



GUÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA CHIP

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

Octubre de 2024 - Versión 4

AVISO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

Todos los derechos reservados.

Contenido

1. Objetivo.....	5
2. Generalidades.....	5
2.1. ¿Qué es la Web Entidad?.....	5
2.2. ¿Cómo ingreso a la Web Entidad en la página www.chip.gov.co?.....	5
2.3. Clave web bloqueada.....	6
3. Responsables de la información pública.....	7
4. Actualización de datos básicos.....	8
5. Actualización de datos de los responsables.....	10
6. Entidades Agregadas.....	13
6.1. Modificar una entidad agregada.....	16
6.2. Eliminar una entidad agregada.....	17
7. Tabla de Composición Patrimonial (TCP).....	17
7.1. Cómo actualizar la Tabla de Composición Patrimonial (TCP).....	17

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Sección	Tipo	Fecha (mm-aaaa)	Responsables
1.0	Todas	Creación	01-2020	<p>Elaboró: Alejandra Latorre</p> <p>Revisó: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP</p> <p>Aprobó: Dr. Juan Guillermo Hoyos Subcontador de Centralización de la Información</p>
2.0	Todas	Verificación y actualización	09-2022	<p>Elaboró: Alejandra Latorre</p> <p>Revisó: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP</p> <p>Aprobó: Myriam Hincapié Subcontadora de Centralización de la Información</p>
3.0	Todas	Verificación y actualización	09-2022	<p>Elaboró: Alejandra Latorre</p> <p>Revisó: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP</p> <p>Aprobó: Myriam Hincapié Subcontadora de Centralización de la Información</p>
4.0	Todas	Verificación y actualización	10-2024	<p>Elaboró: Alexandra León Lozano</p> <p>Revisó: Pedro Martin Coordinador GIT CHIP</p> <p>Aprobó: Dr. Juan Camilo Santamaria Herrera Subcontador de Centralización de la Información</p>

1. Objetivo

Orientar a los responsables de reportar información a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) sobre el proceso de actualización de datos básicos, y a las entidades que agregan información de otras para inscribir sus agregadas con los respectivos responsables, a través de la funcionalidad Web Entidad de la página www.chip.gov.co.

2. Generalidades

2.1. ¿Qué es la Web Entidad?

Es una herramienta de consulta y servicios del sistema CHIP para las entidades reportantes, diseñado y desarrollado por la CGN, que permite a la entidad consultar y verificar la información reportada, así como descargar el aplicativo Chip Local y sus actualizaciones.

2.2. ¿Cómo ingreso a la Web Entidad en la página www.chip.gov.co?

Ingrese a la página web del CHIP www.chip.gov.co y en la parte superior derecha de la pantalla encontrará el ingreso al Web Entidad, el cual tiene dos cajas de diligenciamiento denominadas "Usuario" y "Clave", donde debe colocar el usuario asignado y la contraseña de la entidad, luego dar clic en el botón "Ingresar".



Si es una entidad nueva, el usuario y la clave, le serán enviados cuando se le asigne el código institucional. Si tiene dificultades de acceso, puede solicitar asesoría a la mesa de servicio de la CGN en el teléfono **(601) 4926400 opción 2** o a través del

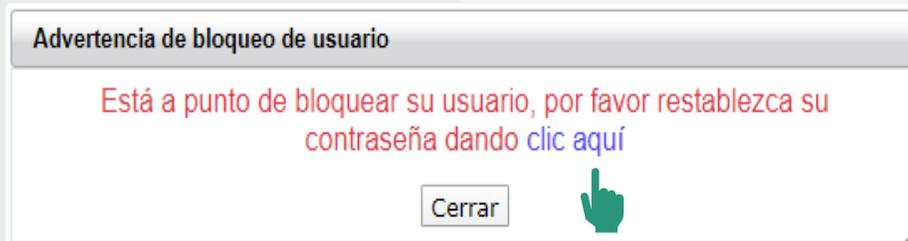
correo electrónico mesadeservicio@contaduria.gov.co.



Recuerde utiliza el explorador Chrome en nuestros aplicativos.

2.3. Clave web bloqueada

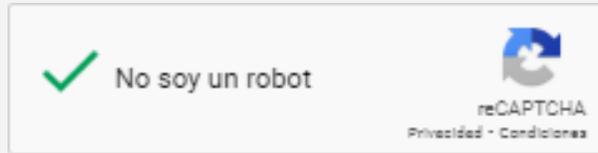
Cuando se supera el número de intentos para ingresar a las distintas funcionalidades del Sistema CHIP, se visualiza un mensaje de advertencia donde le indica que está a punto de bloquear su usuario y debe realizar el proceso de restablecimiento de contraseña.



- Al dar el clic el sistema lo remite a la opción restablecimiento de contraseña donde podrá ver la siguiente ventana.



- Debe digitar el usuario asignado y dar clic en el sistema de seguridad captcha, una vez salga positiva la verificación de este, de clic en el botón restablecer contraseña.



- El sistema le muestra una nueva ventana donde encontrará los correos que tiene registrados y a los cuales podrá direccionar la nueva clave de acceso.

Confirmación para restablecer contraseña ×

Los siguientes son los correos autorizados en el Sistema CHIP para el cambio de contraseña, seleccione uno de ellos:

Odka****@contaduria.gov.co

Si los correos no corresponden, debe comunicarse con la mesa de servicio de primer nivel de la Contaduría General de la Nación PBX: 4926400 Opción 2.

- Seleccione el correo y de clic en el botón restablecer. El sistema CHIP remitirá la nueva clave al correo registrado.



Si el usuario se encuentra bloqueado o los correos ya no corresponden a los actuales, debe comunicarse con la mesa de servicio de la Contaduría al PBX: 601 4926400 opción 2 o al correo mesadeservicio@contaduria.gov.co.

3. Responsables de la información pública

El representante legal y contador de la entidad, así como el revisor fiscal en los casos que aplique, son los responsables de la completitud y calidad de la información que transmiten a través del CHIP, cumpliendo con la normatividad, especificaciones y condiciones definidas por los diferentes usuarios estratégicos. También son responsables de mantener actualizados los datos básicos registrados

en el Sistema CHIP, para ello, deben revisar y actualizar permanentemente los datos básicos, tales como: dirección, teléfonos, correo electrónico institucional, nombre de los responsables, cargo, identificación, entre otros.

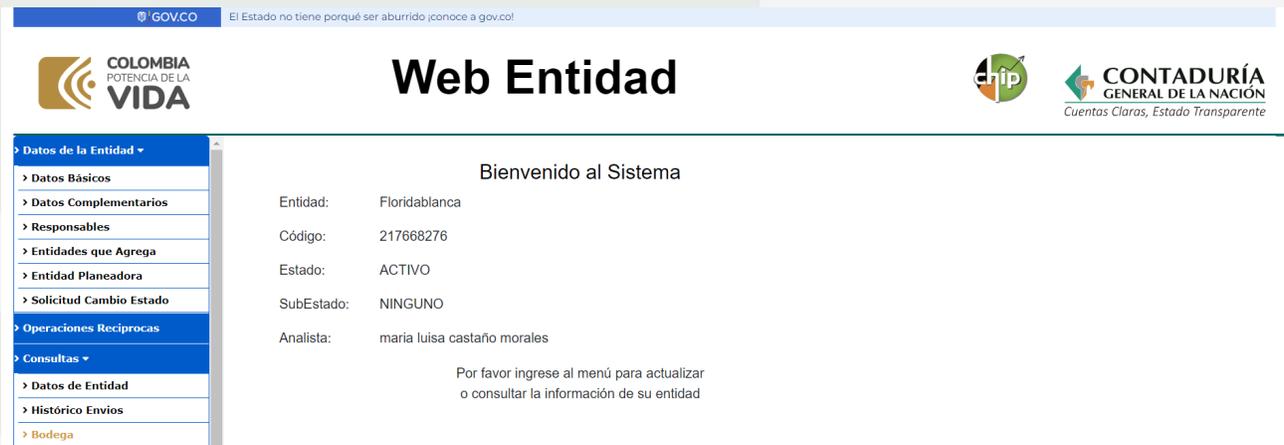
4. Actualización de datos básicos

Para actualizar los datos básicos, se debe ingresar a la página www.chip.gov.co y seguir los pasos que se relacionan a continuación:

- Ingrese al **Web entidad** autenticándose con su Usuario y Clave.



- Observará un mensaje de bienvenida al sistema donde encontrará los datos de la entidad, código, estado, subestado y analista.



- Al lado izquierdo de la pantalla encontrará en el menú principal la opción **"Datos de la Entidad"** y las opciones donde está registrada la información básica de la entidad.
- En la primera parte **"Datos Básicos"**, el sistema únicamente tiene habilitada

para edición la opción dirección y teléfono, las demás son de carácter informativo y solo pueden modificarse solicitando el cambio a la Subcontaduría de Consolidación de la Información.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Web Entidad

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

Datos de la Entidad

- Datos Básicos
- Datos Complementarios
- Responsables
- Entidades que Agrega
- Entidad Planeadora
- Solicitud Cambio Estado

Datos Básicos de Entidad
217668276 - Floridablanca
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO

Entidad Creación Dirección y Teléfono Tipo de Entidad

Entidad

NIT: 890205176 8

Sigla:

Razón Social: Floridablanca

Objeto: CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE TODOS LOS FLORIDEÑOS, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVA DE NUESTROS SERVICIOS.

Código CUIIN: 331116827602237

Para actualizar los **"Datos Básicos"** en el sistema, de clic sobre esta opción.

- El sistema cuenta con botones de acceso directo a las principales secciones del formulario, de clic sobre el botón **"Dirección y teléfono"**.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Web Entidad

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

Datos de la Entidad

- Datos Básicos
- Datos Complementarios
- Responsables
- Entidades que Agrega
- Entidad Planeadora
- Solicitud Cambio Estado

Datos Básicos de Entidad
217668276 - Floridablanca
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO

Entidad Creación Dirección y Teléfono Tipo de Entidad

- El sistema lo ubicará en el formulario donde podrá modificar los datos de: departamento, municipio, dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico (e-mail) y página web.

Dirección y Teléfono

Departamento:	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	
Municipio:	FLORIDABLANCA	
Dirección:	CALLE 5 8 25 FLORIDABLANCA	
Código Postal:	681003	
Teléfono:	097	6076911050
Fax:	097	6076901050
E-mail:	contabilidad@floridablanca.gov.co	
Página WEB:	http://www.floridablanca.gov.co	



- Realice los cambios que desea modificar y de clic en el botón **"ACEPTAR"**.

5. Actualización de datos de los responsables

Para la Contaduría General de la Nación es muy importante mantener actualizados los datos de los responsables de la información; por ello, constantemente se solicita la verificación y actualización de estos.

- Al lado izquierdo de la pantalla encontrará en el menú principal la opción **"Responsables"**, de clic sobre ella.

Web Entidad

Responsables del Reporte de Información

217668276 - Floridablanca

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Cargo: Seleccionar

Categoría: Formulario

Nombre y Apellido: _____

Número de Cédula: _____

Tarjeta Profesional: _____

Género: M F

Teléfono: _____

Fax: _____

E-mail: @ _____

Cargo Entidad: _____

En Propiedad:

Aceptar Limpiar

- El sistema visualiza la opción **“Responsables del Reporte de Información”**; en ella, ubique el filtro desplegable denominado **“Cargo”** donde están especificados los diferentes cargos de los responsables de la entidad.
- Para actualizar alguno de ellos, de clic sobre el filtro y seleccione el cargo de la persona que desea modificar.

Web Entidad

Responsables del Reporte de Información

217668276 - Floridablanca

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Cargo: Seleccionar

Categoría: Representante Legal
Contador
Revisor Fiscal
Director Financiero
Jefe de Presupuesto
Jefe de Control Interno

Nombre y Apellido: _____

Número de Cédula: _____

Tarjeta Profesional: _____

Género: M F

Teléfono: _____

Fax: _____

E-mail: @ _____

Cargo Entidad: _____

En Propiedad:

Aceptar Limpiar

- Al seleccionar cada uno de los cargos, el sistema muestra las categorías y los formularios de los cuales el funcionario es responsable. Simultáneamente, en la parte

inferior de la pantalla, se muestran los datos personales que se encuentran registrados en el Sistema CHIP.

Para los cargos de **contador o revisor fiscal**, el registro del campo **“Tarjeta Profesional”** es obligatorio y debe finalizar con -T (mayúscula); de lo contrario, el sistema no permitirá guardar la información registrada. Para los demás cargos, el registro de la tarjeta profesional es opcional.

En esta sección es muy importante el registro del correo electrónico (**recomendamos que sea el institucional**), debido a que el Sistema CHIP direcciona automáticamente a esos correos toda la información de interés que generan los usuarios estratégicos, los mensajes de las posibles inconsistencias y el mensaje de **“ACEPTADO”** cuando se realice el envío de la categoría Información Contable Pública - Convergencia.

Por lo anterior, diligencie los datos a modificar y de clic sobre el botón **“Aceptar”** para que estos queden guardados.

INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA	CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

Nombre y Apellido:	<input type="text" value="CANDY PABON RODRIGUEZ"/>
Número de Cédula:	<input type="text" value="X3XX37XX"/>
Tarjeta Profesional:	<input type="text" value="100XXX-T"/>
Género:	<input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> F
Teléfono:	<input type="text" value="097"/> <input type="text" value="6076911XXX"/>
Fax:	<input type="text" value="097"/> <input type="text" value="6487XXX"/>
E-mail:	<input type="text" value="c.pabon.r@xxxxxx.gov.co"/>
Cargo Entidad:	<input type="text" value="Contador"/>
En Propiedad:	<input checked="" type="checkbox"/>

6. Entidades Agregadas

Las entidades contables públicas que agregan información de otras pueden realizar la inscripción de estas últimas a través de la opción **“Entidades que agrega”**, que el sistema mostrará si la entidad se encuentra marcada como entidad agregadora.

Para realizar su inscripción siga los siguientes pasos:

- Al lado izquierdo de la pantalla, en el menú principal, se encuentra la opción denominada **“Entidades que agrega”**, de clic sobre ella.

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!

COLOMBIA
POTENCIA DE LA VIDA

Web Entidad

Entidades Agregadas
217668276 - Floridablanca
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO

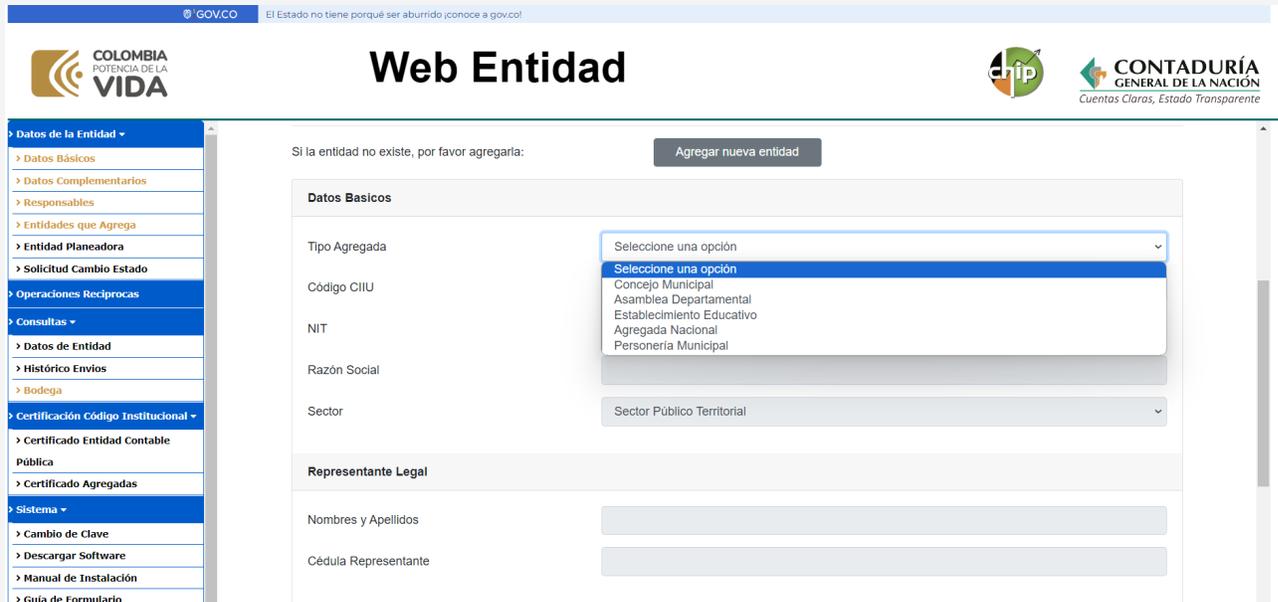
Importante

Declaro que la información suministrada corresponde a la inscrita en el Registro Único Tributario - RUT.
Para la generación de certificaciones no contempladas en esta opción por favor dirijase al correo contactenos@contaduria.gov.co y/o a la mesa de servicio PBX 601 4926400 opción 2.

Entidad agregada: Seleccione la entidad

Si la entidad no existe, por favor agregarla:

- El sistema le despliega una nueva ventana que le permitirá gestionar las entidades agregadas. Para incluir una nueva entidad de clic en el botón **“Agregar nueva entidad”**.



- En esta ventana de trabajo encontrará:
 - a. **Tipo de Agregada:** seleccione la opción que corresponda a la entidad a incluir:
 - Concejo Municipal
 - Asamblea Departamental
 - Establecimiento Educativo
 - Agregada Nacional
 - Personería Municipal
 - b. **Selección del Código CIU:** realice la selección de acuerdo con la actividad económica que realice la entidad agregada.
 - c. **NIT:** Registre el número sin puntos.
 - d. **Razón Social:** Registre el nombre oficial de la entidad, tal como quedo en el Registro Único Tributario (RUT).
 - e. **Sector:** Corresponde al público nacional o público territorial.
 - f. **Representante Legal:** Datos básicos (nombres, apellidos y número de cédula).
 - g. **Contador y revisor fiscal:** Datos básicos (nombres, apellidos, número de cédula y tarjeta profesional).



Para los datos del contador y revisor fiscal registre la tarjeta profesional digitando el número en el inicio de la caja de selección, guion al medio y la letra T al final en mayúscula.

- h. **Filtros de selección:** Departamento y Municipio (realice la selección de acuerdo con la ubicación de la entidad agregada).
- i. **Dirección:** Registre la dirección de la entidad agregada.
- j. **Correo electrónico:** Registre el correo institucional de la entidad.
- k. **Teléfono:** Registre el número fijo o celular de la entidad.

Una vez haya diligenciado los datos y de clic en el botón **“Guardar”**, el sistema realizará una validación de los mismos y si cumplen las condiciones le permitirá guardar la información; de lo contrario, deberá hacer las correcciones indicadas y nuevamente proceder a realizar el guardado.



Mantener actualizados todos los datos, de ello también depende la calidad de la certificación exigida por la DIAN para renovar el RUT cuando lo requiera, y se garantizará que no tenga inconvenientes ante esa entidad.

Datos Basicos	
Tipo Agregada	<input type="text" value="Concejo Municipal"/>
Código CIU	<input type="text" value="8412 - Actividades ejecutivas de la administración pública"/>
NIT	<input type="text" value="XXXXXXXX"/> D.V. <input type="text" value="Y"/>
Razón Social	<input type="text"/>
Sector	<input type="text" value="Sector Público Territorial"/>
Representante Legal	
Nombres y Apellidos	<input type="text"/>
Cédula Representante	<input type="text"/>
Contador	
Nombres y Apellidos	<input type="text"/>
Cédula Contador	<input type="text"/>
Tarjeta Profesional	<input type="text" value="Debe finalizar con -T"/>
Ubicación	
Departamento	<input type="text" value="DEPARTAMENTO DE SANTANDER"/>
Municipio	<input type="text" value="AGUADA"/>
Dirección	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Regresar"/>	

6.1. Modificar una entidad agregada

Si desea actualizar los datos de las entidades agregadas que tiene inscritas, seleccione la opción **“Entidades que Agrega”** en el menú principal del **Web Entidad**, el sistema le mostrará una nueva ventana donde podrá visualizar un filtro de selección que al darle clic le desplegará el listado de entidades agregadas que tiene inscritas, seleccione la que desea actualizar y de clic en el botón **“Modificar Entidad”**.

El sistema le mostrará la información registrada y le permitirá realizar los cambios. Una vez realizados, de clic en el botón **“Guardar”**.



Recuerde que como responsable certifica que la información registrada es la que corresponde a la inscrita en el Registro Único Tributario RUT.

6.2. Eliminar una entidad agregada

El sistema CHIP **no** le permitirá eliminar entidades agregadas. Por lo tanto, si requiere eliminar alguna debe comunicarse con la mesa de servicio de la CGN al **teléfono (601) 4926400 opción 2**, o con el analista de gestión asignado a la entidad.

7. Tabla de Composición Patrimonial (TCP)

Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta deben registrar su composición patrimonial; es decir, las entidades de orden nacional, territorial o privado que posean aportes en el patrimonio de la entidad. Es necesario, por consiguiente, que se ingrese la información de cada uno de los aportantes hasta alcanzar el 100% de la composición patrimonial.

En el momento de actualizar la TCP tenga en cuenta que:

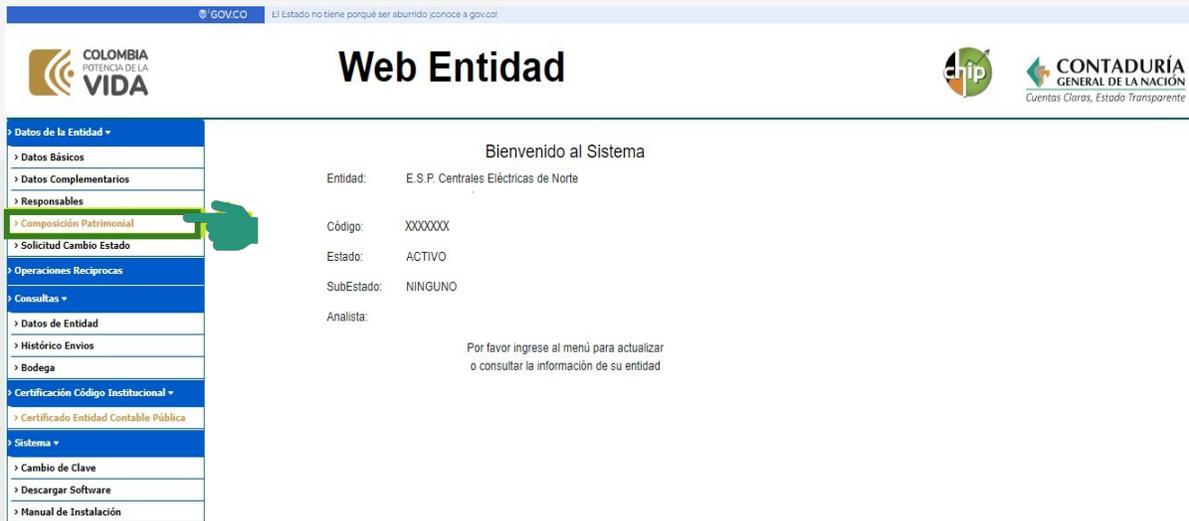
- La composición patrimonial debe sumar el 100%.
- Es necesario agregar todas las entidades que tienen participación patrimonial en la entidad.

7.1. Cómo actualizar la Tabla de Composición Patrimonial (TCP)

Para las entidades que aplica la composición patrimonial, el Sistema CHIP dispone de una opción en el Web Entidad de la página www.chip.gov.co.

Siga las siguientes indicaciones:

- Ingrese con su usuario y contraseña al Web Entidad.
- En el menú principal de clic en la opción **“Composición Patrimonial”**.



The screenshot shows the 'Web Entidad' interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Datos de la Entidad', 'Datos Básicos', 'Datos Complementarios', 'Responsables', 'Composición Patrimonial' (highlighted with a green box and a hand icon), 'Solicitud Cambio Estado', 'Operaciones Recíprocas', 'Consultas', 'Datos de Entidad', 'Histórico Envíos', 'Bodega', 'Certificación Código Institucional', 'Certificado Entidad Contable Pública', 'Sistema', 'Cambio de Clave', 'Descargar Software', and 'Manual de Instalación'. The main content area displays 'Bienvenido al Sistema' and the following information: 'Entidad: E.S.P. Centrales Eléctricas de Norte', 'Código: XXXXXXX', 'Estado: ACTIVO', 'SubEstado: NINGUNO', and 'Analista:'. Below this information, there is a message: 'Por favor ingrese al menú para actualizar o consultar la información de su entidad'.

- El sistema le muestra la composición de la entidad.

Ingrese la Composición Patrimonial
9232700 - E.S.P.
Fecha desde: 02/12/2020
Fecha hasta: 31/12/3000
Estado: ACTIVO
SubEstado: ACTIVA

Código	Nombre Entidad	Porcentaje	Seleccionar
218005480	Mutató	0.121031291	<input checked="" type="checkbox"/>
217205172	Chigorodó	1.32852961	<input type="checkbox"/>
214205042	Santa Fe de Antioquia	3.918974705	<input type="checkbox"/>
216105761	Sopetrán	1.522742626	<input type="checkbox"/>
214505045	Apartadó	2.41593485	<input type="checkbox"/>
210105501	Olaya	0.25801246	<input type="checkbox"/>
215605656	San Jerónimo	1.098663965	<input type="checkbox"/>
220405001	EPM Inversiones S.A.	2.111011034	<input type="checkbox"/>
213705837	Turbo	1.44956091	<input type="checkbox"/>
110505000	Departamento de Antioquia	12.71673047	<input type="checkbox"/>
214705147	Carepa	0.604218269	<input type="checkbox"/>
230105001	Empresas Públicas de Medellín	72.45458981	<input type="checkbox"/>

Porcentaje Acumulado: 100 %

Nueva Vigencia Inicial: 12 / May / 2023

[Adicionar](#) [Modificar](#) [Guardar](#) [Eliminar](#)

Para realizar ajustes en alguna de las entidades active el recuadro seleccionar y de clic en el botón **“Modificar”**

Ingrese la Composición Patrimonial
923270076 - E.S.P. Aguas Regionales EPM
Estado: ACTIVO
SubEstado: ACTIVA

Nombre Entidad:

Porcentaje:

[Aceptar](#) [Cancelar](#) [Limpiar](#)

El sistema le permite realizar el ajuste del porcentaje directamente o si lo prefiere de clic en el botón **“Limpiar”**, digite el nuevo valor y de clic en el botón **“Aceptar”**

Si el ajuste corresponde a eliminar una de las entidades aportantes active el recuadro de selección y de clic en el botón **“Eliminar”**.

Teniendo en cuenta que la opción para **adicionar una nueva entidad aportante** fue centralizada a la Contaduría General de la Nación, envíe su solicitud al correo electrónico cgnconsolidación@contaduria.gov.co.

Foto por: Freepik



SC-7328-1



SA-CER-366516



OS-CER-366518



OS-CER-660642



@ContaduriaGeneraldeLaNacionCGN



CGNOFicial



@Contaduria_CGN

www.contaduria.gov.co

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