

# CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO

## FORMATO 0108 DATOS BÁSICOS DE ENTIDAD

El formulario contiene los siguientes campos:

- 1. Fecha: [DD] [MM] [AAAA]
- 2. NIT: [ ] [ ]
- 3. Razón Social: [ ]
- 4. Sigla o Nombre Corto: [ ]
- 5. Objeto: [ ]
- 6. Documento Legal de Creación: [ ]
- 7. Número de Documento de Creación: [ ]
- 8. Fecha de Documento de Creación: [DD] [MM] [AAAA]
- 9. Ciudad: [ ]
- 10. Dirección: [ ]
- 11. Teléfono: [ ] [ ]
- 12. Fax: [ ]
- 13. E-mail: [ ]
- 14. Página WEB: [ ]
- 15. Naturaleza: [ ]
- 16. Gobierno Territorial: [ ]
- 17. Agregadora: [ ] Consolidadora: [ ]
- 18. Usuario: [ ]
- 19. Solicitante: [ ]
- 20. Firma: [ ] Cargo: [ ]

1. **Fecha:** Diligencie la fecha en la que realiza la solicitud
2. **NIT:** Corresponde al número de Identificación Tributaria, contiene 9 dígitos y se ingresa en el campo de la izquierda y el dígito de verificación asociado al NIT se ingresa en la casilla de la derecha.
3. **Razón social:** Es el nombre de la entidad o empresa que se esta registrando.
4. **Sigla:** Es la sigla o nombre corto que identifica la entidad, por ejemplo ICBF.

5. **Objeto:** Es la misión u objetivo principal de la entidad, permite identificar las características del tipo de servicio o naturaleza del entidad.
6. **Documento legal de creación:** Indique si se trata de una ley, decreto, acuerdo ordenanza, etc.
7. **Número documento de creación:** Corresponde al número de creación del documento legal mencionado.
8. **Fecha documento de creación:** Es la fecha de creación de la entidad.
9. **Ciudad:** Indique el nombre del departamento y municipio donde se encuentra ubicada la entidad.
10. **Dirección:** Es la dirección de la sede principal de la entidad, en la ciudad seleccionada anteriormente.
11. **Teléfono:** Número telefónico de la entidad. En la casilla de la izquierda ingrese el indicativo de la ciudad donde está ubicada la sede de la entidad y en la otra casilla el número telefónico, si son varios teléfonos repárelos por comas.
12. **Fax:** Número de fax de la entidad.
13. **E-mail:** Indique el correo electrónico o buzón de la entidad para envío o recepción de información por este medio.
14. **Página WEB:** Es la dirección URL del WEB SITE de la entidad, para consultar información complementaria. Este campo comienza por http://.
15. **Naturaleza:** Representa la naturaleza jurídica de la entidad, ubica la entidad en la clasificación estatal. diligencie el sector (*ej. Sector público nacional*) y la naturaleza (*ej. Vinculada directa*).
16. **Gobierno Territorial:** Indica el departamento y municipio al cual pertenece la entidad. Permite ubicar geográficamente a las entidades que componen el Sistema en el ordenamiento territorial del país.
17. Marque con X si se trata de una entidad:

**Agregadora:** Indica la capacidad que tiene una entidad para agregar información de otras entidades.

**Consolidadora:** Indica la capacidad que tiene una entidad para consolidar información financiera como suya, basada en la información de entidades que están adscritas a ésta. Por ejemplo el Distrito Capital consolida información

financiera de todas las entidades distritales, Secretarías, Empresas Industriales y Comerciales etc.


18. **Planeadora:** Marque el cuadro si la entidad es planeadora. En el nivel nacional corresponde al DNP, en el nivel territorial corresponde a las Gobernaciones y Alcaldías que son las que manejan el presupuesto de inversión.

19. **Usuario:** Corresponde al nombre con el cual se registra la entidad ante el CHIP.

20. **Firma solicitante:** Incluya la firma, nombre y cargo del solicitante.

# CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO

## FORMATO 0109 CAMBIO DE ESTADO



**CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA**  
SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE DATOS DE LA ENTIDAD AL ADMINISTRADOR

**FORMATO 0109**  
**CAMBIO DE ESTADO**

**1** ● Fecha:

**2** ● Entidad solicitante:

**3** ● Entidad en Proceso de:

Escisión <input type="text"/>	Liquidación <input type="text"/>
Fusión <input type="text"/>	
Activa <input type="text"/>	Inactiva <input type="text"/>

**4** ● Acto Administrativo: Documento:

Ley <input type="text"/>	Decreto <input type="text"/>
Acuerdo <input type="text"/>	Ordenanza <input type="text"/>
Escritura Pública <input type="text"/>	Liquidación <input type="text"/>
Fusión <input type="text"/>	
Otro Doc. Legal <input type="text"/>	Cual? <input style="width: 100%;" type="text"/>

Número de Documento:

Fecha Documento: Día  Mes  Año

**5** ● Fecha Desde: Día  Mes  Año

**6** ● Fecha Hasta: Día  Mes  Año

**7** ● Comentarios:

Solicitante:

● Firma: \_\_\_\_\_


Cargo: \_\_\_\_\_

1. **Fecha:** Diligencie la fecha en la que realiza la solicitud
2. **Entidad solicitante:** Es el nombre de la entidad o empresa que esta realizando la solicitud.
3. **Entidad en Proceso de:** Marque el estado en el que se encuentra la entidad. Los posibles valores son: Activa en Liquidación, Activa en Fusión, Activa en escisión, Inactiva en Liquidación, Inactiva en Fusión y Inactiva en Escisión.
  - Hay que tener en cuenta los siguientes términos:

- *Escisión:* Figura comercial mediante la cual se permite que una sociedad pueda dividir su patrimonio en dos o más partes para crear una nueva sociedad o darle a una ya existente.
  - *Fusión:* Creación de un solo organismo o de una sola empresa a partir de dos o más previamente existentes.
  - *Liquidación:* Cuando una empresa se está terminando.
4. **Acto Administrativo Documento:** Seleccione el tipo de documento con el cual la protocoliza el cambio de estado de la entidad.
    - *Número:* Diligencie el número del Acto Administrativo.
    - *Fecha:* Seleccione día, mes y año de expedición del Acto Administrativo que protocoliza el cambio de estado de la entidad.
  5. **Fecha Desde:** Fecha desde la cual operará el cambio de estado.
  6. **Fecha Hasta:** Ingrese la fecha hasta la cual se aplicará el cambio de estado.
  7. **Comentarios:** Ingrese los comentarios relativos al cambio de estado.
  8. **Firma solicitante:** Incluya la firma, el nombre y el cargo del solicitante.

# CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO

## FORMATO 0110 COMPOSICIÓN PATRIMONIAL



**CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA**  
SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE DATOS DE LA ENTIDAD AL ADMINISTRADOR

FORMATO 0110  
ENTIDAD ADSCRITA

1 ● Fecha:

2 ● Entidad solicitante: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE COMPOSICION PATRIMONIAL**

---

● Información Entidades

NIT	Código	Nombre	Ciudad/Departamento	Sector	Naturaleza	Porcentaje

4 ● Fecha desde:

5 ● Solicitante: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta deben registrar su composición patrimonial, es decir las entidades de orden nacional, territorial o privado, que posean aportes en el patrimonio de la entidad que se está inscribiendo. Es necesario por consiguiente que se ingrese la información de cada uno de los aportes de las entidades hasta alcanzar el 100% de la composición patrimonial.

La composición patrimonial debe sumar el 100%:

Es necesario agregar todas las entidades que tuvieron y tienen participación patrimonial en la entidad que se está registrando, pero como es lógico sólo las que actualmente tienen participación patrimonial sumarán sus porcentajes hasta llegar al 100%.

Para completar el 100% es necesario adicionar las demás entidades que hagan parte de la composición patrimonial de la entidad que se está registrando.

El formato se compone de los siguientes ítems:

1. **Fecha:** Diligencie la fecha en la que realiza la solicitud
2. **Entidad solicitante:** Es el nombre de la entidad o empresa que esta realizando la solicitud.
3. **Información entidades:** Diligencie las columnas que se mencionan a continuación con la información de las entidades que tienen participación y conforman el 100% de la composición patrimonial de la entidad:
  - *NIT:* Corresponde al número de Identificación Tributaria.
  - *Código:* Debe digitar el código de identificación de la entidad en el CHIP.
  - *Nombre:* Debe escribir el nombre de la entidad que participa en su composición patrimonial.
  - *Ciudad/Departamento:* Indique el nombre del departamento y ciudad donde se encuentra ubicada la entidad.
  - *Sector:* diligencie el sector al que pertenece la entidad (*ej. Sector público nacional*)
  - *Naturaleza:* Representa la naturaleza jurídica de la entidad, ubica la entidad en la clasificación estatal (*ej. Vinculada directa*).
  - *Porcentaje:* Diligencie el porcentaje de participación correspondiente
4. **Fecha Desde:** Fecha desde la cual opera la composición patrimonial diligenciada.
5. **Firma solicitante:** Incluya la firma, el nombre y el cargo del solicitante.

# CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO

## FORMATO 0111 ENTIDAD ADSCRITA

The diagram shows a form titled "CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA" with the subtitle "SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE DATOS DE LA ENTIDAD AL ADMINISTRADOR". The form is for "FORMATO 0111 ENTIDAD ADSCRITA". It includes a date field (DD MM AAAA), a field for "Entidad Solicitante", a "Código" field, a "Nombre Entidad" field, "Departamento" and "Municipio" fields, and a signature block for "Solicitante" with fields for "Firma" and "Cargo". A blue horizontal line is present below the "Código" field. Numbered callouts 1 through 6 are on the left, pointing to the date field, "Entidad Solicitante", "Código", "Nombre Entidad", "Departamento", and the signature block respectively.

6. **Fecha:** Diligencie la fecha en la que realiza la solicitud
7. **Entidad solicitante:** Es el nombre de la entidad o empresa que esta realizando la solicitud.
8. **Código:** Debe digitar el código de identificación de la entidad en el CHIP.
9. **Nombre de la Entidad:** Diligencie el nombre de la entidad u organismo a la cual se encuentra adscrita.
10. **Departamento / municipio:** Indique el nombre del departamento y ciudad donde se encuentra ubicada la entidad a la cual se encuentra adscrita.
11. **Firma solicitante:** Incluya la firma, el nombre y el cargo del solicitante.



- d. *Código*: Debe digitar el código de identificación en el CHIP de la entidad que agrega.
- e. *Sector*: Diligencie el sector al que pertenece la entidad (*ej. Sector público nacional*)
- f. *Naturaleza*: Representa la naturaleza jurídica de la entidad (*ej. Vinculada directa*).

15. **Firma solicitante**: Incluya la firma, el nombre y el cargo del solicitante.

# CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO

## FORMATO 0113 ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES

Logo de la Oficina de Regulación y Fomento del Sector de Inversión y el Sector de Producción y Comercio.

CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA  
SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE DATOS DE LA ENTIDAD AL ADMINISTRADOR

FORMATO 0113  
RESPONSABLES

1 Fecha: DD MM AAAA

2 Entidad solicitante: \_\_\_\_\_

3 Cargo: \_\_\_\_\_

4 Categoría Formulario

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

5 Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_  
Número de Cédula: \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_  
Genero: M  F   
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Cargo Entidad: \_\_\_\_\_

6 Solicitante: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Este formato permite actualizar los responsables del reporte de información de una categoría compuesta por uno o mas formularios y está compuesto por los siguientes ítems

21. **Fecha:** Diligencie la fecha en la que realiza la solicitud

22. **Entidad Solicitante:** Es el nombre de la entidad o empresa que está realizando la solicitud.

23. **Cargo:** Diligencie el nombre del cargo que desea modificar.

24. En esta casilla indique la categoría y los formularios de los que es responsable el cargo a actualizar.

25. Diligencie la información solicitada en cada uno de los campos que es relativa a la persona que ocupa el cargo a actualizar (*Número de cédula, Tarjeta Profesional, Género, Teléfono, Fax, E-mail y Cargo que ocupa en la entidad*).

26. **Firma solicitante:** Incluya la firma, nombre y cargo del solicitante.