

CIRCULAR 089

6000

Bogotá, 18 MAYO 2018

PARA Presidencia, Vicepresidencias, Jefes de Oficina, Secretaría General

ASUNTO Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Contaduría General de la Nación, con relación al Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera solicita a todas las dependencias la información correspondiente al reporte de deudores a favor de la entidad, tales como: cartera, multas, sanciones pecuniarias, incumplimientos contractuales, multas por procesos disciplinarios, cobro a servidores públicos y demás cuentas por cobrar que cumplan con las siguientes condiciones descritas.

De acuerdo con las instrucciones impartidas por la CGN en la página del CHIP y de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, el numeral 5° del artículo. 2° de la Ley 1066 de 2006 y la Resolución 037 del 5 de febrero de 2018 de la Contaduría General de la Nación – CGN, se debe transmitir por el sistema CHIP el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME con corte a **31 de mayo**, durante los **10 primeros días calendario del mes de junio**, y con corte a **30 de noviembre**, los **10 primeros días calendario del mes de diciembre**, teniendo en cuenta los requerimientos de información que se detallan a continuación:

1. **Para los deudores morosos del estado:** Información correspondiente a las personas naturales y jurídicas que tengan deudas superiores a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (es decir \$3.906.210 para el año 2018) y más de seis meses de mora.
2. **Para los deudores que hayan incumplido acuerdos de pago:** Estos datos corresponden a deudores morosos que hayan firmado un acuerdo de pago correspondiente a alguna obligación adquirida con la entidad y a la fecha de corte no hayan cumplido con los pagos.

Dicha información deberá ser diligenciada en cuadro anexo denominado “BDME\_REPORTE\_SEMESTRAL\_V15\_06052017.xlsm”, del cual se remite el archivo en formato Excel

Aspectos a tener en cuenta para el diligenciamiento y envío:

**Las personas naturales se deben identificar con:**

- Número Cédula de Ciudadanía. (Sin puntos)
- Número de Tarjeta de Identidad. (Sin puntos)
- Registro Civil (Sin puntos)
- Pasaporte o Cédula de Extranjería. (Sin puntos)

**Las personas jurídicas se deben identificar con:**

- Número de Identificación Tributario - NIT. (Sin puntos, guiones, o notación científica).
- Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia (Sin puntos, guiones, o notación científica).

**Para el envío de la información:**

- No duplicar los registros, es decir que una misma entidad reporte registros con igual concepto, igual tipo de deudor (Persona Natural o Jurídica), igual NIT e igual número de obligación.
- En el número de identificación no usar comas, puntos, signo pesos, guiones, paréntesis o letras.
- Toda obligación reportada en el BDME debe tener un número asignado necesario para reportar y retirar. No se debe escribir palabras como: NO TIENE, DESCONOCIDO, XXXXXX, NIT 999.999.999.
- Verificar que el número de identificación no sea igual al valor de la deuda, o que al cargar el campo correspondiente no tenga notación científica o esté escrito como exponencial.

Se recuerda consultar las guías<sup>1</sup> y las herramientas de captura, al igual que cumplir con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y la Carta Circular 01 de septiembre de 2011, en especial en lo relacionado con el numeral 4° sobre “Deberes de las Fuentes de Información”, enviando comunicación previa al deudor en donde se anuncie que será publicado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, para que cancele la obligación, o gestione un acuerdo de pago, o pueda controvertir las obligaciones.

De conformidad con lo anterior, se solicita que esta información sea enviada a los correos electrónicos [claudia.martinezm@adr.gov.co](mailto:claudia.martinezm@adr.gov.co), [cpsaldanao@adr.gov.co](mailto:cpsaldanao@adr.gov.co), a más tardar el 05 de junio y el 05 diciembre de cada año, con el fin de ser consolidada y transmitida dentro de los plazos establecidos.

Gracias por su colaboración.

  
**SANDRA PATRÍCIA BORRÁS DE ESCOBAR**  
Secretaria General

Anexo: Cuadro “BDME\_REPORTE\_SEMESTRAL\_V15\_06052017.xlsm”

Elaboró: Claudia Patricia Martínez Martínez,- Contratista Secretaria General   
Luisa Adriana Méndez – Contratista Secretaria General   
Revisó: Patricia Saldaña Osorio – Contadora ADR Secretaria General   
Maricela Perdomo Trujillo – Contratista Secretaria General   
Aprobó: Hernando Rocha – Contratista Secretaria General 

<sup>1</sup>Enlaces de consulta página CHIP

- [http://www.chip.gov.co/descarga/BDME\\_REPORTE\\_SEMESTRAL\\_V15\\_06052017.xlsm](http://www.chip.gov.co/descarga/BDME_REPORTE_SEMESTRAL_V15_06052017.xlsm)
- [http://www.chip.gov.co/descarga/GUIA\\_PARA\\_LA\\_ELABORACION\\_DEL\\_BDME\\_2014.pdf](http://www.chip.gov.co/descarga/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DEL_BDME_2014.pdf)
- [http://www.chip.gov.co/descarga/ESTRUCTURA\\_GUIA\\_ACTUAL.xlsx](http://www.chip.gov.co/descarga/ESTRUCTURA_GUIA_ACTUAL.xlsx)

