CIRCULAR EXTERNA 59 DE 2004

(octubre 22)

Diario Oficial 45.715 de 28 de octubre de 2004

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

<NOTA DE VIGENCIA: Circular derogada por el artículo 17 de la Resolución 140 de 2009>

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Circular derogada por el artículo 17 de la Resolución 140 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.340 de 5 de mayo de 2009, 'Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)'

Referencia: Procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de envío de información a la Contaduría General de la Nación para que sea consolidada y publicada en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, BDME, de acuerdo con el parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

Representantes Legales, Jefes de Areas Financieras, Jefes de Control Interno, Jefes de Contabilidad, y Contadores de los entes públicos de los niveles nacional y territorial de los sectores central y descentralizado.

En cumplimiento de sus funciones legales, y en particular las establecidas en el literal g) del artículo 3o y literal s) del artículo 4o de la Ley 298 de 1996 y el parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004, el Contador General de la Nación imparte las instrucciones que los entes públicos deben cumplir para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que permitan la elaboración y remisión del BDME.

1. OBJETIVOS

1.1 General

Definir los aspectos requeridos para que los entes públicos adelanten la gestiones administrativas que le permitan depurar y sanear la información contable relacionada con las acreencias a favor del ente público y la consecuente elaboración y envío a la Contaduría General de la Nación del BDME de que tratan el parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

1.2 Específicos

1.2.1 Definir las generalidades para el envío, actualización y corrección de la información necesaria para la consolidación del BDME.

1.2.2 Precisar la composición y contenido del archivo que deberá ser enviado por los entes públicos a la Contaduría General de la Nación, para la consolidación del BDME.

1.2.3 Definir la estructura que deben presentar los registros del reporte de información del BDME.

1.2.4 Definir las políticas para la administración, validación, responsabilidad y consistencia de la información del BDME.

1.2.5 Definir el medio de reporte y los responsables de la información reportada para la consolidación del BDME.

1.2.6 Definir el procedimiento para la expedición del Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

1.2.7 Definir el procedimiento que se debe cumplir para llevar a cabo el reporte de las deudas que se tienen entre las entidades estatales.

2. JUSTIFICACION

El parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, establece la obligatoriedad de consolidar y publicar el BDME en la página web, por parte de la Contaduría General de la Nación, los días 30 de julio y 30 de enero, con la información que los entes públicos le remitan dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal.

Teniendo en cuenta dicha obligatoriedad, y las fechas perentorias definidas en la ley, es necesario instruir a las entidades sobre las formalidades para el envío oportuno de la información a la Contaduría General de la Nación.

De otra parte, es necesario que los entes públicos tomen las medidas administrativas necesarias para adecuar sus sistemas de información, de tal manera que puedan generar la información que será utilizada para la consolidación del mencionado boletín, en los términos y las características definidas por la Contaduría General de la Nación.

3. AMBITO DE APLICACION

Los procedimientos contenidos en la presente Circular Externa deben ser aplicados por las entidades y organismos estatales que reportan información contable a la Contaduría General de la Nación, incluidas las que se encuentran en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación.

Asimismo, las entidades, empresas y organismos en los cuales la participación patrimonial del Estado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), independiente de su nivel, categoría, denominación o naturaleza jurídica.

4. MARCO CONCEPTUAL

A continuación se relaciona la descripción de los términos que se utilizan en el proceso de consolidación y publicación del BDME, los cuales deben entenderse en el contexto de la presente circular externa, para orientar el proceso hasta su culminación.

4.1 Boletín de Deudores Morosos

Relación que elabora cada ente público para que sea remitida a la Contaduría General de la Nación, de las personas naturales y jurídicas que tienen acreencias cuya cuantía supera los cinco

(5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) y se encuentran en mora por un período superior a seis (6) meses.

Este boletín contiene la identificación plena del deudor moroso, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

4.2 Deudor Moroso del Estado

Persona natural o jurídica que, a cualquier título, a una fecha de corte, tiene contraída una obligación con un ente público de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco (5) smmlv ($1.790.000 para el año 2004) y una mora superior a seis (6) meses.

4.3 Boletín de Deudores Morosos del Estado

Relación de las personas naturales y jurídicas que tienen acreencias cuya cuantía supera los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) y se encuentran en mora por un período superior a seis (6) meses, que consolida la Contaduría General de la Nación con base en la información que reportan los entes públicos.

Este boletín contiene la identificación plena del deudor moroso, el valor de la obligación y la identificación plena de la entidad pública que lo reporta, para expedir el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado de que tratan el parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

4.4 Publicación del BDME

Revelación, a través de la página web de la Contaduría General de la Nación, de la información consolidada de los deudores morosos del Estado a una fecha de corte, la cual puede ser consultada digitando la identificación de la persona natural o jurídica que lo requiera, en la dirección electrónica www.contaduria.gov.co.

4.5 Acuerdos de pago

Se entenderá como acuerdos de pago, los convenios celebrados entre el deudor moroso y el ente público para establecer la forma y condiciones del pago de obligaciones adquiridas por la persona natural o jurídica. Dicho acuerdo se constituye en una de las condiciones para no estar reportado en el BDME.

4.6 Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado

Documento expedido por la Contaduría General de la Nación, en el cual se hace constar que una persona natural o jurídica se encuentra o no incluido en el BDME, con base en la información reportada por los entes públicos. Dicho certificado tiene vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición, y debe ser solicitado a través de la entidad pública con la cual se requiera contratar o tomar posesión de un cargo público, según corresponda.

4.6.1 Actos que no requieren Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado

Los actos o contratos a celebrarse con las entidades estatales, regidos por la Ley 80 de 1993 y los contratos sujetos a régimen legal propio o derecho privado, cu yo valor no exceda los veinte (20) smmlv no requieren del Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado. Los contratos o convenios interadministrativos de que trata el literal c) del numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80

de 1993, tampoco requieren de dicho certificado.

4.7 Reporte de acreencias a favor del Estado

Para todos los efectos del proceso de reporte y consolidación de la información del BDME, las acreencias a favor del Estado serán las que correspondan a los saldos de los derechos causados y revelados, a una fecha de corte, en las subcuentas de los grupos 13 y 14 del catálogo general de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, así como los valores revelados en las Cuentas de Orden que representan derechos que requieren ser controlados.

En todo caso, las acreencias reportadas en el BDME deben ser ciertas, reconocidas y en firme a favor del Estado, aceptadas por la persona natural o jurídica, y que no estén siendo objeto de discusión en vía gubernativa, en la jurisdicción ordinaria o contenciosa, ni en proceso de responsabilidad fiscal.

El valor absoluto de los cinco (5) smmlv de las acreencias reportadas por las entidades estatales será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros.

El reporte en el BDME, de las obligaciones cuyo pago se cumpla mediante la cancelación de cuotas periódicas en una misma entidad estatal, se hará teniendo en cuenta que el valor de la obligación a reportar corresponda a la sumatoria de las cuotas vencidas, incluidos los valores accesorios a la misma, siempre que se cumpla el requisito de valor y plazo determinado en la ley.

Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos en una misma entidad estatal, serán reportadas en el BDME siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluidos los demás valores accesorios originados como consecuencia de las mismas, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley.

Tratándose de entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas

4.8 Deudas entre entidades estatales

Respecto a las deudas entre entidades estatales, es necesario que antes del reporte de las mismas se apliquen todos los procedimientos y se agoten todas las instancias posibles, con el fin de lograr que las entidades estatales lleven a cabo las operaciones necesarias a efectos de cruzar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes.

Las entidades que hagan parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, solo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias.

5. PROCEDIMIENTOS

A continuación se definen las instrucciones operativas y técnicas que los entes públicos aplicarán para que elaboren el BD ME y reporten la información a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con el parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

Dichas instrucciones se refieren a: Envío de información, responsables de la información reportada, medio de reporte, composición del archivo y administración de la información.

5.1 Envío de información

Para efectos de relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago, los entes referidos en el ámbito de aplicación de la presente Circular Externa deberán enviar a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de mayo y 30 de noviembre de cada año, dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre, la relación de los deudores sean personas naturales o jurídicas, que presenten obligaciones morosas mayor a seis (6) meses y cuya cuantía supere los cinco (5) smmlv. La correspondiente información se deberá reportar en medios magnéticos de acuerdo a la estructura definida en la presente circular externa.

5.2 Responsables de la información reportada

El Representante legal y el jefe del área contable, contador o quien haga sus veces, serán responsables del cumplimiento de la aplicación de los procedimientos relacionados con el suministro de la información reportada en el BDME, así como del contenido, permanencia y actualización de la información contenida en dicho reporte.

5.3 Medio de reporte

El reporte de la información del BDME a la Contaduría General de la Nación, se realizará utilizando medios magnéticos (disquetes o discos compactos).

Las entidades deberán enviar a la Contaduría General de la Nación una carta remisoria de la información de acuerdo al modelo (Anexo 1) en la cual se debe informar la fecha de corte, nombres y cargo de las personas responsables de reportar la información, cantidad de registros Tipo 4 y 5 incluidos, valor total de las obligaciones reportadas tanto de personas naturales como de personas jurídicas.

Las entidades deben identificar el medio magnético con un rótulo de papel que contenga los siguientes datos:

1. Nombre del ente público reportante.

2. Código del ente público reportante.

3. Responsables del reporte de la información.

4. Teléfono del responsable de la información.

5.4 Composición del archivo

Los entes públicos deben reportar la información relacionada con las deudas morosas de las personas naturales y jurídicas en medios magnéticos, en un archivo en formato plano y utilizando el conjunto de caracteres que corresponden al código estándar americano para intercambio de información (American Standard Code for Information Interchange, ASCII).

El archivo estará compuesto por cinco (5) tipos de registros, cada uno de los cuales se utilizará para repor tar un tipo específico de datos. Cada tipo de registro se compone de campos de longitud fija, y a cada campo se le define un tipo para determinar el conjunto de caracteres que debe contener.

Cada registro se debe identificar con un número consecutivo, donde al primer registro se le asigna el valor uno (1), al segundo registro el valor dos (2) y así sucesivamente hasta el último registro del archivo. El archivo debe estar ordenado de manera ascendente de acuerdo al tipo de registro, es decir, comenzando con el registro Tipo 1 y terminado con los registros Tipo 5.

El nombre del archivo se debe construir de acuerdo con el siguiente orden de precedencia: código de la entidad, seguido de la fecha de corte a la cual corresponde la información en formato numérico con el orden año, mes, día (AAAAMMDD) además de la extensión.txt (punto txt).

De todas maneras, la CGN ha dispuesto en su página web de una herramienta informática para facilitar a las entidades la construcción del archivo que les permita el reporte de la información.

5.4.1 Tipos de registros

Se definen 5 tipos de registro, a saber:

Registro Tipo 1: Este registro contiene las variables que identifican la entidad que efectúa el reporte de la información y datos de control de los registros enviados, para efectos de validación interna en la Contaduría General da la Nación. También se utilizará este Tipo de registros para identificar el reporte de corrección de inconsistencias.

Registro Tipo 2: Contiene la información para identificar a la persona que actúa como Representante Legal del ente público responsable por el reporte de la información.

Registro Tipo 3: Contiene la información para identificar a la persona que actúa como Jefe del Area Contable, Contador o quien haga sus veces, del ente público responsable por el reporte de la información.

Registro Tipo 4: Este registro contiene las variables que identifican las obligaciones de personas naturales que se encuentran en mora con un ente público por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) smmlv.

Registro Tipo 5: Este registro contiene las variables que identifican las obligaciones de personas jurídicas que se encuentran en mora con un ente público por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) smmlv.

5.4.2 Tipos de campo

Los campos están definidos en numérico, alfabético, alfanumérico y fecha, en el siguiente entendido:

Campo numérico: Solo puede contener caracteres numéricos que correspondan a dígitos entre cero (0) y nueve (9). Este tipo de campo debe ser alineado a la derecha y se debe completar con ceros a la izquierda hasta su longitud.

Campo alfabético: Solo puede contener letras del alfabeto español. Este tipo de campo debe ser alineado a la izquierda y se debe completar con espacios en blanco a la derecha hasta su longitud.

Campo alfanumérico: Contiene caracteres numéricos y alfabéticos definidos por el conjunto de caracteres ASCII. Este tipo de campo debe ser alineado a la izquierda y se debe completar con espacios en blanco a la derecha hasta su longitud.

Campo fecha: Campo que se utiliza para representar fechas con base en el formato AAAAMMDD establecido por la norma ISO-8601, donde AAAA representa el año en el calendario Gregoriano, MM representa el mes del año, desde 01(Enero) hasta 12 (Diciembre) y DD representa el día del mes entre 01 y 31.

5.4.3 Estructura para cada tipo de registro

5.4.3.1 Estructura del Registro Tipo 1

Los Registros Tipo 1 contienen las siguientes variables que identifican la entidad que efectúa el reporte de la información, y datos de control de los registros enviados, para efectos de validación interna en la Contaduría General de la Nación:

1. Tipo de reporte: Corresponde al código que, de acuerdo con la Tabla 3, identifica si la información reportada contiene la totalidad de las obligaciones, o si se trata de un archivo que corrige inconsistencias.

2. Código del ente público reportante: Corresponde al código asignado por la Contaduría General de la Nación a cada entidad reportante.

3. Fecha de corte: Corresponde a la fecha de corte de la información correspondiente a 31 de mayo o 30 de noviembre de cada año, según corresponda, en formato AAAAMMDD.

4. Cantidad de obligaciones de personas naturales: Corresponde al número total de las obligaciones de personas naturales contenidas en el archivo, es decir, al total de registros Tipo 4.

5. Valor total de las obligaciones de personas naturales: Representa la sumatoria del valor total de las obligaciones correspondientes a las personas naturales reportadas por el ente público, es decir, al campo de los registros Tipo 4.

6. Cantidad obligaciones de personas jurídicas: Corresponde al número total de las obligaciones de personas jurídicas contenidas en el archivo, es decir, al total de registros Tipo 5.

7. Valor total de las obligaciones de personas jurídicas: Representa la sumatoria del valor total de las obligaciones correspondientes a las personas jurídicas reportadas por el ente público, es decir, al campo de los registros Tipo 5.

El registro Tipo 1 debe cumplir con el siguiente diseño:

| CAMPO | TIPO | LONGITUD | OBSERVACIONES | REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|
| Consecutivo | Numérico | 7 | | SI |
| Tipo de registro | Numérico | 2 | Siempre debe ser 01 | SI |
| Tipo de reporte | Numérico | 1 | De acuerdo a la Tabla 3 | SI |
| Código del ente público reportante | Numérico | 9 | | SI |
| Fecha de corte | Fecha | 8 | AAAAMMDD | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cantidad de obligaciones de personas naturales | Numérico | 15 | Completar con ceros a la izquierda | SI |
| Valor total de las obligaciones de personas naturales | Numérico | 20 | Sin centavos. Completar con ceros a la izquierda | SI |
| Cantidad de s obligaciones de personas jurídicas | Numérico | 15 | Completar con ceros a la izquierda | SI |
| Valor total de las obligaciones de personas jurídicas | Numérico | 20 | Sin centavos. Completar con ceros a la izquierda. | SI |
| Para uso futuro | Numérico | 153 | Se debe llenar con ceros | SI |

5.4.3.2 Estructura del Registro Tipo 2

Los Registros Tipo 2 contienen la información necesaria para identificar a la persona que actúa como Representante Legal del ente público, responsable por el reporte de la información.

1. Tipo de identificación: Se relaciona con el código del tipo de identificación de acuerdo con la Tabla 1.

2. Número de identificación del representante legal: Corresponde al número de identificación personal del representante legal del ente público.

3. Primer nombre del Representante Legal: Tanto el primer nombre, como el segundo nombre, primer apellido y segundo apellido, corresponden a los datos que se relacionan con los nombres y apellidos completos del representante legal del ente público.

4. Segundo nombre del Representante Legal.

5. Primer apellido del Representante Legal.

6. Segundo apellido del Representante Legal.

El registro Tipo 2 debe cumplir con el siguiente diseño:

| CAMPO | TIPO | LONGITUD | OBSERVACIONES | REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Consecutivo | Numérico | 7 | | SI |
| Tipo de registro | Numérico | 2 | Siempre debe ser 02 | SI |
| Tipo de identificación | Numérico | 2 | De acuerdo a la Tabla 1 | SI |
| Número de identificación del Representante Legal | Numérico | 20 | | SI |
| Primer nombre del Representante Legal | Alfabético | 25 | | SI |
| Segundo nombre del Representante Legal | Alfabético | 25 | | NO |
| Primer apellido del Representante Legal | Alfabético | 25 | | SI |
| Segundo apellido del Representante Legal | Alfabético | 25 | | NO |
| Para uso futuro | Numérico | 119 | Se debe llenar con ceros | SI |

5.4.3.3 Estructura del Registro Tipo 3

Los Registros Tipo 3 contienen la información necesaria para identificar a la persona que actúa en calidad de jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público, responsable por el reporte de la información.

1. Tipo de identificación: En este campo se debe incluir el código que corresponde al tipo de identificación, de acuerdo con la Tabla 1.

2. Número de identificación del Contador del ente público: Corresponde al número de identificación personal del jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público.

3. Primer nombre del Contador: Tanto el primer nombre, como el segundo nombre, primer apellido y segundo apellido, corresponden a los datos que se relacionan con los nombres y apellidos completos de la persona que actúa como jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público.

4. Segundo nombre del Contador.

5. Primer apellido del Contador.

6. Segundo apellido del Contador.

7. Número de la tarjeta profesional del Contador: Corresponde al número de tarjeta profesional del jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público.

El registro Tipo 3 debe cumplir con el siguiente diseño:

| CAMPO | TIPO | LONGITUD | OBSERVACIONES | REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|
| Consecutivo | Numérico | 7 | | SI |
| Tipo de registro | Numérico | 2 | Siempre debe ser 03 | SI |
| Tipo de identificación | Numérico | 2 | De acuerdo a la Tabla 1 | SI |
| Número de identificación del Contador del ente público | Numérico | 20 | | SI |
| Primer nombre del Contador | Alfabético | 25 | | SI |
| Segundo nombre del Contador | Alfabético | 25 | | NO |
| Primer apellido del Contador | Alfabético | 25 | | SI |
| Segundo apellido del Contador | Alfabético | 25 | | NO |
| Número de tarjeta profesional del Contador | Numérico | 10 | | SI |
| Para uso futuro | Numérico | 109 | Se debe llenar con ceros | SI |

5.4.3.4 Estructura del Registro Tipo 4

Los Registros Tipo 4 se refieren a las variables necesarias para identificar a las personas naturales que se encuentran en situación de morosidad con algún ente público, por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) smmlv. Contiene las siguientes

variables:

1. Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación del deudor moroso, de acuerdo con la Tabla 1.

2. Número de identificación: Corresponde al número del documento de identificación del deudor moroso.

3. Número de la obligación: Corresponde al número que identifica de manera única la obligación en el ente público. En caso de que dicho número no exista, el ente público deberá asignar una numeración consecutiva y continua para cada una de las obligaciones, con el fin de diligenciar este campo.

4. Primer nombre del deudor: Corresponde al primer nombre de la persona natural que es titular de la obligación.

5. Segundo nombre del deudor: Corresponde al segundo nombre de la persona natural que es titular de la obligación.

6. Primer apellido del deudor: Corresponde al primer apellido de la persona natural que es titular de la obligación.

7. Segundo apellido del deudor: Corresponde al segundo apellido o de casada de la persona natural que es titular de la obligación.

8. Conector del segundo nombre del deudor: Corresponde a las palabras DE o VIUDA, para las personas identificadas de esta forma en la cédula de ciudadanía.

9. Tipo de deudor: Corresponde a la forma como la persona natural responde por la obligación, de acuerdo con la Tabla 2.

10. Valor de la obligación: Será el valor en pesos que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sa nciones, entre otros. Este valor no debe llevar centavos.

El registro Tipo 4 debe cumplir con el siguiente diseño:

| CAMPO | TIPO | LONGITUD | OBSERVACIONES | REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|
| Consecutivo | Numérico | 7 | | SI |
| Tipo de registro | Numérico | 2 | Siempre debe ser 04 | SI |
| Tipo de identificación | Numérico | 2 | De acuerdo a la Tabla 1 | SI |
| Número de identificación | Numérico | 20 | | SI |
| Número de la obligación | Numérico | 20 | | SI |
| Primer nombre del deudor | Alfabético | 25 | | SI |
| Segundo nombre del deudor | Alfabético | 25 | | NO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Primer apellido del deudor | Alfabético | 25 | | SI |
| Segundo apellido del deudor | Alfabético | 25 | | NO |
| Conector del segundo nombre del deudor | Alfabético | 10 | Los valores posibles son: DE o VIUDA | NO |
| Tipo de deudor | Numérico | 2 | De acuerdo a la Tabla 2 | SI |
| Valor de la obligación | Numérico | 15 | Se debe completar con ceros a la izquierda hasta su longitud | SI |
| Para uso futuro | Numérico | 72 | Se debe llenar con ceros | SI |

5.4.3.5 Estructura del Registro Tipo 5

Este registro contiene las variables mediante las cuales se deben identificar las personas jurídicas que se encuentran en situación de morosidad con algún ente público, por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) smmlv. Contiene las siguientes variables:

1. Tipo de identificación del deudor: Corresponde al tipo de identificación del deudor moroso, de acuerdo con la Tabla 1.

2. Número de identificación del deudor: Corresponde al número del documento de identificación del deudor moroso.

3. Dígito de verificación: Corresponde al número asignado por la DIAN que sigue al NIT para completarlo.

4. Número de la obligación: Corresponde al número que identifica de manera única la obligación en el ente público. En caso de que dicho número no exista, el ente público deberá asignar una numeración consecutiva y continua para cada una de las obligaciones, con el fin de diligenciar este campo.

5. Razón social del deudor clasificado como persona jurídica.

6. Sigla de la persona jurídica: Corresponde al nombre organizado con cada una de las letras iniciales de las palabras que forman la razón social de la persona jurídica, cuando exista de acuerdo con el acto de creación.

7. Tipo de deudor: Corresponde a la forma como la persona jurídica responde por la obligación, de acuerdo con la Tabla 2.

8. Valor de la obligación: Será el valor en pesos que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros. Este valor no debe llevar centavos.

El registro Tipo 5 debe cumplir con el siguiente diseño:

| CAMPO | TIPO | LONGITUD | OBSERVACIONES | REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|
| Consecutivo | Numérico | 7 | | SI |
| Tipo de registro | Numérico | 2 | Siempre debe ser 05 | SI |
| Tipo de identificación del deudor | Numérico | 2 | De acuerdo a la Tabla 1 | SI |
| Número de identificación del deudor | Numérico | 20 | | SI |
| Dígito de verificación | Numérico | 1 | | SI |
| Número de la obligación | Numérico | 20 | | SI |
| Razón social del deudor clasificado como persona jurídica | Alfanumérico | 100 | | SI |
| Sigla de la persona jurídica | Alfanumérico | 15 | | NO |
| Tipo de deudor | Numérico | 2 | De acuerdo a la Tabla 2 | SI |
| Valor de la obligación | Numérico | 15 | Se debe llenar con ceros a la izquierda | SI |
| Para uso futuro | Numérico | 66 | Se debe llenar con ceros | SI |

5.5 Administración de la información

5.5.1 Validación de la información reportada

Los archivos remitidos por los entes públicos serán sometidos a procesos de validación de la siguiente manera:

5.5.1.1 Validación de estructur a del formato. Se validará que los archivos correspondan a la estructura definida en la presente circular externa. El archivo será rechazado en su totalidad en caso de que no corresponda.

5.5.1.2 Validación de contenido del formato. Se definen las siguientes restricciones para cada tipo de registro:

5.5.1.2.1 Restricciones para la Validación de Registros Tipo 1:

Validación 1: Se validará el código del ente público asignado por la Contaduría General de la Nación.

Validación 2: Se validará el formato de la fecha de corte según lo establecido en el ordinal 2 del numeral 5.2.3.1 de la presente circular externa.

Validación 3: Se validará que el total de registros indicado corresponda al conteo de registros Tipo 4 del archivo.

Validación 4: Se validará que el total del valor de las obligaciones indicado corresponda a la sumatoria del campo del valor de la obligación de los registros Tipo 4 del archivo.

Validación 5: Se valida que el total de registros indicado corresponda al conteo de registros Tipo 5 del archivo.

Validación 6: Se valida que el total del valor de las obligaciones indicado corresponda a la sumatoria del campo del valor de la obligación de los registros Tipo 5 del archivo.

Se rechazará todo el archivo en caso de que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 1.

5.5.1.2.2 Restricciones para la Validación de Registro Tipo 2:

Se validará que la información contenida en los campos definidos para los registros Tipo 2 corresponda con la estructura definida en el numeral 5.4.3.2 de la presente circular externa.

Se rechazará todo el archivo en caso de que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 2.

5.5.1.2.3 Restricciones para la Validación de Registro Tipo 3:

Se validará que la información contenida en los campos definidos para los registros Tipo 3 corresponda con la estructura definida en el numeral 5.4.3.3 de la presente circular externa. Se rechazará todo el archivo en caso de que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 3.

5.5.1.2.4 Restricciones para la Validación de Registro Tipo 4:

Validación 1: Se validará que hayan sido diligenc iados todos los campos requeridos en el registro Tipo 4.

Validación 2: Se validará que el número de la cédula de ciudadanía corresponda con el asignado por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Validación 3: Se validará que el nombre de la persona natural corresponda al registrado en la cédula de ciudadanía expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para el caso de los extranjeros, la cédula de extranjería se validará con la información suministrada por el DAS.

Validación 4: Se validará que el valor de la obligación sea mayor que el equivalente a cinco (5) smmlv, establecido para cada fecha de corte.

Solo será rechazado el registro que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 4.

5.5.1.2.5 Restricciones para la Validación de Registro Tipo 5:

Validación 1: Se validará que hayan sido diligenciados todos los campos requeridos en el registro Tipo 5.

Validación 2: Se validará que el NIT reportado corresponda con el asignado por la DIAN.

Validación 3: Se validará que la Razón Social corresponda a la registrada en la DIAN para el NIT correspondiente.

Validación 4: Se validará que el valor de la obligación sea mayor que el equivalente a cinco (5) smmlv, establecido para cada fecha de corte.

Solo será rechazado el registro que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 5.

5.5.2 Inconsistencias en la información reportada

La información será devuelta al ente público cuando se establezca que haya sido reportada y validada con inconsistencias en cualquier registro, campo o carácter, para que se realicen las correcciones o confirmaciones que sean pertinentes, de tal manera que la información devuelta con inconsistencia sea reportada nuevamente dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo del requerimiento emitido por la Contaduría Genera de la Nación, en la misma composición de archivo definida en el numeral 5.4 de la presente circular externa, indicando en el registro Tipo 1 que el archivo corresponde a corrección de inconsistencias, de acuerdo con la Tabla 3.

En todo caso, las inconsistencias que presente la información reportada siempre serán de la responsabilidad del ente público que la reporta.

5.5.3 Actualización de la información reportada

Para efectos de que la Contaduría General de la Nación mantenga actualizada la información sobre el BDME, solo se registra información que corresponda al retiro de personas reportadas, bien porque haya sido cancelada la obligación o porque se llegue a un acuerdo de pago, todo con base en la información que suministre el ente que reportó.

Para todos los efectos de actualización de información, el ente público que reporta debe enviar a la Contaduría General de la Nación carta firmada por los funcionarios responsables del reporte.

Jurisprudencia Vigencia

Consejo de Estado

- Demanda de nulidad contra este artículo (parcial). Negada. Consejo de Estado, Sección Primera, Expediente No. 2005-00149-01 de 16 de diciembre de 2010, Consejera Ponente Dra. María Claudia Rojas Lasso.

5.5.3.1 Retiro de obligaciones

Corresponde al evento de solicitar el retiro de una obligación que está reportada en el BDME.

Para todos los efectos del retiro del Boletín de Deudores Morosos del Estado, las entidades actualizarán el reporte y comunicarán a la Contaduría General de la Nación, de manera inmediata al momento en que el deudor demuestre la cancelación de la obligación o acredite, conforme a las disposiciones legales vigentes, la suscripción de un acuerdo de pago, para que de la misma forma la Contaduría General de la Nación proceda a actualizar el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

El reporte de la novedad del retiro de obligaciones se llevará a cabo utilizando el formato previsto en el Anexo 2, el cual deberá ser firmado por los responsables a que se refiere el numeral 5.2 de la presente circular externa.

Jurisprudencia Vigencia

Consejo de Estado

- Demanda de nulidad contra este artículo (parcial). Negada. Consejo de Estado, Sección Primera, Expediente No. 2005-00149-01 de 16 de diciembre de 2010, Consejera Ponente Dra. María Claudia Rojas Lasso.

5.5.4 Permanencia de la información reportada

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, la permanencia en el registro del BDME está supeditada a que se mantenga la condición de deudor moroso, con base en la información reportada por el ente público a la Contaduría General de la Nación.

La Contaduría General de la Nación solo consolida y publica la información en su página web, y expide los correspondientes certificados con base en la información reportada. Por lo tanto, la Contaduría General de la Nación no tendrá responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la información, por cuanto que toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva, en cumplimiento de la presente circular externa.

6. SOLICITUD Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO DEL BDME

La Contaduría General de la Nación expedirá el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado a la persona natural o jurídica que lo requiera, solicitándolo a través de la entidad pública con la cual se va a contratar o tomar posesión de un cargo público, según corresponda.

En ese sentido, el Certificado del Boletín de Deudores Moros os del Estado será enviado al Ente Público que lo haya solicitado, para anexarlo conjuntamente con la declaración juramentada al proceso de posesión o contractual, según se trate.

Para dichos efectos, quienes van a celebrar contratos con el Estado cuyo valor exceda los veinte (20) smmlv, o tomar posesión de un cargo público, deberán presentar a la Entidad Pública con la cual llevarán a cabo el contrato o la posesión, según sea el caso, una copia original (depositante) del recibo de consignación por el valor equivalente al tres por ciento (3%) del smmlv ($ 10.740.00 para el año 2004) y la declaración juramentada sin trámite notarial, de acuerdo con los Anexos 3 y 4 "Modelo de Declaración Juramentada", según se trate de persona natural o jurídica, de la presente circular externa.

La consignación se efectuará teniendo en cuenta la siguiente información:

| | |
|---|---|
| Entidad financiera | Banco Popular |
| Número de cuenta corriente | 050000249 |
| Nombre de la cuenta | Dirección del Tesoro Nacional-Fondos Comunes |

| | |
|---|---|
| Código rentístico | 1212-99 |
| Formulario | Convenio Dirección del Tesoro Nacional Recaudo Nacional |
| Valor por consignar | 3% del smmlv ($10.740 año 2004) |

Nombre del depositante

Cédula de ciudadanía, NIT, cédula de extranjería,

pasaporte o sociedad extranjera sin NIT

en Colombia

La entidad pública enviará una comunicación por correo tradicional a la Contaduría General de la Nación, solicitando la expedición de los Certificados del Boletín de Deudores Morosos del Estado correspondientes, de acuerdo con el Anexo 5 "Modelo de Carta para solicitar Certificados del BDME" de la presente circular externa, para lo cual solamente anexa rá las copias originales (depositante) de las consignaciones realizadas.

7. MODELOS DE CARTAS, DECLARACION JURAMENTADA Y TABLAS DE REFERENCIA

ANEXO 1

Modelo de carta para reportar la información

Ciudad, de de 2004

Doctor

JAIRO ALBERTO CANO PABON

Contador General de la Nación

Bogotá, D. C.

Asunto: Reporte de Información Boletín de Deudores Morosos del Estado, BDME.

Para darle cumplimiento al parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, se anexa y certifica la información REPORTADA por (Nombre del ente público) con código institucional (Código asignado por la CGN):

| | |
|---|---|
| Nombre del producto | Información sobre BDME |
| Fecha de corte | AAAAMMDD |
| Medio de reporte | Disquete o disco compacto |

Número de registros enviados de personas naturales

Valor total de las obligaciones de personas naturales

Número de registros enviados de personas jurídicas

Valor total de las obligaciones de personas jurídicas

Cordialmente,

Nombres y apellidos representante legal

FIRMA

Nombres y apellidos del Jefe del área contable, Contador o quien haga sus veces en el ente público.

FIRMA

Tarjeta Profesional número

ANEXO 2

Modelo de carta para retiro de información

Ciudad, de de 2004

Doctor

JAIRO ALBERTO CANO PABON

CONTADOR GENERAL DE LA NACION

Bogotá, D. C.

Asunto: Retiro de Información del Boletín de Deudores Morosos del Estado, BDME.

Por medio de la presente, y con el fin de actualizar la información reportada, a continuación se relaciona y certifica la información que debe ser RETIRADA del BDME, correspondiente a la entidad (Nombre de la entidad) con código institucional (Código asignado por la CGN):

| Fecha de corte | Tipo de persona (según Tabla 4) | Tipo de identificación (según Tabla 1) | Número de identificación del Deudor | Nombre del Deudor | Número de la obligación | Tipo de Deudor | Causal de retiro (según Tabla 5) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Cordialmente,

Nombres y apellidos representante legal

FIRMA

Nombres y apellidos del Jefe del área contable, Contador o quien haga sus veces en el ente público.

FIRMA

Tarjeta Profesional número

ANEXO 3

Declaración juramentada - Persona natural

(No enviar a la Contaduría General de la Nación)

Ciudad, de de 2004

Señores:

Nombre de la entidad pública _____

Ciudad del domicilio de la entidad pública_____

Asunto: Declaración de no deudor

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que (marcar con X)

____ no me encuentro en situación de deudor moroso con el erario,

____ he suscrito acuerdo de pago vigente.

Cordialmente,

Nombre y apellidos o razón social

Firma

Número de identificación: _____

Seleccione con una X según corresponda:

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Pasaporte

ANEXO 4

Declaración juramentada - Persona jurídica

(No enviar a la Contaduría General de la Nación)

Ciudad, de de 2004

Señores:

Nombre de la entidad pública _____

Ciudad del domicilio de la entidad pública_____

Asunto: Declaración de no deudor

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, y en mi calidad de representante legal de (Razón Social), con la asignación de NIT _____, declaro bajo la gravedad de juramento que la persona jurídica que represento (marcar con X)

____ no se encuentra en situación de deudor moroso con el erario,

____ suscribió acuerdo de pago vigente.

Cordialmente,

Nombre y apellidos

Firma

Número de identificación: _____

Seleccione con una X según corresponda:

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Pasaporte

ANEXO 5

Modelo de carta para solicitar certificados del BDME

Ciudad, de de 2004

Doctor

JAIRO ALBERTO CANO PABON

Contador General de la Nación

Bogotá, D. C.

Asunto: Solicitud de certificado del BDME.

Para darle cumplimiento al parágrafo 3o del artículo 4o de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, anexo copia original de las consignaciones realizadas a la cuenta corriente 050000249 del Banco Popular, a favor de la Dirección del Tesoro Nacional-Fondos Comunes, cada una por el valor equivalente al tres por ciento (3%) del smmlv ($10.740 año 2004).

Le solicito expedir y enviar los _____ certificados de deudor de las personas relacionadas a continuación: (Indicar la cantidad de certificados que solicita)

| Numeración consecutiva | Tipo de persona (de acuerdo con Tabla 4) | Tipo de identificación (de acuerdo con Tabla 1) | Número de identificación | Nombre o razón social | Número de consignación |
|---|---|---|---|---|---|

1

2

3

4...

n

Atentamente,

Nombres y apellidos del Jefe del área responsable de la contratación o de la posesión

FIRMA.

Código institucional de la entidad

Nombre de la entidad

Dirección

Teléfono

Fax

Ciudad

Correo electrónico

TABLA 1

IDENTIFICACION

| Valor | Descripción |
|---|---|
| 1 | Cédula de ciudadanía |
| 2 | NIT |
| 3 | Cédula de extranjería |
| 4 | Pasaporte |
| 5 | Sociedad extranjera sin NIT en Colombia |
| 6 | Otro |

TABLA 2

DEUDOR

| Valor | Descripción |
|---|---|
| 1 | Deudor principal |
| 2 | Deudor solidario |

TABLA 3

TIPO DE REPORTE

| Valor | Descripción |
|---|---|
| 1 | Total de obligaciones |
| 2 | Corrección de inconsistencias |

TABLA 4

TIPO DE PERSONA

| Valor | Descripción |
|---|---|
| 1 | Persona natural |
| 2 | Persona jurídica |

TABLA 5

CAUSAL DE RETIRO

| Valor | Descripción |
|---|---|
| 1 | Pago |
| 2 | Acuerdo de pago |
| 3 | Depuración de información |

8. VIGENCIA

La presente circular externa se expide a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004) y rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. Deroga la Circular Externa 57 de 2004 y deja sin vigencia la Carta Circular 51 de 2004.

El Contador General de la Nación,

Jairo Alberto Cano Pabón.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

CANCILLERÍA
TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN