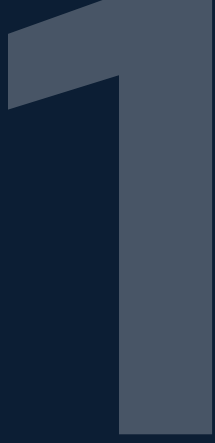




Declaración de
**BIENES Y
RENTAS**

Índice

1.	Tipos de declarante	2.
1.1	Empleados(as) activos(as) trabajando presencialmente o en remoto.....	3.
1.2	Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)	3.
1.3	Nuevos(as) empleados(as)	4.
1.4	Empleados(as) próximos(as) a pensionarse o retirarse	4.
2.	Etapas y cronograma	5.
2.1.	Línea de tiempo.....	6.
2.2.	Etapas del proceso.....	8.
3.	Obtén y conoce el NUEVO formato para declarar	9.
3.1.	Obtén el NUEVO formato.....	10.
3.2.	Novedades del formato 2021.....	10.
4.	Consigue extractos, certificados y comprobantes con corte a 31 de diciembre de 2020	14.
4.1.	Extracto de cartera institucional.....	15.
4.2.	Certificado de ingresos y retenciones.....	16.
4.3.	Extracto de Febor.....	17.
4.4.	Extracto del Fimbra.....	18.
4.5.	Extractos bancarios.....	20.
4.6.	Certificación de saldos por servicios médicos.....	21.
4.7.	Certificación de préstamo de Anebre.....	22.
4.8.	Comprobantes del valor de un inmueble.....	22.
4.9.	Comprobantes del valor de un vehículo.....	23.
4.10.	Otros comprobantes.....	24.
5.	Diligencia el NUEVO formato para declarar bienes y rentas	26.
5.1.	Sección: "Y teniendo como parientes de primer grado de consanguinidad"	27.
5.2.	"Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122..."	27.
5.3.	Sección "a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable"	27.
5.4.	Sección "b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior"	29.
5.5.	Sección "c) Mis bienes patrimoniales"	30.
5.6.	Sección "d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha"	31.
5.7.	Sección "1.2. Participación en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y asociaciones"	32.
5.8.	Sección "2. Actividad económica privada"	32.
5.9.	Sección "3. Firma"	34.
6.	Entrega tu declaración	36.
6.1.	Empleados(as) activos(as) en trabajo presencial o remoto	37.
6.2.	Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)	37.
6.3.	Nuevos(as) empleados(as)	37.
6.4.	Empleados(as) próximos(as) a retirarse o pensionarse	37.
7.	Contácto	39.



— Tipos de declarante

Hay cuatro tipos. El sitio para descargar el formato y el correo al que lo debes enviar dependen de si tienes o no acceso a Infobanco y a tu cuenta de correo corporativo



1.1 Empleados(as) activos(as) trabajando presencialmente o en remoto

Si al 31 de diciembre de 2020 eras empleado(a) activo(a) del Banco, debes presentar tu Declaración de Bienes y Rentas y **marcar la casilla "Para actualización"** en la sección "Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, inciso 3 de la Constitución Política de Colombia y en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995: " No presentarla puede generarte sanciones disciplinarias".

Encuentras en la [sección Bienes y Rentas - ¡Declara bien y a tiempo! dentro de Infobanco](#), toda la información para diligenciar correctamente tu declaración. Al terminar de diligenciarla pulsa el botón "Guardar y enviar" ubicado en la parte superior y derecha del formato, así, automáticamente, tu declaración se convertirá en PDF, quedará nombrada con tu número de cédula (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021) y el PDF se adjuntará a un mensaje de correo para que lo envíes a bienesyrentas@elink.banrep.gov.co desde tu cuenta corporativa @banrep.gov.co. El asunto también quedará automáticamente escrito.



1.2 Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)

Si al 31 de diciembre de 2020 eras empleado(a) activo(a) del Banco, debes presentar tu Declaración de Bienes y Rentas y **marcar la casilla "Para actualización"** en la sección "Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, inciso 3 de la Constitución Política de Colombia y en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995: " No presentarla puede generarte sanciones disciplinarias".

Si no tienes acceso a Infobanco ni al correo corporativo:

- a. Registra tu cuenta personal de gmail, hotmail u otra, ante el Banco enviando un correo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras.
- b. Descarga en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados el nuevo formato para declarar, en la sección Servicios de Gestión Humana.
- c. Diligencia completamente tu declaración.
- e. Una vez la hayas terminado, pulsa el botón "Guardar" ubicado en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrada con tu número de cédula.
- f. Envíala adjunta como PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde la cuenta que registraste ante el Banco. Escribe el asunto así:
#cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo:
79880970-formulariobienesyrentas-2021)



1.3 Nuevos(as) empleados(as)

Si estás en proceso de ingreso al Banco descarga el formato para declarar bienes y rentas en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados. **Marca la casilla "Para tomar posesión"** en la sección "Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, inciso 3 de la Constitución Política de Colombia y en los artículos 13 y 14 de la ley 190 de 1995". y diligéncialo completamente. Al terminar hacerlo pulsa el botón "Guardar" ubicado en la parte superior y derecha del formato para que se convierta en PDF y quede nombrado con tu número de cédula. Envíalo como PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co

Si ya presentaste tu declaración no debes hacerlo nuevamente a menos que tengas que modificarla o actualizarla. En este caso marca la casilla "**Para actualización**" en la sección "Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, inciso 3 de la Constitución Política de Colombia y en los artículos 13 y 14 de la ley 190 de 1995". No presentarla puede generarte sanciones disciplinarias.



1.4 Empleados(as) próximos(as) a pensionarse o retirarse

Al pensionarte o retirarte del Banco tienes máximo 3 días hábiles después de la fecha del retiro para presentar tu declaración con corte de información a dicha fecha. En este caso **marca la casilla "Para retirarme"** en la sección "Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, inciso 3 de la Constitución Política de Colombia y en los artículos 13 y 14 de la ley 190 de 1995". No presentarla puede generarte sanciones disciplinarias.

a. Si tu retiro es entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2021: declara el total de los ingresos percibidos al 31 de diciembre de 2020, más lo percibido durante 2021 hasta la fecha de retiro, así como los bienes y obligaciones que tengas hasta esa fecha.

b. Si tu retiro es después del 31 de mayo de 2021: diligencia la información de tus cuentas y saldos durante lo corrido de 2021.

En cualquiera de estos dos casos:

- a. Registra tu cuenta personal de gmail, hotmail u otra, ante el Banco enviando un correo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras.
- b. Descarga en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados el nuevo formato para declarar, en la sección Servicios de Gestión Humana.
- c. Diligencia completamente tu declaración.
- e. Al terminarla pulsa el botón "Guardar" en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrado con tu número de cédula.
- f. Envíala adjunta como PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde la cuenta que registraste . Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021)

2

Etapas y cronograma

El 31 de mayo vence el plazo para delatar. No lo dejes para última hora.

2.1 Línea de tiempo

2020

Diciembre 31

Fecha de corte de la información a declarar. El plazo para hacerlo vence el 31 de mayo

2021

Enero 8

Extracto de crédito institucional

Enviado desde el correo DGPC-Vivienda@banrep.gov.co a empleados(as) con estos créditos.

Febrero 6

Extracto de intereses de vivienda y saldos a 31 de diciembre de 2020

Enviado desde el correo DOIV-Vivienda@banrep.gov.co a empleados(as) con estos créditos.

Marzo 1 a abril 30

- **Certificación de préstamo Anebre, extractos bancarios, certificados y comprobantes de otros ingresos**

Obtenlos con cada entidad

- **Comprobantes del valor de inmuebles**

Obtenlo de tres formas diferentes: valor del avalúo catastral del impuesto agado en 2020, valor del avalúo comercial durante 2020 o el valor incluido en la promesa de compra venta, si adquiriste el inmueble durante 2020

- **Comprobantes del valor de vehículos**

Obtenlo de dos formas diferentes: valor del avalúo incluido en el recibo del impuesto de vehículos, si se pagó en 2020, o el valor del vehículo en el mercado, si durante 2020 no debías pagar el impuesto de vehículos

- **Otros comprobantes**

Ingresos, rentas, arriendos y honorarios por actividades diferentes a tu contrato con el Banco de la República



Marzo 5

Extracto de Febor

Descárgalo en: www.febor.coop/destacados/sucursalvirtual

Marzo 15 al 16

Certificado de ingresos y retenciones

Enviado desde la cuenta DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co a tu cuenta de correo @banrep.gov.co. También puedes solicitarlo marcando el **343 11 11**, ext. 1595, opción 1 y luego opción 3

Abril 1 al 30

Extracto de Fimbra

Descárgalo en Infobanco en el módulo ***Estado de cuenta***:

<http://infobanco/categoria/fimbra.aspx>

o, si no tienes acceso a Infobanco solicítalo a fimbra@banrep.gov.co de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Abril 15

NUEVO formato para declarar Bienes y Rentas

Enviado a tu cuenta de correo @banrep.gov.co en formato de Excel desde la cuenta DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co. También puedes obtenerlo en Infobanco, en la sección Bienes y Rentas - ¡Declara bien y a tiempo!.

Mayo 31

Plazo máximo para entregar tu declaración



Declaración de
**BIENES Y
RENTAS**

2.2 Etapas del proceso

1.



Obtén y conoce el **NUEVO** formato para declarar
Fue enviado el **15 de abril** en formato de Excel a tu cuenta de correo institucional @banrep.gov.co.

Conoce sus novedades y cómo obtenerlo.

Consigue extractos, certificados y comprobantes (con corte a 31 de diciembre de 2020).

2.

Consíguelos entre el **1 de marzo** y el **30 de abril**. Conoce dónde utilizar la información de cada documento en tu declaración.

3.



Diligencia el **NUEVO** formato para declarar bienes y rentas.

Conoce todas las secciones de la declaración y qué información necesitas para cada una.

Entrega tu declaración.

Conoce más detalles.



Haz clic sobre los botones, para ampliar la información

4.

3

— Obtén y conoce el NUEVO formato para declarar

El NUEVO formato para declarar en 2021 tiene los mismos campos y secciones de años anteriores, pero esta vez te ofrece tres novedades fundamentales: alertas, conversión a PDF y nombrado automáticos y reemplazo de la firma electrónica. El sitio para descargarlo depende de si tienes o no acceso a Infobanco y a tu cuenta de correo corporativo.

3.1 Obtén el NUEVO formato



1. Empleados(as) activos(as) en trabajando presencialmente o en remoto

El NUEVO formato se envió el **15 de abril** a tu cuenta de correo @banrep.gov.co en formato de Excel desde la cuenta DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co. También puedes obtenerlo en [Infobanco](#), en la sección [Bienes y Rentas - ¡Declara bien y a tiempo!](#).



2. Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)

Si no tienes acceso a Infobanco ni al correo institucional, descarga el NUEVO formato en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados.



3. Nuevos(as) empleados(as)

Descarga el NUEVO formato en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados.



4. Empleados(as) próximos(as) a pensionarse o retirarse

Descarga el NUEVO formato en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados.

3.2 Novedades del formato 2021

El formato tiene los mismos campos y secciones de años anteriores, pero esta vez te ofrece tres novedades fundamentales.

1. Alertas

Cuenta con alertas que te indican si te faltó diligenciar un campo obligatorio.

2. Conversión a PDF y nombrado automáticos



a. Empleados(as) activos(as) trabajando presencialmente o en remoto

Al terminar de diligenciarla pulsa el botón “Guardar y enviar” ubicado en la parte superior y derecha del formato, así, automáticamente, tu declaración se convertirá en PDF, quedará nombrada con tu número de cédula (Ejemplo:

79880970-formulariobienesyrentas-2021) y se adjuntará a un mensaje de correo para que lo envíes a bienesyrentas@elink.banrep.gov.co desde tu cuenta corporativa @**banrep.gov.co**. El asunto también quedará automáticamente escrito. Esto en el marco de lo dispuesto en los art. 7, 8 y 9 de la ley 527 de 1999: La firma mecánica se sustituye por un mensaje de datos que contiene un usuario único de red/ password/ token; el envío y recepción habilitado para empleados activos es bienesyrentas@elink.banrep.gov.co almacenado en Enterprise Connect –iConecta).



b. Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)

Registra tu cuenta personal de gmail, hotmail u otra, ante el Banco enviando un correo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras. Luego descarga el formato para declarar en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados y al terminar de diligenciarlo completamente pulsa el botón “Guardar” ubicado en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrada con tu número de cédula. Envíala adjunta a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde la cuenta que registraste ante el Banco. Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021).



c. Nuevos(as) empleados(as)

Descarga en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados el formato para declarar, y al terminar de diligenciarlo completamente pulsa el botón “Guardar” ubicado en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrada con tu número de cédula. Envíala adjunta a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co escribiendo en el asunto: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021). Si ya presentaste tu declaración no debes hacerlo nuevamente a menos que tengas que modificarla o actualizarla.



d. Empleados(as) próximos(as) a retirarse o pensionarse

Registra tu cuenta personal de gmail, hotmail u otra, ante el Banco enviando un correo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras. Luego descarga el formato para declarar en www.banrep.gov.co/informacion-relevante-para-empleados y al terminar de diligenciarlo completamente pulsa el botón “Guardar” ubicado en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrada con tu número de cédula. Envíala adjunta a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde la cuenta que registraste ante el Banco. Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021).

3. Reemplazo de la firma física



a. Empleados(as) activos(as) trabajando presencialmente o en remoto

La firma física se reemplaza con el envío automático del formato desde tu correo @banrep.gov.co al buzón bienesyrentas@elink.banrep.gov.co. Esta es la cuenta avalada por el Banco para enviar tu declaración desde tu correo corporativo. A través de ella Iconecta la recibe y almacena de forma segura ayudándonos a garantizar que tu correo sustituye tu firma física e incluyendo tu declaración en tu historia laboral.



b. Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)

1. Registra tu correo personal de hotmail, gmail u otra escribiendo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co adjuntando copia de tu cédula por ambas caras.
2. La firma física se reemplaza con el envío de tu declaración desde dicho correo personal a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co única y exclusivamente si previamente lo registraste ante DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co.



c. Nuevos(as) empleados(as)

La firma física se reemplaza con el envío de tu formulario desde tu correo personal a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co.



d. Empleados(as) próximos(as) a retirarse o pensionarse

1. Si ya no cuentas con acceso a Infobanco ni a tu cuenta de correo institucional, registra ante el banco tu correo personal de hotmail, gmail u otra escribiendo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co adjuntando copia de tu cédula por ambas caras.
2. La firma física se reemplaza con el envío de tu declaración desde dicho correo personal a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co única y exclusivamente si previamente lo registraste ante DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co.

4. Recomendaciones

- a. Usa las pestañas desplegadas del formato y atiende las instrucciones que se hacen en cada uno de sus campos para diligenciarlo correctamente. Estas instrucciones también las encuentras detalladas en este instructivo en el capítulo 5. [Diligencia el NUEVO formato para declarar bienes y rentas](#). Si tienes acceso a Infobanco, también las encuentras [Bienes y rentas - ¡Declara bien y a tiempo!](#) en la sección [Diligencia el NUEVO formato para declarar bienes y rentas](#).
- b. Declara los valores en pesos colombianos y sin decimales. Registra los valores exactos que aparecen en tus extractos y certificados con corte a 31 de diciembre de

2020. En caso de tener centavos aproxímalos a números enteros.

- c.** Toda la información que incluyas está considerada bajo gravedad de juramento.
- d.** El Banco seleccionará aleatoriamente a 100 empleados(as) para verificar la información de sus declaraciones (artículos 5 y 6 del Decreto 2232 de 1995). Si eres uno(a) de ellos(as), cuando se te soliciten tendrás que presentar los archivos digitales de cada soporte usado para diligenciar tu declaración, y enviarlos desde tu correo corporativo @banrep.gov.co a bienesyrentas@elink.banrep.gov.co. (almacenado en Enterprise Connect- iConecta).

Si se te solicitan y no tienes acceso a Infobanco ni a tu cuenta de correo corporativo, envía estos archivos digitales a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co.

4

Consigue extractos, certificados y comprobantes

—

con corte a 31 de diciembre de 2020

4.1 Extracto de cartera institucional

Este extracto consolida los préstamos por educación, vivienda y salud que ha otorgado el Banco de la República a sus empleados(as). Su información la requerirás para la siguiente zona del formulario de bienes y rentas: d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha

1. Obtenlo

El 8 de enero de 2021 desde el correo DGPC-VIVIENDA@banrep.gov.co enviamos a los(as) empleados(as) activos(as) el extracto con la información de saldos de sus obligaciones al 31 de diciembre de 2020.

¿No lo tienes aún?

Si tienes acceso a Infobanco:

- Ingresa en Infobanco a [Servicio al Cliente](#)
- En el buscador de [Servicio al Cliente](#) digita la sigla DGPC
- De la lista de resultados selecciona "Consultas DGPC"
- En "Seleccione el tipo de consulta que requiere" escoge la opción "Estado de otras solicitudes (certificaciones, minutas de cancelación y reintegros, entre otros.)"
- En "Detalle de la consulta (diligencie aquí las diferentes consultas)" indica: "Requiero extracto de cartera con corte al 31 de diciembre de 2020".

Si no tienes acceso a Infobanco:

Solicítalo a DOIV-Vivienda@banrep.gov.co (atención: lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.)

2. Utiliza su información en tu declaración

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son

Entidad o persona	Concepto	Valor

Registra tus deudas y obligaciones con el Banco de la República (préstamos por educación, vivienda o salud); Febor, Anebre, personas naturales, en el sistema financiero u otros a diciembre 31 de 2020. Puedes aproximar los valores a números enteros.

- En ENTIDAD O PERSONA:** selecciona "Préstamo institucional del BR" en la pestaña desplegable.
- En CONCEPTO:** selecciona la opción "Total institucional (consumo + vivienda)" en la pestaña desplegable.
- En VALOR:** Escribe el valor del total institucional (subtotal consumo + subtotal vivienda) que encuentras en la columna "Saldo actual" de "3. Saldos y estados de las obligaciones" de tu extracto de cartera institucional. Aproxima los valores a números enteros.

4.2 Certificado de ingresos y retenciones

1. Obtenlo

- Desde la cuenta DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co, este extracto fue enviado entre el 15 y el 16 de marzo a las cuentas de correo corporativa @banrep.gov.co de los(as) empleados(as) activos(as).
- También puedes solicitarlo marcando al *call center* de la Dirección General de Gestión Humana (DGGH): 343 1111 ext. 1595, opción 1 y luego opción 3

2. Utiliza su información en tu declaración

En a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable

a. los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	\$ 0

En la fila SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES:

Suma los valores de estos renglones del Certificado de Ingresos y Retenciones:

- 37 (pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos)
- 41 (Pagos por prestaciones sociales)
- 45 (pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo).

En la fila CESANTÍAS E INTERESES:

Escribe el valor del renglón 46 (Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo) del Certificado de Ingresos y Retenciones.

4.3 Extracto de Febor

A partir del 5 de marzo puedes descargarlo en www.febor.coop/destacados/sucursalvirtual. Su información la requerirás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

- a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable
- b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior

1. Obtenlo

1. Ingresa a https://enlinea.febor.coop/panel_asociado/login/index.php
2. Para validarte escribe el correo electrónico que tienes registrado ante Febor y tu número de cédula. Luego pulsa el botón "Ingresar"
3. Seleccione la opción "Extractos y Certificados" y a continuación el botón "Ir Extractos y Certificados"
4. Descarga el PDF **Certificados de Renta 2020** mediante la opción "Ver y descargar".
5. También puedes enviarlo automáticamente a tu correo electrónico mediante la opción "Enviar". Lo recibirás a través de un mensaje de Dirección sistemas <sitefebor@febor.coop>.

2. Utiliza su información en tu declaración

En a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable

a. Los ingresos y rentas que "obtuve" en el último año fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	\$ 0

- Toma el total de "Interés causa" del extracto, expedido por Febor, y súmalo al valor de otros ingresos por rendimientos financieros provenientes de: Fimbra, cuentas de ahorro, cesantías, aportes voluntarios, inversiones en otros fondos y/o en entidades financieras, acciones, venta de bienes (inmuebles o vehículos), ganancias o ingresos como socio de una corporación, sociedad o asociación, ganancias ocasionales y otras actividades económicas privadas.

En b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y el extranjero son:

Entidad financiera	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Sede de la cuenta	Saldo de la cuenta

- En la columna **ENTIDAD FINANCIERA** escribe "Febor"
- En la columna **TIPO DE CUENTA** selecciona "Cuenta de ahorros"
- En la columna **NÚMERO DE CUENTA** escribe tu número de cédula sin puntos ni espacios
- En la columna **SEDE DE LA CUENTA** escribe la ciudad donde trabajas
- En la columna **SALDO DE LA CUENTA** escribe el saldo total de aportes ordinarios y depósitos del extracto de Febor. Aproxima este valor a números enteros.

4.4 Extracto del Fimbra

Su información la requerirás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

- a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable
- b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior

1. Obténlo

Descárgalo del *site* de Fimbra en Infobanco:

1. Ingresa al módulo de [Estado de cuenta de Fimbra](#)
2. Digita tu número de cédula y a continuación pulsa el botón "Consultar extracto"
3. Haz clic en la opción "Consultar mi certificado 2020" ubicada en la parte superior del reporte

Si no tienes acceso a Infobanco:

Solicítalo a fimbra@banrep.gov.co (atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.)

2. Utiliza su información en tu declaración

En a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el “último” año gravable fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	\$ 0

En la columna **OTROS INGRESOS Y RENTAS:**

Suma estos valores:

- + El total de los rendimientos financieros
- + La contribución empresa del *Certificado para efectos de la declaración de renta del año gravable 2020* expedido por Fimbra
- + Otros ingresos por rendimientos financieros provenientes de: Febor, cuentas de ahorro, aportes voluntarios, inversiones en otros fondos, Inversiones en entidades financieras, acciones, venta de bienes (inmuebles o vehículos), ganancias o ingresos como socio de una corporación, sociedad o asociación, ganancias ocasionales y otras actividades económicas privadas.

En b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y el extranjero son:

Entidad financiera	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Sede de la cuenta	Saldo de la cuenta

- En la columna **ENTIDAD FINANCIERA** escribe “Fimbra”
- En la columna **TIPO DE CUENTA** selecciona “Cuentas en fondos voluntarios”
- En la columna **NÚMERO DE CUENTA** escribe tu número de cédula sin puntos ni espacios
- En la columna **SEDE DE LA CUENTA** escribe la ciudad donde trabajas
- En la columna **SALDO DE LA CUENTA** escribe el valor de “Total patrimonio” en la columna “Pesos valorizados” del *Certificado para efectos de la declaración de renta del año gravable 2020*. Aproxima este valor a números enteros.

4.5 Extractos bancarios

Solicítalos a cada entidad en la que tengas cuentas de ahorros o corrientes. Su información la requerirás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

- a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable
- b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior
- d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha

1. Obtenlo

Solicítalos a cada entidad en la que tengas cuentas de ahorros o corrientes y a través de los medios que cada una tenga disponibles.

2. Utiliza su información en tu declaración

En a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el “último” año gravable fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	\$ 0

En la fila OTROS INGRESOS Y RENTAS:

Suma el total de cuentas de ahorro, inversiones, acciones y súmelos a los rendimientos financieros provenientes de Febor, Fimbra, aportes voluntarios o inversiones en otros fondos, inversiones en entidades financieras, acciones y a los ingresos recibidos por, venta de bienes (inmuebles o vehículos).

En b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y el extranjero son:

Entidad financiera	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Sede de la cuenta	Saldo de la cuenta

- En la columna **ENTIDAD FINANCIERA** escribe el nombre de la entidad en la que tienes la cuenta
- En la columna **TIPO DE CUENTA** selecciona "Cuentas de ahorros" o "Cuentas corrientes"
- En la columna **NÚMERO DE CUENTA** escribe tu número de cédula sin puntos ni espacios
- En la columna **SEDE DE LA CUENTA** escribe la ciudad donde abriste la cuenta
- En la columna **SALDO DE LA CUENTA** escribe el saldo de la cuenta a 31 de diciembre de 2020. Aproxima este valor a números enteros.

En d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Entidad o persona	Concepto	Valor

Registra tus deudas y obligaciones con cada entidad del sistema financiero a diciembre 31 de 2020. Aproxima los valores a números enteros.

- En la columna **ENTIDAD O PERSONA**: escribe el nombre de la entidad. No selecciones ninguna de las opciones de la pestaña desplegable.
- En la columna **CONCEPTO**: de acuerdo a tu tipo de préstamo con la entidad, selecciona la opción que corresponda de la pestaña desplegable. Incluye las tarjetas de crédito aunque su saldo sea "0" a 31 de diciembre.
- En la columna **VALOR**: escribe el saldo total de la deuda. Escribe \$0 para el caso de tarjetas de crédito que tengan saldo "0" a 31 de diciembre.

4.6 Certificación de saldos por servicios médicos

Es posible que presentes un saldo por concepto de servicio médico, si tu familiar no cumplió con los requisitos señalados en la reglamentación vigente de la Unidad de Gestión de Salud.

C) Su información la necesitarás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

1. Obtenlo

1. Ingresa a [Servicio al Cliente](#)
2. Escribe "saldos" en el buscador
3. Solicita tu extracto con corte al 31 de diciembre de 2020

4.7 Certificación de préstamo de Anebre

Su información la necesitarás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha

1. Obténlo

Si al 31 de diciembre de 2020 tenías algún saldo por este concepto, solicita tu certificación a los correos **contabilidad@anebre.org** y **auxtesoreria@anebre.org** indicando tu nombre completo y número de cédula.

2. Utiliza su información en tu declaración

En d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Entidad o persona	Concepto	Valor

- En la columna **ENTIDAD O PERSONA** selecciona la opción "Anebre" en la pestaña desplegable
- En la columna **CONCEPTO** selecciona "Crédito institucional"
- En la columna **VALOR** escribe saldo total del préstamo. Aproxima este valor a números enteros.

4.8 Comprobantes del valor de inmuebles

Su información la necesitarás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

c) Mis bienes patrimoniales

1. Obténlo

Puedes obtenerlo de tres formas diferentes:

1. Valor del avalúo catastral indicado en el recibo del impuesto predial pagado en 2020
2. Valor del avalúo comercial durante 2020, si tienes el soporte para verificarlo.
3. Valor incluido en la promesa de compra venta, si adquiriste el inmueble durante 2020 y aún no cuentas con el recibo del impuesto predial.

2. Utiliza su información en tu declaración

En c) Mis bienes patrimoniales

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	Identificación del bien	Valor

- En la columna **TIPO DE BIEN** selecciona "apartamento" o "casa" en la pestaña desplegable, según corresponda.
- En la columna **IDENTIFICACIÓN DEL BIEN** escribe la dirección y ciudad donde está ubicado el inmueble. (Ejemplo: Diagonal 51 # 21-47, Bogotá).
- En la columna **VALOR** escribe el valor del inmueble. Aproxima este valor a números enteros. Recuerda que puedes averiguarlo de tres formas diferentes:

1. Valor del avalúo catastral indicado en el recibo del impuesto predial pagado en 2020
2. Valor del avalúo comercial durante 2020, si tienes el soporte para verificarlo.
3. Valor incluido en la promesa de compra venta, si adquiriste el inmueble durante 2020 y aún no cuentas con el recibo del impuesto predial.

4.9 Comprobantes del valor de vehículos

Su información la necesitarás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

c) Mis bienes patrimoniales

1. Obtenlo

Puedes obtenerlo de dos formas diferentes:

- Valor del avalúo incluido en el recibo del impuesto de vehículos, si se pagó en 2020
- Valor del vehículo en el mercado, si durante 2020 no debías pagar el impuesto de vehículos.

2. Utiliza su información en tu declaración

En c) Mis bienes patrimoniales

c. Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	Identificación del bien	Valor

- En la columna **TIPO DE BIEN** selecciona la opción “vehículo” en la pestaña desplegable.
- En la columna **IDENTIFICACIÓN DEL BIEN** escribe la marca y placa del vehículo. (ejemplo: Chevrolet Spark, placa MBC204)
- En la columna **VALOR** escribe el precio del vehículo (Si eres copropietario, escribe el valor correspondiente al porcentaje de su participación en la compra del vehículo). Recuerda que existen dos formas de averiguarlo:
 - Valor del avalúo incluido en el recibo del impuesto de vehículos, si se pagó en 2020
 - Valor del vehículo en el mercado, si durante 2020 no debías pagar el impuesto de vehículos.

4.10 Otros comprobantes

(ingresos, rentas, arriendos y honorarios por actividades diferentes a tu contrato con el Banco de la República)

Su información la necesitarás para las siguientes zonas del formulario de bienes y rentas:

c) Mis bienes patrimoniales

1. Arriendos

Valor total de los arriendos que recibiste durante 2020 de acuerdo a los contratos de arrendamiento o certificados de las inmobiliarias. Ingresas este valor en a) Ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable.

2. Honorarios

Valor total de los honorarios por docencia que recibiste durante 2020. Ingresas este valor en a) Ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable.

3. Otros ingresos y rentas

Valor total de tus ingresos durante 2020 por actividades como: rendimientos financieros recibidos por cuentas de ahorro, Fimbra, Febor, entre otros; venta de bienes, ganancias o ingresos como resultado de tu calidad de socio, ganancias ocasionales por lotería, juegos de azar u otros, sucesiones o herencias.

- Ingresa este valor en

a) Ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable:

En la columna OTROS INGRESOS Y RENTAS registra la suma total de rendimientos financieros de Febor, Fimbra, Cuentas de ahorro, Aportes voluntarios o inversiones en otros fondos, Inversiones en entidades financieras, Acciones. Si el rendimiento es negativo, equivale a "0" para efectos de esta declaración

- Utilízalos en

2. Actividad económica privada

En la columna OTROS INGRESOS Y RENTAS escribe el detalle de rendimientos financieros, venta de bienes, ganancias como socio, ganancias ocasionales, sucesiones o herencias, gracias a las cuales durante 2020 recibió un ingreso. Estas son actividades diferentes a tu contrato con el Banco de la República (dentro de las limitaciones de exclusividad establecidas en el artículo 53 del decreto 2520 de 1993). No debe detallar arriendos ni gastos de representación.

5

**Diligencia el NUEVO
formato para declarar
bienes y rentas**

—

5.1 Sección: “Y teniendo como parientes de primer grado de consanguinidad”

Y teniendo como parientes de primer grado de consanguinidad a:

Nombres y apellidos	Documento de identidad	Parentesco

De tu padre, madre e hijos registra los siguientes datos personales: nombres y apellidos completos, tipo (CC o TI) y número de documento de identidad y el parentesco que cada uno tiene contigo.

5.2 Sección “Declaro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122...”

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, inciso 3°, de la constitución política de Colombia y en los artículos 13 y 14 de la ley 190 de 1995

Para tomar posesión Para retirarme Para actualización
 Para modificar los datos consignados previamente

Que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal, son los que relaciono a continuación
 a) Los ingresos y rentas que obtuve en el “último” año gravable son:

- PARA TOMAR POSESIÓN**
 Marca esta casilla con una **X** si eres empleado(a) nuevo(a) y estás haciendo tu declaración como parte de tu proceso de ingreso al Banco.
- PARA RETIRARME**
 Marca esta casilla con una **X** si estás haciendo tu declaración como parte de tu proceso de retiro del Banco.
- PARA ACTUALIZACIÓN**
 Marca esta casilla con una **X** si haces tu declaración cada año desde que eres empleado(a) del Banco.
- PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**
 Marca esta casilla con una **X** si ya presentaste tu declaración y necesitas corregir o actualizar información registrada.

5.3 Sección "a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable"

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el “último” año gravable fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	

Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	\$0

SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES

Registra el total de sumar los valores de estos renglones del Certificado de Ingresos y Retenciones:

- + 36 (pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos)
- + 41 (Pagos por prestaciones sociales)
- + 45 (Otros pagos).

CESANTÍAS E INTERESES

Escribe el valor del renglón 46 (Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo) del Certificado de Ingresos y Retenciones.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Esta casilla del formulario no aplica para los(as) funcionarios(as) del Banco

ARRIENDOS

Suma total de los arriendos que recibiste durante 2020 (de acuerdo a los contratos de arrendamiento o certificados de las inmobiliarias)

HONORARIOS

Suma total de honorarios que recibiste durante 2020 por actividades diferentes a tu contrato con el Banco de la República (dentro de las limitaciones de exclusividad establecidas en el artículo 53 del decreto 2520 de 1993).

OTROS INGRESOS Y RENTAS

El valor que debes registrar es la suma de los rendimientos financieros de:

- + Febor (Total de "Interés causa" del certificado para efectos de la declaración de renta del año gravable 2020)
- + Fimbra (Total de Rendimientos financieros más Contribución Empresa)
- + Cuentas de ahorro
- + Aportes voluntarios o inversiones en otros fondos
- + Inversiones en entidades financieras. Si el rendimiento es negativo, equivale a "0" para efectos de esta declaración.
- + Acciones. Si el rendimiento es negativo, equivale a "0" para efectos de esta declaración.
- + Venta de bienes (inmuebles o vehículos)
- + Ganancias o ingresos como socio(a) de una corporación, sociedad o asociación. (esta denominación no aplica para asociados(as) a Febor))
- + Ganancias ocasionales por lotería, juegos de azar, sucesiones o herencias
- + Otras actividades económicas privadas (a excepción de honorarios). Si el rendimiento es negativo, equivale a "0" para efectos de esta declaración.

5.4 Sección "b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior"

b) las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior				
Entidad financiera	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Sede de la cuenta	Saldo de la cuenta

Solicita tus extractos, con corte al 31 de diciembre del 2020, a cada entidad bancaria en la que tengas cuentas de ahorro o corrientes y a través de los medios que cada una disponga: correo electrónico, *call center*, oficinas o páginas web. Con base en ellos registra la información de tus cuentas de ahorro, corrientes, cesantías o AFP.

a. Cuentas en Febor

- ENTIDAD FINANCIERA: Escribe "Febor"
- TIPO DE CUENTA: Selecciona "Cuenta de ahorros"
- NÚMERO DE CUENTA: Escribe tu número de cédula.
- SEDE DE LA CUENTA: Escribe la ciudad donde trabajas
- SALDO DE LA CUENTA: Escribe el saldo total de aportes ordinarios y depósitos del certificado para efectos de la declaración de renta del año gravable 2020. Aproxima este valor a números enteros.

b. Cuentas en Fimbra

- ENTIDAD FINANCIERA: Escribe "Fimbra"
- TIPO DE CUENTA: Selecciona "Cuentas en fondos voluntarios"
- NÚMERO DE CUENTA: Escribe tu número de cédula.
- SEDE DE LA CUENTA: Escribe la ciudad donde trabajas
- SALDO DE LA CUENTA: Escribe el valor de "Total patrimonio" en la columna "Pesos valorizados" del certificado para efectos de la declaración de renta del año gravable 2020. Aproxima este valor a números enteros.

c. Cuentas en entidades financieras

- ENTIDAD FINANCIERA: Escribe el nombre de la entidad
- TIPO DE CUENTA: Selecciona "Cuentas de ahorro" o "Cuentas corriente" de la pestaña desplegable.
- NÚMERO DE CUENTA: Escribe tu número de cuenta
- SEDE DE LA CUENTA: Escribe la ciudad donde abriste la cuenta
- SALDO DE LA CUENTA: Escribe el saldo de la cuenta a 31 de diciembre de 2020. Aproxima este valor a números enteros.

5.5 Sección "c) Mis bienes patrimoniales"

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	Identificación del bien	Valor

a. Inmuebles

- TIPO DE BIEN: Selecciona la opción "Apartamento" o "Casa" de la pestaña desplegable, según corresponda.
- IDENTIFICACIÓN DEL BIEN: Escribe la dirección y ciudad del inmueble.
- VALOR: Escribe el precio del inmueble (Si eres copropietario(a), escribe el valor correspondiente al porcentaje de tu participación en la compra del inmueble). Existen tres formas de averiguarlo:
 1. Valor del avalúo catastral indicado en el recibo del impuesto predial.
 2. Valor del avalúo comercial durante 2020, si cuentas con soporte para verificarlo.
 3. Valor incluido en la promesa de compra venta, si adquiriste el inmueble durante 2020 y aún no cuentas con recibo de impuesto predial

b. Vehículos

- TIPO DE BIEN: Selecciona la opción "Vehículo" de la pestaña desplegable
- IDENTIFICACIÓN DEL BIEN: Escribe la placa del vehículo
- VALOR: Escribe el precio del vehículo (Si eres copropietario(a), escribe el valor correspondiente al porcentaje de tu participación en la compra del vehículo). Existen dos formas de averiguarlo:
 1. Valor del avalúo en el recibo del impuesto de vehículos, si lo pagaste en 2020
 2. Valor del vehículo en el mercado, si durante 2020 no debías pagar el impuesto de vehículos.

c. Acciones

- TIPO DE BIEN: Selecciona la opción "Acciones" de la pestaña desplegable
- IDENTIFICACIÓN DEL BIEN: Escribe el nombre de la entidad en la cual tienes tus acciones
- VALOR: Escribe el valor total con base en las respectivas certificaciones

5.6 Sección "d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha"

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Entidad o persona	Concepto	Valor

Registra tus deudas y obligaciones, a diciembre 31 de 2020, con el Banco de la República (préstamos por educación, vivienda o salud), Febor, Anebre, personas naturales, el sistema financiero u otros. Aproxima los valores a números enteros.

a. Deudas con el Banco de la República por educación, vivienda o salud

- ENTIDAD O PERSONA: Selecciona la opción "Préstamo institucional del BR" de la pestaña desplegable
- CONCEPTO: Selecciona la opción "Total institucional (consumo + vivienda)" de la pestaña desplegable
- VALOR: Escribe el Total institucional (Subtotal Consumo + Subtotal Vivienda) en la columna "Saldo actual" de "3. Saldos y estados de las obligaciones" de tu extracto de cartera institucional. Aproxima este valor a números enteros.

b. Deudas con Febor

- ENTIDAD O PERSONA: Selecciona la opción "Febor" de la pestaña desplegable
- CONCEPTO: Selecciona la opción "Crédito" de la pestaña desplegable
- VALOR: Saldo total de cartera (consumo + vivienda) del certificado para efectos de la declaración de renta del año gravable 2020. Aproxima este valor a números enteros.

c. Deudas con el sistema financiero

- ENTIDAD O PERSONA: Escribe en la celda el nombre de la entidad. No selecciones ninguna de las opciones de la pestaña desplegable.
- CONCEPTO: De acuerdo a tu tipo de préstamo con la entidad, selecciona la opción que corresponda de la pestaña desplegable. Incluye las tarjetas de crédito, aunque su saldo sea "0" a 31 de diciembre de 2020.
- VALOR: Saldo total de la deuda. Escribe \$0 para el caso de las tarjetas de crédito que tengan saldo "0" a 31 de diciembre de 2020.

d. Deudas con personas naturales

- ENTIDAD O PERSONA: Escribe el nombre del tercero con quien tengas la deuda
- CONCEPTO: Selecciona la opción "Préstamo" de la pestaña desplegable
- VALOR: Registra el saldo total de la deuda.

e. Deudas con Anebre

- ENTIDAD O PERSONA: Selecciona la opción "Anebre" de la pestaña desplegable
- CONCEPTO: Escribe "Crédito institucional"
- VALOR: Registra el saldo total del préstamo. Aproxima este valor a números enteros.

c) En la actualidad (si o no) tengo sociedad conyugal de hecho vigente con”:

5.7 Sección "1.2. Participación en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y asociaciones"

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos.

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos	
Entidad o institución	Calidad de miembro

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones	
Entidad o institución	Calidad de miembro

En los literales “a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos” y “b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones”, registra el nombre de las instituciones o entidades en las que participas y el rol que desempeñas en cada una.

En la actualidad (si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>) tengo sociedad conyugal de hecho vigente con”:			
Nombres y apellidos del conyuge o compañero permanente	Ocupación	Documento de identificación	Número
		C.C. <input type="checkbox"/> ¹ C.E. <input type="checkbox"/> ² T.I. <input type="checkbox"/> ³	

En el literal “c) En la actualidad (si o no) tengo sociedad conyugal de hecho vigente con”:
-Si tu respuesta es “SI”, escribe el nombre completo, ocupación, y tipo y número de documento de identificación de tu cónyuge o compañero permanente.

5.8 Sección "2. Actividad económica privada"

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaraciones anteriormente, que havenido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes

Detalles de las actividades	Formas de participación

Registra el tipo de actividades económicas (honorarios por docencia, rendimientos financieros, venta de bienes, ganancias como socio, ganancias ocasionales, sucesiones o herencias) gracias a las cuales recibiste un ingreso durante 2020. Escribe además la forma de participación que tuviste en esas actividades.

Estas actividades son diferentes a tu contrato con el Banco de la República (dentro de las limitaciones de exclusividad establecidas en el artículo 53 del decreto 2520 de 1993). No debes detallar información de arriendos.

a. Honorarios por docencia

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Docencia"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe "Honorarios"

b. Rendimientos financieros de Febor

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Rendimientos financieros"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe "Afiliado a Febor"

c. Rendimientos financieros de Fimbra

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Rendimientos financieros"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe "Afiliado a Fimbra"

d. Rendimientos financieros de otros fondos

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Rendimientos financieros"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe "Afiliado a (nombre del fondo)"

e. Rendimientos financieros de cesantías

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Rendimientos financieros"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe "Afiliado a (nombre de la entidad)"

f. Rendimientos financieros de pensiones voluntarias

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Rendimientos financieros"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe "Afiliado a (nombre de la entidad)"

h. Sucesiones o herencias

- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: Escribe "Ganancias ocasionales"
- FORMA DE PARTICIPACIÓN: Escribe el motivo de la ganancia ocasional (ejemplo: juegos de azar)

5.9 Sección "3. Firma"

3. Firma

Autorizo que se verifique la información contenida en el presente formulario a través de cualquier medio, incluido la consulta de información financiera a disposición del Banco de la República o de otras entidades públicas y privadas.

Firma del funcionario o contratista

Ciudad y fecha

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

- Toda la información que incluyas en la declaración está considerada bajo gravedad de juramento.
- Este año la firma física se remplazada mediante el envío de tu declaración de bienes y rentas en PDF desde tu cuenta de correo de acuerdo a lo siguiente:



1. Empleados (as) activo(as) trabajando presencialmente o en remoto:

Envío de tu declaración diligenciada y convertida a PDF desde tu cuenta @banrep.gov.co a bienesyrentas@elink.banrep.gov.co. Esta es la cuenta avalada por el Banco para enviar tu declaración desde tu correo corporativo. A través de ella Iconecta la recibe y almacena de forma segura ayudándonos a garantizar que tu correo sustituye tu firma física e incluyendo tu declaración en tu historia laboral.

Dicho envío se realiza automáticamente cuando terminas tu declaración y pulsas el botón "Guardar y enviar" ubicado en la parte superior y derecha del formato. Así, automáticamente, lo convierte en PDF y lo nombra con tu número de cédula de acuerdo a lo requerido para su conservación en tu historia laboral (ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021).



2. Empleados (as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional):

Envío de tu declaración diligenciada y convertida a PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde tu correo personal de hotmail, gmail u otra, previamente inscrito ante el Banco (enviando un mensaje a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras).

El envío de tu declaración a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co debes hacerlo cuando la hayas terminado y pulses el botón "Guardar" ubicado en la parte superior y derecha del formato. Este botón convierte automáticamente tu declaración en PDF y la nombra con tu número de cédula de acuerdo a lo requerido para su conservación en tu historia laboral (ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021). No cambies ese nombre ni envíes la declaración en un formato diferente a PDF. Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021).



3. Nuevos(as) empleados(as):

Envío de tu declaración diligenciada y convertida a PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde tu correo personal. Este envío debes hacerlo cuando la hayas terminado y pulses el botón "Guardar" ubicado en la parte superior y derecha del formato. Este botón convierte automáticamente tu declaración en PDF y la nombra con tu número de cédula de acuerdo a lo requerido para su conservación en tu historia laboral (ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021). No cambies ese nombre ni envíes la declaración en un formato diferente a PDF. Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021).



4. Empleados próximos a pensionarse o retirarse:

Envío de tu declaración diligenciada y convertida a PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde tu correo personal de hotmail, gmail u otra, previamente inscrito ante el Banco (enviando un mensaje a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras).

El envío de tu declaración a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co debes hacerlo cuando la hayas terminado y pulses el botón "Guardar" ubicado en la parte superior y derecha del formato. Este botón convierte automáticamente tu declaración en PDF y la nombra con tu número de cédula de acuerdo a lo requerido para su conservación en tu historia laboral (ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021). No cambies ese nombre ni envíes la declaración en un formato diferente a PDF. Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021).

CIUDAD Y FECHA

Escrib la ciudad donde laboras y la fecha en la que terminas de diligenciar tu declaración. Recuerda que el 31 de mayo es la fecha límite para enviarla.

6

— Entrega tu declaración

El 31 de mayo vence el plazo para declarar Bienes y Rentas. El correo al que debes enviarla en PDF depende de si tienes o no acceso a Infobanco y a tu cuenta de correo corporativo.



6.1 Empleados(as) activos(as) en trabajo presencial o remoto

Al terminar de diligenciar tu declaración pulsa el botón “Guardar y enviar” ubicado en la parte superior y derecha del formato, así, automáticamente, se convertirá en PDF, quedará nombrada con tu número de cédula (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021) y se adjuntará a un mensaje de correo para que lo envíes a bienesyrentas@elink.banrep.gov.co desde tu cuenta corporativa @banrep.gov.co. El asunto también quedará automáticamente escrito.



6.2 Empleados(as) en licencia, incapacidad, estudios en el exterior, programa de inmersión en inglés en el exterior o trabajando desde casa sin conexión remota (sin acceso a Infobanco ni a correo institucional)

Si no tienes acceso a Infobanco ni al correo corporativo:

- a. Registra tu cuenta personal de gmail, hotmail u otra, ante el Banco enviando un correo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula por ambas caras.
- b. Al terminar de diligenciar tu declaración pulsa el botón “Guardar” ubicado en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrada con tu número de cédula.
- c. Envíala adjunta a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde la cuenta que registraste ante el Banco. Escribe el asunto así:
#cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo:
79880970-formulariobienesyrentas-2021)



6.3 Nuevos(as) empleados(as)

Si estás haciendo tu proceso de ingreso:

- a. Al terminar de diligenciar tu declaración pulsa el botón “Guardar” ubicado en la parte superior y derecha del formato. Una vez lo hagas el formato quedará guardado en PDF y nombrado automáticamente de acuerdo a lo requerido para su conservación en tu historia laboral (ejemplo: 79880970-fomulariobienesyrentas-2021).
- b. Envíala en PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde tu correo personal. Escribe el asunto así: #cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo: 79880970-formulariobienesyrentas-2021)



6.4 Empleados(as) próximos(as) a pensionarse o retirarse

Si no tienes acceso a Infobanco ni al correo corporativo:

- a. Registra tu cuenta personal de gmail, hotmail u otra, ante el Banco enviando un correo a DGGH-Servicioalcliente@banrep.gov.co y adjuntando copia de tu cédula

por ambas caras.

b. Al terminar de diligenciar tu declaración pulsa el botón “Guardar” ubicado en la parte superior y derecha del formato para que, automáticamente, se convierta en PDF y quede nombrada con tu número de cédula.

c. Envíala adjunta como PDF a DPGA-bienesyrentas@banrep.gov.co desde la cuenta que registraste ante el Banco. Escribe el asunto así:
#cédula–formulariobienesyrentas-2021 (Ejemplo:
79880970-formulariobienesyrentas-2021)



Contacto

Esríbenos a **DPGA-Bienesyrentas@banrep.gov.co** si tienes dudas o inquietudes acerca del diligenciamiento del NUEVO formato, de los soportes necesarios, o de otros aspectos del proceso de Bienes y Rentas.