas de valores.
2. Establecimientos permanentes.
3. Personas jurídicas extranjeras, cuando la totalidad de su inversión en la República de Colombia no se efectúe en personas jurídicas, establecimientos permanentes y/o estructuras sin personería jurídica o similares obligadas a suministrar información en el RUB de acuerdo con los puntos anteriores.

Esta información es transmitida a la DIAN a través de la plataforma MUISCA y con la presentación del Formulario 2687 “Reporte de Beneficiarios Finales” y el Formulario 2688 “Carga de Beneficiarios Finales”. A través de estos formularios, se debe allegar la siguiente información:

1. Tipo de documento.
2. Número de identificación y país de expedición.
3. Número de Identificación Tributaria – NIT o equivalente funcional y país de expedición.
4. Nombres y apellidos.
5. Fecha y país de nacimientos.
6. País de nacionalidad.
7. Ubicación.
8. Criterios de determinación del beneficiario final.
9. Porcentaje de participación en el capital de la persona jurídica.
10. Porcentaje de beneficios en los rendimientos o utilidades de la persona jurídica.
11. Fecha desde la cual tiene la calidad de beneficiario final o existe la condición.
12. Fecha desde la cual se deja de tener la calidad de beneficiario final o de existir la condición.

#### **Plazos para cumplir con la Inscripción del RUB:**

- Las empresas y estructuras sin personería jurídica, recién constituidas, tendrán un plazo de dos meses para realizar el registro de beneficiarios finales ante la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) a partir de su registro en el RUT.

#### **Plazos para modificar el RUB después del plazo de inscripción (Actualización inscripción RUB):**

Es fundamental tener presente que el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) debe actualizarse en caso de cambios, específicamente en el primer día de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre de cada año. En el caso de que se haya producido alguna modificación después de estos cortes, la información proporcionada deberá actualizarse durante el mes siguiente, a partir del primer día de febrero, mayo, agosto y noviembre, según corresponda.

# OBLIGACIONES CAMBIARIAS



## INVERSIONES INTERNACIONALES

Capitalizaciones,  
Movimientos de  
Capital,  
Sustituciones y  
Cancelaciones de  
Registros de  
Inversión  
Extranjera

Las inversiones internacionales se formalizarán a través de actos, contratos u operaciones lícitas, y para ello se deberá hacer el registro de las inversiones internacionales mediante la presentación en el Banco de la República del formulario “Declaración de Registro de Inversiones Internacionales”, el cual puede ser presentado de manera electrónica en cualquier tiempo.

Las empresas locales pueden ser capitalizadas por inversionistas extranjeros mediante la transferencia de divisas al país a través del mercado cambiario, las cuales deberán ser canalizadas a través de un intermediario del mercado cambiario o una cuenta de compensación.

Para el caso de los movimientos de capital y las cancelaciones de inversión extranjera deben informarse al Banco de la República dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de la respectiva transacción.

Dependiendo del tipo de operación a informar, será necesario presentar la “Declaración de Registro de Inversiones Internacionales”, y/o la “Declaración de Registro de Cancelación de Inversiones Internacionales”.

## CUENTAS DE COMPENSACIÓN

Los residentes colombianos pueden tener cuentas bancarias en el exterior, y si a través de dichas cuentas se realizan operaciones de obligatoria canalización a través del mercado cambiario, tales como: importaciones y exportaciones de bienes; endeudamiento externo, inversiones internacionales; garantías y colaterales en moneda extranjera, derivados financieros o pagos en moneda extranjera entre residentes en Colombia, deberán ser registradas ante el Banco de la República como cuentas de compensación y estarán sujetas a los reportes periódicos que se deberán hacer ante el Banco de la República (mensual) y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN (trimestral).

Los reportes en mención deberán de realizarse, independientemente de si la cuenta bancaria tuvo movimientos.

# OBLIGACIONES CAMBIARIAS



## Formulario de Conciliación Patrimonial - sucursal de sociedad extranjera.

En el caso de inversión en sucursales de sociedad extranjera del régimen especial (sucursales que desarrollan sus actividades en el sector del petróleo, gas natural, carbón, ferroníquel o uranio o sucursales dedicadas exclusivamente al sector de hidrocarburos) deben allegar el Formulario de Conciliación Patrimonial - Régimen Especial dentro de los primeros seis meses del año, por medio del Sistema de Información Cambiaria.

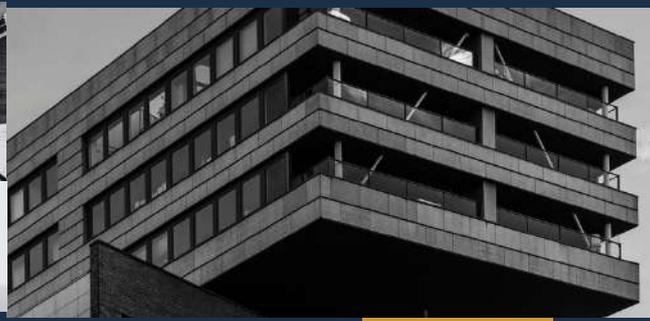
## RECORDATORIO

Se debe tener presente que durante el transcurso del año, los inversionistas extranjeros y las sociedades receptoras de la inversión deben mantener actualizado ante el Banco de la República y/o el Intermediario del Mercado Cambiario las siguientes operaciones:

- A** Inversión extranjera directa.
- B** Sustitución y/o cancelación de la inversión extranjera.
- C** Registro de endeudamiento externos y sus respectivas modificaciones.
- B** Registro de operaciones de importación y exportación.
- D** Registro de operaciones de servicios, transferencia y otras operaciones.

E L H

ABOGADOS & ASOCIADOS



La presente cartilla es de carácter informativo y contiene algunas obligaciones y procedimientos que les puedan llegar a ser aplicables. En caso de considerarlo, agradecemos contactar a nuestro Equipo para resolver cualquier duda y asistirlos legalmente.

## Para más información no dude en contactar a nuestro equipo directivo

Juanita Hernández Vidal  
Managing Partner

[juanita@estudiolegalhernandez.com](mailto:juanita@estudiolegalhernandez.com)



Lorena Rodríguez Aguilar

Directora de Corporativo y M&A

[lorena@estudiolegalhernandez.com](mailto:lorena@estudiolegalhernandez.com)



# CONÉCTATE CON ELH

E L H

ABOGADOS & ASOCIADOS

-  Calle 13 No. 96 -67 Of 512
-  +57 601 6469641
-  +57 319 6905765
-  [contacto@estudiolegalhernandez.com](mailto:contacto@estudiolegalhernandez.com)
-  [@EstudioHdez](https://twitter.com/EstudioHdez)
-  [@Estudiolegalhernandez](https://www.instagram.com/Estudiolegalhernandez)
-  [@Estudio Legal Hernández](https://www.linkedin.com/company/EstudioLegalHernandez)
-  [www.estudiolegalhernandez.com](http://www.estudiolegalhernandez.com)