



Medellín, 21/08/2024

DE: SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
PARA: OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA
GOBERNACION DE ANTIOQUIA

Asunto: GUÍA INFORMATIVA PRESENTACION INFORMACIÓN EXÓGENA 2023.

Cordial saludo.

- ✓ Las resoluciones que comprenden la información exógena que debe ser entregada y el anexo técnico son las siguientes:

Resolución 2022060377798 del 28 de diciembre de 2022. “por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaría de ingresos del departamento de Antioquia por el año gravable 2023, se señala el contenido y las características técnicas para la presentación”.

Resolución 2024060001796 del 26 de enero de 2024 modificó la Resolución 2022060377798 del 28 de diciembre de 2022.

- ✓ Las resoluciones establecen el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaría de Ingresos del Departamento de Antioquia, por lo tanto, es de suma importancia que la entidad lea y conozca el proceso en su totalidad la resolución para que puedan determinar si están obligados a reportar la información y la manera de como entregarla de forma adecuada.
- ✓ Si el proveedor desarrolló la actividad, ejecutó en contrato o prestó sus servicios con una entidad obligada a reportar Información Exógena, debe reportar y entregar la información sin importar si su domicilio principal del proveedor, contratista o cualquier otra denominación sea en el Departamento de Antioquia.
- ✓ Los agentes de retención nombrados en la ordenanza 041 de 2020, deben reportar información correspondiente a las estampillas adoptadas por el Departamento de Antioquia, asimismo, deben tener presente los demás





Medellín, 21/08/2024

artículos de las resoluciones por si deben entregar otro tipo de información solicitada.

- ✓ El 29 de mayo de 2024, se modificó el Calendario Tributario de los tributos departamentales para la vigencia 2024, en su artículo tercero, en el sentido de modificar únicamente las fechas de límite de presentación de la Información Exógena del grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaría de Ingresos del Departamento de Antioquia por el año gravable 2023, las cuales quedará así;

ULTIMOS DIGITOS NIT	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
01 A 10	04 DE SEPTIEMBRE
11 A 20	05 DE SEPTIEMBRE
21 A 30	09 DE SEPTIEMBRE
31 A 40	10 DE SEPTIEMBRE
41 A 50	11 DE SEPTIEMBRE
51 A 60	12 DE SEPTIEMBRE
61 A 70	13 DE SEPTIEMBRE
71 A 80	16 DE SEPTIEMBRE
81 A 90	17 DE SEPTIEMBRE
91 A 00	18 DE SEPTIEMBRE

- ✓ El medio para la recepción de la información exógena será a través del correo analitica.ingresos@antioquia.gov.co o enviar por medio magnético a la dirección Calle 42B # 52 - 106 Sótano en el Centro Administrativo Departamental - La Alpujarra Medellín, Antioquia - Gestión Documental / Subsecretaría de Ingresos, indicando en el asunto `Informacion_Exogena_GobAntioquia_2023`.
- ✓ Para la recepción vía correo electrónico, se requiere que en el asunto del correo se ingrese solo el siguiente texto: `Informacion_Exogena_GobAntioquia_2023` (sin espacios al inicio o al final del texto) y relacionar correctamente el nombre del archivo, según se indica en uno de los siguientes ítems. En el cuerpo del mensaje deberá informar el número de identificación tributaria y la razón social de la entidad.
- ✓ La información a entregar por parte de los obligados, deben ser un archivo tipo texto usando el separador de lista pipe (|).





Medellín, 21/08/2024

- ✓ No modificar, borrar los nombres de los encabezados de los campos requeridos.
- ✓ Se dispone de un archivo validador (estructura de Excel) donde se indica los campos a reportar por cada uno de los artículos (uno por hoja), archivo que se puede alimentar de manera uno a uno o masiva. Este validador presentará de forma resaltada en color verde (Datos validos) y en color rojo (Datos Inválidos) los datos que sean ingresados en el artículo correspondiente (Hoja de Excel) y, que según la resolución deben tener un tipo de dato específico.

plataforma	numero_contrato	valor contrato	objeto_contrato	fecha_inicio	fecha_fin	tipo_codigo_acto
2	CPS-1002	18000000,00	Prestar los servicios de c	20230212 0:00	2023.10.04	AD4
2	CPS-4354	18000000,00	Prestar los servicios de c	20230213 0:00	20230913 0:00	AD4

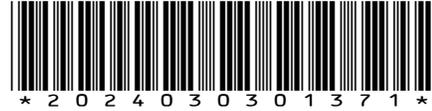
- ✓ Para usar el archivo validador se debe habilitar el uso de macros en el programa Excel. Ver Guía habilitación macros Excel.pdf



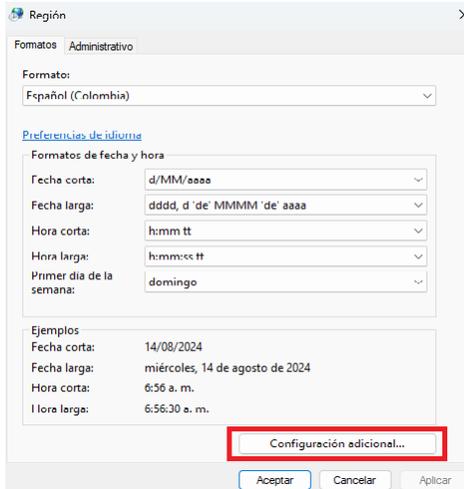
Guía habilitación
macros Excel.pdf

- ✓ Normalmente para generar el archivo tipo texto con separador de lista, se realiza usando la opción de guardado "CSV (delimitado por comas)(* .csv), la configuración del equipo puede tener configurado los separadores de lista coma (,) o punto y coma (;). Por tanto este separador deberá ser validado y cambiado si es del caso.
- ✓ Para el cambio del separador de lista se debe ir al panel de control, abrir la opción Región, hacer clic en la opción Configuración adicional

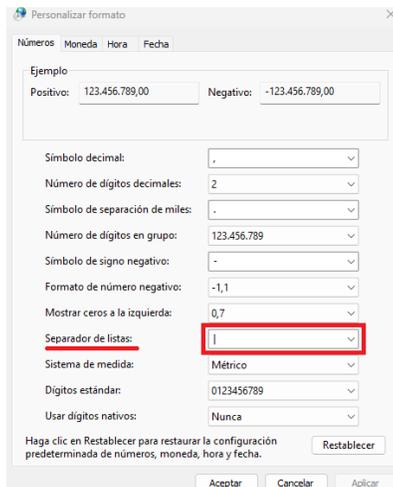




Medellín, 21/08/2024



En separador listas cambiar el separador que este configurado por el pipe (|)



Hacer clic en botón aplicar y luego aceptar.

Hacer clic en botón aplicar y luego aceptar, del cuadro Región.

- ✓ Una vez la información del artículo sea diligenciada en el archivo de excel y para el artículo correspondiente, se podrá generar el archivo texto con extensión (.csv) y con delimitador de campos pipe (|). Esto se hace haciendo clic en Archivo, clic en Guardar Como, determinar la ruta donde se guardado el archivo. Ingresar el nombre del archivo, que debe tener esta estructura:





Medellín, 21/08/2024

NombreEntidad(quien reporta la información)_Número del Artículo_Vigencia A Reportar. Ejemplo:
Gobernación Antioquia_Artículo 1_2023

Y en Tipo, seleccionar la opción CSV (delimitado por comas)(* .csv)

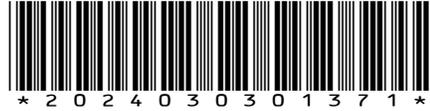
Y luego hacer clic en botón Guardar.

Se mostrará el siguiente mensaje

Hacer clic en botón Aceptar.

- ✓ Ir a la ruta donde fue almacenado el archivo, cambiar la extensión csv por txt.
- ✓ Abrir el archivo como un bloc de notas, wordpad y validar que los campos si estén separados por pipe (|).
- ✓ Campo 1 Plataforma: llenar de acuerdo a la siguiente lista de elementos
 - 1: SECOP I
 - 2: SECOP II
 - 3: TVEC
 - 4: N/A
- ✓ Campo 3 valor contrato: este valor se debe informar antes de impuestos (IVA, entre otros).
- ✓ Campo 7 tipo_codigo_acto: llenar de acuerdo a la siguiente lista de elementos





Medellín, 21/08/2024

AD4: Contratos
AD8: Orden de Compra

- ✓ Campo 8 tipo_identificacion: llenar de acuerdo a la siguiente lista de elementos

CC: Cédula de ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
NIT: Número de identificación Tributaria
RUT: Registro Único Tributario
NUIP: Número Único de Identificación Personal
TI: Tarjeta de Identidad
TE: Tarjeta de Extranjería
NITE: Número de NIT Extranjero
PAS: Pasaporte
PEP: Permiso Especial de Permanencia
PPT: Permiso por Protección Temporal
RC: Registro Civil
DIE: Documento de Identificación Extranjero
OTRO: Documentos válidos diferentes a los anteriores

- ✓ Campo 31 anulacion_liquidacion: llenar de acuerdo a la siguiente lista de elementos

0: Anulado
1: Ingresado

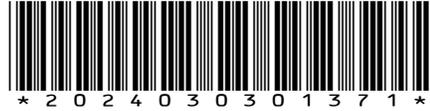
- ✓ Campo 21 numero_cuenta: En este campo el agente retenedor deberá reportar por cada orden de pago el número del consecutivo generado del sistema de información de la entidad. (campo numérico máximo caracteres 20)

- ✓ Campo 22 fecha_cuenta: En este campo el agente retenedor deberá reportar por cada orden de pago la fecha de expedición. (Estructura campo AAAAMMDD (año, mes, día)).

- ✓ Campo 23 valor_cuenta: En este campo el agente retenedor deberá reportar por cada orden de pago el valor del antes de deducciones. (campo numérico máximo caracteres 14)

- ✓ Campo 24 concepto_cuenta:





Medellín, 21/08/2024

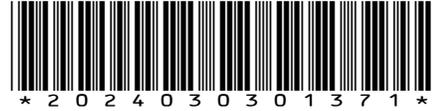
En este campo el agente retenedor deberá reportar por cada orden de pago el concepto del pago efectuado. (campo alfanumérico máximo caracteres 60)

- ✓ Campo 25 fecha_pago_estampilla: En este campo el agente retenedor deberá reportar la fecha del traslado de la retención de la Estampilla al Departamento de Antioquia, practicada en la orden de pago relacionada en el campo “**NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO**”. (Estructura campo AAAAMMDD (año, mes, día)).
- ✓ Campo 26 valor_pagado_estampilla: En este campo el agente retenedor deberá reportar al valor del traslado de la retención de la Estampilla al Departamento de Antioquia practicada en la orden de pago relacionada en el campo “**NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO**”. (campo alfanumérico máximo caracteres 14)
- ✓ Campo 27 codigo_unico_pago: En este campo el agente retenedor deberá reportar valor cero (0). (campo alfanumérico máximo caracteres 14)
- ✓ Campo 28 nombre_estampilla: En este campo el agente retenedor deberá reportar el código de la Estampilla Departamental practicada en la orden de pago relacionada en el campo “**NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO**”, (campo numérico máximo caracteres 1), así:

Código	Nombre Estampilla
1	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO
2	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
3	ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PÚBLICOS
4	ESTAMPILLA POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
5	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
6	ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
7	ESTAMPILLA IU DIGITAL

- ✓ Campo 29 porcentaje_estapilla: En este campo el agente retenedor deberá reportar al porcentaje de la Estampilla Departamental practicada en la orden de pago relacionada en el campo “**NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO**”. (campo numérico máximo caracteres 10)
- ✓ Campo 30 codigo_unico_pago: En este campo el agente retenedor deberá reportar valor cero (0). (campo alfanumérico máximo caracteres 14)





Medellín, 21/08/2024

- ✓ Campo 31 anulacion_liquidacion: En este campo el agente retenedor deberá reportar la marcación de los documentos que correspondan a pagos anulados. (campo numérico máximo caracteres 1), así:

Código	Marcación de pagos	Descripción
0	ANULADO	para anulación de un registro de liquidación
1	INGRESADO	para reportar un registro de liquidación

- ✓ Campo 32 codigo_cuenta_contable: En este campo el agente retenedor deberá reportar código de la cuenta contable de la Estampilla Departamental practicada en la orden de pago relacionada en el campo “*NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO*”. (campo alfanumérico máximo caracteres 30)
- ✓ Campo 33 nombre_cuenta_contable: En este campo el agente retenedor deberá nombre o descripción de la cuenta contable de la Estampilla Departamental practicada en la orden de pago relacionada en el campo “*NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO*”. (campo alfanumérico máximo caracteres 30)
- ✓ Campo 34 saldo_anterior: En este campo el agente retenedor deberá reportar el valor total con el cual se cerró la cuenta contable a diciembre 31 del año anterior al cual reporta la información (hoy 2022). (campo numérico máximo caracteres 14)
- ✓ Campo 35 **salor_debito**: En este campo el agente retenedor deberá reportar el valor total del débito contabilizado en la cuenta contable a diciembre 31 del año que reporta la información (hoy 2023). (campo numérico máximo caracteres 14)
- ✓ Campo 36 **salor_credito**: En este campo el agente retenedor deberá reportar el valor total del crédito contabilizado en la cuenta contable a diciembre 31 del año que reporta la información (hoy 2023). (campo numérico máximo caracteres 14)
- ✓ Campo 37 saldo_actual: En este campo el agente retenedor deberá reportar el valor total con el cual se cerró la cuenta contable a diciembre 31 del año del año que reporta la información (hoy 2023). (campo numérico máximo caracteres 14)





Medellín, 21/08/2024

- ✓ Nota: Para los campos “SALDO ANTERIOR”, “VALOR DÉBITO”, “VALOR CREDITO” y “SALDO ACTUAL”, se recomienda al agente retenedor tomar la información del auxiliar contable después de cierre.

El próximo jueves 22 de agosto se realiza una socialización de la presentación de la información exógena en el horario de 3:00 a 4:00 PM ingresando al siguiente link https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2FI%2Fmeetup-join%2F19%253ameeting_ODE2YmM4MzYtYjM4My00MTQ4LTk4YmMtZDQ5NDI1YmM0MTIz%2540thread.v%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25228d450f19-973d-4551-aeca-ab1595d36623%2522%257d&data=05%7C02%7CASESOR2.HACIENDA%40TDEA.EDU.CO%7C43a8a715dc5044398a3c08dcc157017e%7Cca3f1d6bfd1f40b1b41a488b980e9f7f%7C0%7C0%7C638597826674625773%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Ikk1haWwiLCJXVC16Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=ICdd5EmjMlbQIUrg4CAUWWFkd2cJCaFEWWr8kMqc0il%3D&reserved=0

Cordialmente,

CATALINA GARRO PALACIO
SUBSECRETARIA DE INGRESOS
GOBERNACION DE ANTIOQUIA
JPRAOLINI

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	JOSE JULIAN PRAOLINI OSPINA	<i>JL Praolini O</i>	20/08/2024
Revisó	LUZ DARY PARRA		20/08/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

