

RESOLUCION 17158 DE 2015

(abril 23)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

“Por la cual se establecen las personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales y/o sociedades de hecho, el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB”.

LA DIRECTORA DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA,

En uso de las facultades conferidas en los artículos [631-3](#) y [633](#) del Estatuto Tributario Nacional, [1](#) y [51](#) del Decreto Distrital 807 de 1993 y 22 del Acuerdo Distrital 65 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso 2 del artículo [209](#) de la Constitución Política ordena a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo [6](#) de la Ley 489 de 1998 desarrolla los principios de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas para garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que para efectos del envío de la información que deba suministrarse en medios magnéticos el artículo [633](#) del Estatuto Tributario Nacional autoriza a la Administración a establecer las especificaciones técnicas que deban cumplirse.

Que con el fin de efectuar estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos distritales, de conformidad con el artículo [51](#) del Decreto Distrital 807 de 1993. “(...) el Director Distrital de Impuestos podrá solicitar a las personas o entidades, contribuyentes y no contribuyentes, declarantes o no declarantes, información relacionada con sus propias operaciones o con operaciones efectuadas con terceros, así como la discriminación total o parcial de las partidas consignadas en los formularios de las declaraciones tributarias, (...)”.

Que el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo o defectuoso en el suministro, por medio magnético, de la información endógena y exógena solicitada por vía general acarrea para el obligado tributario la sanción prevista en el artículo [69](#) del mencionado Decreto del siguiente tenor literal:

“ARTÍCULO [69](#). Sanción por no enviar información. Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria, así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en la siguiente sanción:

a) Una multa hasta de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), (valor año base 1992) (**para el**

año 2015 no podrá exceder de 15.000 UVT) la cual será fijada teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Hasta del cinco por ciento (5%) de las sumas respecto de las cuales no se suministró la información exigida, se suministró en forma errónea o se hizo en forma extemporánea.

Cuando no sea posible establecer la base para tasarla o la información no tuviere cuantía, hasta del cero punto cinco por ciento (0,5%) de los ingresos netos. Si no existiere ingresos, hasta del 0,5% del patrimonio bruto del contribuyente o declarante, correspondiente al año inmediatamente anterior.

b) El desconocimiento de los factores que disminuyen la base gravable o de los descuentos tributarios según el caso, cuando la información requerida se refiera a estos conceptos y, de acuerdo con las normas vigentes, deba conservarse y mantenerse a disposición de la Administración Tributaria Distrital.

La sanción a que se refiere el presente artículo, se reducirá en los términos y condiciones previstos en los dos incisos finales del artículo [651](#) del Estatuto Tributario Nacional.”

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Información de leasing financiero: Las compañías de financiamiento comercial y los establecimientos bancarios, que realicen arrendamiento financiero o leasing con opción de compra en Bogotá D.C., deberán informar los datos básicos de los locatarios o arrendatarios que hayan tenido contratos vigentes al primero de enero de 2014 o que se hayan celebrado durante el año gravable 2014.

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Tipo de leasing
- Número del contrato
- Plazo del contrato
- Fecha de inicio del contrato

- Tipo de activo
- Descripción del activo
- Uso del bien
- Valor total del bien
- Valor del canon
- Valor de la opción de adquisición
- Fecha de pago de la opción de adquisición
- Cesión del contrato
- Fecha de cesión
- Número de documento de identificación del cesionario
- Nombre o Razón social del cesionario
- Número de documento de identificación del proveedor del bien
- Razón social del proveedor del bien

PARÁGRAFO 1. Para efectos del presente artículo, no se deberán reportar los leasing en la modalidad de exportación, internacional y habitacional destinado a vivienda familiar.

ARTÍCULO 2o. INFORMACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS. Las Entidades Públicas de nivel nacional y territorial del orden central y descentralizado independientemente del monto de sus ingresos; las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales, sociedades de hecho y personas naturales comerciantes independientemente de ser o no contribuyentes del impuesto de industria y comercio en Bogotá D.C., que en el año gravable 2014 hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a ciento nueve millones novecientos cuarenta mil pesos (\$109.940.000) m/ Cte., deberán suministrar la siguiente información de cada uno de los proveedores a los que le realizaron compra de bienes y/o servicios en Bogotá, durante el año gravable 2014 cuando el monto anual acumulado de los pagos o abonos en cuenta sea igual o superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000).

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)

- Código de departamento (codificación DANE)
- Concepto del pago o abono en cuenta
- Valor bruto acumulado anual de las compras de bienes o servicios, sin incluir el IVA
- Valor total de las devoluciones, rebajas y descuentos

PARÁGRAFO 1. Para efectos del presente artículo entiéndase como compra de bienes en la jurisdicción de Bogotá, D.C., cualquiera de los siguientes eventos:

- a) La realizada a través de sucursales y/o agencias ubicadas en esta jurisdicción o cuando en dicha operación intervengan agentes o vendedores contratados directa o indirectamente por el proveedor para la oferta, promoción, realización o venta de bienes en la ciudad de Bogotá.
- b) La compra de bienes efectuada a personas naturales y/o jurídicas con o sin establecimiento de comercio en esta jurisdicción, si el contrato de suministro u orden de pedido fueron firmados en Bogotá o si el vendedor reportó como domicilio esta ciudad.

PARÁGRAFO 2. Para efectos del presente artículo no se entenderán como compras efectuadas en Bogotá las importaciones directas o indirectas realizadas por el reportante, salvo las realizadas en las zonas francas ubicadas en Bogotá.

PARÁGRAFO 3. Para efectos del presente artículo se deberá reportar toda compra que cumpla las condiciones señaladas, independientemente que se le haya practicado o no la retención sobre el impuesto de industria y comercio.

PARÁGRAFO 4. Para efectos del presente artículo se entenderá como compra de servicios los prestados en la jurisdicción del Distrito Capital sin tener en cuenta su lugar de contratación.

PARÁGRAFO 5. En los casos que se describen a continuación el responsable de reportar la información estará en cabeza de:

1. Consorcios y uniones temporales: quien deba cumplir con la obligación de expedir factura dentro de la forma contractual.
2. Cuentas conjuntas: quien actuó en condición de “operador” o quien haga sus veces.
3. Contratos de mandato o administración delegada: quien actuó como mandatario o contratista.
4. Fideicomiso: La sociedad fiduciaria que lo administre.

ARTÍCULO 3o. INFORMACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS. Todas las personas jurídicas, las sociedades y asimiladas, los consorcios y uniones temporales y las personas naturales pertenecientes al régimen común, independientemente de ser o no contribuyentes del impuesto de industria y comercio en Bogotá D.C que durante el año gravable 2014 hayan recibido ingresos brutos iguales o superiores a quinientos millones de pesos (\$500.000.000), deberán suministrar la siguiente información de cada una de las personas o entidades de quienes recibieron ingresos o abono en cuenta por un valor acumulado igual o superior a veinte millones de pesos (\$20.000.000) por concepto de venta de bienes y/o servicios realizados en Bogotá durante el año gravable 2014:

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Concepto del ingreso
- Valor total del ingreso bruto sin incluir IVA
- Valor total de las devoluciones, rebajas y descuentos por ventas realizadas durante la vigencia 2014

PARÁGRAFO 1. Para efectos del presente artículo entiéndase como venta de bienes en la jurisdicción de Bogotá, D.C., cualquiera de los siguientes eventos:

- a. La realizada a través de sucursales y/o agencias ubicadas en esta jurisdicción o cuando en dicha operación intervengan agentes o vendedores contratados directa o indirectamente para la oferta, promoción, realización o venta de bienes en la ciudad de Bogotá.
- b. La venta de bienes efectuada a personas naturales y/o jurídicas con o sin establecimiento de comercio en esta jurisdicción, si el contrato de suministro u orden de pedido fueron firmados en Bogotá o si el comprador reportó como domicilio esta ciudad.

No se entienden como ventas en Bogotá las exportaciones realizadas por el reportante.

PARÁGRAFO 2. Para efectos del presente artículo se deberá reportar toda venta que cumpla las condiciones señaladas, independientemente que se le haya practicado o no la retención sobre el impuesto de industria y comercio.

PARÁGRAFO 3. En los casos que se describen a continuación el responsable de reportar la información estará en cabeza de:

1. Consorcios y uniones temporales: quien deba cumplir con la obligación de expedir factura.
2. Cuentas conjuntas: quien actuó en condición de “operador” o quien haga sus veces.
3. Contratos de mandato o administración delegada: quien actuó como mandatario o contratista.
4. Fideicomiso: La sociedad fiduciaria que lo administre.

ARTÍCULO 4o. INFORMACIÓN QUE DEBEN REPORTAR LOS AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Los agentes de retención del

impuesto de industria y comercio que hubieren practicado o asumido retenciones en la ciudad de Bogotá, por concepto de este impuesto durante el año gravable 2014, deberán suministrar la siguiente información, en relación con el sujeto de retención (a quien se le practicó la retención):

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Base de retención
- Tarifa aplicada
- Monto retenido anualmente

PARÁGRAFO 1. El agente retenedor que cumpla con la condición anterior, deberá reportar la totalidad de las retenciones practicadas por cada tarifa aplicada independientemente de su monto. Las retenciones por el sistema de tarjeta débito y crédito no se incluyen en este artículo.

PARÁGRAFO 2. En los casos que se describen a continuación el responsable de reportar la información estará en cabeza de:

1. Consorcios y uniones temporales: quien deba cumplir con la obligación de expedir factura dentro de la forma contractual.
2. Cuentas conjuntas: quien actuó en condición de “operador” o quien haga sus veces.
3. Contratos de mandato o administración delegada: quien actuó como mandatario o contratista.
4. Fideicomiso: La sociedad fiduciaria que lo administre.

ARTÍCULO 5o. INFORMACIÓN QUE DEBEN REPORTAR LOS AGENTES DE RETENCIÓN POR EL SISTEMA DE RETENCIÓN DE TARJETAS DÉBITO Y CRÉDITO.

Las entidades emisoras de tarjetas de crédito y/o de tarjetas débito, sus asociaciones y las entidades adquirentes o pagadoras que practican retención a título del impuesto de industria y comercio a las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho afiliadas a los sistemas de tarjeta crédito y débito; que recibieron pagos a través de los sistemas de pago con dichas tarjetas, por la venta de bienes y/o servicios en Bogotá durante el año gravable 2014; deberán suministrar la siguiente información en relación al sujeto de retención (a quien se le practicó la retención):

- Vigencia

- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Monto base sobre el cual se practicó la retención
- Monto retenido anualmente

ARTÍCULO 6o. INFORMACIÓN QUE DEBEN REPORTAR LOS SUJETOS DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio en Bogotá, contribuyentes del régimen común, a quienes les retuvieron a título de impuesto de industria y comercio durante el año gravable 2014, deberán suministrar la siguiente información, en relación con el agente retenedor, independientemente del monto de retención y de la tarifa aplicada:

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Monto del pago sin incluir IVA
- Tarifa aplicada
- Monto que le retuvieron anualmente

PARÁGRAFO. En los casos que se describen a continuación el responsable de reportar la información estará en cabeza de:

1. Consorcios y uniones temporales: quien deba cumplir con la obligación de expedir factura

dentro de la forma contractual.

2. Cuentas conjuntas: quien actuó en condición de “operador” o quien haga sus veces.
3. Contratos de mandato o administración delegada: quien actuó como mandatario o contratista.
4. Fideicomiso: La sociedad fiduciaria que lo administre.

ARTÍCULO 7o. INFORMACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES O DE AHORROS E INVERSIONES. Los bancos y demás entidades vigiladas por la Superintendencia financiera de Colombia, las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares de cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados que realicen actividades financieras, deberán informar los siguientes datos básicos de los cuentahabientes y de cada una de las cuentas registradas en Bogotá, a cuyo nombre se haya efectuado depósitos, consignaciones u otras operaciones durante el año gravable 2014, que representen ingresos cuyo valor anual acumulado sea igual o superior a 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes, aunque al discriminar por cuenta los valores a reportar sean menores e independientemente que dichas cuentas se encuentren canceladas a 31 de diciembre de 2014:

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Número de la(s) cuenta(s)
- Tipo de cuenta
- Valor total de los movimientos de naturaleza crédito efectuados durante el año.
- Número de titulares secundarios y/o firmas autorizadas

PARÁGRAFO 1. Del total de créditos efectuados en la(s) cuenta(s) de un titular, la entidad obligada a enviar la información deberá descontar el valor correspondiente a los cheques devueltos y el de los traslados o transferencias entre cuentas de un mismo titular, incluidos los traslados o transferencias individuales y de ahorro colectivo realizados en la misma entidad.

ARTÍCULO 8o. INFORMACIÓN QUE DEBEN REPORTAR LOS ADMINISTRADORES DE FONDOS DE INVERSIÓN O CARTERAS COLECTIVAS. Los administradores de carteras colectivas, fondos de inversión colectiva administrados por sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera, deberán informar los siguientes datos de sus inversionistas y/o

participes y/o ahorradores, respecto de las inversiones constituidas en el Distrito Capital de Bogotá, vigentes entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, siempre y cuando el valor sea igual o superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000):

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Tipo de Fondo
- Número de título, documento o contrato
- Valor de los rendimientos y/o utilidades causadas

ARTÍCULO 9o. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR LAS BOLSAS DE VALORES. Las Bolsas de Valores, deberán suministrar la información de cada uno de los comisionistas de bolsa, que hayan realizado adquisiciones y/o enajenaciones en Bogotá durante el año gravable 2014, sin importar la cuantía.

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- País de residencia o domicilio
- Monto de comisiones pagadas al comisionista

ARTÍCULO 10. INFORMACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS. Las personas naturales y asimiladas, personas jurídicas y asimiladas y demás entidades que recibieron ingresos para terceros, que durante el año gravable 2014 hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a quinientos millones de pesos (\$500.000.000), independientemente

de ser o no contribuyentes del impuesto de industria y comercio en Bogotá D.C, deberán suministrar información de cada una de las personas o entidades a cuyo nombre se recibieron ingresos por concepto de venta de bienes y/o servicios realizados en Bogotá, por un valor igual o superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000) durante el año gravable 2014, así:

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Nombre(s) y apellido(s) o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- País de residencia o domicilio
- Concepto
- Valor de los ingresos brutos recibidos para el beneficiario o tercero

ARTÍCULO 11. INFORMACIÓN QUE DEBE SUMINISTRAR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL. La Registraduría Nacional del Estado Civil deberá suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, la siguiente información correspondiente a personas fallecidas durante el año gravable 2014:

- Vigencia
- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación de cada una de las personas fallecidas
- Nombre(s) y apellido(s) de la persona fallecida
- Código ciudad o municipio (codificación DANE) de expedición del documento de identificación de la persona fallecida
- Código de departamento (codificación DANE) de expedición del documento de identificación de la persona fallecida
- Fecha del acta de defunción
- Fecha de cancelación del documento de identificación
- Resolución de cancelación del documento de identificación

ARTÍCULO 12. INFORMACIÓN QUE DEBEN SUMINISTRAR LAS SOCIEDADES

FIDUCIARIAS. Las Sociedades Fiduciarias deberán remitir la siguiente información de las personas naturales y/o jurídicas con quienes hayan realizado negocios fiduciarios (Patrimonios autónomos y/o encargos fiduciarios) administrados durante el año gravable 2014, independientemente del lugar de su constitución, con ingresos generados en la jurisdicción de Bogotá:

- Vigencia
- Clase de fideicomiso
- Tipo de contrato
- Nit del patrimonio autónomo y/o fideicomiso
- Nombre del fideicomiso y/o patrimonio autónomo
- Ingresos brutos recibidos con cargo al fideicomiso y/o patrimonio autónomo en Bogotá
- Ingresos brutos recibidos con cargo al fideicomiso y/o patrimonio autónomo fuera de Bogotá
- Fecha de constitución del fideicomiso
- Fecha de finalización del fideicomiso
- Tipo de documento de identificación del (los) fideicomitente (s)
- Número de Identificación de(l) (los)fideicomitente(s)
- Nombre(s) y apellido(s) de(l) (los)fideicomitente(s)
- Monto de los ingresos brutos de(l) (los) fideicomitente(s) en Bogotá
- Monto de los ingresos brutos de(l) (los) fideicomitente(s) fuera de Bogotá
- Dirección de notificación de(l) (los) fideicomitente(s)
- Código de ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Dirección de correo electrónico (Email) de (l) (los) fideicomitente(s)
- Teléfono de(l) (los) fideicomitente(s)
- Tipo documento beneficiario(s)
- Número de identificación de(l) (los) beneficiario(s)
- Nombre(s) y apellido(s) de(l) (los) beneficiario(s)
- Monto de los ingresos brutos de(l) (los) beneficiario(s) en Bogotá
- Monto de los ingresos brutos de(l) (los) beneficiario(s) fuera de Bogotá
- Dirección de notificación de(l) (los) beneficiario(s)

- Código de ciudad o municipio (codificación DANE)
- Código de departamento (codificación DANE)
- Dirección de correo electrónico(Email) de(l) (los) beneficiario(s)
- Teléfono de(l) (los) beneficiario(s)

PARÁGRAFO. Para efectos del presente artículo, las Sociedades Fiduciarias con negocios fiduciarios que no generen ingresos en Bogotá, no están obligadas a reportar información.

ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA. Las Entidades distritales de derecho público y los Fondos del orden distrital; de conformidad con la Ley 418 de 1997, Ley 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010, 1738 de 2014, el Decreto Nacional 399 de 2011 y el Decreto Distrital 165 de 2013; deberán entregar una relación de todos los contratos de obra pública, así como de las adiciones, de las concesiones de construcción, mantenimiento y operaciones de vías de comunicación, terrestre o fluvial, puertos aéreos o fluviales que trata el artículo 11 del Decreto Nacional 399 de 2011, que hayan suscrito durante los años 2013 y 2014, con la siguiente información:

- Vigencia
- Número de contrato
- Número de adiciones al contrato
- Estado del contrato
- Número de identificación del contratista
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha final del contrato
- Fecha último pago realizado
- Valor inicial del contrato
- Valor adiciones al contrato
- Valor total del contrato
- Valor base de liquidación de la contribución
- Valor total de la contribución
- Número de pagos realizados al contrato y sus adiciones (Ordenes de pago)

ARTÍCULO 14. INFORMACIÓN DE ESTAMPILLAS DISTRITALES. De conformidad con lo establecido en los Acuerdos 53 de 2002, 187 y 188 de 2005, las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, los organismos y entidades de la Administración central, los Establecimientos Públicos del Distrito Capital de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco

José de Caldas, deberán entregar una relación de todos los contratos, así como de las adiciones, que hayan suscrito durante los años 2013 y 2014, con la siguiente información:

- Vigencia
- Número de contrato
- Número de adiciones al contrato
- Razón social del contratista
- Estado del Contrato
- Número de identificación del contratista
- Fecha inicial del contrato
- Fecha final del contrato
- Fecha último pago realizado
- Valor inicial del contrato
- Valor adiciones al contrato
- Valor total del contrato
- Valor base de liquidación Estampilla Universidad Distrital
- Valor total Estampilla Universidad Distrital
- Valor base de liquidación Estampilla Pro Personas mayores
- Valor total Estampilla Pro Personas mayores
- Valor base de liquidación Estampilla Pro Cultura
- Valor total Estampilla Pro Cultura
- Número de pagos realizados al contrato y sus adiciones (Ordenes de pago)

ARTÍCULO 15. INFORMACIÓN PARCIAL. Los sujetos obligados a reportar información contenida en la presente resolución que cancelaron su registro mercantil sin haberse liquidado a la fecha de presentar la información contemplada en esta resolución, o que cesaron sus actividades durante el año gravable 2014, deberán suministrar la información por la fracción o el periodo de tiempo durante el cual realizaron actividades.

ARTÍCULO 16. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS. Los sujetos obligados a reportar información contenida en la presente resolución, en los cuales el reportado sea una persona jurídica extranjera y que carezca de número de identificación tributaria, deberán diligenciar el campo de número de documento con el código 444444000.

ARTÍCULO 17. PLAZO PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN. La entrega de la información exógena a que se refiere la presente Resolución, deberá realizarse en los siguientes plazos:

INFORMACIÓN

2014

Último dígito de identificación	Fecha Límite
	Agosto 10 de 2015
	Agosto 11 de 2015
	Agosto 12 de 2015
	Agosto 13 de 2015
	Agosto 14 de 2015
	Agosto 18 de 2015
	Agosto 19 de 2015
	Agosto 20 de 2015
	Agosto 21 de 2015
	Agosto 24 de 2015



ARTÍCULO 18. SITIO, FORMA Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La información a que se refiere la presente resolución deberá entregarse únicamente a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda (www.haciendabogota.gov.co). La información se recibirá únicamente en los plazos establecidos. En todos los casos, la información suministrada deberá atender y adaptarse a las especificaciones técnicas y al diseño de registro contenido en el anexo No. 1 de la presente resolución.

PARÁGRAFO. La Administración Tributaria Distrital, en constancia del reporte de información asignará un número de radicación.

ARTÍCULO 19. SANCIÓN POR NO ENVIAR INFORMACIÓN. Las personas y entidades señaladas en la presente Resolución, que no suministren la información exógena y endógena requerida, dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en las sanciones establecidas en el artículo [69](#) del Decreto Distrital 807 de 1993, las cuales no podrán exceder los 15.000 UVT.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil quince (2015).

SONIA OSORIO VESGA

Directora Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

DEFINICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA PARA LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

- Tipo de medio de reporte: Electrónico vía WEB

(www.haciendabogota.gov.co).

- Código de grabación: Archivo plano en formato texto separado por punto y coma (*.csv)
- Formato de almacenamiento:

1. Cada registro del archivo:

- Debe ser presentado con separación de punto y coma entre sus campos (;).
- Debe tener justificación horizontal.
- Deberá empezar en la posición cero (0) de cada línea.

2. Cada campo:

- Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9), A: alfanumérico (0 – 9, A – Z, a–z).
- Deberá ser del tamaño especificado y ningún campo deberá quedar en blanco.
- Registro de ejemplo para la información de que trata el artículo segundo. Información de compras de bienes y/o servicios:

VIGENCIA; TIPO DOCUMENTO; NÚMERO DOCUMENTO; NOMBRE O RAZÓN SOCIAL; DIRECCION DE NOTIFICACIÓN; TELEFONO;

-----;-----;-----;-----;-----;-----;
 (max4) (max3) (max11) (max70) (max70) (max10)

EMAIL; CÓDIGO MUNICIPIO; CÓDIGO DEPTO; CONCEPTO PAGO; VLR COMPRAS ANUAL; VLR DEVOLUCIONES Y DESC

-----;-----;-----;-----;-----;-----;
 (max70) (max5) (max2) (max1) (max20) (max20)

2014;NIT;900108612;ABSOLUT EVENTOS Y RECEPCIONES LTDA;AC 17 65B 95;4190829; ABSOLUTEVENTOS @ EJ EM PLO.COM11001;11;3;120850000;20500000

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 1o. Información de leasing financiero:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del arrendatario y/o locatario del leasing: NIT: Número de identificación tributaria CC: cédula de ciudadanía GE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte RC: Registro civil TI: tarjeta de identidad

NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del arrendatario y/o locatario del leasing. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre y/o razón social del arrendatario y/o locatario del leasing
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del arrendatario y/o locatario, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) o celular del contacto. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del representante legal o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
TIPO LEASING	1	N	Tipo de leasing. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Leasing Inmobiliario 2. Leasing de transporte 3. Leaseback 4. Leasing habitacional no destinado a vivienda familiar 5. Leasing de infraestructura 6. Leasing de importación 7. Leasing oficial o público 8. Multileasing 9. Otro
NUMERO DE CONTRATO	20	A	Numero de contrato del leasing
PLAZO DEL CONTRATO	3	N	Numero de meses de vigencia del contrato
FECHA INICIO CONTRATO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha en la que inicia el contrato de leasing. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
TIPO ACTIVO	1	N	Tipo de bien y/o activo objeto de leasing. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Inmuebles 2. Muebles 3. Vehículos 4. maquinaria y equipo
DESCRIPCIÓN ACTIVO	20	A	Identificar el bien de acuerdo con lo siguiente: -Para bienes inmuebles colocar el código homologado de información del predio – CHIP -Para Vehículos colocar de PLACA -Para maquinaria y equipo colocar la serie -Para muebles colocar la sigla NA
USO DEL BIEN	1	N	Uso del bien y/o activo objeto de leasing. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. En tenencia del locatario y/o arrendatario 2. Subarrendado o en tenencia de terceros
VLR TOTAL BIEN	20	N	Valor total del bien objeto de leasing incluido el IVA. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR CANON	20	N	Valor mensual del canon de arrendamiento del bien objeto de leasing. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR OPCIÓN ADQUISICIÓN	20	N	Valor residual del bien objeto de leasing, acordado para la opción de adquisición en caso de no haber ejercido la opción de compra durante la vigencia a reportar; ó el valor efectivamente pagado si ejerció la opción de adquisición durante el año gravable 2014. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
FECHA OPCIÓN ADQUISICIÓN	8	N	Fecha en la que se ejerce la opción de adquisición del bien objeto de leasing. Se debe diligenciar con el formato AAAAMMDD.
CESIÓN DEL CONTRATO	1	N	Estipular si el contrato ha sido cedido por el locatario y/o arrendatario. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Contrato no ha sido cedido por el locatario y/o arrendatario 2. Contrato cedido por el locatario y/o arrendatario
FECHA CESIÓN	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha en la que se lleva a cabo la cesión del contrato de leasing por parte del locatario y/o arrendatario. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
NÚMERO DOCUMENTO CESIONARIO	11	N	Número de identificación del cesionario del contrato de leasing. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CESIONARIO	70	A	Nombre y/o razón social del cesionario del contrato de leasing.
NÚMERO DOCUMENTO PROVEEDOR BIEN	11	N	Número de identificación del proveedor del bien objeto del contrato de leasing. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR BIEN	70	A	Nombre y/o razón social del proveedor del bien objeto del contrato de leasing

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 2o.
Información de compras de bienes y/o servicios:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del proveedor. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del proveedor, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del proveedor.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del proveedor, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular del proveedor. Sin guiones, puntos ni comas
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del representante legal o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
CONCEPTO PAGO	1	N	Relacionar el concepto del pago o abono en cuenta. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Compra de servicios 2. Compra de bienes 3. Compra de bienes y servicios 4. Compra realizadas para terceros
VLR COMPRAS ANUAL	20	N	Valor acumulado de las compras de bienes o servicios durante la vigencia reportada, sin incluir el IVA. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR DEVOLUCIONES	20	N	Valor acumulado de las devoluciones, rebajas y descuentos originados en compras realizadas durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 3o.
Información de ingresos recibidos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del comprador. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del comprador, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del comprador.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del comprador, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del comprador o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
CONCEPTO DEL INGRESO	1	N	Relacionar el concepto del ingreso recibido. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Venta de servicios 2. Venta de bienes muebles 3. Venta de bienes muebles y servicios 4. Venta realizadas para terceros 5. Venta de activos fijos
MONTO DEL INGRESO	20	N	Valor acumulado de los ingresos recibidos por la venta de bienes o servicios durante la vigencia reportada sin incluir IVA. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR DEVOLUCIONES	20	N	Valor acumulado de las devoluciones, rebajas y descuentos originados en ventas realizadas durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 4o.
Información que deben reportar los agentes de retención del impuesto de industria y comercio:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del sujeto de retención. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: OC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del sujeto de retención a quien se le practicó la retención del impuesto de industria y comercio. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del sujeto de retención a quien se le practicó la retención del impuesto de industria y comercio.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del sujeto de retención. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del sujeto de retención.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
BASE RETENCIÓN	20	N	Monto Base de la retención Practicada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
TARIFA RETENCIÓN APLICADA	5	A	Tarifa de retención aplicada, de acuerdo a la Resolución 219 de 2004 y 079 de 2014. Máximo dos enteros y dos decimales, separados por punto. Ejemplos: 11.04; 4.14
MONTO RETENCIÓN ANUAL	20	N	Valor anual del monto que se le retuvo efectivamente al sujeto de retención. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.

Para efectos del reporte de este artículo cuando los sujetos de retención hayan sido objeto de la misma, por diferentes actividades durante el año, éstas deberán ser reportadas de manera independiente en registros separados.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 5o.
Información que deben reportar los agentes de retención por el sistema de retención de tarjetas débito y crédito:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del sujeto de retención. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del sujeto de retención a quien se le practicó retención del impuesto de industria y comercio por el sistema de retención de tarjeta débito y crédito. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del sujeto de retención a quien se le practicó retención del impuesto de industria y comercio por el sistema de retención de tarjeta débito y crédito.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del sujeto de retención. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 24 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315.
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del sujeto de retención.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
MONTO BASE RETENCIÓN	20	N	Valor anual del monto base sobre el cual se practicó la retención. No debe contener puntos ni comas.
MONTO ANUAL RETENC TARJ DÉBITO O CRÉDITO	20	N	Valor anual del monto que se le retuvo al sujeto de retención por el sistema de retención de tarjeta débito y crédito. No debe contener puntos ni comas.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 6o.
Información que deben reportar los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del agente retenedor. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del agente retenedor quien le retuvo a título del impuesto de industria y comercio. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del agente retenedor quien le retuvo a título del impuesto de industria y comercio.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del agente de retención, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 24 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LG 315.
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del agente de retención.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
MONTO PAGO	20	N	Monto del pago, sin incluir IVA.
TARIFA RETENCIÓN APLICADA	5	A	Tarifa de retención aplicada por el agente de retención. Máximo dos enteros y dos decimales separados por punto. Ejemplo: 4.14; 11.04
MONTO RETENCIÓN ANUAL	20	N	Valor total anual del monto que le retuvo el agente de retención. No debe contener puntos ni comas.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 7o.
Información de cuentas corrientes y/o de ahorros e inversiones:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del titular. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del titular, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del titular
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del titular, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo (Sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del titular.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
NÚMERO CUENTA	20	N	Número de la cuenta corriente o de ahorro.
TIPO DE CUENTA	1	A	Solo puede tener uno de los siguientes valores: C. Corriente A. Ahorro N. Nomina V. Cuenta de ahorro y fomento a la construcción - AFC
VALOR MOVIMIENTO ACUMULADO EN EL AÑO	20	N	Valor total de los movimientos que correspondan a depósitos, consignaciones y otras operaciones que representen ingreso en las cuentas corrientes o de ahorro. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
NÚMERO TITULARES SECUNDARIOS O FIRMAS AUTORIZADAS	2	N	Número de titulares secundarios y/o de firmas autorizadas.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 8o.
Información que deben reportar los administradores de fondos de inversión o carteras colectivas:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del inversionista. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del inversionista. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombres y apellidos o razón social del inversionista
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del inversionista
EMAIL	70	A	Correo electrónico del inversionista
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según el DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según el DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
TIPO DE FONDO	1	N	Tipo de fondo. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: 1. Fondo mutuo de inversión abierta 2. Fondo mutuo de inversión cerrada 3. Familia de fondos de inversión colectiva 4. Otros fondos de inversión
NÚMERO TÍTULO Y/O CONTRATO	20	A	Número del título, documento o contrato de la inversión efectuada por el inversionista durante el año 2014 o de la que se encuentre vigente entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014. No debe estar separada por puntos, guiones o comas
RENDIMIENTOS CAUSADOS	20	N	Total de rendimientos y/o utilidades causadas en el año 2014 por cada inversión. No debe estar separada por puntos, guiones o comas

Para efectos del reporte de este artículo cuando el inversionista sea titular de más de una inversión durante el año, éstas deberán ser reportadas de manera independiente en registros separados.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 9o.
 Información a suministrar por las bolsas de valores:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del comisionista. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del comisionista. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del comisionista.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del comisionista.
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (Sin extensión) de contacto o celular del comisionista. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del comisionista.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
PAÍS DE RESIDENCIA O DOMICILIO	20	A	Nombre completo del país de residencia o domicilio del comisionista.
MONTO DE COMISIONES PAGADAS AL COMISIONISTA	20	N	Total de comisiones pagadas en el año al comisionista por las adquisiciones y/o enajenaciones realizadas en Bogotá. No debe estar separada por puntos, guiones o comas.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 10.
 Información de ingresos recibidos para terceros:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas, no registrar número de extensiones.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del titular o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
PAÍS RESIDENCIA O DOMICILIO	20	A	Nombre completo del país de residencia o domicilio de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso.
CONCEPTO INGRESO	1	N	Relacionar el concepto del ingreso. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Ingresos por venta de servicios 2. Ingresos por venta de activos móviles 3. Ingresos por venta de activos fijos 4. Ingresos por recaudos 5. Otros
VLR DEL INGRESO	20	N	Valor acumulado del ingreso recibido para el tercero durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11.
 Información que debe suministrar la Registraduría Nacional del Estado Civil:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año al que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación de la persona fallecida. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NUMERO DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación de la persona fallecida. No debe estar separado por puntos, guiones o comas.
NOMBRE Y APELLIDOS	70	A	Nombre(s) y apellido(s) de la persona fallecida.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001(Bogotá), 05615 (Pionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
FECHA ACTA DEFUNCIÓN	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha del acta de defunción. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA CANCELACIÓN DOCUMENTO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha en la cual se cancela por parte de la Registraduría el documento de identidad de la persona fallecida. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
RES CANCELACIÓN DOCUMENTO	15	A	Número de la resolución mediante la cual se cancela el documento de identidad de la persona fallecida. No debe estar separado por puntos, guiones o comas.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 12.
Información que deben suministrar las Sociedades Fiduciarias.:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.

CLASE DE FIDEICOMISO	1	N	Clase de fideicomiso. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: 1. Inmobiliario 2. Administración 3. Inversión 4. Garantía 5. Cuentas
TIPO DE CONTRATO	1	N	Para el tipo de contrato, sólo puede tener uno de los siguientes valores: 1. Fiducia mercantil 2. Encargo fiduciario
NIT PATRIMONIO AUTÓNOMO	11	N	Nit del patrimonio autónomo. En caso de encargo fiduciario, reportar identificación del fideicomitente. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE DEL PATRIMONIO	70	A	Nombre del patrimonio autónomo en el caso de haberse constituido y en caso de ser encargo fiduciario el nombre de este o del fideicomitente.
INGRESOS BRUTOS FIDEICOMISO BTA	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del fideicomiso en Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
INGRESOS BRUTOS FIDEICOMISO NO BTA	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del fideicomiso fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
FECHA CONSTITUCIÓN FIDEICOMISO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha de constitución del fideicomiso. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día
FECHA FINALIZACIÓN FIDEICOMISO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha de finalización del fideicomiso. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día
TIPO DOCUMENTO FIDEICOMITENTE	3	A	Tipo de documento de identificación del (los) fideicomitente(s). Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
IDENTIFICACIÓN FIDEICOMITENTE	11	N	Número de documento de identificación del (los) fideicomitente(s). No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE(S) FIDEICOMITENTE	70	A	Nombre y/o razón social del (los) fideicomitente(s).
INGRESOS BTA FIDEICOMITENTE	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del (los) fideicomitente(s) en Bogotá producto del fideicomiso. Sin puntos, guiones o comas.
INGRESOS NO BTA FIDEICOMITENTE(S)	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del (los) fideicomitente(s) fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas.
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del (los) fideicomitente(s). No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según DANE del municipio del fideicomitente. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento del fideicomitente. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del (los) fideicomitente(s).
TELÉFONO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto del (los) fideicomitente(s). Sin guiones, puntos ni comas.
TIPO DOCUMENTO BENEFICIARIO	3	A	Tipo de identificación del (los) beneficiario(s). Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO	11	N	Número de identificación del (los) beneficiario(s). No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE(S) BENEFICIARIO	100	A	Nombre y/o razón social del o de los beneficiarios

INGRESOS BTA BENEFICIARIO	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del (los) beneficiario(s) en Bogotá producto del fideicomiso. Sin puntos, guiones o comas
INGRESOS NO BTA BENEFICIARIO	20	N	Valor total de los ingresos brutos del o de los beneficiario(s) fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas.
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del o de los beneficiarios. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según DANE del municipio del beneficiario. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento del beneficiario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del (los) beneficiario(s).
TELÉFONO	10	N	Número telefónico fijo y/o celular de contacto del beneficiario. Sin guiones, puntos ni comas.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 13. correspondiente a los contratos de obra pública, concesiones y sus adiciones:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año en el cual se suscribe el contrato. Ej. 2013, 2014
NUM CONTRATO	30	A	Número de contrato principal o adición.
NUM ADICIONES	3	A	Número de adiciones suscritas para el contrato principal.
ESTADO CONTRATO	1	N	Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. En ejecución 2. Finalizado 3. Liquidado Ejemplo: 2
NUM IDENTIFICACION CONTRATISTA	11	N	Número de identificación del contratista y/o beneficiario del pago. No debe estar separado por puntos guiones o comas y en el caso de ser NIT no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre y/o razón social del contratista y/o beneficiario del pago.
FECHA INICIO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha de inicio del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA FINAL	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha final de ejecución del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA ULTIMO PAGO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha del último pago realizado al contratista y/o beneficiario. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
VLR INICIAL CONTRATO	20	N	Valor bruto del contrato. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR ADICIONES CONTRATO	20	N	Valor de la adición o adiciones realizadas al contrato principal. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL CONTRATO	20	N	Valor total del contrato y sus adiciones. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE LIQUIDACION	20	N	Valor base para la liquidación de la contribución especial por obra pública. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL CONTRIBUCION	20	N	Valor total retenido por concepto de contribución especial por obra pública. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
NUMERO PAGOS (ORDENES DE PAGO)	20	N	Número de pagos realizados al contratista y/o beneficiario (órdenes de pago).

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 14.
Información Estampillas Distritales:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año en el cual se suscribe el contrato. Ej. 2013, 2014
NUM CONTRATO	30	A	Número de contrato principal o adición.
NUM ADICIONES	3	A	Número de adiciones suscritas para el contrato principal.

ESTADO CONTRATO	1	N	Solo debe tener uno de los siguientes valores(Ejemplo: 2): 1. En ejecución 2. Finalizado 3. Liquidado
NUM IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	11	N	Número de identificación del contratista y/o beneficiario del pago, no debe estar separado por puntos guiones o comas y en el caso de ser NIT no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre y/o razón social del contratista y/o beneficiario del pago.
FECHA INICIAL	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha inicial del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA FINAL	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha final de ejecución del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA FINAL ULTIMO PAGO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha final del último pago girado al contratista y/o beneficiario. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
VLR INICIAL CONTRATO	20	N	Valor bruto del contrato. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR ADICIONES CONTRATO	20	N	Valor de la adición o adiciones realizadas al contrato principal. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL CONTRATO	20	N	Valor total del contrato más sus adiciones. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE EST UD	20	N	Valor base liquidación Estampilla Universidad Distrital. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL EST UD	20	N	Valor total retenido por concepto de Estampilla Universidad Distrital. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE EST PPM	20	N	Valor base liquidación Estampilla Pro Personas mayores. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL EST PPM	20	N	Valor total retenido por concepto de Estampilla Pro Personas mayores. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE EST PC	20	N	Valor base liquidación Estampilla Pro Cultura. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL EST PC	20	N	Valor total retenido por concepto de Estampilla Pro Cultura. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
NUM PAGOS (ORDENES DE PAGO)	20	N	Número de pagos realizados al contratista y/o beneficiario (órdenes de pago).



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de julio de 2023 - (Diario Oficial No. 52.444 - 2 de julio de 2023)

