
	ACTUALIZACIÓN DEL BDME				
	PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
	9/11/2023	CON-PRC07	13	1 de 7	

1. OBJETIVO

Brindar a las entidades reportantes del Boletín de Deudores Morosos del Estado la información y condiciones necesarias en el envío de la categoría BDME, para poner a disposición de las partes interesadas una relación verás, completa y oportuna de las personaso entidades que presentan acreencias con el Estado.

2. DEFINICIONES

BDME: El Boletín de Deudores Morosos del Estado es la relación de las personas naturales y jurídicas que tienen contraídas obligaciones con el Estado y que cumplen los requisitos establecidos en la ley 901 de 2004, la cual consolida la Contaduría General de la Nación conbase en la información que reportan las entidades públicas.

CHIP: El Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) es un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.



ETL: Proceso de verificación de rechazos y envíos parciales.

GIT-PAP: Grupo Interno de Trabajo – Procesamiento y Análisis de Producto.

Periodo de retiro: Corresponde a los cuatro meses siguientes a la publicación del BDME en los cuales las Entidades reportantes realizan los retiros de los deudores morosos por cancelación o suscripción de acuerdos de pago de la deuda.

3. MARCO LEGAL

- [Ley 901 de 26 de julio de 2004. Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones.](#)
- [Ley 1066 de 29 de julio de 2006. Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.](#)
- [Ley Estatutaria 1266 de 31 de diciembre de 2008. Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.](#)
- [Ley Estatutaria 1581 de 17 de octubre de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.](#)
- [Decreto 3361 de 14 de octubre de 2004. Por el cual se reglamenta el parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004.](#)
- [Resolución 706 de 16 de diciembre de 2016. Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.](#)

	ACTUALIZACIÓN DEL BDME				
	PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
	9/11/2023	CON-PRC07	13	2 de 7	

y las modificaciones que le apliquen.

- [Resolución 037 de 5 de febrero de 2018. Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la UAE Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado \(BDME\).](#)
- [Carta circular 001 de 8 septiembre de 2011. Directrices para la aplicación de la Ley 1266 de 2008 en el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME de la UEA - Contaduría General de la Nación.](#)
- **Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015.** Sistema de Gestión de la Calidad.
- **Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015.** Sistema de Gestión Ambiental.
- **Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013.** Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
- **Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018.** Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS



- [CON07-INS01 Instructivo Informes del Boletín de Deudores Morosos del Estado](#)



5. DOCUMENTOS ANEXOS



- Cronograma de actividades
- Formato servicios atención al ciudadano



6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planear el proceso de reporte de la categoría BDME	Establecer las fechas, actividades y responsables para la actualización del informe "Boletín de Deudores Morosos del Estado".	Coordinador del GIT de PAP Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP	Cronograma de actividades
2	Actualizar los textos de la guía para la transmisión del BDME publicada en la web.	Enviar textos actualizados al GIT de Apoyo Informático para que se publiquen en la web del BDME.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP. GIT de Apoyo Informático	Correo electrónico o página web del BDME



		ACTUALIZACIÓN DEL BDME				 <small>Cuentas Claras, Estado Transparente</small>
		PROCESO:		CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
		9/11/2023	CON-PRC07	13	3 de 7	
3	Enviar correo masivo a las entidades reportantes	Estructurar mensaje con las instrucciones y recomendaciones de envío del BDME para que el GIT de Apoyo Informático lo envíe masivamente a las entidades reportantes.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP. GIT de Apoyo Informático	Correo electrónico Reporte de la plataforma de correo masivo.		
4	Realizar pruebas de parametrización, envío y recepción de información de la categoría BDME	Se deben realizar las pruebas en el ambiente que el GIT de Apoyo Informático designe para tal fin. Se debe enviar correo electrónico al GIT CHIP solicitando la restauración de la base de datos de producción, la parametrización y la autorización de la publicación en el ambiente destinado, para realizar las pruebas. Las pruebas deben incluir las herramientas de captura.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP. Servidores públicos /contratistas asignados del GIT CHIP. GIT de Apoyo Informático	Correo electrónico de solicitud		
5	Parametrizar la categoría BDME	Se debe realizar el mantenimiento de la categoría BDME según sea necesario. (Atributos, conceptos, variables, expresiones, etc.)	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP.	Hoja de cálculo (Hoja de parametrización BDME) actualizada		
6	Actualizar herramientas de captura	Se debe solicitar la publicación de las herramientas de captura actualizadas en la guía para la transmisión del BDME publicada en la web. (Juan Carlos Rodríguez)	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP.	Hojas de cálculo (herramientas de captura) actualizadas en la web.		

		ACTUALIZACIÓN DEL BDME				 <small>Cuentas Claras, Estado Transparente</small>
		PROCESO:		CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
		9/11/2023	CON-PRC07	13	4 de 7	
7	Crear el boletín en la página web del BDME	En la web del BDME se crea el boletín a través de la opción Administrar Boletines, se deben proporcionar las fechas de recepción y publicación según corresponda. (Diana Katime) 30 de julio y 30 de enero	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP	Boletín en la web del BDME		
8	Publicar y solicitar la autorización de la categoría BDME	Dos (2) días antes del inicio de la fecha de reporte, se envía correo electrónico al GIT CHIP solicitado la autorización de la publicación de la categoría BDME en el CHIP Central-Web, lo cual permite darle apertura a la categoría para el envío de información.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP	Correo electrónico al GIT CHIP solicitado la autorización de la publicación de la categoría BDME		
9	Ejecutar procesos de verificación de rechazos y envíos parciales (ETL)	Desde el primer día de reporte de información, se debe ingresar al menú de BDME con el usuario institucional e iniciar procesos ETL's. Seleccionar formularios de reporte semestral y cancelación de acuerdos de pago, se deben ejecutar uno a la vez, tres (3) veces al día.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP	Correo Electrónico Generado Automáticamente con reporte de la ejecución del proceso ETL.		
10	Gestionar la información reportada	Verificación del ETL, se notifica por correo electrónico a las entidades que presentaron rechazos o envíos parciales para que revisen, corrijan y vuelvan a realizar el envío. También se puede brindar soporte telefónico.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP	Correos electrónicos enviados a las entidades.		

		ACTUALIZACIÓN DEL BDME				 <small>Cuentas Claras, Estado Transparente</small>
		PROCESO:		CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
		9/11/2023	CON-PRC07	13	5 de 7	
11	Consultar el número de entidades reportantes	El día del vencimiento del plazo para el reporte se consulta el número de entidades que han realizado el envío, especialmente aquellas con mayores volúmenes de información, según los resultados se toma la decisión de extender o no la apertura de la categoría BDME.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP.	Información de COGNOS		
12	Solicitar el cierre de la categoría BDME	Se envía correo electrónico al GIT CHIP solicitado el cierre de la categoría BDME para que el sistema CHIP no reciba más información de las entidades.	Coordinador del GIT de PAP Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP.	Correo electrónico al GIT CHIP solicitado el cierre de la categoría BDME		
13	Verificar que las entidades reportantes hayan sido procesadas completamente	Se debe revisar el reporte de información recibida donde se compruebe que cada envío ha sido procesado completamente.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP. GIT de Apoyo Informático.	Reporte generado en el reportador del sistema CHIP.		
14	Verificar la coherencia y consistencia de la información reportada	Se deben revisar que las cifras reportadas guarden las proporciones que garanticen la correcta elaboración del informe BDME. Por ejemplo: valores en pesos, cifras no superiores al billón de pesos, etc.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP. GIT de Apoyo Informático.	Correo electrónico que remite GIT de Apoyo Informático de la validación		

	ACTUALIZACIÓN DEL BDME				
	PROCESO:		CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
	9/11/2023	CON-PRC07	13	6 de 7	

15	Elaborar y publicar informe boletín correspondiente al período	Construir informe semestral según lo establecido en el documento relacionado: CON07-INS01 instructivo informes del Boletín de Deudores Morosos del Estado.	Coordinador del GIT de PAP Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP.	Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) CON07-INS01 instructivo informes del Boletín de Deudores Morosos del Estado
16	Publicar base de datos actualizada del BDME	Verificar que los certificados generados por el BDME tengan la fecha de corte actualizada según el último reporte de información.	GIT de Apoyo Informático	Certificado BDME generado con fecha del último corte.
17	Gestionar retiros y cancelaciones de acuerdos de pago	Diariamente y según el resultado de la verificación del ETL, se notifica por correo electrónico a las entidades que presentaron rechazos o envíos parciales para que revisen, corrijan y vuelvan a realizar el envío. También se puede brindar soporte telefónico.	Servidores públicos /contratistas asignados del GIT de PAP.	Correos electrónicos enviados a las entidades. Formato servicios atención al ciudadano
18	Preservar registros	Archivar los registros en el pathfinder.	Secretaria de la Subcontaduría de Consolidación de la Información	Comunicaciones externas Cronograma de actualización del Boletín de Deudores Morosos del Estado Boletín de Deudores Morosos del Estado

	ACTUALIZACIÓN DEL BDME				
	PROCESO:	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	9/11/2023	CON-PRC07	13		7 de 7

Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

Revisado por: Luis Jaime Valencia Cubillos	Aprobado por: Vilma Yolanda Narváez Narváez
LIDER DEL PROCESO CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LIDER DE PROCESO DE PLANEACION INTEGRAL