



**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO  
DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA**

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



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

A continuación encontrará las instrucciones sobre los diferentes pasos y secciones para hacer uso del aplicativo que permite el reporte proactivo de publicación y divulgación de información según la Ley 2013 de 2019 como persona natural.

### Contenido

Aplicativo de Ley 2013 .....	3
Módulo de Registro de información.....	4
I. CREACIÓN DE USUARIO E INGRESO AL APLICATIVO.....	5
A. Verificación de sujeto obligado.....	5
B. Creación de usuario .....	7
C. Acceso al aplicativo.....	10
II. REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PERSONA NATURAL.....	12
A. Opciones básicas y menú principal.....	12
B. Crear un nuevo registro de información .....	14
C. Diligenciar formulario.....	17
1. Información personal.....	19
2. Declaración de bienes y rentas .....	20
3. Registro de conflictos de interés.....	23
4. Impuesto sobre la renta y complementarios .....	28
D. Finalizar la divulgación de información.....	30



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### Aplicativo de Ley 2013

La Ley 2013 de 2019 tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de 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.

Para el cumplimiento de esta Ley, el Departamento Administrativo de la Función Pública creó el *Aplicativo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019*, o *Aplicativo de Ley 2013* en su forma abreviada.

En su versión inicial (versión 2020), dispuesta para el público durante el año 2020, las personas realizaban el reporte de información mediante un formulario en pdf que se cargaba al aplicativo junto con los archivos solicitados correspondientes (Declaración de renta ante la DIAN y Certificado de aportes a campaña); sin embargo, esto limitaba las posibilidades para el uso y disposición de la información reportada.

Con el fin de mejorar el proceso de registro y consulta de información, a finales de 2020 se liberó una actualización al aplicativo, en la cual la Persona Natural o Jurídica ingresa la información en un formato que permite procesarla y generar reportes acordes con los intereses del usuario que registra y del ciudadano que consulta.

Además, este *Aplicativo de Ley 2013 - Versión 2*, al cual puede ingresar dando clic en la siguiente dirección electrónica: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep>, dispone ahora de dos módulos diferenciados:



- ✓ **Módulo de registro de información:** Este módulo está diseñado para que las personas naturales y jurídicas que lo requieran realicen el registro proactivo de información según la Ley 2013 de 2019.
- ✓ **Módulo de Consulta Ciudadana:** En este módulo cualquier ciudadano o persona interesada puede consultar los reportes realizados por las personas naturales y jurídicas en el *Módulo de registro de información* y descargar los correspondientes reportes, así como los archivos adjuntos que se anexaron.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### Módulo de Registro de información

En el módulo de registro de información del Aplicativo de Ley 2013 los sujetos obligados podrán registrar la información y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la dedaración del impuesto sobre la renta y complementarios determinada por esta ley.

**RECUERDE QUE** según lo dispuesto por la Ley 2013 de 2019, el Aplicativo para el reporte proactivo de información de bienes y rentas y conflicto de intereses es un repositorio de información, por lo cual, los datos registrados en él y presentados en el Módulo de Consulta Ciudadana y en sus reportes son responsabilidad exclusiva de las personas que realizaron dicho registro.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### I. CREACIÓN DE USUARIO E INGRESO AL APLICATIVO

#### A. Verificación de sujeto obligado

La Ley 2013 de 2019 establece que la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios serán aplicables solo a los sujetos obligados en su artículo 2:

**Artículo 2º. Ámbito de aplicación.** *La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:*

- a) Los servidores públicos electos mediante voto popular;*
- b) Los magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;*
- c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;*
- d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;*
- e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;*
- f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;*

*Las personas jurídicas son los particulares que prestan función pública como notarías, curadurías y cámaras de Comercio, entre otras; y entidades públicas que prestan servicios públicos, como instituciones de salud, cajas de compensación familiar e instituciones educativas de cualquier nivel escolar, entre otras.*



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- g) *Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;*

*Se refiere a todas las personas que celebren contratos con el Estado, independientemente del tipo de contrato y monto, así como a las personas jurídicas que administran bienes o recursos públicos como fideicomisos, fondos cuenta y organizaciones gremiales que administren recursos.*

- h) *El Presidente de la República;*
- i) *Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;*
- j) *Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;*
- k) *Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.*

### **IMPORTANTE**

*Antes de diligenciar la declaración, verifique en el listado anterior si usted es uno de los sujetos obligados descritos por la Ley 2013 de 2019. En caso de que su cargo o tipo de vinculación no esté en el listado anterior, **NO REALICE SU REGISTRO DE INFORMACIÓN** en el presente aplicativo.*



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### B. Creación de usuario

- 1) Ingrese al aplicativo dando clic en este enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdcj>. Si no es redireccionado por el enlace, copielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador (Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer, Safari, Opera, etc.). Se abrirá la siguiente pantalla:

- 2) Si usted ya tiene un usuario registrado en este aplicativo, dé clic en la opción **¿Olvidó su contraseña?**



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

Y diligencie en la siguiente pantalla su tipo y número de documento registrados para habilitar de nuevo su ingreso. El sistema le enviará un enlace para reiniciar su contraseña al correo electrónico registrado en este aplicativo.

*Recuerde que el ingreso a este aplicativo es independiente, por lo cual el usuario y contraseña son diferentes de los registrados en SIGEP.*

- 3) En caso de que no haya creado y activado su usuario en el aplicativo, seleccione la opción **Registrar nuevo usuario**.

*El sistema modifica las preguntas de acuerdo con el tipo de documento que usted seleccione; por lo cual, para realizar su registro de información como **Persona Natural**, cree su usuario e inicie sesión con su tipo y número de documento de identidad.*

*Si requiere registrar información de **Persona Jurídica**, cree su usuario e inicie sesión con el NIT correspondiente.*





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- 4) Elija su tipo de documento de identidad y digite el número, sus nombres y apellidos, un correo electrónico válido (personal o institucional) y una contraseña segura. Al terminar, seleccione **Registrar**.

- 5) 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.

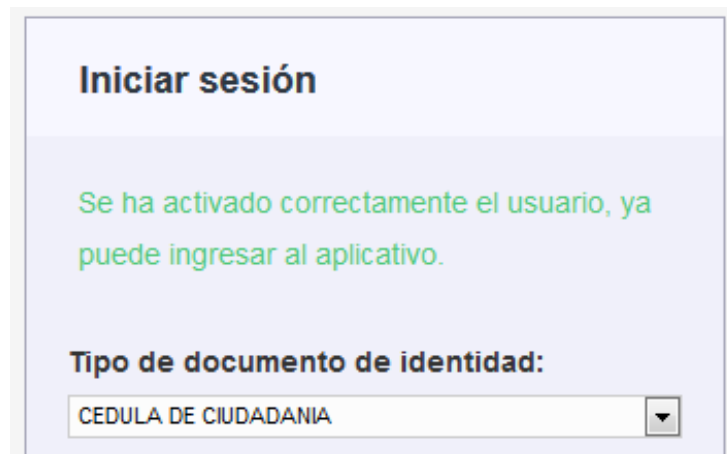


## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- 6) Para culminar el proceso de registro, ingrese a su correo electrónico y dé clic en el enlace enviado en el mensaje de confirmación. En caso de que no aparezca en la **Bandeja de entrada** de su correo, recuerde verificar en la carpeta de **Spam**:



Al ingresar por el enlace enviado a su correo, será redireccionado a la pantalla principal del aplicativo, que le mostrará un mensaje de color verde que confirma que finalizó exitosamente la creación de su usuario en el sistema.



### C. Acceso al aplicativo

- 1) Ingrese al aplicativo dando clic en este enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci>. Si no es redireccionado por el enlace, copielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador (Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer, Safari, Opera, etc.).



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

*Para realizar su registro de información como **Persona Natural**, inicie sesión con un tipo y número de documento correspondiente a persona natural (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, libreta militar, pasaporte, registro civil).*

*Para reportar información de **Persona Jurídica**, inicie sesión seleccionando tipo de documento NIT y digitando el número correspondiente.*

- 2) En caso de que usted cuente con un usuario válido en el aplicativo, seleccione su tipo de documento de identidad, ingrese el número de documento, digite su contraseña y dé clic en la tecla **Ingrese**.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### II. REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PERSONA NATURAL

#### A. Opciones básicas y menú principal

- 1) La política de seguridad de datos es la primera pantalla que verá al ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña. Por favor léala y, si está de acuerdo, dé clic en **Acepto** para poder continuar con el registro de su información.



- 2) Al dar clic en **Acepto**, se abrirá la pantalla principal del aplicativo en la que se despliegan sus opciones básicas y se presenta información de contexto como se evidencia a continuación:





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

En la esquina superior izquierda se visualiza el nombre del usuario y debajo de este se presentan las opciones del menú de navegación, así:



- **Inicio:** Permite regresar a esta pantalla en cualquier momento.
- **Reporte de información:** Remite a la pantalla de control en la que se registran todas las declaraciones realizadas por el usuario, tanto aquellas que se están diligenciando como las que *Finalizadas* o *En verificación*.
- **Opciones de usuario:** Accede a las opciones básicas de información del usuario.

En esta misma pantalla, en la esquina superior derecha está la opción **Cerrar sesión**, que permite salir de la sesión abierta y regresar a la pantalla de registro de usuario:



En el centro de la pantalla se observan los íconos para el **Reporte de información** y para acceder a las **Opciones de usuario**, y debajo de estos un botón que recuerda la **Política de seguridad de datos** anteriormente aceptada:





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- 3) Dé clic en **Reporte de información** para acceder al tablero de control, donde podrá registrar por primera vez su información o consultar todos los reportes realizados por usted anteriormente y actualizar o complementar aquellos que no hayan sido publicados.



### B. Crear un nuevo registro de información

- 1) En el tablero de control dé clic sobre el botón azul: **Registrar nueva información del usuario** para crear la información principal sobre la cual usted hará el correspondiente registro. Ingresará a una pantalla en la que se le solicitará informar el motivo por el cual realiza dicho registro [en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 se establece que la publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer el cargo (periódica) y retirarse del cargo u Otro]. También aparecerán las opciones para señalar la entidad y el cargo sobre los cuales realizará las dedaraciones señaladas en la Ley 2013 de 2019.

Por favor lea con atención las instrucciones dispuestas en el aplicativo para su guía y responda conforme lo solicitado.

Recuerde que el aplicativo tiene precargadas la mayoría de entidades y cargos del Estado. Para seleccionar la entidad sobre la cual realizará el registro de información, puede acelerar el proceso ingresando su sigla oficial en el campo correspondiente; o también puede realizar diferentes filtros usando los campos *Clasificación orgánica*, *Naturaleza jurídica*, *Sector*, *Orden*, *Departamento* o *Municipio* y de esta forma hallar la entidad con mayor facilidad.

En el campo *Clasificación orgánica* aparece una lista que le permite señalar si su entidad pertenece a la rama ejecutiva, judicial, entes autónomos, legislativa, o entidades privadas que cumplen función pública, entre otras.

En el campo *Naturaleza jurídica* el listado contendrá elementos como Cámaras de Comercio, empresas sociales del Estado, juzgados y sociedades de economía mixta, entre otras.





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

En el campo *Sector* podrá señalar si su entidad pertenece a alguno de los 24 sectores de la administración pública, como el sector Cultura, de Educación, de Hacienda, o de Salud, entre otros.

En el campo *Orden* podrá indicar si su entidad es Nacional o Territorial; y, en caso de que sea *Territorial*, podrá determinar su *Departamento* y *Municipio* en los campos correspondientes.

Crear información del usuario

tipo de persona: NATURAL

Publicación de la información: INGRESO

Al diligenciar la siguiente información y hacer clic en el botón **Crear**, manifiesto de manera expresa que tengo todos los sustratos necesarios para identificar con plenitud y de forma inequívoca la entidad y el cargo sobre los cuales realizará el registro proactivo de información de requerido por la Ley 2013 de 2019, de acuerdo con los elementos brindados por el presente aplicativo y que, en caso de no encontrarlos registrados, brindaré información veraz, completa, exacta, actualizada y veritativa que permita identificarlos.

**NOTA:** Recuerde que el aplicativo ya tiene preconfiguradas entidades del Estado como aquellas correspondientes a las 3 ramas del poder público (ejecutivo, legislativo y judicial), de elección popular como asambleas, concejos y juntas administradoras locales, de órganos autónomos, como universidades y corporaciones autónomas regionales; de órganos de control, como contralorías y pensionadas; así como cámaras de comercio, curadurías y notarías, entre otras, así como sus cargos correspondientes.

Seleccione o continúe la entidad con la cual está vinculado(a) y sobre la que se controla su potencial conflicto de intereses. Para ubicarla con mayor facilidad utilice los siguientes criterios de búsqueda:

Clasificación organizacional (Opcional)

Naturaleza jurídica (Opcional)

Sector (Opcional)

Orden (Opcional)

En caso de no hallar la entidad, responda **NO** a la pregunta **¿Ha encontrado la entidad por el cual se va realizar la dedaración?** El aplicativo le solicitará diligenciar el nombre de la entidad (Entidad no encontrada – Nombre) y describir si corresponde al orden nacional o territorial, en cuyo caso solicitará su ubicación por departamento y municipio. Con la información que usted registre, Función Pública realizará un proceso de homologación posterior que permita induir toda la información para la creación de la entidad y cumplir en su totalidad con el reporte en los términos dispuestos por la Ley 2013 de 2019.

Además, si cuenta con el NIT de la entidad, puede suministrarlo en el campo correspondiente (Entidad no encontrada – NIT).

Una vez confirmada la entidad, en el campo **Cargo** se habilitarán las opciones de cargos existentes en las plantas de personal de las entidades públicas, según la nomenclatura de empleos establecida en la normatividad vigente, y los nombres de empleos de curadurías,



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

notarias y otras entidades que han sido registrados en el aplicativo para los sujetos obligados de esa entidad. Seleccione el cargo correspondiente a su reporte.

Si su vinculación es por contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por favor registre **SÍ** en la casilla correspondiente.

Igualmente, en caso de no hallar el cargo, responda **NO** a la pregunta **¿Ha encontrado el cargo por el cual se va realizar la declaración?** y seleccione una de las opciones del campo **Cargo no encontrado–Denominación**. Si seleccionó *Otro*, indique cuál en el espacio habilitado para ello. Con la información que usted registre, Función Pública realizará un proceso de homologación posterior que permita incluir toda la información para la creación de su cargo en la entidad seleccionada y cumplir en su totalidad con el reporte en los términos dispuestos por la Ley 2013 de 2019

Seleccione a continuación la entidad con la cual está vinculado y sobre la que declarará los potenciales conflictos de intereses. Para ubicarla con mayor facilidad utilice los siguientes criterios de búsqueda:

Clasificación regional: (Opcional)   
 Naturaleza jurídica: (Opcional)   
 Sector: (Opcional)   
 Orden: (Opcional)   
 Departamento: (Opcional)   
 Municipio: (Opcional)   
 Siglo:

¿Ha encontrado la entidad por la cual se va realizar la declaración? ☒ SI ☐ NO

Conflicto de interés: ☒ SI ☐ NO

Cargo no encontrado – Denominación:

Verifique que la información registrada está completa y correcta ya que no podrá modificarla después de dar clic en Crear

Seleccionado el motivo, la entidad y el cargo por los cuales realizará este registro, verifique que la información registrada esté completa y correcta, ya que no podrá modificarla después de dar clic en Crear; si la información cumple con estos requisitos, pulse el botón **Crear**.





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

Una vez completada la creación de este registro, el sistema le enviará al tablero de control, donde podrá ver el formulario creado y listo para su diligenciamiento:



Usted puede crear los formularios que requiera, uno por cada entidad y cargo, de acuerdo con su correspondiente motivo de registro o tipo de vinculación. Todos los registros que haya realizado serán visibles en esta pantalla y contarán con su correspondiente información y opciones.

### C. Diligenciar formulario

- 1) En el tablero de control, seleccione la opción **Diligenciar Formulario** para seguir con el proceso.





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- 2) Ingresará a la sección inicial del formulario por diligenciar, llamada **Información Personal**, que está señalada en azul entre los botones dispuestos en la parte superior.

Mostrar información personal	
Formulario 811 actualizado	
<b>Información de la persona natural</b>	
Primer nombre	MARÍA
Segundo nombre	
Primer apellido	PÉREZ
Segundo apellido	
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	52123123
País nacimiento	Polinesia Francesa
Departamento nacimiento	
Municipio nacimiento	
País domicilio	Irlanda
Departamento domicilio	
Municipio domicilio	
<a href="#">Editar información personal</a> <a href="#">Aceptar y avanzar a Declaración de bienes y rentas</a>	

Para acceder a cada sección dé clic en el botón correspondiente o, a medida que termine de diligenciar la información de cada sección, pase a la siguiente dando clic en el botón inferior (**Aceptar y Avanzar a...**).



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### 1. Información personal

- En la pantalla anterior, dé clic en el botón **Editar información personal** para actualizar los datos de esta sección. Diligencie la información requerida y dé clic en Actualizar.

Verificar 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

#### Editar información personal

##### información de la persona natural

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documento de identidad:

Número de documento de identidad:

País nacimiento:

Departamento nacimiento:

Municipio nacimiento:

País domicilio:

Departamento domicilio:

Municipio domicilio:

Al actualizar, regresará a la pantalla anterior para verificar la información diligenciada. Si necesita modificarla, dé clic en **Editar información personal**; si está correcta y completa, dé clic en **Aceptar y avanzar a Declaración de bienes y rentas**.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

Volver 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

**Mostrar información personal**

Formulario IT1 actualizado

**Información de la persona natural**

Primer nombre	MARÍA
Segundo nombre	HELENA
Primer apellido	PÉREZ
Segundo apellido	GONZÁLEZ
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANA
Número de documento de identidad	52123123
País nacimiento	Colombia
Departamento nacimiento	Chocó
Municipio nacimiento	ELORO
País domicilio	Colombia
Departamento domicilio	Cesar
Municipio domicilio	RELAYA

Editar información personal | **Aceptar y avanzar a Declaración de bienes y rentas**

## 2. Declaración de bienes y rentas

- Al ingresar, verá toda la información diligenciada en esta sección; verifíquela en su totalidad; si está correcta y completa dé clic en **Aceptar y avanzar a Registro de conflicto de interés**.

Impuesto sobre la renta y complementarios | Resumen publicación y finalización

**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS**

Declaro, en cumplimiento del lo dispuesto en el artículo 125 inciso 2, de la Constitución Política de Colombia y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los datos de bienes y rentas que pongo a la fecha, son fidedignos y por interposición personal, son los que relaciono a continuación.

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

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

Año:	2019
Salarios y demás ingresos laborales	
Cuotas e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arrendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
<b>Total</b>	<b>3.80 COP</b>

**Editar ingresos**

Los bienes financieros que poseo en Colombia y en el exterior son:

**Nuevo Cuentas bancarias**

Tipo de cuenta	Base de la cuenta (Pais)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior	Acciones
No se encontraron datos			

Los bienes patrimoniales son los siguientes:

**Nuevo Bienes patrimoniales**

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor	Acciones
--------------	------	--------------	-----------	-------	----------



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- b. Si requiere modificar los campos del numeral **De ingresos, bienes y acreencias**, seleccione la opción **Editar Ingresos** y digite la información solicitada en su valor equivalente en pesos colombianos (COP).

**Editar Formulario**

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

Año: 2019

Salarios y demás ingresos laborales: 1500000

Cesantías e intereses de cesantías: 2000000

Gastos de representación: 800000

Arrendos: 3000000

Honorarios: 7500000

Otros ingresos y rentas: 15800000

**Actualizar** **Cancelar**

Verifique, y dé clic en **Actualizar** para ver reflejada la información diligenciada.

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

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

Año	2019
Salarios y demás ingresos laborales	1.500.000,00 COP
Cesantías e intereses de cesantías	2.000.000,00 COP
Gastos de representación	800.000,00 COP
Arrendos	3.000.000,00 COP
Honorarios	7.500.000,00 COP
Otros ingresos y rentas	15.800.000,00 COP
<b>Total</b>	<b>30.600.000,00 COP</b>

**Editar Ingresos**



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- c. Para los campos restantes, dé clic en los botones correspondientes para ingresar uno o varios datos de **Cuentas bancarias**, **Bienes patrimoniales** y **Acreencias y obligaciones** según requiera, digite los datos solicitados, verifique y dé clic en **Crear**.

Las cuentas bancarias que provee en Colombia y en el exterior son:

**Nueva Cuenta bancaria**

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior	Acciones
CORRIENTE	Colombia	15.880.880.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
AHORROS	Antillas Holandesas	25.790.880.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
CORRIENTE	Australia	12.880.356.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Vis Bienes patrimoniales son los siguientes:

**Nuevo Bien patrimonial**

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor	Acciones
INMUEBLE	Colombia	Antioquia de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	PROVIDENCIA	2.750.800.800.800 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
INMUEBLE	Canada			750.000.000.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
MUEBLE	Colombia	Bogotá D.C.	BOGOTÁ	80.000.000.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Vis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

**Nueva Acreencia y obligación**

Concepto	Saldo	Acciones
RENTAS	25.000.000.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
PRESTAMO BANCO	80.000.000.000 COP	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Al crear cada uno de los registros, este aparecerá en el cuadro de resumen y a su lado derecho tendrá un botón azul para **Editar** la información y un botón rojo para **Eliminar** dicho registro.

**NOTA:** Al ingresar nueva información de Cuentas bancarias, Bienes patrimoniales y Acreencias y obligaciones el sistema le indicará posibles opciones para cada campo; recuerde leerlas y seguirlas para evitar ingresar información errada o innecesaria.

- d. Para diligenciar la información correspondiente a la **Participación en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y/o asociaciones** y a la **Declaración de las actividades económicas de carácter privado** responda a la pregunta seleccionando **SÍ / NO** y dé clic en **Actualizar**.





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

En caso de que seleccione la opción **SÍ** se habilitará el botón para ingresar los nuevos registros que se requieran según la pregunta, con la misma dinámica anterior.

**1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES**

Actualmente tengo participación en juntas o Consejos Directivos: ☐ NO ☒ SÍ **Actualizar**

Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: ☐ NO ☒ SÍ **Actualizar**

En la actualidad soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

**Nueva Participación en corporaciones, sociedades y/o asociaciones:**

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País	Acciones
CORPORACIÓN ABC	CORPORACIÓN	MIEMBRO	Colombia	<b>Guardar</b> <b>Eliminar</b>

**1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO**

Tengo actividades económicas privadas: ☐ NO ☒ SÍ **Actualizar**

Las actividades económicas de carácter privado, además a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

**Nueva Actividad económica privada:**

Detalle de las actividades	Forma participación	Acciones
COMERCIO	PROPIETARIO	<b>Guardar</b> <b>Eliminar</b>

**Avanzar a Registro de conflictos de interés**

Una vez ingrese toda la información solicitada, verifique si está correcta y completa. Si necesita modificarla, dé clic en el campo correspondiente; en caso contrario, seleccione **Aceptar y avanzar a Registro de conflicto de interés**.

### 3. Registro de conflictos de interés

- Al ingresar a esta sección, lea con cuidado la información solicitada, los datos por reportar y las indicaciones suministradas por el aplicativo.

El artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 indica que «cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido».



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

En ese sentido, en primer lugar registre la información de su cónyuge o compañero(a) permanente.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, padres y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2008 y 2009 de 2010, y conforme con lo establecido en los artículos 40 de la Ley 744 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: ☒ SÍ

[Editar cónyuge o compañero\(a\) permanente](#)

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes (\*) susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: ☒ SÍ

(\*) Los congresistas deben reportar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primos con suscepciones de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan, según la Ley 2063 de 2016.

Los demás sujetos obligados, según Ley 2012 de 2019, deben hacer este reporte solo sobre parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primos con suscepciones de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

A continuación presento la información de mis parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño, de acuerdo con las leyes 2008 y 2012 de 2010.

[Nuevos Parientes](#)

Parentesco	Parente	Descripción del potencial conflicto de interés	Acciones
No se han ingresado datos.			

- b. Para registrar o modificar la información de su cónyuge o compañero(a) permanente, seleccione la opción **Editar Cónyuge o compañero(a) permanente**.

Una vez en la pantalla de edición, responda a las preguntas seleccionando SÍ o NO según corresponda. De acuerdo con sus respuestas se habilitarán nuevos campos para realizar el registro.

Recuerde que los campos marcados con asterisco son de obligatorio diligenciamiento. En caso de que lo requiera, las causales de conflictos de interés están señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

Registre la información solicitada, verifique que está correcta y completa y dé clic en **Actualizar**.

**Editar Cónyuge o compañero(a) permanente**

Registre la información de su cónyuge o compañero(a) permanente así cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña.

Tengo cónyuge o compañero(a): ☒ permanente ☐ no permanente

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero(a) permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño ☒ no ☐

Los campos marcados con asteriscos son de diligenciamiento obligatorio.

Primer nombre del cónyuge o compañero(a) permanente \*

Segundo nombre del cónyuge o compañero(a) permanente \*

Primer apellido del cónyuge o compañero(a) permanente \*

Segundo apellido del cónyuge o compañero(a) permanente \*

Tipo de documento de identidad del cónyuge o compañero(a) permanente: CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento de identidad del cónyuge o compañero(a) permanente \*

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente \*

**Actualizar** **Cancelar**

- c. En la información de parientes, primero determine si alguno(s) de sus parientes, según los grados indicados por la ley, podría(n) generarle una posible situación de conflicto de interés. Si selecciona **NO**, dé clic en **Actualizar** y continúe al siguiente punto.

**2.2. INFORMACIÓN DE PARENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL**

Tengo parientes (\*) susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: ☒ NO ☐ SI **Actualizar**

(\*) Los congresistas deben reportar solo parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñen, según la Ley 2013 de 2019.

Los demás sujetos obligados, según Ley 2013 de 2019, deben hacer este reporte solo sobre parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñen.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

**NOTA:** Recuerde que NO DEBE REGISTRAR TODOS SUS PARIENTES, solo aquellos que estén dentro de los grados señalados por la ley y podrían generarle un conflicto de interés frente a la labor o actividad que usted desempeña.

- d. Si considera que alguno(s) de sus parientes podría(n) generarle un posible conflicto de interés, seleccione **SÍ** y dé clic en **Actualizar**. Se habilitará la opción **Nuevo Parentesco** para ingresar la información correspondiente.

Recuerde que los campos marcados con asterisco son de obligatorio diligenciamiento. En el campo **Descripción del potencial conflicto de interés** indique con precisión y de forma resumida las razones por las cuales el pariente que está registrando podría generarle un conflicto de interés frente a la labor o actividad que usted desempeña.

**Crear Parentesco**

Registre cada uno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña.

Los congresistas deben reportar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan, según la [Ley 2063 de 2019](#).

Tipo de documento de identidad:

Número de documento de identidad:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Parentesco:

Campeón de edad:

Descripción del potencial conflicto de interés:

AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

\* Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

En la parte inferior, hay una AYUDA que describe todos los parentescos indicados por la ley.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

Una vez finalice el registro de la información solicitada, verifique que está correcta y completa y dé clic en **Actualizar**. Cada registro aparecerá en el cuadro de resumen con dos botones a su lado derecho, uno azul para **Editar** la información y uno rojo para **Eliminar** dicho registro.

**2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL.**

Tengo parientes (\*) susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: ☒ **Actualizar**

(\*) Los congresistas deben reportar solo parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan, según la [Ley 2001 de 2018](#).

Los demás sujetos obligados, según [Ley 2013 de 2019](#), deben hacer este reporte solo sobre parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

A continuación presento la información de mis parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño, de acuerdo con las leyes 2001 y 2013 de 2019.

**Nuevo Parentesco**

Parentesco	Parente	Descripción del potencial conflicto de interés	Acciones
Hijo adoptivo	PEDRO PEREZ	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	<b>Editar</b> <b>Eliminar</b>
Cuñado(a)	SOFIA RODRIGUEZ	Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	<b>Editar</b> <b>Eliminar</b>

- Diligencie los campos siguientes de acuerdo con esta misma dinámica. Recuerde en cada punto seguir las indicaciones que brinda el aplicativo para diligenciar la información, verificar que la información suministrada está correcta y completa y dar clic en **Actualizar**.
- En el numeral **POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**, seleccione **SÍ** o **NO** según corresponda y dé clic en **Actualizar**. En caso de que seleccione **SÍ**, dé clic en **Editar Descripción del potencial conflicto de interés** y en el recuadro correspondiente describa de forma clara, precisa y resumida cada una de las posibles situaciones que usted considera como un potencial conflicto personal de interés. Al finalizar, dé clic en **Actualizar**.

**2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**

Tengo potenciales conflictos personales de interés: ☒ **Actualizar**

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- Actividades y negocios que realiza o tiene con todo o solos de hecho o de derecho.
- Establecimientos que posee.
- Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

**Editar Descripción del potencial conflicto de interés**



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- g. Una vez finalice el registro de información en esta sección, verifique si los datos suministrados están correctos y completos y dé clic en **Aceptar y avanzar a Impuesto sobre la renta y complementarios**.

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

Realizó donaciones: ☒ **Aceptar**

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

**Buscar Donación**

Nombre de la institución a la cual realizó donaciones	Valor de la donación	Operar
FUNDACIÓN ABC	15.000.000.000 COP	<b>Eliminar</b>

**2.4. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**

Tiene potenciales conflictos potenciales de interés: ☒ **Aceptar**

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de:

- Actividades y empleos que realiza o tiene una sociedad o sociedad de hecho y del servicio;
- Actividades que posee;
- Litigio o controversias ante autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- Aspectos relacionados con el cargo de candidato a concejo comunal de elección popular.

Los potenciales conflictos potenciales de interés que tengo son:

Lo tengo claro sobre el tema, y me comprometo a mantenerlo actualizado y siempre notificar al consejo en el momento oportuno.

En caso de tener cambios, que no sean de carácter administrativo, me daré a conocer en el momento oportuno.

Excepciones que no sean de carácter administrativo, me daré a conocer en el momento oportuno.

**Buscar Descargos de potenciales conflictos de interés**

**Avanzar a Impuesto sobre la renta y complementarios**

## 4. Impuesto sobre la renta y complementarios

- a. En esta sección, el aplicativo le guiará para cargar su Declaración de renta ante la DIAN correspondiente al último año gravable. Si su cargo registrado es de elección popular, le solicitará cargar también el Certificado de aportes a campaña (formato 5B) determinado por el [Consejo Nacional Electoral](#) (CNE).

Mostrar 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

**Impuesto sobre la renta y complementarios**

Declaración de renta hecha ante la DIAN

Declaro renta ante la DIAN: ☒ **Aceptar**

Cargue a continuación el archivo en PDF de su declaración de renta ante la DIAN correspondiente al último año gravable: 2019

**Subir Declaración de renta hecha ante la DIAN**

**Certificado de aportes a campaña**

**Subir Certificado de aportes a campaña**

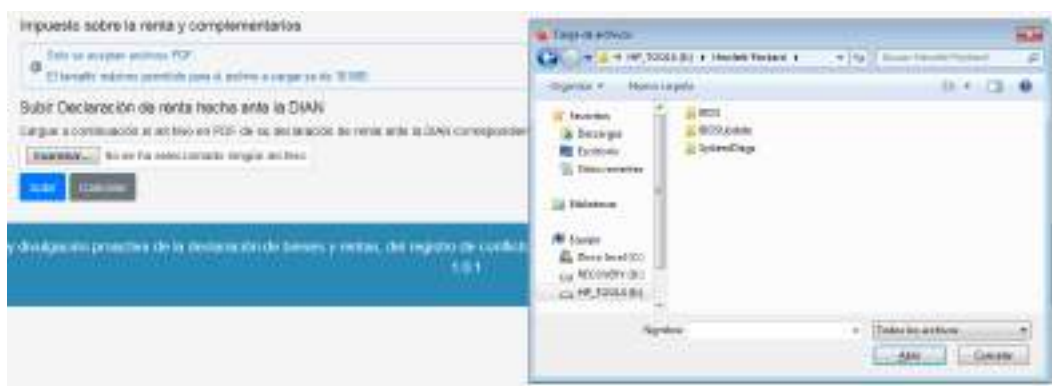
**Avanzar a Resumen publicación y finalización**



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

- b. Si usted declara renta ante la DIAN, seleccione la opción **SÍ** y dé clic en **Actualizar** para habilitar el botón **Subir Declaración de renta hecha ante la DIAN**, púselo y luego dé clic en **Examinar...** para seleccionar el archivo. Finalmente dé clic en **Abrir** y luego en **Subir**.

Recuerde que el tamaño máximo permitido para el archivo por cargar es de 10 MB y debe estar en formato PDF.



- c. Si su cargo es de elección popular, realice el mismo proceso para subir el archivo correspondiente al formato 5B «Informe Individual de Ingresos y Gastos de la Campaña», determinado por el Consejo Nacional Electoral (CNE).

El sistema le indicará la fecha y hora de carga de los archivos.



Una vez realizado este proceso, dé clic en Avanzar a **Resumen publicación y finalización**.





## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

### D. Finalizar la divulgación de información

Una vez dé clic en el botón señalado, el sistema le mostrará un resumen de la información diligenciada en todas las secciones y al final aparecerá el botón Finalizar formulario.

Revise que todos los campos hayan sido correctamente diligenciados, pues una vez dé clic en **Finalizar Formulario**, no podrá modificar ningún dato. Si requiere actualizar algún campo, ingrese a la sección correspondiente mediante los botones de la parte superior.

Una vez esté seguro de que toda la información registrada en cada uno de los módulos es correcta y está completa, seleccione **Finalizar formulario** para que su registro sea válido en la plataforma y quede disponible para la consulta pública.

Si todos los campos han sido diligenciados, lo remitirá al tablero de control, donde verá su registro ya finalizado y con la Fecha de publicación actualizada.

Opciones de usuario

Registrar nueva información del usuario

Información del usuario Lista

Formulario TFI actualizado:

Credencial	Cargo	Contratista	Publicación de la información	Fecha de publicación	Acciones
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL COMUNA 1	EDIL	NO	INGRESO	2020-12-08 14:55	Ver Formulario

Para los registros finalizados se inactiva el botón **Diligenciar Formulario** y solo se habilita el botón **Ver Formulario**. Al dar clic en él, podrá consultar la información diligenciada pero no tendrá posibilidad de modificarla.



## Instructivo para la Publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019

Si hay campos pendientes por diligenciar, el sistema le indicará en la parte superior con un texto de color rojo cuáles son esos campos y a qué sección corresponden; ingrese a la sección(es) correspondiente(s) mediante los botones superiores y actualice la información que se requiera.

Una vez haya actualizado los campos necesarios, regrese a la sección **Resumen publicación y finalización** y dé clic en **Finalizar formulario**.

Si requiere descargar la información del formulario diligenciado, diríjase al módulo de Consulta Ciudadana de la versión 2 del Aplicativo de Ley 2013 mediante este enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdc/consultaCiudadana>, seleccione Persona Natural en la parte superior y realice la búsqueda de su registro de información a partir de los campos dispuestos para ello, y descargue el reporte de su información.