

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS FORMULARIOS Y REPORTE EN EL CHIP DE LA CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA – CONVERGENCIA

Subcontaduría de Centralización de la Información GIT Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)



### **AVISO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

La presente Guía de aplicación es propiedad de la Contaduría General de la Nación - CGN. Por lo tanto, se prohíbe su modificación por parte de cualquier persona natural o jurídica.

Su reproducción y distribución están permitidas únicamente con propósitos no comerciales, siempre y cuando se incluya el debido reconocimiento de la propiedad intelectual que indique que la CGN es la fuente de dicha información. En todo caso, se debe asegurar que cualquier extracto que se copie de este documento sea reproducido con exactitud y no sea utilizado en un contexto que derive en una interpretación errónea.

Todos los derechos reservados.



### TABLA DE CONTENIDO

Co	onten	ido	
	OBJET	ΓΙνο	. 8
	GLOS	ARIO DE TÉRMINOS	. 8
	1.	GENERALIDADES	11
	2.	PLAZOS Y REQUISITOS CATEGORÍAS CGN	11
	3.	PROTOCOLO DE IMPORTACIÓN	11
	3.1 C	ategoría Información Contable Pública Convergencia (ICPC)	12
	3.1.1	Formulario SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA	12
	3.1.2	Formulario OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA	17
	3.1.3	Formulario VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS	22
	3.1.4	Formulario CAMBIOS RELEVANTES GFP	28
	4.	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	31
	5.	ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS	31
	5.1	Cómo ingresar a actualizar formularios	31
	5.1.1.	Actualización de formularios en línea	32
	5.1.2	Actualización de formularios fuera de línea	35
	6.	PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN Y CONECTIVIDAD	37
	6.1	Sin acceso a la página web www.chip.gov.co	37
	6.2	Con acceso a la página, pero sin comunicación con el servidor de la CGN	37
	7.	IMPORTACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS	37
	8.	VALIDACIÓN DE FORMULARIOS	40
	8.1	Validación de la categoría	42
	8.2	Reporte de estados financieros con notas.	44
	8.2.1	Como crear el archivo adjunto	44
	8.3	Envío de formularios	47
	8.3.1	Cómo reportar la categoría Información Contable Pública Convergencia	47
	8.3.1.	1 Envío en línea únicamente de formularios	47
	8.3.1.	2 Envió en línea de formularios y Estados Financieros	49
	8.3.1.	3 Envío en línea Estados Financieros y Notas	54
	8.3.2	Envío fuera de línea	57
	8.4	Proceso de reenvió de información	57
	8.5	Exportar formularios	58



9.	CONSULTA DE ENVÍOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL CHIP INFORME AL CIUDADAM	₩0 .62
10.	AYUDAS AL MOMENTO DE REPORTAR	62
10.1	Analistas de gestión	62
10.2.	Tutoriales CHIP	64



$\sim$	
IP	

	CONTROL DE VERSIONES									
Versión	Sección	Тіро	Fecha (mm-aaaa)	Responsables						
1.0	Todas	Creación	02-2008	<b>Elaboró:</b> María Elena Chaparro de Lizarazo						
1.1	Todas	Revisión	05-2008	<b>Elaboró:</b> María Elena Chaparro de Lizarazo						
2.0	Todas	Modificación	05-2012	<b>Elaboró:</b> María Elena Chaparro de Lizarazo Eliana García Rojas Carlos Alberto Bolívar Ríos						
2.1	Todas	Verificación	09-2014	Elaboró: Alejandra Latorre Revisión: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP						
4.0	Todas	Verificación		Elaboró: Alejandra Latorre Revisión: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información						
5.0	Todas	Verificación y actualización		Elaboró: Alejandra Latorre Revisión: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información						
6.0	Todas	Verificación y actualización	07-2020	Elaboró: Alejandra Latorre Revisión: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información						





			Elaboró:
			Alejandra Latorre
			Devición
		(	Kevision:
7.0	Todas	verificación y	Pedro Martín
		actualización	Coordinador GIT CHIP
			Aprobó:
			Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera
			Subcontador de Centralización de la Información
			Flahoró
			Alejandra Laterre
			Alejaliula Latorre
			Revisión:
8.0	Todas	Verificación y	Pedro Martin
0.0	Touus	actualización	Coordinador GIT CHIP
			Aprobó:
			Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera
			Subcontador do Contralización do la Información
			Elaboro:
			Alejandra Latorre
			Revisión:
0.0	Tadaa	Verificación y	Pedro Martin
9.0	Todas	actualización	Coordinador GIT CHIP
			Aprobó:
			Dr. Juan Camila Santamaria Horrora
			Subcenteder de Centrelización de la Información
			Elaboro:
			Alejandra Latorre
			Revisión:
10.0			Pedro Martin
10.0			Coordinador GIT CHIP
			Aprobó
			Dr. Juan Camila Santamaria Horrera
			Di, Judii Canino Santaliaria Herrera
			Subcontador de Centralización de la Información
			Elaboro:
			Alejandra Latorre
			Revisión:
11.0			Pedro Martin
11.0			Coordinador GIT CHIP
			Aprobó
			Dr. Juan Camila Cantamaria Harrara
			Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera
			Subcontador de Centralización de la Información





12.0	Todas	Verificación y actualización	02-2024	Elaboró: Alexandra León Lozano Revisó: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información
13.0	Todas	Verificación y actualización	10-2024	Elaboró: Alexandra León Lozano Revisó: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información
14.0	Todas	Verificación y actualización	06-2025	Elaboró: Juan Pablo Barrantes Ardila Revisó: Sandra Yamile Endo Barrera Coordinadora GIT CHIP Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información
14.1	Cambios Relevantes	Verificación y actualización	07-2025	Elaboró: Juan Pablo Barrantes Ardila Revisó: Sandra Yamile Endo Barrera Coordinadora GIT CHIP Aprobó: Dr. Luis Jaime Valencia Cubillos Subcontador de Centralización de la Información



#### OBJETIVO

Orientar a las entidades públicas sujetas al ámbito de aplicación de los diferentes marcos normativos expedidos por la Contaduría General de la Nación (CGN) en el diligenciamiento, cargue, validación y envío de información correspondiente a la categoría Información Contable Pública Convergencia a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

#### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Administrador del CHIP:** Es el servidor público de la Contaduría General de la Nación – CGN a quien se le ha asignado en sus funciones la administración del CHIP.

**Administrador de Gestión:** Se refiere al servidor público o contratista de una entidad administradora de categoría que ejerce el rol o perfil de "Administrador de Gestión" respecto a las funcionalidades del CHIP, en el sentido de coordinar todas las actividades y políticas de gestión institucional definidas por la entidad administradora de categoría, con el objetivo de elevar la calidad de la información que reporta.

**Administrador de Seguridad (ADM\_SEGURIDAD):** Usuario del CHIP Local que tiene permiso para ingresar exclusivamente a las funcionalidades de seguridad del sistema y su función fundamental es la creación de usuarios, restablecer las contraseñas y apoyar el proceso de instalación del sistema.

**Administrador General (ADM\_GENERAL):** Usuario del CHIP Local que tiene permisos para ingresar a todas las funcionalidades y su función fundamental es velar por la custodia del "Usuario" y "Contraseña" del sistema instalado en la entidad pública, para que sea posible la reinstalación del sistema en casos extremos.

**Categoría de información:** Conjunto de formularios que permiten la recopilación de datos presentados por las entidades reportantes, agrupados según su naturaleza financiera o no financiera, y estructurados conforme a los lineamientos de las entidades administradoras de cada categoría.

**CHIP Central:** Componente utilizado por la CGN como entidad administradora del Sistema CHIP, que permite la definición de las diferentes categorías parametrizadas por las entidades administradoras de cada categoría, la recepción, validación, envío, gestión y publicación de la información reportada por las entidades. Así como realizar el proceso de consolidación contable y los reportes asociados al resultado de dicho proceso.

**CHIP Local:** Aplicación que permite a las entidades realizar la descarga de las versiones del Sistema CHIP en sus computadores, actualizar las estructuras de los formularios que comprenden una categoría y transmitir la información después de un proceso de validación.



**Conceptos:** Constituyen el marco referencial de las categorías de información y se estructuran en forma de árbol, cuya raíz es la categoría. Cada categoría tiene un solo árbol de conceptos asociado. En el CHIP cada concepto tiene un nombre, un código y una descripción. El código del concepto determina el nivel del árbol en que está ubicado el concepto. Cada nivel en el código del concepto está separado por el carácter punto (.).

**Entidad administradora de categoría:** Entidad pública de orden nacional o territorial, responsable de una o varias categorías de información en el Sistema CHIP, autorizada por la Contaduría General de la Nación para el uso y administración de esta, con el fin de definir, parametrizar y permitir la transmisión de información de las entidades reportantes, para contribuir a la gestión eficiente, la transparencia, la rendición de cuentas y el control de los recursos públicos.

**Formularios:** Son las diferentes plantillas de presentación de una categoría de información. Los formularios se obtienen de la agrupación de variables cuantitativas y cualitativas con sus correspondientes variables de encabezado y detalle. Una variable cuantitativa solo puede estar asociada a un formulario. Los formularios mantienen el árbol de conceptos definidos para la categoría; esto quiere decir que todos los formularios definidos para una categoría tienen el mismo árbol de conceptos.

**Mensajes de error:** Es el documento que genera el CHIP Local una vez terminada la validación de un formulario cuando la validación no es exitosa, su propósito es orientar al funcionario responsable para su corrección y así elevar la calidad de la información, estos mensajes están definidos en la parametrización de la categoría.

**Perfiles:** Son una serie de atribuciones o condiciones de los usuarios, asignadas o restringidas por el usuario de seguridad, según su cargo en particular y por un período de vigencia determinado.

**Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP:** Plataforma que permite definir, transmitir, consolidar y difundir la información cuantitativa y cualitativa necesaria para la gestión eficiente, la transparencia, la rendición de cuentas y el control por parte del gobierno nacional, las autoridades económicas, los órganos de control, los órganos de dirección y administración del Sistema CHIP y la comunidad en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como en la administración financiera de planos de gobierno.

Está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, validación, transmisión, procesamiento y publicidad de la información pública. Además, cuenta con una plataforma tecnológica (hardware, software y sistemas de comunicaciones) que se utilizan para el desarrollo y operación del Sistema.

Variables Cualitativas: Determinan valores cualitativos asociados a los conceptos. Se presentan como una columna más del formato. Pueden ser de tipo lista,



alfanumérico, fecha y lógico. Tienen tres tipos de comportamiento:

- **De Encabezado:** Permiten manejar segmentos de información conformados por los conceptos, variables cuantitativas, calificadoras y de detalle que se hayan definido para la categoría. Cada segmento de información se identifica por el valor de la variable de encabezado. Pueden existir tantos segmentos como valores pueda tomar la variable de encabezado.
- **De Detalle:** Variable cualitativa que permite expandir o detallar, a discreción, cada concepto seleccionado de la categoría, permitiendo el ingreso de información por cada valor definido para la variable.
- **Calificadora:** Sirven para complementar la información de las variables cuantitativas. Se presentan como una columna más del formato.

**Variables Cuantitativas:** Determinan valores numéricos asociados a los conceptos, por ejemplo, el saldo inicial de una cuenta contable. También pueden ser calculadas fruto de operaciones aritméticas entre otras variables.

**Registro (REGISTRO): Usuario** del CHIP Local que tiene permiso para ingresar a la funcionalidad formularios y tiene solamente permisos para el registro y validación de estos, su función fundamental es la de apoyar el proceso de validación antes del envío.

**Registro y envío de información (REGISTRO\_Y\_ENVIO):** Usuario del CHIP Local que tiene permiso para ingresar a la funcionalidad formularios y las opciones para el registro, validación y envío de formularios, su función fundamental es la de hacer los envíos de información en las fechas establecidas por la entidad administradora de categoría.



#### **1. GENERALIDADES**

La Resolución 139 de 2025 incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública el Procedimiento para la agregación de información, diligenciamiento y envío de los reportes de la Categoría Información Contable Pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP).

La presente guía contiene los pasos necesarios para diligenciar y enviar los formularios de la categoría Información Contable Pública Convergencia.

#### 2. PLAZOS Y REQUISITOS CATEGORÍAS CGN

Los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información financiera a la CGN, están contenidos en la Resolución 138 de 2025.

#### 3. PROTOCOLO DE IMPORTACIÓN

El protocolo de importación se refiere a las especificaciones estructurales de orden técnico y funcional, los cuales se actualizan trimestralmente para cada formulario y deben cumplirse estrictamente para no generar errores en el proceso de importación.

Los formularios de la categoría permiten mostrar sistemáticamente, a través de conceptos definidos, la información relacionada con diferentes aspectos, agrupada en variables de encabezado o detalle y de tipo cuantitativo y/o cualitativo, para atender las necesidades de la información requeridas.

Los formularios pueden incorporarse en el CHIP Local de dos maneras: diligenciándolo directamente en el aplicativo o a través de un archivo plano elaborado previamente en Excel, de acuerdo con el protocolo establecido.

Este protocolo puede consultarlo en el CHIP Local ingresando por la opción Formularios del menú principal y seleccionando "Generar protocolo de importación", donde debe diligenciar los campos que se solicitan (año, entidad, categoría, período y formulario). Antes de consultar el protocolo, se debe verificar que tenga actualizada la versión del sistema y sus respectivos formularios según el periodo requerido.

Generalmente el protocolo varía en cada corte, porque los conceptos de la categoría pueden cambiar, se recomienda copiarlo en una hoja de Excel, con el fin de facilitar la verificación de los conceptos utilizados, porque los que no figuren en el ámbito para ese corte, no se podrán utilizar en el proceso de importación.

Cuando una entidad identifique que dentro del ámbito habilitado o dentro del CGC no se encuentra alguna subcuenta que requiere utilizar, debe enviar una solicitud escrita al correo contactenos@contaduria.gov.co, con la debida sustentación, indicando la transacción para la cual utilizará dicho concepto a fin de que la CGN evalúe la incorporación en el ámbito o en el CGC.



La CGN evaluará la solicitud y decidirá su incorporación, comunicándole a la entidad la decisión tomada y el periodo a partir del cual inicia su aplicación.

Para el diligenciamiento de los formularios se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

- Los valores a reportar se deben realizar en pesos.
- El archivo debe llevar únicamente los datos solicitados en el protocolo de importación.
- Eliminar los espacios al final de las filas y columnas, y cualquier otro carácter distinto a los solicitados.
- Los valores no deben llevar separadores de miles en ningún caso.
- Los registros en las variables cuantitativas que no llevan valor debe llenarlos con cero (0).



Antes de importar el archivo, guárdelo en Excel y luego conviértalo a archivo plano tipo Texto (delimitado por tabulaciones) (\*.txt), el cual debe quedar disponible en la carpeta "Datos formularios" para el proceso de importación. Además, el archivo en Excel es útil para efectuar correcciones.

#### **3.1 Categoría Información Contable Pública Convergencia (ICPC)**

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 138 de 2025, las entidades contables públicas (ECP) deberán reportar la información financiera de naturaleza cualitativa y cuantitativa a través de los formularios definidos en la categoría ICPC, la cual estará conformada por cuatro formularios:

- CGN2015\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS\_CONVERGENCIA
- CGN2015\_002\_OPERACIONES\_RECIPROCAS\_CONVERGENCIA
- CGN2016C01\_VARIACIONES\_TRIMESTRALES\_SIGNIFICATIVAS
- CGN2025\_005\_CAMBIOS\_RELEVANTES\_ESTADISTICAS\_GFP

La estructura y características de estos formularios las puede consultar en el Procedimiento para la agregación de información, diligenciamiento y envío de los reportes de la Categoría Información Contable Pública - Convergencia, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP)

#### 3.1.1 Formulario SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA

**Elaboración directamente en el aplicativo:** A continuación, se desarrollará un paso a paso para la categoría ICPC.



Ingrese al Chip Local, actualice formularios<sup>1</sup> y ejecute los siguientes pasos:

a) Ingrese por la opción Formularios y haga clic en Formularios/Seleccionar, diligencie la información correspondiente al año y seleccione: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIA), período y formulario (CGN2015\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS\_CONVERGENCIA), posteriormente de clic en el botón "Aceptar".

	CHIP - Form	ularios								
Arok	vivo Edició	n Catogoría	Formula	ria Conco	ata Con	ultas Avuda				
Arci			Follocci			s <u>u</u> itas A <u>y</u> uua				
			Validar	ullal						
			Refres	(aug. 1.6						
			Oculta	CHIP - Informa	ación Prelimir	har		×		
			Import	Año:				2024		
			Export	Entidad:	Manizales	- (210117001)		-		
			Gener	Categoría:	INFORMAC	IÓN CONTABLE PUBLIC	A - CONVERGENO			
			Encab	Periodo:	Oct-Dic 20	24		-		
				Formulario:	CGN2015_	001_SALDOS_Y_MOVIN	IIENTOS_CONVE	RGENCIA		
					Selecciona		UENTOS CONVE	DOENCIA		
					CGN2015_	002_OPERACIONES_RE	CIPROCAS_CON	VERGENCIA		
					CGN2016C CGN2025	01_VARIACIONES_TRIN 005 CAMBIOS RELEVA	ESTRALES_SIGN NTES ESTADIST	IFICATIVAS		
de la					C	HIP - Formularios				- • ×
Archivo Edición Categoria	Eormulario Con	cepto Cons <u>u</u> ltas Aj	yuda							
	CHIP									
	Formulario: Periodo: Responsables:	CGN2015_001_SALDC ONVERGENCIA - INFOR PUBLICA - CONVERGE Ene-Mar 2018 Representante Legal Contador	DS_Y_MOVIME RMACIÓN CON NCIA	ENTOS_C TABLE						
CONCEPTOS		* SALDO INICIAL (\$)		* MOVIMENTO DE	BITO (\$)	* MOVIMIENTO CREDI	0.65	* SALDO FINAL (\$)	* SALDO FINAL CORRIENTE (\$)	* SALDO ER
P. ■ 1.4CTWOS     P. ■ 1.1.6FECTWO Y EQL     P. ■ 1.1.05 0.0.4     P. ■ 1.1.05 0.0	JIVALEN JA PRINK JA MENG S INTERN S INTERN O MONE RECHOS SOS JALE NVENIGI NOD LAT SIGIÓN E PÉCIES I ASS RES JS EN IN EDE USK NITES AL INSTRU JOBENR RCOBR						*			

b) Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo, cuentas y subcuentas que va a registrar, luego seleccione dando clic sobre la subcuenta en la que desea incluir información. No es necesario registrar los saldos de los niveles superiores porque el sistema los calcula cuando refresque o

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Ver numeral 5 de la presente guía.



valide el formulario. Recuerde que este formulario se reporta solo a nivel de subcuenta.

c) Ubique ordenadamente el cursor en las columnas "SALDO INICIAL", "MOVIMIENTO DÉBITO" y MOVIMIENTO CRÉDITO" y vaya registrando horizontalmente en la fila de cada concepto los respectivos valores, teniendo en cuenta las reglas de los signos. El "SALDO FINAL" es calculado por el sistema cuando se refresque o valide el formulario, por lo cual, no se activa. El "SALDO FINAL CORRIENTE" y el "SALDO FINAL NO CORRIENTE" debe registrarlo de acuerdo con su información, garantizando que la sumatoria corresponda con el SALDO FINAL.

Para ingresar la información también la puede copiar de un archivo plano o el generado por el software contable que maneja la entidad.

🖬 🤊 - 🝽	-  -				2	SALDOS - Microsoft I	Excel						_ 8 ×
chivo Inici	o Insertar	r Diseño de página	Fórmulas D	atos Revisar	Vista								۵ 🕜 🗖 🗗 ۵
Gorta	r ir *	Calibri • 11 N <i>K</i> <u>S</u> • 🔛 •	· A ∧ ≡	= <mark>-</mark> ≫- = = ##	📑 Ajustar texto	General ~ \$ ~ % 000 *8 ∞9	Formato Dar form	ato Estilos de	Insertar Eliminar	Formato	Σ Autosuma *	Ordenar Buscar y	
Portapapele	s G	Fuente	G	Alinea	tión 🕫	Número 🗔	condicional * como tas Estilos	ola * celda *	Celdas	*	2 Donal -	y filtrar * seleccionar Aodificar	•
J10	• (	- f <sub>x</sub>											-
A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	M	N
S	1244050	10103	3 2	018 CGN2015_00	1_SALDOS_Y_MOVIMIE	ENTOS_CONVERGENCI	Δ						l l
D		1 10766702084.00	18607104119.00	17274552282	2.00 12099253921	.00 5136083931.00	6963169990.00						1
D	1.1	159226635.00	4415540956.00	4309640974.	00 265126617.00	265126617.00	0.00						
D	1.1.05	8335097.00	88633991.00	94282138.00	2686950.00	2686950.00	0.00						
D	1.1.05.01	6335097.00	82162741.00	85810888.00	2686950.00	2686950.00	0.00						
D	1.1.05.02	2000000.00	6471250.00	8471250.00	0.00	0.00	0.00						
D	1.1.10	150891538.00	4326906965.00	4215358836.	00 262439667.00	262439667.00	0.00						
D	1.1.10.05	8375211.00	3137200064.00	3142106516.	00 3468759.00	3468759.00	0.00						
D	1.1.10.06	142507810.00	1189706901.00	1073252320.	00 258962391.00	258962391.00	0.00						
D	1.1.10.90	8517.00	0.00	0.00	8517.00	8517.00	0.00						
D	1.2	20104548.00	1961543.00	11049853.00	11016238.00	11016238.00	0.00		1				
D	1.2.22	20104548.00	1961543.00	11049853.00	11016238.00	11016238.00	0.00						
D	1.2.22.01	20104548.00	1961543.00	11049853.00	11016238.00	11016238.00	0.00						
D	1.3	4927857502.00	8714608191.00	8761697365.	4880768328.0	4880768328.00	0.00						

d) Cuando esté registrando los valores de las variables requeridas en el formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La suma de las variables "SALDO FINAL CORRIENTE" y "SALDO FINAL NO CORRIENTE" debe ser igual al "SALDO FINAL", de lo contrario, la validación generará un error.
- Los registros se hacen únicamente a nivel de subcuenta, el sistema calcula los demás niveles, cuando refresque o valide el formulario.
- Si necesita corregir un registro, ubique el cursor en la celda correspondiente y haga doble clic en ella, con esta acción se activa la celda para la corrección.

#### **Recuerde que:**

La información contable pública se debe registrar en pesos, sin separadores (comas o puntos). Para especificar el valor decimal coloque punto. El sistema CHIP solo admite 2 cifras decimales.

Ejemplo:

1245867.56





Lo anterior se visualizará de la siguiente manera en el Sistema CHIP Local:

<b>\$</b>					CHIP - Formula	arios				_ 🗆 🗙
Archivo Edición Categoría	Eormulario Co	ncepto Consultas	yuda							
	CHIP		-							
	Entidad:	E.S.E. Hospital San R	afael - Andes	i						
	Formulario:	CGN2015_001_SALD ONVERGENCIA - INFO PUBLICA - CONVERG	OS_Y_MOVII RMACIÓN CC ENCIA	MIENTOS_C DNTABLE						
	Periodo:	Ene-Mar 2018								
	Responsables:	Representante Lega		<b></b>						
		Contador		T						
CONCEPTOS		* SALDO INICIAL (\$)		* MOVIMIENTO DEBIT	0 (\$) * MOVIM	IENTO CREDITO (\$)	* SALDO FINAL	(\$) * SALDO FI	NAL CORRIENTE (\$)	* SALDO FINAL
P 1 ACTIVOS	N BUAL CAL	10,766,70	00.890.0	19.607	104 119 00	47 074 650 090 00			5 126 002 021 0	a
	OVALEN	109,2	4						CHIP - F	ormularios
1.1.05.01 C	AJA PRINC	6,3	Archivo	Edición Catego	ría Formulario Co	ncento Consultas	Avuda			
- 1.1.05.02 C	AJA MENO	2,0	Arcinvo	Eulcion calego		incepto consultas	Ayuua			
1.1.10 DEPOSITION CONDOST	TOS EN IN	150,8			📈 снір		-			
- 1 1 32 FEECTIV					976					
- 1.1.33 EQUIVAL	ENTES AL									
► 1.2 INVERSIONES	E INSTRU	20,1			Failded.		Defect Andre			
1.3 CUENTAS POR	COBRAR	4,927,8			Enudad:	E.S.E. Hospital San	Rafael - Andes			
1.4 PRESTAMOS P	OR COBR	120.8								
<ul> <li>1.5 INVENTARIOS</li> <li>1.6 PROPIEDADES</li> </ul>	PLANTA	5 245 6								
- 1.9 OTROS ACTIVO	S	285,1			Formulario:	CGN2015_001_SAL	DOS_Y_MOVIMIE	VTOS_C		
		4,775,8				<b>ONVERGENCIA - INF</b>	ORMACIÓN CONT.	ABLE		
3 PATRIMONIO		8,375,7				PUBLICA - CONVER	GENCIA			
A INGRESOS		8,484,8			Dariada	Eno Mar 2018				
COSTOS DE VENTAS	2	4,978,8			Periodo.	Life-indi 2010				
- 7 COSTOS DE TRANSI	FORMACI	0,000,0			Responsables	Representante Leg	al			
← C 8 CUENTAS DE ORDE	N DEUDO					Contador		-		
►	N ACREEI									
				CONCEPTOS		* SALDO INICIAL (\$	)	MOVIMIENTO DEBITO	(\$) *	MOVIMIENTO CREDITO (\$)
			0-091	ACTIVOS		10 766 7	02 084 00	18 607 1	04 110 00	17 274 552 2
				1 1 EEECTIVO VI	EOLINALEN.	10,700,7	2,004.00	4.445.5	40.056.00	4 200 640 0
			TL		LOOVALLIN	109,2	25,055,00	4,410,0	22 001 00	4,303,040,9
				1.1.03 CAJA		0,3	35,097.00	88,0	33,551.00	54,262,1
				1.1.05.01	CAUA PRINC	6,3	00.1007.00	82,1	02,741.00	85,810,8
•				1.1.05.02	CAJA MENO	2,0	00,000.00	6,4	/1,250.00	8,4/1,2
				- 1.1.10 DEPO	SITUS EN IN	150,8	91,538.00	4,326,9	06,965.00	4,215,358,8
				1 1 20 FOND	OS EN TRAN					

e) Cuando termine de incorporar los registros del formulario vaya a la opción Formularios/Validar y ejecute la acción.

Después de que el sistema hace las validaciones debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente". Si se generan errores de validación, debe verificar los mensajes de error y hacer las respectivas correcciones, hasta que la validación sea exitosa.

CHIP - N	/lensaje del Sistema	×
i	CAPTURA001 La operación se ha ejecutado correcta	mente.
	Aceptar	

f) Para facilitar la corrección de errores, se puede exportar el formulario y guardarlo en hoja de Excel para hacer las correcciones en este archivo. Una vez corregido, se debe convertir a archivo plano para luego importarlo al sistema y validarlo. Es preciso aclarar que, en el proceso de exportación se generan todos los formularios validados para la categoría, por lo tanto, si modifica un solo formulario y lo va a importar, debe borrar los otros exportados.



#### Elaboración a través de archivo plano

El formulario también se puede hacer en un formato Excel para luego convertirlo en archivo plano e importarlo. A continuación, se presenta de manera gráfica la estructura de este archivo.



- 1) "S" representa que el tipo de registro es de cabecera.
- 2) Código de la entidad.

3) Indica el período al que pertenece el reporte: mes inicial y mes final antecedidos por el "1" en todos los casos. En el ejemplo representa el primer trimestre, donde "01" es el mes inicial y "03" el mes final.

4) Año (escrito sin separación por punto)

5) Nombre del Formulario.

6) Fecha de envío: Es opcional, por cuanto el sistema la coloca automáticamente. Si se escribe debe ser en el formato dd-mm-aaaa (por ejemplo: 22-04-2024)

7) "D" Indica que los registros son de tipo detalle.

8) Concepto: Aunque los conceptos pueden ser numéricos, alfabéticos o alfanuméricos, para el caso particular del formulario CGN2005\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS, el concepto es numérico y corresponde al código contable separando sus niveles con puntos.

9) Son las variables: Saldo inicial (a), movimiento débito (b), movimiento crédito (c), saldo final (d), saldo final corriente (e) y saldo final no corriente (f), las cuales deben tener las características detalladas en el protocolo de importación. Recuerde que a partir del primer trimestre del 2017 la información se reporta en pesos, por tanto, debe diligenciarla de la siguiente manera:





Una vez diligenciado el formulario en Excel, debe guardarse como archivo plano para luego realizar su importación al CHIP<sup>2</sup>.

La conversión del archivo a plano desde Excel se hace de la siguiente forma:

- Se selecciona "Guardar como".
- En la parte inferior de la caja de selección "Guardar como tipo:" seleccione la opción Texto (delimitado por tabulaciones) (\*.txt)

🗴 Guardar como					×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$	> Este equipo > Documentos >		√ Ū	Buscar en Documentos	Q
Organizar 🔻 🛛 N	ueva carpeta				?
<ul> <li>Acceso rápido</li> <li>xxxxx</li> <li>yyyyy</li> <li>Microsoft Exce</li> <li>Este equipo</li> </ul>	Nombre Plantillas personalizadas de Office	Fecha de modificación 10/02/2025 8:34 a.m.	Tipo Carpeta de archivos	Tamaño	
Descargas     Documentos     Escritorio     Imágenes	v Libro 1				
Tipo:	Libro de Excel				~
Autores:	Libro de Excel Libro de Excel Libro binario de Excel Libro de Excel 97-2003 CSV UTF-8 (delimitado por comas) Datos XML				
Ocultar carpetas	Página web de un solo archivo Página web Plantilla de Excel Plantilla de Excel Pabilitada para macros Plantilla de Excel 97-2003 Texto (delimitado por tabulaciones) Texto Unicode Hoja de cálculo XML 2003				

• Al dar clic en "Guardar" debe contestar "SI" en todas las cajas de dialogo hasta que finalmente el archivo queda guardado como plano.

#### 3.1.2 Formulario OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA

Se utiliza para reportar los saldos de las transacciones realizadas entre entidades contables públicas, agrupados en conceptos y variables, donde las variables se refieren a los saldos corriente y no corriente del formulario CGN2015\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS\_CONVERGENCIA, en la fecha de corte trimestral.

#### Elaboración directamente en el aplicativo

Una vez ingresado al Chip Local ejecute los siguientes pasos:

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Ver numeral 7 de la presente guía.



 a) Ingrese por la opción Formularios, haga clic en Formularios/Seleccionar y diligencie la información correspondiente al año y seleccione: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIA), período y formulario (CGN2015\_002\_OPERACIONES\_RECIPROCAS\_CONVERGENCIA) y haga clic en el botón "Aceptar".

		CHIP - Información Preliminar	×	
	Año: Entidad: Categoria: Periodo: Formulario:	2 E.S.E. Hospital San Rafael - Andes - (124405000) INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA Ene-Mar 2018 CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA Aceptar Cancelar		
Archivo Edición Categoría Formulario Con	cepto Cons <u>u</u> ltas Ayuda	CHIP - Formularios		×
Entidad: Formulario: Periodo: Responsables:	E.S.E. Hospital San Rafael CGN2015_002_OPERACIO _CONVERGENCIA = INFORN PUBLICA - CONVERGENCIA Ene-Mar 2018 Representante Legal Contador	Andes NES_RECIPROCAS ACIÓN CONTABLE		
CONCEPTOS         I           ←         1 ACTIVOS         ←           ←         2 PARTINICINO         ←           ←         3 PARTRIDUNIO         ←           ←         1 AUGRESOS         ←           ←         5 GASTOS         EVENTAS           ←         7 COSTOS DE TRANSFORMACIÓ         ←           ←         3 CUENTAS DE ORDEN DELDO         ←           ←         3 CUENTAS DE ORDEN ACREEI         ←	ENTIDAD RECIPROCA	* VALOR CORRIENTE (\$)     * VALOR NO CORRIENTE (\$)		

- b) Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo y cuentas, hasta las subcuentas en las que va a registrar valores, luego seleccione haciendo clic sobre la subcuenta en la que desea incluir la información. No es necesario registrar los saldos de los niveles superiores porque el sistema los calcula cuando refresque o valide el formulario. Recuerde que este formulario se reporta sólo a nivel de subcuenta.
- c) Al hacer clic con el botón derecho del mouse sobre la subcuenta seleccionada, se despliega un menú del cual debe elegir la opción "Nuevo detalle". Al seleccionar la opción (...) aparece una ventana con la lista de todas las entidades disponibles, puede hacer doble clic en cualquiera de ellas para escoger la entidad con la cual tiene la operación recíproca. Otra forma de seleccionar la entidad es digitando el código o el nombre en el filtro que aparece en la parte superior derecha del selector.





<u></u>				(	CHIP - Formularios
Archivo Edición Cat	tegoria <u>F</u> ormu	lario Concepto	Cons <u>u</u> ltas Ayuda	1	
	🗅 🔏 СНІР		-		
	Entida	ad: E.S.E.	Hospital San Rafael - A		
	Porto	_CON PUBL	IVERGENCIA - INFORMA ICA - CONVERGENCIA	CIÓN CONTABLE	
	Perio	do: Ene-IV	nar 2018		
	Roop	Conta	ador	<b>T</b>	
CONCEPT	OS	ENTID	AD RECIPROCA	* VALOR CORRIENTE (\$)	* VALOR NO CORRIENTE (\$)
P 1 ACTIVOS		,			
• 1.1 EFECTIV	O Y EQUIVALEN	4.			
	AJA ERÓRITOR EN II	N			
	NDOS EN TRÁ	N			
- 11132 FE	FECTIVO DE US	10 10			
- 1133 E	DUIVALENTES A	Al			
• 1.2 INVERSI	ONES E INSTRU	Ű			
🛉 🗂 1.2.16 IN	VERSIONES EN	4			
- 🗋 1.2.1	6.01 EMPRESAS	S			
- 🗋 1.2.1	6.02 SOCIEDAD	DE Contrae	er Nulos		
- 1.2.1	6.03 SOCIEDAD	Expand	lir Nulos		
	6.04 ENTIDADE	Expand	lir Rama		
1.2.1	6.05 ENTIDADE	C Numero F	Detelle		
C 1220 D	ERECHOS DE E	RI	Detalle		
- C 1.2.21 IN	VERSIONES DE	Modific	ar Detalle		
🔶 🗖 1.2.22 IN	VERSIONES DE	Elimina	r Detalle		
• 📑 1.2.22 IN • 📑 1.2.23 IN	VERSIONES DE	Elimina Definici	ión del Término		
← 📑 1.2.22 IN ← 📑 1.2.23 IN ← 📑 1.2.24 IN	IVERSIONES DE IVERSIONES DE IVERSIONES DE	Elimina Definici	ir Detalle ión del Término		
<ul> <li>□ 1.2.22 IN</li> <li>□ 1.2.23 IN</li> <li>□ 1.2.24 IN</li> <li>□ 1.2.25 IN</li> </ul>	IVERSIONES DE IVERSIONES DE IVERSIONES DE IVERSIONES EN	Elimina Definici	ir Detalle ión del Término		
<ul> <li>□ 1.2.22 IN</li> <li>□ 1.2.23 IN</li> <li>□ 1.2.24 IN</li> <li>□ 1.2.25 IN</li> <li>□ 1.2.25 IN</li> </ul>	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN	Elimina Definici	ión del Término		
<ul> <li>□ 1.2.22 IN</li> <li>□ 1.2.23 IN</li> <li>□ 1.2.24 IN</li> <li>□ 1.2.25 IN</li> <li>□ 1.2.25 IN</li> </ul>	IVERSIONES DE IVERSIONES DE IVERSIONES DE IVERSIONES EN	Elimina Definici	ir Detalle ión del Término		
Categoria Eormulario	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN Concepto Consultas	Elimina Definici	ir Detaile Ión del Término CHIP - For	mularios	- 0
Categoria Company	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas	Ayuda	ir Detaile ión del Término CHIP - For	mularios	
Calegoria Entidad:	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN Cogcepto Consultas	Ayeda Rafael - Andes	r Detaile Iión del Término CHIP - For	mularios	
Edición Categoría Eormulario      Edición Categoría Eormulario      Entidad:      Formulario      Entidad:	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas	Ayoda	r Detaile ión del Término CHIP - For	mularios	- 0
	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VEDERNIES EN ESE Hospital San E.S.E. Hospital San PUBLICA - CONTR	Ageda	I' Detaile ión del Término CHIP - For	mularios	- 0
Edickin Categoria Formulario	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Esté des consultas E.S.E. Hospital San Colt2015, 002, OP VEREINELA, PUBLICA - CONVER Ene Mar 2018 Mar 2019	Arvda Arvda Rafael - Andes ERACIONE S., RECIPROCA REGENCIA Spil	Ir Detaile ión del Término CHIP - For	mularios	
Edición Categoría Eormulario	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Encomparte Enco	Aguda Aguda Rafael - Andes Epacitote: 5, RECENROCA INTOMACIÓN CONTABLI Aguil	r Detaile ión del Término CHIP - For	mularios	
Edición Categoría Eormulario Edición Categoría Eormulario Entidad: Periodo: Periodo: Responsab	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Ensemble Ens	Arvda Arvda P Rafael - Andes ERACIONE CONTRACT GRACIA CA P CA P Arvda P CA CA P CA CA CA CA CA CA CA CA CA CA CA CA CA C	r Detaile ión del Término CHIP - For s s c or constente (p)	mularios	
CONCEPTOS	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San Contractor, 5002, or Contractor, 5002,	Agyda Agyda Taylor Rafsal - Andes EPACONE', PRCEARCA PROMINCION CONTABLI MOMINCION CONTABLI Agyda CA *VALL	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - For	nularios	
Соисертоз     Астиоз     Соисертоз     Астиоз     Поски     Сан     Соисертоз     Поски     Сан     Соисертоз     Поски	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Engregen Engrege	Arysda Arysda Rafsel - Andes ERACIONE S, RECIPROCA RUTAL CONCUSTOR RUTAL CONCU	I' Detaile ión del Término CHIP - For S E OR CORBENTE (\$) *V	nularios LOR NO CORRENTE (\$)	- 0
Edición Categoría Ermutario Edición Categoría Ermutario Edición Categoría Ermutario Entidad: Formutario Período: Responsab CONCEPTOS CONCEPTOS 11 EFECTION Y EQUIVALEN 11 EFECTION Y EQUIVALEN	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Ensemble Ensembl	Aguda Definici	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - For	nularios	
CONCEPTOS	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San Conversiones de la consultas Conversiones de la consultas Con	Aguda Aguda Rafael - Andes Refael - Andes Recommendation contrability Generation CA * VALC	CHIP - For CHIP - For S CHIP - For OR CORRENTE (5) * V.	mularios	- 0
CONCEPTOS CONCEP	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San E.S.E. Hospital San Confectors. Conver Public A. Conver Public	Ageda Ageda Rafsel - Andes ERACIONES, JECOPROCA BERACIONES, JECOPROCA BERACIONES, JECOPROCA DE A	CHIP - For	nularios	
	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Este hospital San E.S.E. Hospital San E.S.E. Hospital San COR2015_002_0PI CONVERSENCA. PUBLICA CONVER En Mar 2018 En Mar 2018 En Mar 2018 En Mar 2018	Ageda Ageda Ageda Rafael - Andes ERACIONE S., RECIPROCA BROGRIXACIÓN CONTABLE GALLANDES CALL	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detailer Retere	mularios	- 0
CONCEPTOS	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogeopto Consultas E.S.E. Hospital San CONTRACTS, 002, 000 CONTRACTS, 000 CONTRACTS	Aguda Aguda Rafael - Andes ERACIONE CONTRALL GRICOLA CA	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detalle Detales	nularios	
CONCEPTOS	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San Contractor, 602, 000 Contractor, 602, 000 Entrador, 600 Entrador, 600 Entr	Aryoda Aryoda Taria Aryoda Rafsal - Andes EPACONES, PRCEMICA Pathomacology Contrabil CA * VALC CA * VALC	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detalle Detalles	mularios	
CONCEPTOS	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogrepto Consultas E.S.E. Hospital San E.S.E. Hospital San E.Coll2015_002_OPI AURIZALE ACOUNT Representation Leg Coll2015_002_OPI Entribad Reciproc	Ageda Ageda Rafael - Andes ERACIONE S, RECIPROCA Ref all a state - Andes ERACIONE S, RECIPROCA Pall & VALC ENTIDAD RECIPROCA	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detaile Detailes A: CHIP - Selector de	nularios	
CONCEPTOS	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San CONTRENCE CONTRENCE CONTRENCE CONTRENCE CONTRENCE EN MARCHINE CONTRENCE EN MARCHINE EN MARCHI	Aguda Aguda P Rafael - Andes ERACIORES, SECUPROCA Dall CA * VALC ENTIDAD RECIPROC	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detaile Detailes	nularios	
	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San Contractor, soc. Operation Contractor,	Aguda Aguda Rafael - Andes Refael - Andes	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detaile Detailes	NLOR NO CORRENTE (\$)	
CONCEPTOS	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San E.S.E. Hospital San E.S.E. Hospital San Cogregoto Consultas En Mar 2002 Enternantante Leg Contador ENTEDAD RECIPROC	Ageda Ageda Rafael - Andes ERACIONE'S , RECIPROCA BRAINED RECIPROCA BRAINED RECIPROCA	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detaile CHIP - Seleccorde	ILOR NO CORPRENTE (5)	
CONCEPTOS	VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San CONTREMENTA PUBLICA CONTRE En Mar2015, 002, 001 Contain En Mar2015, 002, 001 En Mar2015, 002, 002, 002, 002, 002, 002, 002, 00	Arvda Arvda P Rafael - Andes ERACIORE COPROCA P P CA * VALC ENTIDAD RECIPROC	CHIP - Seleccionar Detalle	nularios	
CONCEPTOS     Categoria Eormulario     Entidad:     CONCEPTOS     C	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San C.CONTROLLA.CONTRO	Arvda	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Selectionar Detaile Detailes A: CHIP - Selector de CHIP - Selector de CHIP - Selector de CHIP - Selector de	ALOR HO CORRENTE (\$)	
	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN L'ED GIONES DE Cogregio Consultas E.S.E. Hospital San C. Contactor, D. C. Consultas E.S.E. Hospital San C. Contactor, D. C. Consultas En Mar 2018 Entrada Reciproce	Agoda Agoda Telefinici Agoda Rafsel - Aades EPACDRES, RECENCIÓN Rotado - Contrabel CA *VALC CA *VALC	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detalle CHIP - Seleccionar Detalle	nularios	
CONCEPTOS     Calegoria Earmalatio     Edición Calegoria Earmalatio     Edición Calegoria Earmalatio     Entidad:	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San E.S.E. Hospital San E. CONZUMENTIAL MURICA CONVER En Mar 2010 En Mar 2010 En Mar 2010	Ageda Ageda Rafael - Andes ERACIONE S, RECIPROCA PIL ERACIONE S, RECIPROCA PIL ENTIDAD RECIPROC	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Selectionar Detaile CHIP - Selector de CHIP - Sel	ALOR NO CORRENTE (\$)	
CONCEPTOS     Categoria Eormulario     Edición Categoria Eormulario     Entidad:     Entidad:     Formulario	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogeopto Consultas E.S.E. Hospital San CONTRACTOR CON	Aguda Aguda Aguda Aguda Aguda a Aguda a a a a a a a a a a a a a a a a a a	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detaile CHIP - Seleccionar Det	ALOR NO CORRENTE (\$)	
CONCEPTOS	IVERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES DE VERSIONES EN VERSIONES EN VERSIONES EN Cogcepto Consultas E.S.E. Hospital San Contractor, Soc. On Contractor, Soc. On Contractor, Soc. On Contractor, Soc. On Contractor, Soc. On En Marz 2018 Entrador Ecolemos	Aryoda Aryoda Taria Refael - Andes Refael	CHIP - For CHIP - For CHIP - For CHIP - Seleccionar Detaile CHIP - Seleccionar Detaile	ALOR NO CORRENTE (5)	- 0

Para ver el código incorporado en la columna "ENTIDAD RECÍPROCA", abra la llave de la subcuenta donde aparecerá el registro del código y el nombre de la entidad tanto en la columna "CONCEPTOS" como en la columna "ENTIDAD RECÍPROCA".

 d) Ubique ordenadamente el cursor en las columnas "VALOR CORRIENTE" y "VALOR NO CORRIENTE" y registre horizontalmente en la fila de cada concepto los respectivos valores, teniendo en cuenta las reglas de los signos.



				CHIP - Formularios		
hivo Edición Categoría E	ormulario Cog	cepto Consultas Ayuda				
BBV						
	СНІР	•				
	Entidad:	E.S.E. Hospital San Rafael - And	es			
	Formulario:	CGN2015_002_OPERACIONES_ _CONVERGENCIA - INFORMACIÓ PUBLICA - CONVERGENCIA	RECIPROCAS IN CONTABLE			
	Periodo:	Ene-Mar 2018				
	Responsables	Postorentanto Logal				
		Contador				
	- P - 0					
CONCEPTOS	12 13	ENTIDAD RECIPROCA	* VALOR CORRIENTE (\$)	* VALOR NO CORRIENTE (\$)		
1 ACTIVOS				VALOR DERIVADO DE LA PORCION CLA	SIFICADA COMO CORRIENTE	
P 1 1 EFECTIVO Y EQUIV	ALEN			EN EL FORMULARIO DE REPORTE DE S	ALDOS Y MOVIMIENTOS,	
← 🔄 1.1.05 CAJA				QUE CONSERVA EL SIGNO DEL VALOR	REGISTRADO EN EL	
<ul> <li>1.1.10 DEPOSITOS</li> </ul>	ENIN			FORMATO		
1.1.20 FONDOS ER	I TRAN					
• 1132 EFECTIVO L	DEUSC					
111.33 EQUIVALEN	IES AL					
1.2 INVERSIONES E IP	ISTRU					
	ESEN					
V 12.16.01 EMP	CON 0102000					
D 1 2 16 02 8000	EDADE	OF CONTRACONDA GENER.				
1 2 15 03 SOCI	EDADE					
1 2 16 04 ENTE	DADES					
1 2 16 05 ENTI	DADES					
1 2 16 05 ENTE	DADES					
► ■ 1220 DERECHOS	DERI					
. 1221 INVERSION	ESDE					
- 1222 INVERSION	ES DE					
- 1223 INVERSION	ESDE					
- 1224 INVERSION	ES DE					
I 1.2.25 INVERSION	ES EN					
<ul> <li>1.2.26 INVERSION</li> </ul>	ES EN					
1.2.27 INVERSION	ES EN					
<ul> <li>1.2.28 INVERSION</li> </ul>	ES EN					
<ul> <li>1.2.29 INVERSION</li> </ul>	ES EN					
P 1.2.30 INVERSION	ES EN					
1.2.31 INVERSION	ES EN					
P I 1.2.32 INVERSION	ESEN					
12.33 INVERSION	ES EN					
T 12.34 INSTRUMEN	HOSE					
ALCO A 2 SE INFOTOLINATIO	17007					



#### Recuerde que:

• Debe registrar el hecho económico con cifras exactas tal como se genera, es decir, no efectúe redondeos ni aproximaciones.

- e) Cuando registre los valores de todas las variables requeridas en el formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Los valores registrados en las variables "SALDO FINAL CORRIENTE" y "SALDO FINAL NO CORRIENTE" deben ser iguales o menores al "SALDO FINAL CORRIENTE" o "SALDO FINAL NO CORRIENTE" de la subcuenta en el formulario CGN2015\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS\_CONVERGENCIA, de lo contrario, en la validación generará un error.
  - Los registros se hacen sólo a nivel de subcuenta, el sistema calcula los demás niveles cuando refresque o valide el formulario. Si va a corregir un registro, ubique el cursor en la celda y haga doble clic sobre ella, de esta forma se activará para la corrección.
  - f) Cuando termine de incorporar todos los registros del formulario, vaya a la opción Formularios/Validar y ejecute la acción.

Después de realizar las validaciones, debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente". Si se generan errores de validación, debe verificar los mensajes de error y hacer las respectivas correcciones, hasta que la validación sea exitosa.



Para facilitar la corrección de errores, se puede exportar el formulario y guardarlo en hoja de Excel para hacer las correcciones en este archivo. Una vez corregido, se debe convertir a archivo plano para luego importarlo al sistema y validarlo.

Recuerde que en el proceso de exportación se generan todos los formularios validados para la categoría, por lo tanto, si modifica un solo formulario y lo va a importar, debe borrar los otros exportados.

4		CHIP - Formularios	
Archivo Edición Categoría	Formulario Concepto Consultas Ayr	ida	
A A A X	Seleccionar	-	
	Validar		
	Refrescar F5 Ocultar Variables de Detalle	I-Andes	
	Importar Exportar Generar <u>p</u> rotocolo de importación	DRES_RECIPROCAS MACIÓN CONTABLE IA	
	Encabezados <u>Contador</u>	CAPTURA001 La operación se ha ejecutado correctamente	3.
CONCEPTOS	ENTIDAD RE		RIENTE (\$)
↑ □ 1 ACTIVOS		Aceptar	212,328,947.00
9 11 EFECTIVO Y EQU	JIVALEN'		
- 1.1.05 CAJA	DO EN IN		
1.1.10 DEPOSITO	JS EN IN		
C 1132 EFECTIVO	DELISC		
- 1.1.33 EQUIVALE	INTES AL		
9 1.2 INVERSIONES E	INSTRU	212,328,947.00	212,328,947.00
1.2.16 INVERSIO	NES EN	212,328,947.00	212,328,947.00
9 🗂 1.2.16.01 EM	PRESAS	212,328,947.00	212,328,947.00
0102000	00 - CON010200000 - CONTRALORIA GEN	ER 212,328,947.00	212,328,947.00
1.2.16.02 SO	CIEDADE		
1.2.16.03 SO	CIEDADE		
1.2.16.04 EN	TIDADES		

#### Elaboración a través de archivo plano

El formulario también se puede hacer en un formato Excel para luego convertirlo en archivo plano e importarlo. A continuación, se presenta de manera gráfica la estructura de este archivo.



- 1) "S" representa que el tipo de registro es de cabecera.
- 2) Código de la entidad.
- 3) Indica el período al que pertenece el reporte: mes inicial y mes final antecedidos por el "1" en todos los casos. En el ejemplo, representa el primer trimestre, donde "01" es el mes inicial y "03" el mes final.
- 4) Año (escrito sin separación por punto)



- 5) Nombre del Formulario.
- 6) Fecha de envío: Es opcional, por cuanto el sistema lo coloca automáticamente. Si se escribe debe ser en el formato dd-mm-aaaa (por ejemplo: 22-10-2023).
- 7) "D" Indica que los registros son de tipo detalle.
- 8) Concepto: Aunque los conceptos pueden ser numéricos, alfabéticos o alfanuméricos, para el caso particular del formulario CGN2015\_002\_OPERACIONES\_RECIPROCAS\_CONVERGENCIA, el concepto es numérico y corresponde al código contable separando sus niveles con puntos.
- 9) Se refiere a las siguientes variables: entidad recíproca (a), valor corriente (b) y valor no corriente (c), las cuales se encuentran detalladas en el protocolo de importación.

Una vez diligenciado el formulario en Excel, debe guardarse como archivo plano para luego realizar su importación al CHIP<sup>3</sup>.

La conversión del archivo a plano se hace de la siguiente forma:

- Se selecciona "Guardar como".
- En la parte inferior de la caja de selección "Guardar como tipo: " seleccione la opción Texto (delimitado por tabulaciones) (\*.txt)
- Al dar clic en "Guardar" debe contestar "SI" en todas las cajas de dialogo hasta que finalmente el archivo queda guardado como plano.

#### 3.1.3 Formulario VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS

De acuerdo con las instrucciones establecidas por la CGN, el formulario se utiliza para reportar información cuantitativa y cualitativa, cuyo propósito es explicar el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre, para los conceptos contables que tengan cambios importantes al **comparar los saldos del trimestre reportado, con el mismo corte del año anterior.** 

Ejemplo:



<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Ver numeral 7 de la presente guía.



#### Tenga en cuenta que:

- El sistema valida, por subcuenta, el valor reportado en el formulario de Variaciones Trimestrales y debe corresponder a la diferencia entre el saldo reportado en el formulario CGN2015\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS\_ CONVERGENCIA del trimestre actual vs el saldo reportado en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior.
- Para las entidades nuevas las cuales no tienen información del periodo anterior, el sistema no les exigirá el envío de este formulario durante el primer año desde su creación.
- El reporte de este formulario es obligatorio, en caso de que la entidad pública no presente variaciones significativas para los cortes objeto de comparación, deberá
- reportar la subcuenta que presente la mayor variación, explicando el origen de esta.

#### Elaboración directamente en el aplicativo

Una vez ingresado al Chip Local ejecute los siguientes pasos:

 a) Ingrese por la opción Formularios, haga clic en Formularios/Seleccionar y diligencie la información correspondiente al año, seleccione: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA), período y formulario: (CGN2016C01\_VARIACIONES\_TRIMESTRALES\_SIGNIFICATIVAS) y haga clic en el botón "Aceptar".

Archivo Edicion Categoria	Formulario Concepto Consultas Ayuda		
	Seleccionar		
	Validar		
	Tanaa		
Entidad:	Refrescar F5		
	Ocultar Variables de Detalle		
	Importar		
Formulario:	Exportar		
	Concernante de la concernate		
	Generar protocolo de Importación		
Periodo:	Encabezados 🕨		
Responsables:	representante Legar		
	Contador 👻		
CONCEDIOS			
CONCEPTOS	CLASIFICACIÓN NOTAS ESPECIFICAS	DETALLE NOTAS ESPECIFICAS	* VALOR NOTA ESPECIFICA (mi)
			40,187,352
4 INGRESUS			
C S CASTOS	VORERI		
COSTOS DE VENTAS			
- T COSTOS DE PRODU	JOION		

b) Cuando aparezca el mensaje "El formulario seleccionado exige que se detalle cada concepto diligenciar...", haga clic en "Aceptar".





		CHIP - Informa	ación Preliminar	$\times$	<
<b>i</b>	CAPTURA019 El formulario seleccionado exige que se detalle cada concepto a diligenciar. Para realizar esta operación utilice el botón derecho sobre el concepto a diligenciar.	Año: Entidad: Categoría: Periodo: Formulario:	2 E.S.E. Hospital San José de Maicao del Nivel II - (127444000) INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA Oct-Dic 2024 Seleccionar Seleccionar CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	024	
			CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP		

Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo, cuentas y subcuentas que corresponden al último nivel de los conceptos, luego seleccione haciendo clic sobre la subcuenta en la que desea incluir información a revelar.

Archivo Edición Categoria Formulario Concepto	Cons <u>u</u> ltas <i>I</i>	Ayuda 👻		
E	intidad:	E.S.E. Hosp II	ital San José de Maicao del Nivel	
F	ormulario:	CGN2016C0 S_SIGNIFIC/ CONTABLE	01_VARIACIONES_TRIMESTRALE ATIVAS - INFORMACIÓN PUBLICA - CONVERGENCIA	
F	eriodo:	Oct-Dic 202	24	
F	esponsables:	Represent	ante Legal	
		Contador	v regul	
		Contactor	I	
CONCEPTOS			DETALLE VARIACIÓN	* VALOR VARIACIÓN (PESOS) (\$)
P □ 1 ACTIVOS			,	
P □ □ 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIV	0			
1.1.05.01 CAJA PRINCIPAL				
1.1.10 DEPOSITOS EN INSTITUCIONES F	INANCIERAS			
In 135 EQUIVALENTES A LE EURO	ADOS			
←				
- 1.4 PRÉSTAMOS POR COBRAR				
- 1.5 INVENTARIOS				
∽				
- C 1.9 OTROS ACTIVOS				
PASIVOS				
- C 3 PATRIMONIO				

c) En la columna "DETALLE VARIACIÓN" proceda a diligenciar la explicación correspondiente, así mismo, el valor objeto de la explicación en la siguiente columna "VALOR VARIACIÓN".

El sistema cuenta con una longitud de 200 a 2.000 caracteres alfanuméricos, para registrar las explicaciones de las variaciones de cada subcuenta.

Por la importancia que tienen las variaciones para el conocimiento de las cifras y los procesos de revisión y auditoria, se recomienda que la descripción sea muy clara y precisa.



#### Al diligenciar la variación, tenga en cuenta que:

- 1. Para las variaciones incorporadas en el formulario CGN2016C01\_VARIACIONES\_TRIMESTRALES\_SIGNIFICATIVAS de la Categoría ICPC, se debe revelar información adicional que permita conocer sobre las transacciones, hechos y operaciones que sean materiales en la variación presentada, para obtener elementos de juicio sobre el tratamiento o movimiento contable, así como las particularidades de la información revelada.
- 2. Debe tenerse en cuenta que al escribir la variación directamente en el Sistema CHIP, sólo es visible la parte que ocupa el ancho de la columna, pues lo escrito se va desplazando en la misma línea hasta completar los 2.000 caracteres, si los excede, el sistema genera el mensaje "La longitud del campo es de 2.000 caracteres". El detalle también lo puede copiar de un archivo en Word o Excel y pegarlo en el sistema, para ello, copie el texto que va a pegar, ubique el cursor en el campo "DETALLE VARIACIÓN", haga doble clic y el sistema desplegará una ventana denominada "Celda", pegue el texto con Ctrl+V y de clic en el botón "Aceptar".

esponde

Cuando requiera eliminar un detalle haga clic sobre el mismo y oprima la tecla "suprimir". Si quiere modificarlo, haga doble clic en el detalle e introduzca los cambios que requiera.

- d) Después de registrar el detalle para la subcuenta, ubique el cursor en la columna "VALOR VARIACION" y registre el valor de la situación que quiere revelar. Recuerde que las cifras se reportan en pesos sin puntos o comas de separación.
- e) Cuando finalice el diligenciamiento del formulario de las variaciones trimestrales significativas, vaya a la opción Formularios/Validar. Luego de esto debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente". Si se generan errores, verifíquelos y haga las correcciones respectivas hasta que la validación sea exitosa.



Archivo Edición Categoría	Eormulario Concepto Seleccionar Yalidar Refrescar Ocultar Variables de D Importar Exportar Generar protocolo de i Encabezados	F5 Cetalle CHIP - Mensaje del Sister CHIP - M	E. Hosp e ha ejecu Aceptar bresenta ntador	ital San José de × tado correctamente. ante Legal	Maicao del Nivel	
	CONCEPTOS			DETAL	LE VARIACIÓN	* VALOR VARIACIÓ
P- 1 ACTIVOS     P- 1 1 EFECTIVO Y EQU	JIVALENTES AL EFECTI	VO				
- 🗋 1.1.05.01 CA	JA PRINCIPAL			La variación de	esta cuenta correspon	
L 1.1.05.02 CA	JA MENOR					
← I ☐ 1.1.10 DEPOSITO	DS EN INSTITUCIONES	FINANCIERAS				

Para facilitar la corrección de los errores, se puede exportar el formulario, abrirlo y guardarlo en Excel.

Como las correcciones se hacen sobre el archivo exportado a Excel, debe convertirse nuevamente a archivo plano para luego importarlo y hacer la validación.

#### Importación del formulario:

El formulario también se puede hacer en formato Excel para luego importarlo. A continuación, se presenta de manera gráfica la composición de este archivo.



- 1. "S" representa que el tipo de registro es de cabecera.
- 2. Código de la entidad.
- 3. Indica el período al que pertenece el reporte: mes inicial y mes final antecedidos por el "1" en todos los casos. En el ejemplo representa el primer trimestre, donde "01" es el mes inicial y "03" el mes final, es decir se refiere al período enero-marzo.
- 4. Año (escrito sin separación por punto)
- 5. Nombre del Formulario.



6. Fecha de envío: Es opcional, por cuanto el sistema lo coloca automáticamente. Si se escribe debe ser en el formato dd-mm- aaaa (por ejemplo: 22-10-2005). Se recomienda no copiarlo.

Los numerales anteriores detallan el encabezado de este formulario, el cual debe ser copiado en la primera fila desde la celda A1, tomado directamente del protocolo de importación cuando se está elaborando en Excel para su posterior importación<sup>4</sup>.

A partir de la segunda fila se estructuran las siguientes columnas:

- 7. Celda A2- "D": Indica que los registros son de tipo detalle. En esta celda debe escribir la letra "D" y repetirla en todas las filas hasta la última subcuenta que vaya a revelar.
- 8. Celda B2- "Concepto": Corresponde al código contable de la subcuenta que desea revelar, separando sus niveles con puntos. A partir de esta celda, en esta columna registre los códigos de todas las subcuentas que va a revelar.
- 9. En este rango se reportan las siguientes variables:
- Celda C5 "Detalle de la variación": En esta columna se describen las razones por las cuales aumentó o disminuyó la cuenta.
- Celda D5– "Valor" En esta columna se registra el valor de la situación que se va a revelar por cada uno de los detalles descritos. Recuerde que el valor se reporta en pesos y no debe llevar separadores en miles.

Es recomendable estructurar el archivo en una hoja nueva de Excel. El detalle lo puede copiar de su archivo en Word a Excel, copiándolo como "Texto". Para ello, seleccione el texto en el archivo Word y cópielo (Ctrl+C), luego ubíquese en la celda donde va a copiar el detalle y péguelo en la línea de edición (Ctrl+V). Tenga en cuenta convertir el punto aparte en punto seguido, ya que al copiar el texto a Excel el punto puede dividir en dos celdas. Elimine los espacios al final de las filas y columnas, así como cualquier otro carácter especial distinto a los solicitados, que le pueden generar error.

Con el fin de garantizar la calidad y exactitud del cálculo de la variación reportada por las entidades al remitir la información a la CGN, el sistema genera una validación del valor reportado como variación significativa. En caso de presentarse inconsistencias en el cálculo, se arroja un error de validación central. Para estos casos, se informará dicha situación vía correo electrónico al representante legal y al contador registrados en la base de datos del CHIP, para que realicen los ajustes correspondientes y su respectiva retransmisión.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Ver numeral 7 de la presente guía.



#### 3.1.4 Formulario CAMBIOS RELEVANTES GFP

Este formulario permite presentar los cambios relevantes al comparar, por subcuenta, **los saldos del trimestre a reportar con los saldos del trimestre anterior** (de las clases 1-ACTIVOS, 2-PASIVOS, 3-PATRIMONIO, 4-INGRESOS, 5-GASTOS y 6-COSTOS) cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Subcuentas cuya variación en el periodo supere los 25.900 SMMLV.
- Subcuentas cuya variación supere el 2% en relación con la variación de la clase.

#### Tenga en cuenta que:

- Este formulario no aplica para las Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público.
- El sistema genera el formulario de forma automática, una vez la entidad contable pública ha diligenciado, validado el formulario CGN\_001\_SALDOS Y MOVIMIENTOS y la categoría ICPC, por lo que la entidad sólo deberá justificar el motivo del cambio relevante para poder validar y enviar la categoría.
- Dado que el formulario es generado de manera automática por el sistema, este no puede ser importado desde un archivo txt, solo permite ser diligenciado directamente en el sistema CHIP.

Las ECP que cumplan las condiciones anteriormente señaladas y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno; Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público y Marco Normativo para Entidades en liquidación, deberán diligenciar el Formulario CGN2025\_005\_CAMBIOS\_RELEVANTES\_ESTADISTICAS\_GFP.

#### Diligenciamiento del formulario en el aplicativo

Una vez validado el formulario CGN2015\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS, el sistema aplica las condiciones o criterios mencionados, identificando de forma automática las subcuentas que deben ser explicadas como cambios relevantes, no obstante, para que el sistema muestre las subcuentas a justificar, es necesario validar la categoría y con esto el sistema arrojará el siguiente mensaje:

Código	Mensaje
M4458	Diligencie el motivo del cambio relevante en el campo JUSTIFICACION CAMBIO RELEVANTE - 5.9.05.01
M4458	Diligencie el motivo del cambio relevante en el campo JUSTIFICACION CAMBIO RELEVANTE - 3.1.10.01

Para diligenciar el formulario ejecute los siguientes pasos:



 a) Ingrese por la opción Formularios, haga clic en Formularios/Seleccionar y diligencie la información correspondiente al año, seleccione: entidad, categoría (INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA), período y formulario: CGN2025\_005\_CAMBIOS\_RELEVANTES\_ESTADISTICAS\_GFP y haga clic en el botón "Aceptar".

<u>Archivo Edición Categoría</u>	<u>Formulario</u> Co <u>n</u> cepto Cons <u>u</u> ltas A <u>y</u> uda			
	Seleccionar	]		
	Validar	]		
Entidad:	Refrescar F5			
Litteration	Ocultar Variables de Detalle			
Provident and	Importar	CHIP - Informa	ción Preliminar	×
Formulario:	Exportar	Año:	202	4
	Generar protocolo de importación	Entidad	E S E. Hoepital San, José do Maicao dol Nirol II. (127444000)	
Período:	Encabezados •	Enudau.	E.S.E. Hospital Sall Jose de Maicao del Nivel II - (12/444000)	
Responsables.	Contador	Categoría:	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	r
		Periodo:	Oct-Dic 2024	-
CONCEPTOS	CLASIFICACION NOTAS ESPECIFICAS	6 Formulario:	Seleccionar	
			Seleccionar	
← 📑 3 PATRIMONIO			CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	
← 📑 4 INGRESOS			CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA	
← 📑 5 GASTOS			CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	
COSTOS DE VENTAS	Y OPER/	<	CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_ESTADISTICAS_GFP	>

b) Despliegue los conceptos que aparecen en la pantalla, haciendo clic en el lado izquierdo de la carpeta que contiene los códigos de la clase y siga abriendo las carpetas del grupo, cuentas y subcuentas que corresponden al último nivel de los conceptos, luego seleccione haciendo clic sobre la subcuenta en la que desea incluir información a revelar, de acuerdo con los valores calculados automáticamente por el sistema en la columna JUSTIFICACIÓN CAMBIO RELEVANTE. Las filas cuyo valor es igual a cero no deben justificarse.

	Entidad:					
	CGN2025_005_CAMBIOS_RELEVANTES_EST ADISTICAS_GFP - INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA					
	Período:	Oct-Dic	2024			
	Responsables:	Repres	entante Legal			
		Contad	ог		-	
CONCEPTOS			* ABS_FLUJO C	LASE Y SUBCUEN	TA (\$)	JUSTIFICACIÓN CAMBIO RELEVANTE
P				7,850,735,518,6	76.83	
- 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECT	IVO				0.00	
P □ 1.2 INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS				4,820,491,300,8	56.10	
1.2.11 INVERSIONES DE ADMINISTRAC	ION DE LIQUIDE	Z EN TI				
<ul> <li>1.2.16 INVERSIONES EN ENTIDADES E</li> </ul>	N LIQUIDACION					
1.2.20 DERECHOS DE RECOMPRA DE	INVERSIONES					
1.2.21 INVERSIONES DE ADMINISTRAC	ION DE LIQUIDE	Z A VAL				
- 1 2 24 INVERSIONES DE ADMINISTRAC	IÓN DE LIQUIDE			64 036 834 6	36 55	
1224 13 ACCIONES ORDINARIAS		2712 01		04,000,004,0	0.00	
1,2,24,14 ACCIONES PREFERENCIA	LES				0.00	
- 1.2.24.15 CUOTAS O PARTES DE IN	TERÉS SOCIAL					
- 1.2.24.19 APORTES SOCIALES EN E	NTIDADES DEL	SECTC				
1.2.24.20 APORTES EN ORGANISMO	S INTERNACION	ALES		64,036,834,6	36.55	
1.2.24.90 OTRAS INVERSIONES DE	ADMINISTRACIÓ	N DE L				

c) En la columna "JUSTIFICACIÓN CAMBIO RELEVANTE" proceda a diligenciar la explicación correspondiente.



El sistema cuenta con una longitud de 200 a 2.000 caracteres alfanuméricos, para registrar las explicaciones de los cambios relevantes de cada subcuenta.

#### Al diligenciar la justificación del cambio relevante, recuerde que:

1. Al escribir la variación directamente en el sistema CHIP, sólo es visible la parte que ocupa el ancho de la columna, pues lo escrito se va desplazando en la misma línea hasta completar los 2.000 caracteres, si los excede, el sistema genera el mensaje "La longitud del campo es de 2.000 caracteres". La justificación del cambio relevante también la puede copiar de un archivo en Word o Excel y pegarlo en el sistema, para ello, copie el texto que va a pegar, ubique el cursor en el campo "JUSTIFICACIÓN CAMBIO RELEVANTE", haga doble clic y el sistema desplegará una ventana denominada "Celda", pegue el texto con Ctrl+V y de clic en el botón "Aceptar".

🛃 Celda	×
El cambio relevante corresponde	
Aceptar Cancelar	

Cuando requiera eliminar un detalle haga clic sobre el mismo y oprima la tecla "suprimir". Si quiere modificarlo, haga doble clic en el detalle e introduzca los cambios que requiera.

- 2. Se requiere que la justificación contenga una descripción de los hechos económicos que fueron registrados durante el periodo objeto de reporte y que dieron lugar al cambio (aumento o disminución) en la subcuenta determinada. Para las subcuentas del patrimonio que tienen como contrapartida subcuentas del activo o del pasivo, es necesario que la explicación incluya la información de los códigos de las subcuentas de contrapartida del hecho económico y el monto por el cual fue afectada.
- d) Cuando finalice el diligenciamiento del formulario de cambios relevantes, seleccione la opción Formularios/Validar. Luego de esto debe aparecer el mensaje "La operación se ha ejecutado correctamente". Si se generan errores, verifíquelos y haga las correcciones respectivas hasta que la validación sea exitosa.





#### 4. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A partir del año 2016, las entidades públicas deben reportar en formato PDF el conjunto completo de Estados Financieros con sus respectivas notas explicativas, en el último trimestre de la vigencia fiscal correspondiente, dando cumplimiento a las revelaciones exigidas por el marco normativo que aplique.

De otra parte, a partir de la vigencia 2020, las entidades contables públicas deberán presentar sus notas a los Estados Financieros, de acuerdo con lo establecido en el documento denominado "Plantilla estructura Notas a los EEFF", el cual puede consultar en los anexos de la Resolución 138 de 2025 en la ruta www.contaduria.gov.co / Normativa / Normograma / Resoluciones 2025

#### 5. ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS

Esta opción permite a la entidad mantener actualizados los formularios de las categorías sobre las cuales está obligada a reportar información. Debe hacerse cada trimestre, lo cual, se incorporan los cambios efectuados por los Administradores de cada categoría en el CHIP Central.

La entidad pública puede hacer la actualización de dos formas:

•En línea: Conectándose de manera directa a la página Web del CHIP Central www.chip.gov.co y descargando la última versión.

•Fuera de Línea: Cargando el archivo de actualización de formularios, enviado por el asesor de la entidad pública en la CGN a través del correo electrónico o en un medio magnético.

#### 5.1 Cómo ingresar a actualizar formularios

Seleccione la opción "Formularios" del panel de objetos ubicado en la parte izquierda de la pantalla, o por el menú desplegable CHIP.

white deside			
Chivo Ayuda			
	CHIP		
CHIP	OB CHIP		
CHIP	C Formularios		
Formularios	un seguridad		
() Seguridad			
	🖆 CHIP - Consolidados de Hacie	enda e Información Pública	
	Archivo Avuda		
		CHIP	-
	( CHID	m Chip	4
		Tormularios	
	Termudation	Contraction Contractic Co	
	tormularios		
	Generation     Generation		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
		18	
		1.61	



Haga clic en "Archivo" de la barra menú y seleccione la opción "Actualizar Formularios". En pantalla se despliega la siguiente ventana:

<u>A</u> rchivo	<u>E</u> dición	Ca <u>t</u> egoría	<u>F</u> ormulario	Concepto	Cons <u>u</u> ltas	Ayuda
A <u>c</u> tualiz	ar Formu	arios	СНІР			-
<u>G</u> uardar		Ctrl-G				
Im <u>p</u> rimir		Ctrl-P				
<u>S</u> alir		Ctrl-S				

#### 5.1.1. Actualización de formularios en línea

Esta opción permite descargar directamente el CHIP Local a través de Internet www.chip.gov.co, los nuevos formularios y los cambios o mejoras a los existentes.

Recuerde que antes de empezar a registrar información o importarla en el CHIP Local, debe hacerse la actualización de formularios.

#### **Como actualizar los formularios**

Ingrese a la opción "Formularios" del panel de objetos o por el menú desplegable CHIP.

Haga clic en "Archivo" de la barra Menú y seleccione la opción "Actualizar Formularios".

En pantalla se despliega la ventana Actualización de Formularios:

<u>A</u> rchivo	<u>E</u> dición	Ca <u>t</u> egoría	<u>F</u> ormulario	Co <u>n</u> cepto	Cons <u>u</u> ltas	Ayuda
A <u>c</u> tualiz	ar Formu	larios	СНІР			-
<u>G</u> uardar		Ctrl-G				
Imprimi	г	Ctrl-P				
<u>S</u> alir		Ctrl-S				

De clic en la opción **"En Línea"** para iniciar la actualización de formularios de las diferentes categorías.

Escriba el **"Usuario**" y la **"Contraseña"** con la cual ingresa a la página web del CHIP, para identificar la entidad pública que está solicitando la actualización de archivos.



Seleccione el **Año** y **Mes** de corte de formularios que va a actualizar y luego haga clic en el botón "Aceptar" para iniciar el proceso, o "Cancelar" para anularlo.

Actualizacion de Formularios	×
En Linea	
U Fuera de Linea	
Seleccione la Entidad y Periodo de generación	
Usuario ENT083000000	
Password ••••••	
Año 2016 💌 Mes DICIEMBRE 👻	
Aceptar Cancelar	



Tenga en cuenta que el año y mes de la actualización de formularios debe corresponder al período que va a transmitir. Para el caso de las categorías contables que se reportan por trimestres se debe colocar el último mes del trimestre.

**Periodo** Octubre-Diciembre **Mes** Diciembre

Una vez aceptado el proceso de actualización de formularios, en pantalla se despliega el siguiente mensaje:

Actualizacion de Formularios	×
Seleccione las Categorias a Actualizar	
Todas las Categorias	
Seleccionar las Categorias	
Dara soloccionar varias catonorias	
mantenga oprimida la tecla ctrl, y haga click	
sobre las categorias que desea seleccionar	
SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	•
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGE	=
FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD	
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	•
Aceptar Cancelar	



Si desea Actualizar todas las categorías, seleccione la opción "Todas las Categorías", pero si desea escoger una o varias categorías específicas, seleccione la segunda opción "Seleccionar las Categorías". Haga clic en el botón "Aceptar" para seguir el proceso de actualización o "Cancelar" para detenerlo.

Una vez aceptado el proceso de actualización aparecerá en pantalla el siguiente mensaje, haga clic en el botón "Sí", si desea reemplazar los formularios existentes o "No" para abandonar y seguir con los que tiene actualmente.

<u>N</u>	Usted va MAR - 20	a actualizar las siguientes categorias para la fe 18	cha	de corte :
		Categoria		1
	FUT_GAS	TOS_FUNCIONAMIENTO	-	- 1.
	INFORMA	CIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	=	
	FUT_SER	VICIO_DEUDA		
	MEN PAE			
	CGR SIST	FEMA GENERAL DE REGALIAS	-	-
	4		•	
	Si existe Si De	informacion de la(s) categoria(s) a actualizar se i lo requiere, se recomienda exportar los datos a esea continuar con el proceso de Actualización?	e bo ante	rrará. es de conti

Si dio clic en el botón "Si", al terminar el proceso el sistema muestra el siguiente mensaje:



Haga clic en el botón "Guardar", para almacenar los resultados de actualización de formularios y "Cerrar", para cerrar esta ventana.

A partir de este momento tendrá disponibles los formularios y/o actualizaciones de las distintas Categorías a reportar.

**Nota:** Es posible que en el proceso de actualización de formularios se presenten algunos mensajes de error como los que se enuncian a continuación:

• **No se pudo establecer conexión con el servidor.** Verifique la conexión a internet.

• Se han presentado errores en el protocolo de comunicación. Contacte a la mesa de servicios de la CGN.

• **No fue posible completar el envío del archivo.** Posiblemente la conexión se interrumpió. Verifique la conexión a internet.

• Imposible cargar el archivo de configuración del proceso de Actualización. Contacte a la mesa de servicios de la CGN.

Cuando los errores generados son similares a los descritos anteriormente, verifique que la conexión a internet se encuentra correctamente habilitada. Si lo está, intente restablecer la comunicación después de unos minutos, pero si persiste el error, contacte a la mesa de servicios de la CGN.

#### 5.1.2 Actualización de formularios fuera de línea

Esta opción permite a las entidades públicas que por alguna circunstancia no tienen acceso a internet, cargar nuevos formularios, cambiarlos y mejorar los existentes, por medio de un archivo actualizador que remite la CGN a través de correo electrónico u otro medio magnético.

Recuerde que antes de iniciar el registro o importación de información en el CHIP Local, se debe hacer la actualización de formularios.

#### Como actualizar los formularios fuera de línea

Ingrese a la opción "Formularios" del panel de objetos o por el menú desplegable CHIP. Haga clic en el menú "Archivo" y seleccione la opción "Actualizar Formularios". En pantalla se despliega la ventana "Actualización de Formularios". Seleccione la opción "Fuera de Línea" y haga clic en el botón "Examinar..." para ubicar el archivo actualizador. En pantalla se despliega la ventana "Abrir":

En el cuadro "Buscar en", haga clic en la carpeta en la cual guardó el actualizador de formularios, ubique el archivo y haga clic en el botón "Abrir".

En pantalla se despliega nuevamente la ventana "Actualización de Formularios".



Actualizacion de Formularios	Actualizacion de Formularios
O En Linea	Abrir ×
Fuera de Linea	Buscar en: ACTUALIZADOR V a C B C
Seleccione el archivo de actualización de formularios	E210123001_201803K13K70K28K59K27K89K26K6K23K22K21K39K38K37K36K32K31
1K39K38K37K36K32K31K30K48.jar	
Aceptar Cancelar	
	Nombre de archivo: Archivos de tipo:
	Abrir Cancelar

Haga clic en el botón "Aceptar" para iniciar el proceso de actualización de formularios de las diferentes categorías. En pantalla se despliega el siguiente mensaje:



El sistema presenta una lista de las categorías que va a actualizar. Haga clic en el botón "Sí", si desea reemplazar los Formularios existentes o "No" para abandonar y seguir con los formularios que tiene actualmente.

Terminado el proceso de actualización, en pantalla se despliega un mensaje confirmando el éxito de la operación:

		CHIP - Resultados de Actualización ×
		Mensajes del Proceso
		EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS SE HA EJECUTADO COF Se actualizaron las categorías : REGALÍAS -1 REGALÍAS -2 FUT_SERVICIO_DEUDA
Actualizando	X	FUT_RESERVAS FUT_EXCEDENTES_LIQUIDEZ
Cargando información (19 de 29)		FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD FUT_VIGENCIAS_FUTURAS FUT_EJECUCIÓN_FONDO_SALUD FUT_REGISTRO_PRESUPUESTAL FUT_GASTOS_FUNCIONAMIENTO MEN PAE MEN PAE
		CGR_PRESUPUESTAL FUT_GASTOS_DE_INVERSION FUT_INGRESOS BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME FUT_CUENTAS_POR_PAGAR INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA CGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Para la fecha de corte : MAR - 2018
		4 M Guardar Cerrar



#### 6. PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN Y CONECTIVIDAD

Una vez instalado y operando con éxito el aplicativo CHIP, es posible que en el futuro se presenten problemas de comunicación con internet, imposibilitando la actualización en línea del aplicativo, o la realización de envíos en línea. En este sentido, a continuación, se detallan algunos problemas y su posible solución:

#### 6.1 Sin acceso a la página web www.chip.gov.co

Si al intentar el ingreso a la página del CHIP no tiene acceso, verifique su servicio de internet consultando cualquier otra página, si está correcto, es posible que haya algún problema en el servidor de la CGN, entonces, comuníquese con la mesa de servicios. Si el problema no es del servidor de la CGN y la situación se mantiene, solicite soporte al ingeniero o técnico encargado en su entidad, para que revise el protocolo de conexión a Internet, ya que puede tratarse de un problema interno en su entidad o con el proveedor del servicio.

# 6.2 Con acceso a la página, pero sin comunicación con el servidor de la CGN

Si puede acceder a la página e ingresar con su usuario y contraseña, pero no aparecen los datos de su entidad en la página, es posible que haya interrupción de la comunicación con el servidor de la CGN, por favor informe esta situación a la mesa servicios teléfono 601 4926400 opción de al 2 al correo 0 mesadeservicio@contaduria.gov.co e intente acceder al servidor de la CGN más tarde.

#### 7. IMPORTACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS

Ingrese al CHIP Local con su usuario y contraseña, el sistema despliega el menú de inicio donde selecciona la opción "Formularios" ubicada en la parte izquierda de la pantalla o despliegue la caja de selección resaltada en azul con el nombre "CHIP" y de clic en "Formularios".





Seleccione la opción "Formularios" del menú y haga clic en "Importar".

<u>Archivo Edición Categoría</u>	<u>Formulario</u> Co <u>n</u> cepto Cons <u>u</u> ltas	Ayuda
A A A A	Seleccionar	-
	Validar	
	Refrescar	F5
	Ocultar Variables de Detalle	
	Importar	
	<u>E</u> xportar	
	Generar protocolo de importación	
	Encabezados	•

El sistema le presenta una ventana donde puede ubicar y seleccionar el archivo importar, dando clic en abrir y le muestra la siguiente pantalla.

	Buscar en:	umentos		· <u> </u>	
	📑 alejandra	📑 convenio 138	📑 fotos paseo melgar		
	📑 arquitectura	CONVENIOS	📑 FUT		
	📑 auditoria juridica	📑 Descargas	📑 gel		
	📑 auditoria juridica	📑 donaldo	📑 icbf		
	📑 categorias	📑 Downloads	📑 instalador del chip loca	1 🗂	
	📑 chip viejo	<b>ENTIDADES</b>	MANUALES		
	codigo postal	especificaciones	🗐 MESAS DE TRABAJO		
	1				
	Nombre de archivo:				
	Archivos de <u>t</u> ipo: Ar	chivo de texto (*.txt)		-	
			Abrir Cancel	ar	
tion Catego	ria Eormulario Concepto Col	asylitas Aguda			
th Hb.	d0 01				
0 0					
	P - Ver Encabezados	4 Fairmataria	L Colonnia – L Bra	lada da ata	
	P - Ver Encabezados Código Razón Socia 217413074 BARRANCO DE L	I Formulario	Categoria Per	iodo Archivo 2012 C1Docun	Válido ne Si
CHI NIT 80001 80001	P - Ver Encabezados Código Razón Socia 217413074 BARRANCO DE L 217413074 BARRANCO DE L 217413074 BARRANCO DE L	d Formulatio OBA CGN2005_001_SALDOS OBA CGN2005_002_OPERAC OBA CGN2005_003NE_NOT7	Categoria Per Y MOVI INFORMACIO Oct-DII IONES R INFORMACIO Oct-DII S. DE C. INFORMACIO Oct-DII	iodo Archivo 2012 C1Docun 2012 C1Docun 2012 C1Docun	Válido ne Sí ne Sí
CHI NT 80001 80001	Código         Razón Socia           217413074         BARRANCO DE L           217413074         BARRANCO DE L           217413074         BARRANCO DE L	Formulario           OBA         CON2005_001_SALDOS           OBA         CON2005_002_OFERAC           OBA         CON2005_003NE_NOTA	Categoria Per Y MOVI INFORMACIO Oct-Dir IONES_R INFORMACIO Oct-Dir IS_DE_C. INFORMACIO Oct-Dir	iodo Archivo 2012 C3Docun 2012 C3Docun 2012 C3Docun	Vátido ne Sí ne Sí
C CHI NIT 80001 80001	P - Ver Encabezados Código Razón Socia 217413074 BARRANCO DE L 217413074 BARRANCO DE L	N Formulatio	Categoria Per Y MOVI INFORMACIO Oct-Di CIONES R INFORMACIO Oct-Di INFORMACIO Oct-Di	iodo Archivo 2012 C1Docum 2012 C1Docum 2012 C1Docum	Vátido ne Si ne Si ne Si

**Nota:** Recuerde que el archivo plano que va a importar debe corresponder al mismo periodo a transmitir, de lo contrario, el sistema le informará que el archivo no es válido.



🙆 CHIP - Ver Encabezados							
NIT	Código	Razón Social	Formulario	Categoría	Periodo 🛆	Archivo	Válido
82500	923271211	I.P.S.I. SUPULA	CGN2005_001	INFORMACIO	Periodo no es válido, para la categoría	C:\Users\cb.	. No
							$\smile$
4							Þ
				Acepta	r Cancelar		

Importación	$\times$
La operación se ha ejecatado correctamente.	
importando	

Si el archivo es válido presione "Aceptar", para iniciar la importación. Cuando termine el proceso, el sistema genera un Log de confirmación de la operación o de errores.

Verificación del proceso exitoso.		CHIP - Mensaje del Sistema		tema ×	
		?	La operació ver el log?	n se ha ejecutado correctamente. Desea	
	CHIP - Log de Importación		×	Si No	
	Reporte de Importación				
Archivo [ D:\SCHIP\4 TRIMESTRE\923273601 Instituto Municipa Formulario [ CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CON Entidad [ Instituto Municipal de Deporte y Recreación Belisario F Periodo [ Jul-Sep 2024 ] Se han importado 27 filas exitosamente. Se han encontrado 0 filas repetidas.		e Deporte ( RGENCIA) ncallo Vale	y Recreación ( ] era ]		

**Errores de importación:** Indica que no se utilizaron todas las variables requeridas, por lo tanto, el archivo no cumple con los estándares de calidad que requiere el sistema y no es posible importarlo para hacer el envío de la información

Reporte de Importación						
Archivo [J:\F1-ESAP-0310-Plano1.bt]						
Formulario [CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS]						
Entidad [ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA]						
Línea [10], número de variables diferentes a las esperadas						
be han beletiado [ 1 Jenores.						
	1					
Guardar Cerrar						



#### 8. VALIDACIÓN DE FORMULARIOS

Esta funcionalidad permite a las entidades públicas reportantes verificar si la información contenida en cada formulario cumple individualmente con los parámetros mínimos requeridos para garantizar la calidad de esta, pero este proceso no garantiza la validación de toda la categoría.

Ingrese a la opción "Formularios" del panel de objetos o por el menú desplegable CHIP.

Haga clic en la opción Formulario de la barra de menú.

Para iniciar el proceso de validación debe seleccionar uno de los formularios de la categoría a reportar.

🗃 CHIP - Consolidador de Hacienda e Información	Páblica		
Archivo Aguda			
2.3 A 2 V 1 CHP	<b>*</b>		
CHIP OB CHIP (b) 2110 (c) Formulations (c) Segundard (c) Segundard			
		🕌 CHIP - Consolidador de Hacien	la e Información Pública
		<u>A</u> rchivo Ayuda	
			CHIP
		CHIP	
		🐃 🚯 CHIP	
		Ø Formularios	
		M Seguridad	
		* *	
		1	
		CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP CHIP	

Fundamentaria       Sected as subsection CONTABLE PUBLICA       Fundamentaria	
Caregories       Wordshalcode contralis Le Public La       Weiten Unit of Caregories Contralis Le Public La       Caregories Contralis Con	
Periodity       Bediadity	a •
Image: sectors       Imag	TRACION
Archivo Edición Cotegoria       Corpecto Consultas Aguita       Maria       Consultas Aguita         Archivo Edición Cotegoria       Concepto Consultas Aguita       Maria       Concepto Consultas Aguita         Archivo Edición Cotegoria       Concepto Consultas Aguita       Maria       Concepto Consultas Aguita         Permission       Concepto Consultas Aguita       Maria       Maria       Maria         Permission       Concepto Consultas Agui	
	CA
Código       Mensaje       Permisible       Necesita Comerce	
Código       Mensaje       Mensaje       Permisible       Permisible       Necesita Comere	,089
<image/>	203 886 0
Código       Mensaje       Permisible       Necesita Comer         Mathematica       Mensaje       Permisible       Necesita Comer	0
<image/>	0
Form Exportar Exportar Perit Encabezados Validando Mensajes de Error Resultantes <u>Código Mensaje</u> Permisible Necesita Comer M3114 Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí	
Perif       Encabezados         Rest       Encabezados         Validando         Validando         Mensajes de Error Resultantes         Código       Mensaje       Permisible       Necesita Comer         M3114       Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí       Image: Comercia de la cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí	
Validando         Mensajes de Error Resultantes         Código       Mensaje       Permisible       Necesita Comer         M3114       Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí       Image: Comparison of the second	
Mensajes de Error Resultantes         Código       Mensaje       Permisible       Necesita Comer         M3114       Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí       Image: Company and the second se podrí       Image: Company and the second se podrí	
Mensajes de Error Resultantes           Código         Mensaje         Permisible         Necesita Comer           M3114         Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí         Image: Comparison of the second s	
Código         Mensaje         Permisible         Necesita Comer           M3114         Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí         Image: Comparison of the co	
	ario

Con la validación pueden detectarse errores que son susceptibles de corregir antes de hacer el envío, los cuales son de dos tipos:

• Errores permisibles: Son una advertencia por alguna irregularidad, sin embargo, no impiden el envío del archivo, por cuanto, lo que pretenden es indicar que la entidad pública debe revisar y analizar la información que va a transmitir, con el fin de establecer la pertinencia de las inconsistencias para corregirlas. Estos errores pueden volverse no permisibles para futuros envíos, por lo tanto, se recomienda hacer las correcciones necesarias.



• **Errores no permisibles**: Indican que la entidad pública presenta deficiencias en la información, por lo cual, el sistema no le permitirá hacer el envío de esta, hasta que se hagan las correcciones a que haya lugar.

Se recomienda en cualquiera de los dos casos, comunicarse con el analista asignado por la CGN a su entidad.

En caso de no presentarse errores, el sistema genera el siguiente mensaje:

CHIP - Mensaje del Sistema X	-34,
(i) CAPTURA001 La operación se ha ejecutado correctamente.	l
Aceptar	J

#### 8.1 Validación de la categoría

Por medio de esta opción, el sistema verifica que la información registrada en cada uno de los formularios que conforman una categoría se valide de acuerdo con los estándares de calidad establecidos para el envío al sistema central.

Una vez que se haya realizado la verificación de todos los datos de los formularios que conforman una categoría, continúe con los siguientes pasos:

Seleccione uno de los formularios diligenciados y validados.

Haga clic en la opción "Categorías" del menú y elija "Validar".

🕌 CHIP - Formula	rios	
<u>A</u> rchivo <u>E</u> dición	Categoría <u>F</u> ormulario	Co <u>n</u> cepto Cons <u>u</u> ltas Ayuda
	<u>V</u> alidar	-
	E <u>n</u> viar	
	Enviar Adjunto	Hospital San José de Maicao del Nivel
	Entid <u>a</u> des Agregadas	
	Formulario: CC OI PU	GN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_C IVERGENCIA - INFORMACIÓN CONTABLE JBLICA - CONVERGENCIA
	Período: O	ct-Dic 2024
Responsables: Representant		epresentante Legal
	C	ontador 🗨
	C	ontador

Como resultado, es posible que se presenten algunos de los siguientes casos:

 Si la información registrada cumple con los estándares de calidad exigidos para cada uno de los formularios, en pantalla se despliega un mensaje informando sobre el éxito de la operación:



Termine la operación presionando el botón "Aceptar".

 Si, por el contrario, la información no cumple con los estándares de calidad exigidos para uno o varios de los formularios que integran la categoría, se generan errores de validación.

	Mensajes de Error Resultantes						
Código	Mensaje	Permisible	Necesita Comentari				
M3114	Tenga en cuenta que los deudores de difícil recaudo se podrí	<b>V</b>					
M2074	El formato de operaciones recíprocas no ha sido diligenciado						
4			•				
	Aceptar Cancelar <u>G</u> uardar	Imprimir					

- Los errores de validación indican que los datos ingresados en alguno o varios de los formularios que conforman la categoría que está validando, no cumplen con los parámetros establecidos para garantizar la calidad de la información. En pantalla se despliega automáticamente la ventana "Mensajes de Error Resultantes", para ello:
  - a. Revise el reporte de validación teniendo en cuenta que:

**Código:** Corresponde al código con el cual se identifica el error generado. **Mensaje:** Describe el error presentado en la operación.

**Permisible:** Indica que el formulario puede enviarse al CHIP Central, pero contiene errores, por lo cual, se recomienda que el usuario los corrija para evitar inconvenientes en los próximos envíos.

**No Permisible:** Indica que deben hacerse las correcciones antes de enviar la información, porque el sistema no permite hacerlo con este tipo de errores.

**Necesita Comentarios:** En este espacio se solicita que el usuario haga algún comentario que explique la causa del error.

Categoría: Indica la categoría de información en la cual se presentó el error.

- b. Realice las correcciones necesarias, ya sea directamente en los formularios o en los archivos planos. Si lo hace en el archivo plano, recuerde que debe hacer el proceso de importación cada vez que haga cambios.
- c. Repita el proceso de validación de categoría cuantas veces sea necesario.



#### 8.2 Reporte de estados financieros con notas.

A partir del corte del 31 de diciembre de 2020 el sistema CHIP Local presenta dos modalidades de reporte:

- Puede cargar los formularios de la categoría Información Contable Pública Convergencia sin incluir el archivo en formato PDF con los estados financieros y las notas; este último puede remitirlo posteriormente con plazo hasta el 28 de febrero del año siguiente al reporte.
- Puede cargar los formularios y el archivo en formato PDF simultáneamente en el mismo reporte.

El archivo en formato PDF para reportar debe cumplir con las siguientes características:

Archivo Adjunto	Características
Formato de archivo	PDF tipo texto únicamente
Tamaño	No inferior a 0.05 Mb no Superior a 5 Mb

#### **Recomendaciones:**

- Evite cargar en su archivo fotos, gráficos e información que no sea necesaria ya que esto aumenta el tamaño del archivo.
- Si no cuenta con herramientas Word y Excel que guarde el archivo en formato tipo PDF, puede realizar este proceso con un dispositivo scanner, verifique que el dispositivo genere un archivo único con todos los documentos y que lo cree en formato tipo PDF.
- Recuerde que el CHIP Local no acepta archivos con formato tipo XLS, DOC, GIF o JPG entre otros.
- Verifique que el archivo creado sea de formato PDF con capacidad de búsqueda (tipo texto, no imagen).
- Denomine el archivo: Estados financieros Año (XXXX)

#### 8.2.1 Como crear el archivo adjunto

Para ello, utilizaremos como ejemplo la herramienta ofimática más conocida, WORD de Microsoft, desde las versiones 2007 y posteriores, las cuales cuentan con la opción de guardar un documento tipo WORD en formato PDF presionando "Guardar como".

La CGN le sugiere el siguiente procedimiento para la creación del archivo adjunto.

- 1. Prepare las notas a los estados financieros de acuerdo con las indicaciones impartidas en la Resolución 138 del 2025.
- 2. En lo posible no realice los copiados tipo imagen.



- 3. Realice el alistamiento de la información tomando en cuenta que el tamaño del archivo debe estar entre 0.05 Mb 5 Mb y las recomendaciones descritas en las características del archivo adjunto.
- 4. Escanee el juego de los estados financieros aprobados con la firma del Contador y el Representante Legal.

Recuerde organizar la información a reportar tomando en cuenta los lineamientos establecidos en el marco normativo que le aplique.

- 5. Cree las notas a sus estados financieros en una herramienta ofimática que permita guardar el archivo en formato tipo PDF con capacidad de búsqueda, por ejemplo, en Word o Excel versiones desde el 2007 en adelante, realizando el siguiente procedimiento: Al momento de guardar el archivo definitivo utilice la opción "Guardar como", despliegue el filtro de tipo y seleccione PDF.
- 6. Cuando seleccione esta opción el aplicativo visualiza un nuevo menú. Utilice la opción "Optimizar para", si el archivo supera el límite permitido realice el guarde por "Tamaño mínimo", tenga en cuenta eliminar gráficos, cuadros, fotos e información que no sean necesarios.



7. Al finalizar el anterior procedimiento verifique que el tamaño del archivo creado no sobrepase el límite permitido por el Sistema CHIP de 5 Mb, si fuere el caso, puede utilizar la siguiente opción.



hivo Inicio Compartir	s Vista			
🗧 🚽 👻 🛧 📙 > Este equip	o > Documentos > especificaciones > 2016 > ad	ljuntar archivos notas e 🔹 prueba 🔹	Estados Financieros	
	Nombre	Fecha de modifica	Tipo	Tamaño
Escritorio	JUEGO-fusionado	13/02/2019 11:45 a	Adobe Acrobat D	58 KB
👆 Descargas	*			
Documentos	A			
📰 Imágenes	*			

 Verifique que se puedan realizar las opciones de seleccionar texto, para ello, subraye un bloque continúo de líneas marcando y arrastrando con el ratón el texto a seleccionar, utilice las opciones que lleva a cabo de la manera habitual, copiar (Ctrl+C) o cortar (Ctrl+X) y pegar (Ctrl+V).

#### Recomendación

Para que identifique si el archivo es de tipo texto realice las operaciones de marcar bloque, es decir, ubique el cursor en cualquier parte del texto y con un clic sostenido en el botón derecho del mouse intente realizar la operación de copiar el texto marcado. Si este lo permite el CHIP local lo adjuntará sin ningún problema.



9. Ingrese a su navegador y realice la búsqueda de cualquier herramienta gratuita que permita unir o combinar archivos tipo PDF.



10. Seleccione alguna de ellas, siga las indicaciones de la herramienta y realice la unión de los dos archivos anteriormente creados, es decir los Estados Financieros escaneados y la Notas a los Estados Financieros.



		Unir PDF	
	La fo	orma más fácil de combinar tus archivos PDF	
		Modo de página (Modo de archivo)	
JUEGO	NOTAS		
DE	A LOS		
FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS		
JUEGO.pdf	NOTAS.pdf		
Añadir más PDFs (	Ð	ICOMBINA TUS PDFI	

11.La herramienta realiza la unión y le da como resultado un archivo de descarga, este último es el adjunto que se sube al CHIP Local.

	La forma	más fácil	<b>Unir PD</b> de combir	<b>F</b> nar tus arc	chivos PDF
¡Si! Hemos unido todos tus do ¡Genial!	ocumentos	en un ún	iico archiv	ю.	٢
Descargar Archivo	$\checkmark$	₩		Editar	Comprimir

#### 8.3 Envío de formularios

Esta opción permite enviar al CHIP Central todos los formularios de una categoría, diligenciados correctamente para un período determinado, sin embargo, si en la validación previa que hace el sistema antes del envío se detectan errores no permisibles en alguno de los formularios, deben corregirse porque no se permiten transmisiones con errores.

#### 8.3.1 Cómo reportar la categoría Información Contable Pública Convergencia

#### 8.3.1.1 Envío en línea únicamente de formularios

Una vez ingresados y validados todos los datos de los formularios que conforman una categoría de información, continúe con los siguientes pasos:

Haga clic en el menú "Categoría" y seleccione la opción "Enviar".



🙆 CHIP - Formula	arios					
<u>Archivo</u> <u>E</u> dición	Ca <u>t</u> egoría	<u>F</u> ormulario	Co <u>n</u> cepto	Cons <u>u</u> ltas	Ayuda	
	<u>V</u> alidar				-	
	E <u>n</u> viar					
	Enviar Adj	un <u>t</u> o	-			
	Entid <u>a</u> des	Agregadas				

En la pantalla se despliega la siguiente ventana:

CHIP - Informa	ción Preliminar	×
Año:		2020
Entidad:	Guatapé - (212105321)	-
Categoría:	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	-
Periodo:	Oct-Dic 2020	•
Formulario:	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	-
	Aceptar Cancelar	

Una vez ingresada la información presione el botón "Aceptar".

i	<ul> <li>CAPTURA047</li> <li>Con el envío de la información, usted certifica que:</li> <li>1. Los datos básicos y los responsables de la entidad están actualizados.</li> <li>2. La información remitida está acorde con la normatividad expedida para cada categoría.</li> </ul>
	Nota: La información Contable Pública debe reportarse en pesos.
	Aceptar

Nota: Recuerde que la información contable pública convergencia se reporta en pesos.

De clic en el botón "Aceptar".

Si va a enviar información correspondiente a un período fuera del plazo establecido, el sistema despliega la siguiente ventana. Presione el botón "Aceptar".

CAPTURA016 Va a enviar información de un periodo cuyo plazo ya venció. Haga clic en el botón aceptar para continuar con su envío.
Aceptar



De lo contrario se despliega las siguientes ventanas de información:

Seleccione si enviar o generar localmente la ir O En línea	nformación.
Fuera de línea	
Directorio Destino	Buscar
Adjuntar archivo E STADOS FINANCIEROS a	1 envio
Examinar	
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	

Si usted va a remitir únicamente los formularios, de clic en el botón "Aceptar" y realice su reporte.

#### 8.3.1.2 Envió en línea de formularios y Estados Financieros

Una vez validados todos los datos de los formularios que conforman la categoría ICPC realice los siguientes pasos:

Haga clic en el menú "Categoría" y seleccione la opción "Enviar".

🙆 CHIP - Formula	arios					
<u>Archivo</u> <u>E</u> dición	Ca <u>t</u> egoría	<u>F</u> ormulario	Co <u>n</u> cepto	Cons <u>u</u> ltas	Ayuda	
	<u>V</u> alidar				-	
	E <u>n</u> viar					
	Enviar Adju	un <u>t</u> o		_		
	Entid <u>a</u> des	Agregadas				

En la pantalla se despliega la siguiente ventana y diligencie la información requerida:

CHIP - Informa	ción Preliminar	×
Año:		2020
Entidad:	Guatapé - (212105321)	-
Categoría:	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	-
Periodo:	Oct-Dic 2020	-
Formulario:	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	-
	Aceptar Cancelar	

Al dar clic en el botón "Aceptar" el sistema le muestra el siguiente mensaje. Recuerde que la información debe ser reportada en pesos.



CONTADURÍA

De clic en el botón "Aceptar".

Si va a enviar información correspondiente a un período fuera del plazo establecido, el sistema despliega la siguiente ventana. Presione el botón "Aceptar".

CAPTURA016 Va a enviar información de un periodo cuyo plazo ya venció. Haga clic en el botón aceptar para continuar con su envío.
Aceptar

De lo contrario se despliega las siguientes ventanas de información:

~		
Ejecutando Expresion		
validando	Ejecutando Expresion	
	Validando Completitud	Ejecutando Expresion
	14	Calculando

El reporte de la categoría se realiza en línea únicamente, seleccione la opción correspondiente "En línea", se habilitará una ventana que le permite cargar el archivo adjunto en formato PDF. Recuerde que para el IV periodo de la vigencia es obligatorio su reporte, sin embargo, el Sistema CHIP le da la opción de no reportarlo con los formularios.

Si desea realizar el reporte de los formularios y el cargue de los Estados Financieros junto con sus notas siga los siguientes pasos:



1. De clic en el botón examinar.

Seleccione si enviar o generar localmente la in	formación.			
🔾 Fuera de línea				
Directorio Destino	Buscar			
Adjuntar archivo ESTADOS FINANCIEROS al envío				
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar				

2. El sistema le desplegará una nueva ventana que le permitirá ubicar el archivo a adjuntar. Por defecto el CHIP solo permite cargar archivos de formato tipo PDF. Ubíquelo y de clic en "Aceptar".

	Buscar en: Documents	
	🗂 alejandra	Categorias
	analisis del chip	CATEGORIZACION
	analistas	📑 chip viejo
	atributos SIIF	Codigo postal
	📑 ayudas de memoria	Control interno
	BDME	Convenio 138
	Nombre de archivo:	
Archivos de tipo: pdf	pdf	<b>•</b>
		Abrir Cancelar

Una vez cargado el archivo, el sistema muestra el siguiente mensaje y realiza las validaciones al adjunto.

Seleccione si enviar o generar localmente la in	formación.			
🔾 Fuera de línea				
Directorio Destino	<u>B</u> uscar			
Adjuntar archivo ESTADOS FINANCIEROS a	l envio			
Examinar Se esta validando el archivo, por favor espere				
Aceptar Cancelar	]			

#### Errores al momento de cargar el archivo en formato PDF

El sistema puede rechazar el cargue del archivo porque no cumple con las características básicas



a. **Tamaño:** El archivo debe estar entre el rango de 0.05 Mb a 5Mb

El tamaño del archivo no cumple con lo requerido. Tamaño mínimo: 0.05Mb tamaño máximo: 5.0Mb

b. **Archivo tipo texto en formato PDF:** Este error se identifica cuando el archivo adjunto está conformado por una sola imagen estática (foto).

$\mathbf{\Lambda}$	El archivo debe contener texto que se pueda seleccionar y copiar, por favor adjunte otro archivo
	Aceptar

c. **Archivo debe ser tipo texto**: El sistema CHIP Local permite incorporar archivos que contengan logos o gráficas pero que no excedan el tamaño límite establecido. Debe verificar que el adjunto no se visualice como una foto.

#### **Recomendaciones:**

Para que identifique si el archivo es de tipo texto realice las operaciones de marcar bloque, para ello, ubique el cursor en cualquier parte del texto y con un clic sostenido en el botón derecho del mouse intente realizar la operación de copiar el texto marcado. Si este lo permite el CHIP Local lo adjuntará sin ningún problema.

El emprendimiento Minhacienda	GENERAL DE LA NACIÓN
LA UNIDAD ADMINISTRAT	VA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	CERTIFICA:
Información Pública – CHIP a fecha 15 de ju conforme a lo establecido en los procedimiento	io de 2020, hora 15:49:27 remitidas por la Entidad descrita a continuación, is y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.
Entidad Reportante	Nunchía
Estado	ACTIVO
Nit	800099425:4
Representante Legal Actual	NORBERTO MARTINEZ
Código CGN	212585225
Departamento	DEPARTAMENTO DE CASANARE
Ciudad	NUNCHIA
Año	2019



Una vez el archivo se haya validado exitosamente, desaparecerá el mensaje "se está validando el archivo, por favor espere..." y en la caja de selección aparecerá el nombre del archivo cargado.

**Nota:** El anterior procedimiento se presenta si es el primer envío del periodo a reportar por la entidad, o este se realiza antes de la fecha límite para reportar la categoría.



Seleccione si enviar o generar localmente la información	
🔾 Fuera de línea	Adjuntar archivo ESTADOS FINANCIEROS al envío
Directorio Destino	ance_a_Diciembre_31_de_2014 (1).pdf
Adjuntar archivo ESTADOS FINANCIEROS al envio	
Examinar	
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	

El sistema le solicita el Usuario y la Contraseña con la cual ingresa a la página del CHIP, para identificar la entidad que está enviando la información.

<u>U</u> suario:		
<u>C</u> ontraseña:		
	Aceptar Cancelar	

**Nota:** Una vez el CHIP Local realice la transmisión y el archivo llegue al CHIP Central, se efectuará las comparaciones de los saldos finales reportados en el trimestre anterior con los saldos iniciales que está remitiendo, este proceso puede tardar un poco y dependerá de:

- El volumen de registros a validar
- La estabilidad de la conexión de internet.
- El número de entidades que estén realizando el proceso al mismo tiempo.

Finalizado el proceso, el Sistema CHIP remitirá un correo al contador de la entidad con copia al representante legal notificando el estado del envío.

i	PROCESOUP005 El archivo con la información de la entidad fue transmitido
	Aceptar

Le recomendamos **realizar el envío con antelación** y actualizar los datos de los responsables de la información.



Si su envío no fue aceptado, por favor realice la corrección de los errores indicados en el correo y vuelva a transmitir, o comunicarse con la Mesa de Servicio de la CGN de nivel 1 y 2, a través del correo electrónico mesadeservicio@contaduria.gov.co o al PBX 601 4926400 opción 2 de Bogotá, donde le brindarán el soporte requerido.



#### 8.3.1.3 Envío en línea Estados Financieros y Notas

De acuerdo con la Resolución 138 de 2025, el juego completo de estados financieros que incluyen las notas que las entidades contables públicas presentan a la CGN en archivo PDF al cierre de la vigencia, deben reportarse a más tardar el día 28 de febrero del año siguiente al corte. Para ello el aplicativo CHIP Local cuenta con una opción denominada "Envío Adjunto", en la cual, la entidad puede realizar el reporte del archivo adjunto tipo PDF, sin embargo, para el éxito de este es indispensable haber remitido los formularios que conforman la categoría ICPC y su estado debe ser "ACEPTADO".

Para realizar el envío siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a su CHIP Local y en el menú principal de clic en la opción Formularios/Categoría/Enviar Adjunto



실 CHIP - Formul	arios	
<u>Archivo</u> <u>E</u> dición	Categoría Eormulario Concepto Consultas Ayuda	
	Validar 🗸	
	Enviar	-
	Enviar Adjun <u>t</u> o	
	Entid <u>a</u> des Agregadas	

2. El sistema le muestra una nueva ventana donde le permite realizar la autenticación

Envío de archivo adjunto	×	
Digite los siguientes campos		
Usuario	ENT******	
Password	•••••	
Año 2020	Mes DICIEMBRE -	
Aceptar	Cancelar	

3. Una vez la autenticación sea válida, se despliega la siguiente ventana

CHIP - Enviar archivo adjunto X		
Categoría:	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	•
	Seleccione el archivo a enviar	
	Examinar	

Realice el cargue del archivo adjunto y de clic en el botón "Aceptar". El sistema valida las condiciones del archivo cargado descritas en el numeral 8.3.1 y realiza la siguiente verificación en línea:

- a. El estado de los formularios de la categoría Información Contable Pública Convergencia estén en estado aceptado y
- b. El reporte este dentro del tiempo oportuno de presentación.

Si él envió cumple estas condiciones se realiza la transmisión del archivo y muestra el siguiente mensaje



HIP - Mensaje del Sistema	×
i El archivo se transmitió satisfactoriamente, no olvide verificar su envío en www.chip.gov.co opción Estados	Financieros.
Aceptar	

Si la entidad cuenta con los datos actualizados en el sistema CHIP este remite un correo de notificación donde le certifica su reporte.

Sistema CHIP	Cuentas Caras, Estado Transporente
Doctor(a) XXXXXX XXXXXX Contador Guatapé GUATAPE - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	
Este es un correo automático que genera el sistema CHIP.	
Cordial saludo,	
Respetado(a) Doctor(a):	
La Contaduria General de la Nación se permite informarle que el archivo adjunto fué recibido.	
Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS Periodo: Oct-Dic Año: 2020 Recepción: 2021-11-09 18:49	
Atentamente,	
Contaduria General de la Nación chip@contaduria.gov.co Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Pisos 15, Bogotá D.C., Colombia Código Postal: 111071 PBX, 492 6400	

Puede también verificar el archivo cargado en la página web www.chip.gov.co en la pestaña "Servicios al ciudadano" y la opción "Estados financieros".





#### 8.3.2. Envío fuera de línea

Este tipo de envío solo puede realizarse en casos especiales y con previa autorización de la CGN. Recuerde que el único medio valido para su reporte es realizarlo "En línea". En la pantalla se despliega la siguiente ventana:

Seleccione si enviar o generar localmente la información. O En línea		
Fuera de línea		
Directorio Destino Buscar		
Adjuntar archivo ESTADOS FINANCIEROS al envío		
Examinar		
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar		

Seleccione la opción "Fuera de línea" y luego clic en "Buscar". Ubique la carpeta de "Envíos" en C:\ SCHIP\NombreCortoEntidad\Envios, donde se guardará el archivo que va a enviar.

Seleccione si enviar o generar localmente la información. O En línea		
Fuera de línea		
Directorio Destino		
C:\SCHIP\FONDO\ENVIOS	uscar	
Adjuntar archivo E STADO S FINANCIEROS al envio ance_a_Diciembre_31_de_2014 (1).pdf		
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar		

En pantalla se despliega un mensaje informando el éxito de la operación. Haga clic en el botón "Aceptar".

i	PROCE SOUP009 El archivo con la información de la entidad se generó exitosamente
	Aceptar

El sistema genera un archivo con extensión .jar el cual deberá remitirse al correo electrónico que se le indicó en la autorización de la CGN.

#### 8.4 Proceso de reenvió de información

Para las entidades contables públicas que requieran realizar modificaciones al reporte de información, después de la fecha límite de reporte oportuno de la categoría, o



para atender requerimientos o solicitudes de la Contaduría General de la Nación, en el proceso de reenvío el sistema CHIP mostrará una nueva ventana denominada "justificación del envío".

tificación del reenvío X	
Está realizando una modificación a la información reportada, debe justificar el motivo de su reenvío.	
Motivo	
▼	
Justificación (max. 500 caracteres)	
Continuar Cancelar reenvio	
	Está realizando una modificación a la información reportada, debe justificar el motivo de su reenvío.     Motivo     Justificación (max. 500 caracteres)     Continuar   Cancelar reenvío

Deberá seleccionar en el filtro la razón por la cual realiza el cambio de información, solo le permite la elección de una opción.

Motivo	
	•
Por error en el reporte de información	
Solicitud de requerimiento por parte de la CGN	
Conciliación de saldos pendientes	
Otra	

Una vez seleccionada la opción, el sistema le permite diligenciar la caja de texto. En esta puede utilizar las funciones de copiado (Ctrl+C) y pegado (Ctrl+V) pero solo admite hasta 500 caracteres. Para seguir con el proceso de reporte, de clic en la opción continuar y el sistema realizará la transmisión de la información.

#### 8.5 Exportar formularios

Esta opción permite generar copias en archivo plano de los diferentes formularios, con características iguales a los archivos generados para importación al sistema.

#### Cómo exportar un formulario:

- Ingrese a la opción "Formularios" del panel de objetos o por el menú desplegable CHIP.
- Seleccione del menú "Formulario" la opción "Exportar".
- En pantalla se despliega la ventana "Exportar Formularios".
- Presione el botón del campo "Seleccionar Archivo".



- En pantalla se despliega la ventana "Guardar".
- Seleccione la carpeta en la cual desea guardar el documento.
- En el cuadro "Nombre de archivo", escriba el nombre del documento y haga clic en el botón "Guardar".

Seleccionar Archivo:	
•••	Guardar en: 🗖 prueba 💌 🖬 🗂 🔀 🗄
Seleccionar Periodo:	
Seleccionar Entidades:	
Seleccionar Categorias/Formularios:	
Aceptar Cancelar	
	Nombre de archivo: Oct-dic2016
	Archivos de tipo: Todos los Archivos
	Guardar Cancelar

En pantalla se despliega nuevamente la ventana **"Exportar Formulario"** con la información ingresada. Presione el botón del campo **"Seleccionar Periodo".** 

Seleccionar Archivo:	
nes\2016\adjuntar archivos notas e\prueba\prueba	VOct-dic2016
Seleccionar Periodo:	
Seleccionar Entidades:	
Seleccionar Categorias/Formularios:	
Aceptar Cancelar	]

En pantalla se despliega la siguiente ventana:

<u>A</u> ño de corte:		s	eleccionar
<u>M</u> es d		S	eleccionar
	Aceptar		Cancelar

Seleccione el año y mes de corte y presione el botón "Aceptar".

Presione el botón del campo Seleccionar "Categorías/Formularios".

En pantalla se despliega la ventana "Seleccionar Formularios", marque los formularios que desea exportar Haga clic en los recuadros de la ventana y a continuación de clic en el botón "Aceptar".

El sistema se ubicará nuevamente en la ventana de exportar formulario, de clic en el botón "Aceptar".



Categoria/Formularios	Seleccionar
INFORMACION CONTABLE PUBL	r -

En pantalla se despliega un mensaje informando sobre el éxito de la operación

?	La operación se ha ejecutado correctamente. Desea ver el log?
	Si No

Presione el botón Sí para revisar el log de exportación, en pantalla se despliega la ventana Log o "Reporte de Exportación":

Si desea guardar el reporte o log de exportación, presione el botón Guardar.

Reporte de Exportación	
Para entidad: 83000000, Periodo: Oct-Dic 2016, Formulario: CGN2005_002_OPEF Para entidad: 83000000, Periodo: Oct-Dic 2016, Formulario: CGN2005_001_SALD Para entidad: 83000000, Periodo: Oct-Dic 2016, Formulario: CGN2005_003NE_N(	RACION OS_Y_I DTAS_D
Guardar Cerrar	•

Se visualizará la siguiente ventana, oprima el botón "Guardar":

🕌 Seleccionar el Archiv	o Destino	<b>—</b>
Guardar en:	cuments	- A A = 8: E
🗂 Snagit		
Nombre de archivo:		
Archivos de <u>t</u> ipo:	Archivo de texto (*.txt)	-
		Guardar Cancelar

Con clic seleccione la unidad de disco o la carpeta en la cual desea guardar el archivo, desplegando la opción "Guardar en", en el cuadro "Nombre de archivo" escriba uno que identifique el documento y haga clic en el botón "Guardar".



En pantalla se despliega un mensaje informando sobre el éxito de la operación:



Termine la operación presionando el botón "Aceptar".

Ingrese a la página del CHIP www.chip.gov.co y digite su usuario y contraseña en la parte superior derecha de la pantalla, a continuación de clic en el botón "Ingresar". Al ingresar el sistema desplegará la pantalla de "Bienvenida" donde se muestra un resumen de su entidad.

En el menú ubicado en la parte izquierda de la pantalla ingrese a la opción "Consultas" y seleccione la opción "Histórico Envíos". Seleccione la Categoría y el Período, luego haga clic en "Consultar".

Ø'GOV.CO El Est	ado no tiene porqué se	aburrido ;conoce a gov.co!		
	ÍA	Web Entidad	ő	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Datos de la Entidad 🕶 🔷		Bienvenido al Sistema		
Datos Básicos	Entidad	Boartá D.C.		
Responsables	Endedd.			
> Entidades que Agrega	Codigo:	210111001		
• Entidad Planeadora	Estado:	ACTIVO		
> Solicitud Cambio Estado	SubEstado:	NINGUNO		
Operaciones Reciprocas	Analista:	XXXXX XXXXXX XXXXX		
Consultas <del>-</del>		Des feuer inner et men i ner etterliner		
Datos de Entidad	n i	o consultar la información de su entidad		
Histórico Envios	9			
> Bodega				
Certificación Código Institucional 🕶				
Certificado Entidad Contable				
Pública				
•Certificado Agregadas				
Sistema 🕶				

Se desplegará en la pantalla la siguiente información:

DURÍA LA NACIÓN	W	eb Entidad		_			
		Histórico de Envi 210111001 - Bogotá D. Estado: ACTIVO SubEstado: NINGUNO	ios c.				
Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envio Entidad	Estado	Medio	Тіро
INFORMACION CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	2022-01-03	CGN2015 001 SALDOS Y MOVIMENTOS CONVERGENCIA	2022-04-29 14:46:03.0	2022-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2022-01-03	CON2015 002 OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA	2022-04-29 14:46:03.0	2022-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2022-01-03	CGN2016C01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS	2022-04-29 14:46:03.0	2022-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	Categoria REFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERIGENCIA	Categoria         Periode           RPORMACIÓN CÓNTABLE PUBLICA - CÓNVERGENCIA         2022-01-03           4000000000000000000000000000000000000	Number         Web Entidad           Histórico de Envi         2011101 - Bogota D.           20111001 - Bogota D.         Estado: ACTIVO           SubEstado: NINGUNO         SubEstado: NINGUNO           Yorano contrale publica. Convenience         20204-00           2000010 contrale publica. Convenience         20204-00           2000010 contrale publica. Convenience         20204-00	Constraint         Period         Per	Neb Entidad         Bistórico de Envios         2011001 - Bogota D.C.         Latacia ACTIVA         Subestado: NINGUNO         Categoria       Perior         Manala Conventancia       20204-2014         Subestado: Conventancia       20204-201444003         Subestado: Conventancia       20204-20144003         Subestado:	Nebentidad         Bistórico de Envios         L'UTI001 - Bogotá D.C.         L'UTI001 - Bogotá D.C.         Estado: ACTIVO         Bistárico de Envios         L'UTI001 - Bogotá D.C.         Estado: ACTIVO         Bistárico de Conversiones         SubEstado: NINGUNO         Novembro Conversiones         SubEstado: Conversiones	Nebe       Entificade         Bistórico de Envios       20111001 - Bogota D.         L'Uni1001 - Bogota D.       Estado: ACTIVO         Categoria       Periodo       Formulario       20204-20140201       Acasee       Acasee         Notesti Di Soloni S Violationa Conversiones       20204-20140201       20204-20140201       Acasee       Acasee       Acasee         Notesti Di Soloni S Violationes       20204-20140201       20204-20140201       20204-20140201       Acasee       Acasee



# 9. CONSULTA DE ENVÍOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL CHIP INFORME AL CIUDADANO

Ingrese a la página web del CHIP www.chip.gov.co y luego seleccione la opción "Servicios al usuario" del menú superior:

® GOV.CO	ES
CONTADURÍA CARTA DE LANCON Caenta Cura, Tussio Transporte	
CHIP v Servicios al usuario v Ayuda v Ingreso w	eb Entidad
Consultas	
Entidades y analistas	
Contact Centra Linforme al ciudadano	6
Estados financieros página web del Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP).	
Bodega de datos te espacio encontrará información útil, relevante y precisa para mejorar su experiencia.	>
Certificaciones icción más sencilla y eficiente.	
Categorías CGN ore y aproveche todos los recursos disponibles!	/ T
Otras categorías	
🗂 Aplicativo web CHIP 🛛 🖓 Analistas de gestión 🔹 🖬 Tutoriales del CH	IP

Ingrese el código de la entidad, luego seleccione la categoría, el periodo y el formulario que desea ver, a continuación, oprima "Consultar". Se desplegará en la pantalla el siguiente cuadro.

CARNAGE CONTADURÁS					
CHIP ~ Servicios al usuario ~ Ayuda ~		Ingreso web Entidad			
Consulta de información financiera, eco Consulte su entidad por código o por nombre, e Entidad Categorías Período Formulario	nómica, social y ambiental escribiendo en el campo "Entidad".  212585225 - Nunchía INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA ENE A MAR - 2025 CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA Consultar				

#### **10. AYUDAS AL MOMENTO DE REPORTAR**

Para simplificar la consulta de los asesores de apoyo y de los tutoriales de soporte, para facilitar la elaboración y enviar la información a la CGN, se dispuso en la página del CHIP dos botones que le dan acceso directo a estas herramientas:

#### 10.1 Analistas de gestión

Ingrese a la página web del CHIP www.chip.gov.co y luego seleccione la opción "Analistas de Gestión" del menú ubicado en la parte izquierda de la pantalla.





	₿ GOV.CO		ES
Cuentas Cl	ONTADURÍA NERA DE LA NACIÓN Gras, Essado Transparente		
습	CHIP V Servicios al us	uario ~ Ayuda ~	Ingreso web Entidad
<	Contracture Contractor Correge Correge Estado Promporente	Desde la Contaduría General de la Nación nos complace darle la <b>bienvenida</b> a la <b>nueva versión de la página web del Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP).</b> En este espacio encontrará <b>información útil, relevante y precisa</b> para mejorar su experiencia. Nuestro objetivo es brindarle una <b>navegación ágil y enriquecedora</b> , diseñada para hacer su interacción más sencilla y eficiente. <b>¡Explore y aproveche todos los recursos disponibles!</b>	
Aplicativo web C Analistas de gestión III Tutoriales del CHIP			

En la siguiente pantalla al ingresar el código institucional de su entidad le indicará cual es el asesor asignado por la CGN para apoyarlo en el reporte y brindarle asistencia técnica contable.

DatosEntidad				
≁Datos de la entidad				
Nombre de la entidad				
Código de la entidad				
Estado de la entidad	Seleccionar 🗸			
Analista de la entidad	Seleccionar 👻			
~Naturaleza				
Sector:	Seleccionar 🗸			
Naturaleza:	Seleccionar 🗸			
▲Localización				
Departamento:	(Seleccionar V			
Municipio:	Seleccionar			
Categoría/Ámbito				
Categoría:	Seleccionar			
Ámbito:	Seleccionar 🗸			

Consultar Limpiar



#### **10.2.** Tutoriales CHIP

Es un botón de acceso rápido a los tutoriales del Sistema CHIP, en los cuales encontrará temas de interés sobre el sistema, por ejemplo, el paso a paso de la instalación del CHIP Local.



Foto por: Freepik





@ContaduriaGeneraldelaNacionCGN



## www.contaduria.gov.co

Calle 26 # 69 - 76 Edificio Elemento, Torre 1 (Aire) - Piso 15 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia contactenos@contaduria.gov.co PBX: +57 (601) 492 64 00