

Aplicativo por la  
**Integridad pública**



Declaro



Publico



Controlo

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO  
DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA**

**INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN  
Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE  
INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013  
DE 2019 – PERSONA JURÍDICA**



**Función Pública**

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

A continuación, encontrará las instrucciones y la información necesaria para hacer uso del **Aplicativo por la Integridad Pública** en el módulo *Declaración de [Ley 2013 de 2019](#)* que permite la *publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios* como **Persona Jurídica**.

### Contenido

Aplicativo por la Integridad Pública .....	3
I. Creación de usuario e ingreso al aplicativo .....	6
A. Creación de usuario.....	6
B. Restablecer contraseña.....	8
C. Ingresar al aplicativo para registrar sus declaraciones .....	9
II. Declarar Bienes, rentas y conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019) como Persona jurídica .	12
A. Política de Seguridad de Datos para Ley 2013 de 2019 .....	12
B. Registrar nueva Declaración de Ley 2013 de 2019 .....	14
C. Diligenciar formulario.....	16
a) Información personal .....	17
b) Declaración juramentada de bienes y rentas.....	17
c) Conflictos de intereses .....	19
d) Impuesto sobre la renta y complementarios .....	21
e) Resumen publicación y finalización.....	21
D. Botón corregir/ actualizar declaración publicada .....	22
a) Corregir datos o anexos.....	23
b) Crear nueva declaración con datos anteriores .....	25
E. Salir del sistema.....	25

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

### Aplicativo por la Integridad Pública

Es la herramienta del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) dispuesta por Función Pública para que:

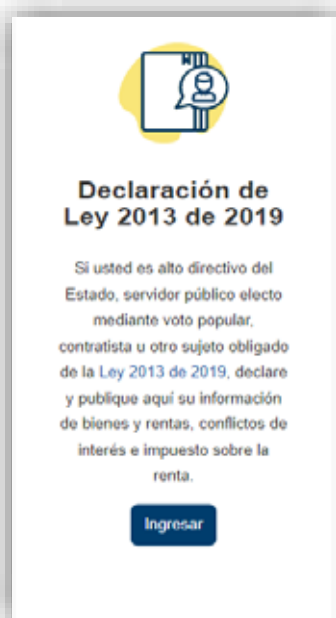
los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas, conflictos de intereses e impuesto sobre la renta y complementarios ([Ley 2013 de 2019](#));

las Personas Expuestas Políticamente (PEP) registren su información ([Decreto 830 de 2021](#));

los servidores públicos registren sus familiares con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el Estado ([Directiva Presidencial 001 de 2022](#))

la ciudadanía, entes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas consulten y usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

Al ingresar al [Aplicativo por la Integridad Pública](#), encontrará cuatro (4) módulos diferenciados, cada uno con su descripción, el enlace a la norma correspondiente y el botón para ingresar:



**Módulo de Declaración de Ley 2013 de 2019:** Está diseñado para que las personas naturales y jurídicas que lo requieran declaren y publiquen sus declaraciones de bienes y rentas, del registro de conflictos de intereses y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, según lo ordenado por la Ley 2013 de 2019.

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY  
2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA



**Registro de  
información como  
Personas  
Expuestas  
Políticamente  
(PEP)**

Si usted es una Persona Expuesta Políticamente debido a las responsabilidades propias de su cargo, según lo establecido en el Decreto 830 de 2021, declare y publique aquí su información financiera.

Ingresar

**Módulo de Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Permite que las PEP determinadas por el Decreto 830 de 2021 registren y publiquen sus declaraciones conforme lo ordena esta norma.



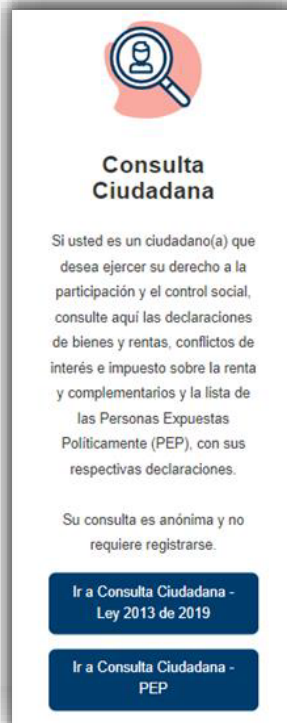
**Registro de  
familiares con  
contratos**

Si usted es un Servidor Público, registre aquí sus familiares hasta segundo grado de afinidad y segundo grado de consanguinidad, con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el Estado, según la Directiva Presidencial 001 de 2022.

Ingresar

**Módulo de Registro de familiares con contratos:** Allí los servidores públicos deben registrar a sus familiares con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el Estado, según la [Directiva Presidencial 001 de 2022](#).

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA



**Módulo de Consulta ciudadana:** Permite a la ciudadanía, entidades, entes de control, medios de comunicación y organizaciones de control social interesadas consultar y descargar la lista de las Personas Expuestas Políticamente, sus declaraciones y las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de intereses e impuesto sobre la renta y complementarios que han sido publicadas en el aplicativo.

Inmediatamente después encontrará la sección **¿Necesita ayuda?** donde encontrará la información de interés e instrumentos sobre las diferentes normas para ayudarle en el diligenciamiento de sus declaraciones:

**Videotutorial** con el paso a paso para presentar la *Declaración de Bienes y rentas y conflictos de intereses de la Ley 2013 de 2019*;

**Instructivos** para declarar bienes y rentas y conflictos de intereses de la Ley 2013 de 2019 para **Persona Natural** y para **Persona Jurídica**;

**Instructivo** para declarar como **Persona Expuesta Políticamente según el Decreto 830 de 2021**;

**Preguntas frecuentes** sobre la Ley 2013 de 2019, el Decreto 830 de 2021 y el Aplicativo por la Integridad Pública;

Correo electrónico [sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co](mailto:sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co) para la atención de dudas e inconvenientes respecto de las normas mencionadas y el *Aplicativo por la Integridad pública*.

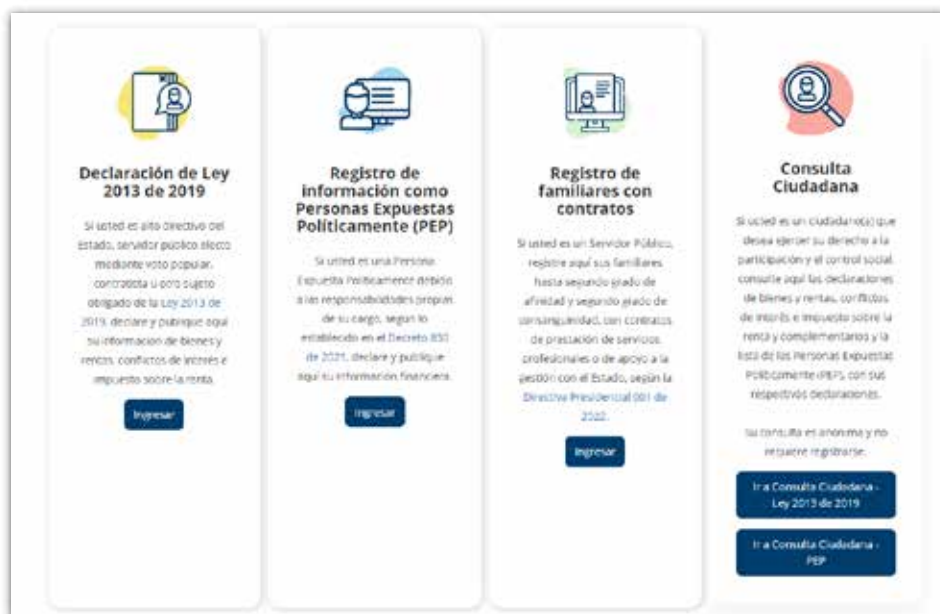
## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

### I. Creación de usuario e ingreso al aplicativo

#### A. Creación de usuario

Antes de crear su usuario e ingresar al aplicativo, verifique si según la [Ley 2013 de 2019](#) usted está obligado a publicar sus declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses.

1. Ingrese al aplicativo dando clic en este enlace [www.funcionpublica.gov.co/fdci](http://www.funcionpublica.gov.co/fdci). Si no es redireccionado por el enlace, cópielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador (Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer, Safari, Opera, etc.).
2. Una vez allí, dé clic en el botón **Ingresar** del recuadro de **Declaración de Ley 2013 de 2019**:



3. Lo remitirá a la página de inicio de sesión, donde encontrará al lado izquierdo la **Guía rápida de ingreso al aplicativo** para realizar:

*la Declaración de Ley 2013 de 2019,*

*el Registro de información como Persona Expuesta Políticamente (PEP), y*

*el Registro de familiares con contratos.*

4. Si es la primera vez que accede al aplicativo, deberá registrarse en el aplicativo; para ello seleccione la opción **Registrar nuevo usuario**.
5. En la pantalla **Registrar Usuario**, deberá diligenciar la información solicitada, registrar un correo electrónico válido y una contraseña segura y determinar sus preguntas de seguridad.

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

*Al registrarse en el aplicativo, utilice un correo electrónico de Gmail, Hotmail, Yahoo, etc., u otro similar, en vez del correo institucional para evitar que su servidor bloquee los correos remitidos por el aplicativo.*

6. Las **Preguntas de seguridad** son un método de verificación de identidad por si olvida su contraseña o no tiene acceso a su correo, disminuyendo el riesgo de que personas no autorizadas accedan a su cuenta.

Seleccione 3 preguntas y diligencie las respuestas correspondientes de forma que pueda recordarlas fácilmente. A medida que indique la respuesta a cada pregunta, se habilitará la siguiente.

*Responda cada pregunta utilizando solo letras, sin tildes. No use signos ni caracteres especiales (puntos, comas, rayas, asteriscos etc.) y guarde adecuadamente esta información en caso de que sea requerida después.*

7. Lea con atención el **Aviso de privacidad** que se encuentra después de la sección *Preguntas de seguridad*, y dé clic en el botón **Registrar**. El sistema le indicará que su usuario fue creado correctamente y que envió un mensaje a la cuenta de correo registrada para completar el proceso de **verificación de su cuenta**.

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

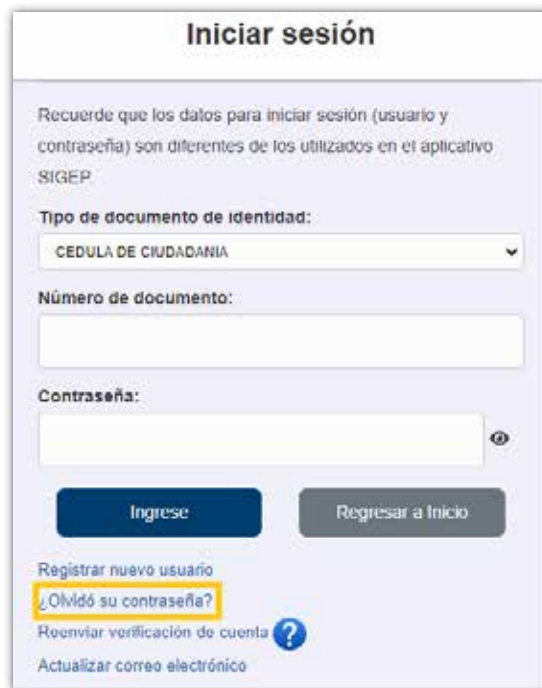
*Para su seguridad, la única forma de activar su cuenta en el aplicativo es dar clic en el enlace enviado al correo registrado. Recuerde verificar en la carpeta de **Spam** o **Correo no deseado**.*

8. Ingrese a su correo electrónico y dé clic en el enlace enviado en el mensaje de confirmación, el cual solo estará activo por 15 minutos. Si excede ese tiempo, regrese al aplicativo y en la pantalla **Iniciar sesión** dé clic en **Reenviar verificación de cuenta**.



### B. Restablecer contraseña

1. Si ya tiene usuario activo en este aplicativo, vaya a **Iniciar sesión** y dé clic en **¿Olvidó su contraseña?**



**Iniciar sesión**

Recuerde que los datos para iniciar sesión (usuario y contraseña) son diferentes de los utilizados en el aplicativo SIGEP

Tipo de documento de identidad:  
CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento:

Contraseña:

**Ingresar** **Regresar a Inicio**

[Registrar nuevo usuario](#)  
[¿Olvidó su contraseña?](#)  
[Reenviar verificación de cuenta](#)  
[Actualizar correo electrónico](#)



INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY  
2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

2. En **Solicitar reiniciar contraseña**, siga las instrucciones y diligencie la información requerida, con lo cual el aplicativo le enviará el enlace para generar una nueva contraseña al correo registrado.

*Recuerde revisar su carpeta de **Spam** o **Correo no deseado**. Si tras un tiempo prudencial no llega el mensaje con el enlace para generar nueva contraseña a su correo registrado en el aplicativo, informe esta situación a: [sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co](mailto:sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co) indicando la razón social, su nombre completo, tipo y número de documento de identidad de ambos y celular de contacto.*

### C. Ingresar al aplicativo para registrar sus declaraciones

1. En la pantalla Iniciar sesión, diligencie su usuario y contraseña y dé clic en el botón **Ingrese** para ir a las secciones de registro de sus declaraciones.

### Iniciar sesión

Recuerde que los datos para iniciar sesión (usuario y contraseña) son diferentes de los utilizados en el aplicativo SIGEP.

**Tipo de documento de identidad:**

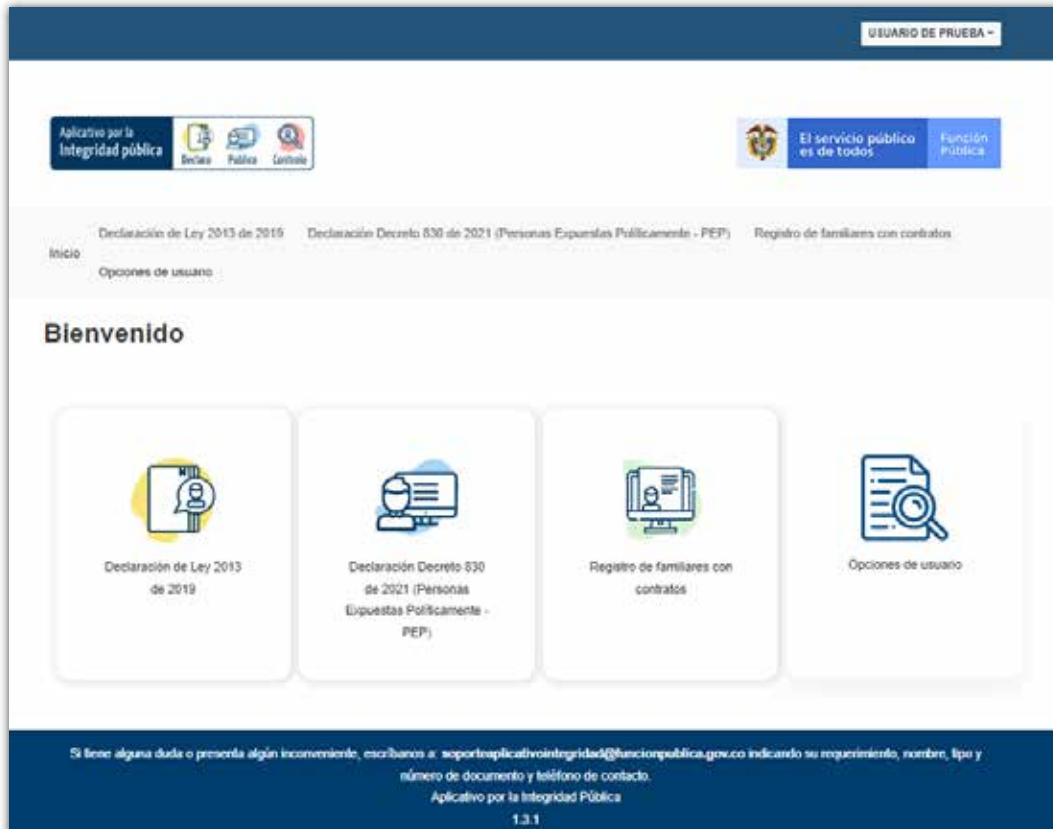
**Número de documento:**

**Contraseña:**

[Registrar nuevo usuario](#)  
[¿Olvidó su contraseña?](#)  
[Reenviar verificación de cuenta ?](#)  
[Actualizar correo electrónico](#)

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

2. El aplicativo le presentará la pantalla principal, con sus opciones básicas e información de contexto.



3. Seleccione la sección correspondiente para registrar la declaración que requiere: Ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021 o Directiva Presidencial 001 de 2022, según corresponda.

4. En la parte superior derecha verá su nombre y podrá acceder a *Opciones de usuario* y *Cerrar sesión*.



5. En el menú superior encontrará las opciones del menú de navegación que le redirigirán a las diferentes secciones del aplicativo:

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

**Inicio:** Pantalla principal del aplicativo.

**Declaración de Ley 2013 de 2019:** Módulo para la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de intereses y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

**Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente – PEP):** Módulo para el registro de información como Persona Expuesta Políticamente.

**Registro de familiares con contratos:** Módulo para registrar a familiares con contratos.

**Opciones de usuario:** Permite acceder a las opciones básicas de información del usuario.

6. En esta última opción podrá editar sus datos y actualizar su correo. Igualmente, si aún no tiene activas sus preguntas de seguridad, podrá seleccionarlas y diligenciar las respuestas correspondientes.

**Preguntas de seguridad**

Con el fin de que el sistema pueda verificar de manera instantánea su identidad en caso de que olvide su contraseña o no tenga acceso a su correo electrónico registrado en el aplicativo, seleccione a continuación tres (3) preguntas y diligencie las respuestas correspondientes de forma que pueda recordarlas fácilmente.

Así, en las situaciones descritas y aquellas similares que se requiera, el aplicativo le presentará las preguntas seleccionadas y validará que las respuestas diligenciadas coincidan con las que usted registre.

Pregunta de seguridad 1 \*

Respuesta a pregunta de seguridad 1 \*

Verifique que su respuesta a la Pregunta de seguridad seleccionada contenga solo letras, sin tildes, y no tenga signos ni caracteres especiales (puntos, comas, rayas, etc.). Esto con el fin de fortalecer la seguridad de su información.

Acciones

A medida que seleccione y responda cada pregunta se habilitarán estas mismas opciones para las siguientes. Procure que sus respuestas sean de fácil recordación.

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

## II. Declarar Bienes, rentas y conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019) como Persona jurídica

### A. Política de Seguridad de Datos para Ley 2013 de 2019

1. Dé clic en el recuadro **Declaración de Ley 2013 de 2019**.



2. Si es la primera vez que ingresa a esta sección, el aplicativo le presentará la **Política de Seguridad de Datos para Ley 2013 de 2019** y le solicitará aceptarla para continuar.

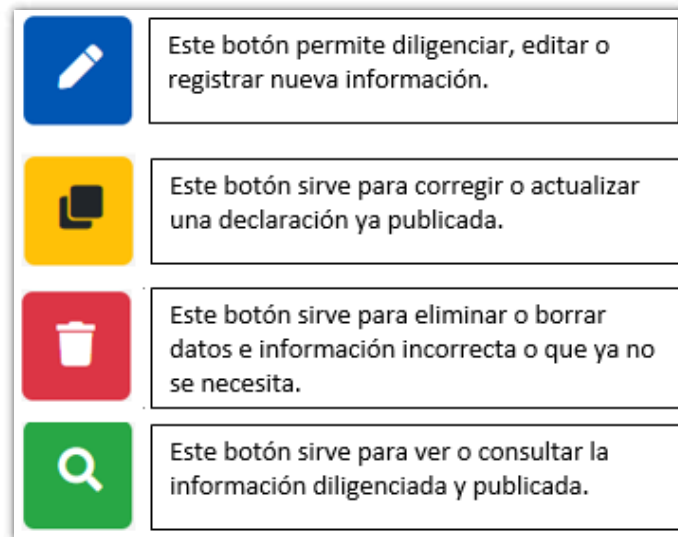
Si decide aceptarla, accederá al tablero de control donde encontrará listadas todas sus declaraciones publicadas y en diligenciamiento, así como los botones **Ver aceptación de política de seguridad de datos** y **Registrar nueva Declaración de Ley 2013 de 2019**.

3. En esta pantalla también encontrara el listado de las declaraciones registradas.

Listar Declaraciones de Ley 2013 de 2019							
Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	843-01	ADMINISTRACION COOPERATIVA DE ENTIDADES DE SALUD DE CALDAS Y QUINDIO (COODESCA)	CONTRATISTA	INGRESO	2022-05-25 10:24	2022-05-25 12:19	FINALIZADO
	Declaración inicial						
	823-02	ALCALDIA DE BARBOSA SANTANDER	CONTRATISTA	INGRESO	2022-05-24 19:09		EN EDICION
	Corrección de 823-01						

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY  
2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

**Acciones:** encuentra los siguientes botones:



*Cuando una declaración ya ha sido modificada o corregida solo aparece la acción de **Ver declaración**.*

**Declaración No.:** Los primeros números corresponden al ID de declaración que genera el aplicativo y los dígitos después del guion corresponden a la versión de la declaración. También se indica si es la *Declaración inicial* o una *Corrección*.

**Entidad:** nombre de la entidad respecto de la cual el usuario registra su declaración.

**Cargo/ Contratista:** cargo que desempeña el usuario en la entidad registrada, o si es contratista. Para la declaración como persona jurídica, el sistema asigna automáticamente la opción contratista.

**Tipo de publicación:** esta columna hace referencia al tipo de declaración que realizó el sujeto obligado (INGRESO, PERIÓDICO, RETIRO u OTRO).

**Fecha de creación:** corresponde a la fecha en la que el sujeto obligado creó la declaración.

**Fecha de publicación:** corresponde a la fecha en la que el sujeto obligado publicó su declaración, las declaraciones que no tienen fecha de publicación corresponden a declaraciones en diligenciamiento o edición.

**Estado:** hay 3 estados de declaración:

- ✓ Las declaraciones en estado *EN EDICIÓN* son aquellas que no se han terminado de diligenciar.

## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

- ✓ *EN REVISIÓN* son las declaraciones en las cuales el sujeto obligado no encontró su entidad y/o cargo y la información debe ser homologada por Función Pública.
- ✓ El estado *FINALIZADO* corresponde a las declaraciones publicadas.

### B. Registrar nueva Declaración de Ley 2013 de 2019

1. Para crear una nueva declaración, dé clic en el botón **Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019**.
2. Encontrará la pantalla **Crear Información del usuario**, donde deberá diligenciar la información solicitada.

Al principio, encontrará el recuadro **Tipo de persona**, que indica la declaración que presenta el aplicativo para diligenciamiento, y las indicaciones sobre la información por diligenciar:

Tipo de persona	JURÍDICA
-----------------	----------

3. Seleccione en el campo **Tipo de publicación** aquella correspondiente a su declaración, según lo señalado por la Ley 2013 de 2019 (**INGRESO, PERIÓDICO, RETIRO Y OTRO**).

**1. Tipo de publicación de información**

Seleccione a continuación el tipo de publicación de información que va a realizar, según corresponda:

- **INGRESO:** Si se vincula por primera vez a esta entidad.
- **PERIÓDICO:** Si va a realizar la actualización anual de información de Ley 2013 de 2019.
- **RETIRO:** Si se va a desvincular de la entidad.
- **OTRO:** Si requiere actualizar la información, según indica la Ley 2013 de 2019.

Tipo de publicación \* (Seleccione) ▼

(Seleccione)

INGRESO

OTRO

PERIÓDICO

RETIRO

**2. Entidad**

4. Para diligenciar adecuadamente el campo **Entidad**, lea con atención las instrucciones dispuestas en el aplicativo para su guía y responda conforme lo solicitado.

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

Puede encontrar la entidad respecto de la cual publicará su declaración de dos maneras: utilizando el filtro por **Sigla** o buscando directamente en el listado del campo **Entidad**.

Sigla  Limpia filtros

**Entidad**

Busque su entidad alfabéticamente o digite su nombre oficial (p.e. escriba Servicio Nacional de Aprendizaje en vez de SENA).

Entidad \*

(Seleccione)

(Seleccione)

ABASTOS GUADALAJARA DE BUGA

ACADEMIA DE HISTORIA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA ARAUCA

ACUEDUCTO REGIONAL AGUA BLANCA CLAROS GARZON

ADMINISTRACIÓN COOPERATIVA DE ENTIDADES DE SALUD DE CALDAS Y QUINDIO (COODESCA)

5. Seleccione **SÍ** o **NO** en el campo **¿Ha encontrado la ENTIDAD con la cual está vinculada la persona jurídica que usted representa y sobre la que declarará el potencial conflicto de intereses?** según corresponda.

Si selecciona **NO**, el aplicativo le solicitará diligenciar:

el nombre de la entidad;

el NIT de la entidad, si cuenta con él; y

el orden al cual corresponde la entidad (nacional o territorial), en cuyo caso solicitará su ubicación por departamento y municipio.

Entidad no encontrada - Nombre \*  ?

Entidad no encontrada - NIT  ?

Entidad no encontrada - Orden \*  ▼

Entidad no encontrada - Departamento \*  ▼

Entidad no encontrada - Municipio \*  ▼

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA



Con esta información, Función Pública realizará un proceso posterior de homologación para asociar su declaración a la entidad correspondiente, por lo cual es importante que diligencie información clara, precisa y completa. Entretanto, su declaración tendrá asignado el estado **En Revisión**.

- Por último, una vez seleccione el **Tipo de publicación de información**, conforme determina la Ley 2013 de 2019, y la **Entidad** por los cuales realizará esta declaración, verifique que la información registrada esté completa y correcta, ya que no podrá modificarla después, y dé clic en **Crear**.

Una vez completado este proceso, el sistema regresará al tablero de control, donde podrá ver el formulario creado listo para su diligenciamiento:

**Listar Declaraciones de Ley 2013 de 2019**

Información del usuario 814 creado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
 	823-01 Declaración inicial	ALCALDÍA DE BARBOSA SANTANDER	CONTRATISTA	INGRESO	2022-05-17 13:14		INICIAL

### C. Diligenciar formulario

- En primer lugar, en el tablero de control dé clic en el botón **Diligenciar**, para continuar el proceso de registro de información de su declaración. revise cada una de las preguntas y campos de las diferentes secciones y recopile la información y archivos que requiera para diligenciarlos de forma adecuada:

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación
 	831-01 Declaración inicial	ABASTOS GUADALAJARA DE BUGA	CONTRATISTA	PERIÓDICO

- Ingresará a la sección inicial del formulario, llamada **Información Personal**.

*Para acceder a cada sección deberá dar clic en el botón correspondiente o, a medida que termine de diligenciar la información de cada sección, pasará a la siguiente dando clic en el botón **Acepte y Avance a...***



INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

a) Información personal

En la pantalla anterior, dé clic en el botón **Editar información personal** para registrar o actualizar los datos de esta sección, que está dividida en *Información de la persona jurídica*, e *Información del representante legal*.

*Según dicta la ley, los conflictos de intereses de las personas jurídicas deben ser registrados por su representante legal, por lo cual es importante marcar la casilla **Certifico que realizo el presente reporte proactivo de información sobre conflicto de intereses en mi calidad de representante legal de la persona jurídica descrita a continuación para diligenciar la declaración.***

Diligencie la información solicitada en cada uno de los campos y dé clic en **Actualizar**.

Será dirigido al resumen de la sección **Información personal** para que verifique la información diligenciada. Para modificarla, dé clic en **Editar información personal** o, si está correcta y completa, en **Acepte y avance a Declaración de bienes y rentas**.

b) Declaración juramentada de bienes y rentas

Para modificar el numeral **1.1 De ingresos, bienes y acreencias**, seleccione la opción **Editar Ingresos** y registre en pesos colombianos la información solicitada.

Diligencie cada campo, garantizando que la información esté correcta y completa y dé clic en el botón **Actualizar** para ver reflejada la información.

**1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS**

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuvo GER en el último año gravable fueron:

Año	2021
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	14.000.000,00 COP
Ingresos no operacionales	80.000.000,00 COP
Otros	60.000.000,00 COP
<b>Total</b>	<b>154.000.000,00 COP</b>

**Editar Ingresos**

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

Para ingresar uno o varios datos en los campos restantes, dé clic en los botones correspondientes, según requiera registrar:

- ✓ **Nueva Cuenta bancaria;**
- ✓ **Nuevo Bien patrimonial, y**
- ✓ **Nueva Acreencia u Obligación**

En cada caso, registre los datos solicitados, verifique que estén correctos y dé clic en **Crear**.

*Al ingresar nueva información de **Cuentas bancarias, Bienes patrimoniales y Acreencias y obligaciones**, el sistema le dará indicaciones u opciones para cada campo; por favor léalas para evitar registrar datos errados o innecesarios.*

Al crear nueva información en dichos campos, esta aparecerá en el cuadro de resumen y en el costado izquierdo cada registro tendrá disponibles los botones **Editar** y **Eliminar**.

1.1.3. Los bienes patrimoniales de GER son:

**Nuevo Bien patrimonial**

Acciones	Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
 	MUEBLE	Colombia	Amazonas	EL ENCANTO	20.000.000,00 COP


1.1.4. Las acreencias y obligaciones vigentes de GER a la fecha son:

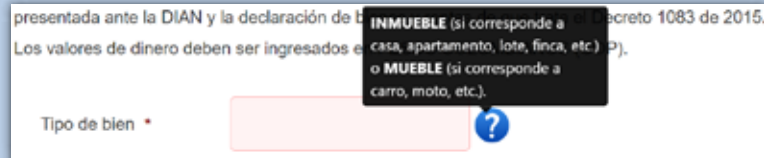
**Nueva Acreencia y obligaciones**

Acciones	Concepto	Saldo
 	SERVICIOS	10.000.000,00 COP

**Acepte y avance a Registro de conflictos de interés**

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

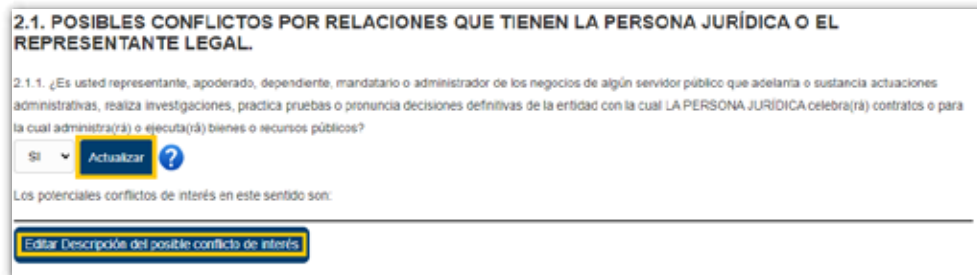
Al pasar el cursor sobre el signo  encontrará información y opciones sugeridas para cada campo.




Una vez ingrese toda la información solicitada, verifique en la página de resumen si está correcta y completa. Si necesita modificarla o eliminarla, utilice los botones correspondientes. En caso contrario, seleccione **Acepte y avance a Registro de conflicto de interés**.

c) Conflictos de intereses

Lea con atención la información, datos por reportar e indicaciones suministradas, seleccione **SÍ** o **NO** en cada pregunta, según corresponda, y dé clic en **Actualizar**.



Si selecciona **SÍ**, dé clic en **Editar Descripción del posible conflicto de interés** para describir de forma clara, precisa y resumida, en el recuadro correspondiente, la situación que usted considera potencial conflicto de interés en cada caso. Luego oprima **Actualizar**.



INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

En los numerales siguientes, seleccione **SÍ** o **NO** según corresponda y dé clic en **Actualizar** para activar el botón de registrar nueva información. Como en la sección anterior, cree con esta opción cada registro que requiera, diligencie la información solicitada y oprima **Crear**.

**2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA**

2.2.1. ¿LA PERSONA JURÍDICA realizó donaciones?  SI  NO **Actualizar**

Las donaciones realizadas por GER que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

**Nueva Donación**

Acciones	Nombre de la institución a la cual realizó donaciones	Valor de la donación
No se encontraron datos		

**Crear Donación**

Ingrese los datos de cada una de las donaciones que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año.

Los valores de dinero deben ser ingresados en PESOS COLOMBIANOS (COP).

Nombre de la institución a la cual realizó donaciones • FUNDACIÓN ABC

Valor de la donación • 2850000

**Crear** Cancelar



Al crear cada registro en estos campos, este aparecerá en el cuadro de resumen y al costado izquierdo tendrá disponibles los botones **Editar** y **Eliminar**.

**2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA**

2.2.1. ¿LA PERSONA JURÍDICA realizó donaciones?  SI  NO **Actualizar**

Las donaciones realizadas por GER que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

**Nueva Donación**

Acciones	Nombre de la institución a la cual realizó donaciones	Valor de la donación
 	FUNDACIÓN FK	60.000.000,00 COP
 	ABC	20.000.000,00 COP

**2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**

2.3.1. LA PERSONA JURÍDICA, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés  SI  NO **Actualizar**

Los potenciales conflictos de interés son:

**Editar Descripción del potencial conflicto de interés**

**Acepto y avanco a Impuesto sobre la renta y complementarios**

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

Una vez ingrese toda la información de esta sección, verifique que esté correcta y completa y dé clic en el botón **Acepte y avance a Impuesto sobre la renta y complementarios**.

d) Impuesto sobre la renta y complementarios

En el campo **¿LA PERSONA JURÍDICA declara renta ante la DIAN?** seleccione **SÍ** o **NO**, según corresponda, y luego dé clic en el botón **Actualizar**.

Si su respuesta fue **SÍ**, dé clic en **Subir Declaración de renta hecha ante la DIAN** para cargar el documento respectivo.

Dé clic en **Seleccionar archivo**, seleccione el documento correspondiente, oprima **Subir Declaración de renta hecha ante la DIAN** y luego **Acepte y avance a Resumen publicación y finalización**.

e) Resumen publicación y finalización

En esta última sección, el sistema presenta el resumen de toda la información diligenciada en cada una de las secciones y dispone el botón **Finalizar formulario** al final de la pantalla.

Revise que todos los campos hayan sido correctamente diligenciados y que la información esté completa y si requiere actualizar algún campo, vaya a la sección correspondiente mediante los botones de la parte superior, actualícela y regrese a esta sección.

**INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA**

Una vez esté seguro de que toda la información registrada en cada uno de los módulos es correcta y está completa, seleccione **Finalizar y publicar declaración**, la cual quedará disponible en el módulo de Consulta Ciudadana.

2.1.1. ¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual LA PERSONA JURÍDICA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?: NO

2.1.2. ¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual LA PERSONA JURÍDICA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?: NO

2.1.3. ¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual LA PERSONA JURÍDICA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?: NO

**2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA**

2.2.1. ¿LA PERSONA JURÍDICA realizó donaciones?: SI

Las donaciones realizadas por GER que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre de la institución a la cual realizó donaciones	Valor de la donación
No se encontraron datos	

**2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**

2.3.1. LA PERSONA JURÍDICA, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos o(ro/s) potencial(es) conflicto(s) de interés: NO

**3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS**


3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: NO

Antes de dar clic en Finalizar formulario verifique mediante los botones de la parte superior que la información registrada en cada uno de los módulos es correcta y está completa.

**Finalizar y publicar declaración**

**D. Botón corregir/ actualizar declaración publicada**

La nueva versión del **Aplicativo por la Integridad Pública** permite a sus usuarios corregir errores en declaraciones publicadas y crear nuevas declaraciones con información de declaraciones anteriores, garantizando en ambos casos que la ciudadanía, antes de control y medios de comunicación puedan verificar la trazabilidad requerida, en el marco del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

Para ello, una vez publicada una nueva declaración, se habilitará a su izquierda el ícono  , el cual le permitirá acceder a la pantalla **Corregir/actualizar declaración publicada**, donde podrá seleccionar la opción que requiera.

	<b>902-01</b>	AGENCIA:	OTRO - TÉCNICO	INGRESO:	2022-07-07 10:33	2022-07-11 13:11	EN REVISION
	Declaración inicial	CATASTRAL DE CUNDINAMARCA					

INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

a) Corregir datos o anexos

Al dar clic en el ícono señalado, seleccione la opción **Corregir datos o anexos** de la pantalla **Corregir/actualizar declaración publicada** para que el aplicativo le presente el resumen de los datos diligenciados en la declaración que desea corregir y el número de modificaciones realizadas para dicha declaración.

**Declaración de Ley 2013 de 2019**

**CORREGIR/ACTUALIZAR DECLARACIÓN PUBLICADA**

Seleccione la acción que desea realizar con la declaración seleccionada:

- **Corregir datos o anexos:** Marque esta opción si desea corregir la información o archivos adjuntos de la declaración seleccionada. Recuerde que puede hacer máximo 5 correcciones de una misma declaración.
- **Crear nueva declaración con datos anteriores:** Si necesita crear una nueva declaración y, para facilitar su diligenciamiento, desea importar la información del registro seleccionado y actualizar algunos datos (excepto los archivos adjuntos).

¿Que acción desea realizar con el formulario seleccionado?

Acción a realizar \*

CORREGIR DATOS O ANEXOS  
CORREGIR DATOS O ANEXOS  
CREAR NUEVA DECLARACIÓN CON DATOS ANTERIORES

**CORREGIR DATOS Y/O ANEXOS**

El formulario seleccionado tiene 0 modificaciones creadas de un máximo de 5

**FORMULARIO SELECCIONADO**

Entidad: AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA  
Cargo: CTRO - TÉCNICO  
¿Es usted Contribuyente? NO  
Tipo de publicación: INGRESO  
Fecha de publicación: 2022-07-11 13:11  
Estado: EN REVISIÓN

Se ha pre cargado la información de tipo de publicación, entidad, y cargo de la declaración seleccionada en los campos de la página. Por favor revise la información y ajústela como lo requiera antes de continuar con la creación.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

Tipo de persona NATURAL

*Recuerde que cada declaración solo puede tener un máximo de 5 modificaciones.*

Inicialmente, el aplicativo le permitirá corregir la información de **Tipo de publicación de información** y **Entidad**. Una vez ajustados estos campos, oprima **Crear corrección**.

Aparecerá un recuadro de verificación y al dar clic en el botón **Aceptar** el sistema le dirigirá al formulario de la declaración, donde podrá editar los datos y archivos que requiera accediendo a cada una de sus secciones mediante las pestañas ubicadas en la parte superior.



**INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA**

Asimismo, el aplicativo le informará la acción que está realizando y el código de identificación del formulario de corrección:

www.funcionpublica.gov.co dice

Verifique que la información registrada esté completa y correcta ya que no podrá modificarla después de creada. ¿Desea continuar con el proceso de creación?

**Aceptar** **Cancelar**

Regrese a Información del usuario **Información personal** Declaración de bienes y rentas Registro de conflictos de interés

Impuesto sobre la renta y complementarios Resumen publicación y finalización

**Declaración de Ley 2013 de 2019**

**Mostrar Información personal**

Se creó el formulario 831-02 para modificar el formulario 831-01

**Información de la persona jurídica**

Certifico que realizo el presente reporte proactivo de información sobre conflicto de intereses en mi calidad de representante legal de la persona jurídica descrita a continuación, como lo dicta la ley  SI

Razón social GER  
 Sigla GER  
 NIT 847256940  
 Dígito de verificación 9  
 País ubicación Colombia  
 Departamento ubicación Santander  
 Municipio ubicación BARBOSA  
 Clase de entidad Organismos no gubernamentales  
 Servicios de la persona jurídica Asesoría Jurídica

**Información del representante legal**

Primer nombre PEDRO  
 Segundo nombre  
 Primer apellido TORRES  
 Segundo apellido  
 Tipo de documento de identidad  
 Número de documento de identidad  
 País nacimiento Colombia  
 Departamento nacimiento Amazonas  
 Municipio nacimiento EL ENCANTO  
 País domicilio Colombia  
 Departamento domicilio Santander  
 Municipio domicilio BARBOSA

**Editar Información personal** **Acepte y avance a Declaración de bienes y rentas**

Una vez haga las correcciones requeridas en la información y documentos de la declaración seleccionada, vaya a la pestaña **Resumen publicación y finalización**, confirme por última vez que están correctos y completos y dé clic en **Finalizar y publicar declaración**.


Aparecerá un recuadro de verificación donde deberá dar clic en **Aceptar** para publicar su declaración de corrección de información.



## INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 – PERSONA JURÍDICA

### b) Crear nueva declaración con datos anteriores

Al dar clic en el ícono, seleccione la opción **Crear nueva declaración con datos anteriores** en la pantalla **Corregir/actualizar declaración publicada**. El aplicativo le facilitará diligenciar su nueva declaración, presentando los datos diligenciados en la declaración seleccionada para que solo tenga que actualizar aquellos que han variado.



Al igual que en la opción anterior, podrá diligenciar los campos **Tipo de publicación de información** y **Entidad**, según requiera, para crear el nuevo formulario. Una vez creado, ingrese y revise la nueva declaración y, mediante las pestañas ubicadas en la parte superior, edite los datos y archivos que requiera en cada una de sus secciones.

Finalmente, verifique de nuevo toda la información y archivos y dé clic en el botón **Finalizar y publicar declaración**. Al dar clic en **Aceptar**, será dirigido nuevamente a la pantalla **Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019**, donde podrá verificar la fecha de publicación.

## E. Salir del sistema

Para finalizar adecuadamente su sesión en el aplicativo, vaya a la parte superior derecha de la pantalla, dé clic en su nombre de usuario y seleccione la opción **Cerrar sesión**.

