



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## RESOLUCIÓN NÚMERO DDI – 112487 DEL 2011

31 de Marzo de 2011

*“Por la cual se establecen las personas naturales y/o jurídicas, 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 BOGOTÁ DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA,**

En uso de las facultades conferidas en los artículos 1 y 51 del Decreto Distrital 807 del 17 de diciembre de 1993 y 22 del Acuerdo Distrital 65 de 2002,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Información que deben suministrar las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, Administradoras de Fondos de Cesantías y Cajas de Compensación Familiar.** Las entidades que conforman los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, así como las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías y las Cajas de Compensación Familiar, deberán remitir la siguiente información de las personas naturales, jurídicas y otros empleadores y aportantes que hayan realizado aportes en la jurisdicción de Bogotá, D.C.

#### **Datos generales del aportante:**

- Vigencia
- Tipo documento
- Número de documento
- Dígito de verificación
- Nombre o razón social
- Clase de aportante.
- Tipo de aportante.
- Naturaleza jurídica
- Forma de presentación
- Código DANE de la actividad económica
- Dirección de notificación
- Código ciudad o municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Tipo de documento del Representante Legal
- Número documento de identificación del Representante Legal.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

- Nombre del representante legal
- Total aportes causados para pensiones
- Total cesantías
- Total aportes para salud
- Total aportes para riesgos profesionales
- Total aportes para cajas de compensación
- Total de trabajadores

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para efecto del presente artículo, no hay obligación de reportar los aportes provenientes de traslados de otros fondos.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Información de compras de bienes y/o servicios.** Las Entidades Públicas del orden nacional, departamental y distrital, las personas consideradas como grandes contribuyentes por la DIAN, consorcios y uniones temporales y demás personas jurídicas independientemente de su calidad o no de ser contribuyentes del impuesto de industria y comercio en Bogotá, así como las personas naturales comerciantes, obligadas a llevar contabilidad y declarar impuesto sobre la renta, que hayan realizado compras de bienes y/o servicios, en la jurisdicción del Distrito Capital, en el año 2010, deberán suministrar la siguiente información, de cada uno de sus proveedores de bienes y/o servicios en Bogotá.

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento
- Nombres y apellidos o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Valor acumulado anual de las compras de bienes o servicios, sin incluir el IVA.
- Saldo de cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del presente artículo, las personas naturales comerciantes obligadas a llevar contabilidad y declarar impuesto sobre la renta, y las personas jurídicas salvo las entidades públicas y grandes contribuyentes calificados por la DIAN, consorcios y uniones temporales, deberán reportar los pagos o abonos en cuenta que realicen a sus proveedores de bienes y/o servicios, cuando el monto de la sumatoria de esos pagos o abonos, sea igual o superior a \$5.000.000 anuales.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del presente artículo, entiéndase como compra de bienes en la jurisdicción de Bogotá, D.C:

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.

La 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 TERCERO:** Para efectos del presente artículo no se entienden como compras en Bogotá las importaciones directas o indirectas realizadas por el reportante, salvo las realizadas en las zonas francas.

**PARÁGRAFO CUARTO:** 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 QUINTO:** Para efectos del presente artículo, se entenderá como compra de servicios, los servicios prestados en la jurisdicción de Bogotá sin tener en cuenta su lugar de contratación.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Para efectos del presente artículo, las entidades públicas, las personas consideradas como grandes contribuyentes por la DIAN, consorcios y uniones temporales, que se liquiden o disuelvan, las personas naturales que cancelen su registro mercantil o terminen sus actividades y las personas jurídicas que se liquiden durante el año 2010, deberán reportar la información por la fracción o periodo de tiempo durante el cual realizaron compras de bienes y/o servicios.

**ARTÍCULO TERCERO: Información de construcción y/o adecuación de inmuebles.** Las entidades financieras, fondos de empleados, establecimientos públicos, cooperativas, empleadores y los fondos de cesantías y de ahorros que hayan desembolsado créditos o pagos de cesantías para promover la construcción, adecuación, reparación, mejora o ampliación de inmuebles ubicados en Bogotá D.C., deberán remitir la relación de créditos o pagos de cesantías desembolsados durante el año 2010 para inmuebles ubicados en la ciudad de Bogotá, suministrando la siguiente información:

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento del beneficiario del crédito
- Nombre o razón social del beneficiario del crédito
- Dirección de notificación





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Fecha de desembolso del crédito o de las cesantías
- Monto del crédito o desembolso de cesantías.

**ARTÍCULO CUARTO: 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 retenciones en la ciudad de Bogotá, por concepto de este impuesto durante el año 2010, deberán suministrar la siguiente información, en relación al sujeto de retención (a quien se le practicó la retención):

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento
- Nombre o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Base de retención
- Tarifa aplicada
- Monto retenido anualmente.
- Monto total de las devoluciones de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

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

**ARTÍCULO QUINTO. 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 afiliadas que reciben pagos con dichas tarjetas, durante el año 2010, deberán suministrar para la vigencia, la siguiente información, en relación al sujeto de retención (a quien se le practicó la retención):





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

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

**ARTÍCULO SEXTO: Información que deben reportar los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio.** Los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio, contribuyentes del régimen común a quienes les retuvieron a título de impuesto de industria y comercio durante el año 2010, deberán suministrar para la vigencia, la siguiente información, en relación al agente retenedor:

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

**ARTICULO SÉPTIMO: Información de cuentas corrientes y ahorros.** Los bancos y demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, las cooperativas y demás entidades que realicen actividades financieras, deberán proveer la siguiente información de sus cuenta habientes y ahorradores, por el años 2010, para cuentas registradas en Bogotá de cada una de las personas o entidades a cuyo nombre se hayan efectuado movimientos contables que correspondan a depósitos, consignaciones u otras operaciones que representen ingreso en cuenta corriente o de ahorro, cuyo valor anual acumulado sea igual o superior a cuarenta (40)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

salarios mínimos mensuales legales vigentes a 31 de diciembre del año 2010 (\$515.000, salario mínimo de 2010) aunque al discriminar por cuenta, los valores a reportar sean menores, e independientemente de que a 31 de diciembre del año 2010, dichas cuentas se encuentren canceladas:

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento
- Apellidos y nombres o razón social
- Dirección de notificación
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Número de la(s) cuenta(s) y
- Tipo de cuenta
- Valor del movimiento efectuado durante el año
- Número de titulares secundarios y/o firmas autorizadas

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Del total de créditos efectuados en la (s) cuentas(s) de un titular, la entidad obligada a enviar la información, deberá descontar el valor correspondiente a las notas crédito por préstamos efectuados por la respectiva entidad, el de cheques devueltos y el de los traslados o transferencias entre cuentas de un mismo titular, incluidos los traslados o transferencias entre cuentas individuales y de ahorro colectivo, realizadas en la misma entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La información se debe consolidar separadamente por cada cuenta y deberán informar la identidad de la totalidad de las personas o entidades que figuren como titulares principales y secundarios de las cuentas corrientes y/o de ahorro; como la de quienes sin tener tal calidad, son autorizados para realizar operaciones en relación con la respectiva cuenta.

**ARTICULO OCTAVO.- Información de inversiones en carteras colectivas, fondos mutuos de inversión y demás fondos administrados por sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera.** Los administradores de carteras colectivas, fondos mutuos de inversión y demás fondos administrados por sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera, deberán informar los siguientes datos de sus inversionistas y/o partícipes, respecto de las inversiones constituidas en el Distrito Capital de Bogotá relativos al año gravable 2010, siempre y cuando el valor sea superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000).





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento
- Apellidos y nombres o razón social
- Dirección, de notificación
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Saldo inicial
- Inversiones efectuadas durante el año
- Rendimientos Causados
- Saldo a 31 de Diciembre
- Numero de Titulo
- Numero de Titulares secundarios
- Tipo de Fondo

**PARÁGRAFO.** La información se debe consolidar separadamente por cada título o contrato

**ARTICULO NOVENO.- Información a suministrar por los comisionistas de bolsa.** Los comisionistas de bolsa deberán suministrar por el año gravable 2010, la información de cada una de las personas o entidades que efectuaron a través de ellos, enajenaciones o adquisiciones de acciones emitidas por sociedades domiciliadas en Bogotá D,C y demás papeles transados en bolsa cuyo valor acumulado sea superior o igual a cinco millones de pesos (\$5.000.000), con indicación del valor total acumulado de dichas operaciones

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento
- Apellidos y nombres o razón social
- Dirección, de notificación
- Dirección de correo electrónico (Email)
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- País de Residencia o domicilio
- Valor de las Adquisiciones
- Valor de las Enajenaciones





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO DECIMO.- Información concesionarios de vehículos.** Los concesionarios de vehículos deberán remitir la información de las personas o entidades que adquirieron vehículos nuevos y matriculados en la ciudad de Bogotá D.C. en la vigencia 2010, señalando:

- Vigencia
- Tipo de documento del comprador
- Número del documento de identificación del comprador (es) del vehículo
- Nombre del comprador(es) del vehículo
- Placa del vehículo
- Marca del vehículo
- Modelo del vehículo
- Línea del vehículo
- Fecha de venta
- Valor de la venta del vehículo
- Valor del IVA vehículo
- Precio final de venta
- Dirección de notificación del comprador
- Dirección de correo electrónico (Email).
- Código de municipio
- Nombre del municipio de correspondencia
- Nombre departamento de correspondencia
- Número telefónico del comprador

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para efecto de este artículo, cuando un vehículo haya sido adquirido por varias personas naturales y/o jurídicas, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los compradores. Así mismo, si no se tienen datos de cada comprador para un mismo vehículo, reportar en todos los registros la dirección, municipio, departamento y teléfono suministrados en el momento de la compra.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Información de trabajadores.** El Ministerio de la Protección Social deberá suministrar la siguiente información de las personas naturales que para el año 2010, tengan vinculación laboral vigente:

- Vigencia
- Tipo de documento del trabajador
- Número del documento de identificación del trabajador
- Nombres y apellidos del trabajador
- Tipo de documento del empleador
- Número del documento de identificación del empleador
- Nombres y apellidos o razón social del empleador
- Dirección del empleador





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

- Dirección de correo electrónico (Email).
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Información de empleadores.** El Ministerio de la Protección Social deberá suministrar la siguiente información de las personas jurídicas y naturales que figuren como empleadores para el año 2010:

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número documento de la empresa
- Razón social de la empresa
- Número de teléfono de la empresa
- Dirección de notificación de la empresa
- Dirección de correo electrónico (Email).
- Código del municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Número de empleados a su cargo

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Información que deben suministrar las compañías de telefonía fija y móvil.** Las entidades que prestan el servicio de telefonía fija y móvil en la jurisdicción de Bogotá, D.C., deberán remitir la siguiente información de las personas naturales y jurídicas que sean titulares activos de líneas telefónicas a corte del 31 de diciembre del año 2010:

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento de identificación del titular
- Nombres y apellidos o razón social del titular
- Último teléfono fijo y/o celular de contacto del titular
- Última dirección de correspondencia del titular
- Dirección de correo electrónico(Email)
- Código del municipio (codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Información que deben suministrar las compañías de servicio de mensajería y/o correo certificado.** Las empresas que prestan el servicio de mensajería y/o correo certificado en la ciudad de Bogotá, deberán remitir para el año 2010, la siguiente información de los destinatarios de la ciudad de Bogotá D.C., ya sean personas naturales y/o jurídicas, que a corte del 31 de diciembre de 2010, estén registradas en sus bases de datos:

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento
- Nombre del destinatario del servicio de mensajería
- Teléfono destinatario
- Última dirección registrada del destinatario
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre municipio
- Nombre departamento

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Información de Consorcios y Uniones Temporales.** Las Entidades Públicas del orden nacional, departamental y distrital, que hayan realizado compra de bienes y/o servicios en la Jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, a Consorcios, y/o Uniones Temporales durante la vigencia 2010, deberán suministrar la siguiente información de cada uno de ellos:

- Vigencia
- Tipo de documento del consorcio y/o unión temporal
- Número de documento del consorcio y/o unión temporal
- Razón social del consorcio y/o unión temporal
- Dirección de notificación del consorcio y/o unión temporal
- Teléfono del consorcio y/o unión temporal
- Dirección de correo electrónico (Email) del Consorcio y/o Unión temporal
- Código del Municipio (Codificación DANE)
- Nombre del municipio
- Nombre del departamento
- Valor de la compra anual del bien o servicio al consorcio y/o unión temporal
- Valor de la cuenta por pagar al consorcio y/o unión temporal
- Tipo de documento de cada uno de los consorciados y/o miembros de la Unión Temporal
- Número de documento de cada uno de los consorciados y/o miembros de la unión temporal
- Nombres y/o razón social de cada uno de los consorciados y/o miembros de la unión temporal





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

- Porcentaje de participación de cada uno de los consorciados y/o miembros de la unión temporal
- Tipo de documento del representante del consorcio o unión temporal
- Número de identificación del representante del consorcio o unión temporal
- Nombre del representante del consorcio o unión temporal

**ARTICULO DECIMO SEXTO. 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, la información correspondiente a personas fallecidas durante el año 2010:

- Vigencia
- Tipo de identificación
- Número de identificación de cada una de las personas fallecidas
- Nombres y apellidos de la persona fallecida
- Municipio de expedición del documento de identificación de la persona fallecida
- Departamento de expedición del documento de identificación de la persona fallecida
- Fecha del acta de defunción
- Fecha de cancelación del documento de identidad
- Resolución de cancelación del documento de identidad

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. Información que deben suministrar las Sociedades Fiduciarias.** Las Sociedades Fiduciarias deberán remitir para el año 2010, la siguiente información de los negocios fiduciarios constituidos y/ o vigentes desde el 1º de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre del 2010 independiente al lugar de su constitución, con ingresos generados en la jurisdicción de Bogotá:

- Vigencia
- Clase de fideicomiso
- Tipo de contrato
- Nit del patrimonio autónomo
- Nombre del patrimonio autónomo
- Ingresos brutos del fideicomiso en Bogotá
- Ingresos brutos del fideicomiso fuera de Bogotá
- Fecha de constitución del fideicomiso
- Fecha de finalización del fideicomiso
- Tipo documento fideicomitente
- Número de Identificación del (los)fideicomitente(s)
- Nombre del (los)fideicomitente(s)
- Monto de los ingresos brutos del (los)fideicomitente(s) en Bogotá





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

- Monto de los ingresos brutos del (los)fideicomitente(s) fuera de Bogotá
- Dirección de notificación del (los)fideicomitente(s)
- Código de ciudad o municipio(codificación DANE)
- Dirección de correo electrónico(Email) del (los)fideicomitente(s)
- Teléfono del (los)fideicomitente(s)
- Tipo documento beneficiario(s)
- Número de Identificación del (los)beneficiario(s)
- Nombre(s) del (los) beneficiario(s)
- Monto de los ingresos brutos del (los) beneficiario(s) en Bogotá
- Monto de los ingresos brutos del (los) beneficiario(s) fuera de Bogotá
- Dirección de notificación del (los) beneficiario(s)
- Código de ciudad o municipio(codificación DANE)
- Dirección de correo electrónico(Email) del (los) beneficiario(s)
- Teléfono del (los) beneficiario(s)
- Identificación del (los) bien(es) constitutivo(s) del patrimonio autónomo
- Porcentaje de participación del (los) fideicomitente(s) y/o 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, salvo que dentro del patrimonio autónomo existan bienes inmuebles ubicados en el Distrito Capital y/o vehículos automotores matriculados en Bogotá, D.C. , caso en el cual solamente se hará envío de la información pertinente.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Información que deben suministrar las inmobiliarias.** Las inmobiliarias que prestan el servicio de arrendamiento y/o de compra y venta de inmuebles en la ciudad de Bogotá, deberán remitir para el año 2010, la siguiente información de sus contratantes, ya sean personas naturales y/o jurídicas, que a corte del 31 de diciembre de 2010, estén registradas en sus bases de datos:

- Vigencia
- Tipo de documento
- Número de documento propietario inmueble
- Nombre del propietario del (los) inmueble(s)
- Ultima dirección del propietario
- Teléfono del propietario
- Código municipio (codificación DANE)
- Nombre municipio
- Nombre departamento
- Identificación del (los) inmueble(s)
- Uso del inmueble
- Tipo de operación realizada con el inmueble





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Valor canon de arrendamiento anual y/o venta del inmueble
- Valor comisión anual por arrendamiento y/o venta del inmueble
- Fecha arrendamiento y/o venta del inmueble

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Plazo para presentar la información.** La entrega de la información exógena a la que se refiere la presente resolución correspondiente a la vigencia 2010, deberá realizarse entre la fecha comprendida del 2 de mayo del 2011 hasta las fechas límite establecidas a continuación:

<b><u>INFORMACION 2010</u></b>	
<b>Último dígito de identificación</b>	<b>Fecha límite</b>
1-2	Julio 11 de 2011
3-4	Julio 12 de 2011
5-6	Julio 13 de 2011
7-8	Julio 14 de 2011
9-0	Julio 15 de 2011

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: Sitios y formas de presentación de la información.** La información a que se refiere la presente resolución podrá presentarse por medio electrónico, a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda ([www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)), o en medio físico (CD-ROM/DVD/ Dispositivo USB flash drive), cuando por inconvenientes técnicos en la disponibilidad del servicio electrónico, no sea posible la entrega virtual, La presentación de la información se hará de la siguiente manera:

- **Por medio electrónico.** A través de la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda ([www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)), en el link que se habilitará para tal fin. Como constancia de esta actividad se asignará un número de radicación, por lo cual no será necesario presentar la información en medio físico, para los que opten por esta alternativa. La validación de la información se desarrolla simultáneamente con el proceso electrónico a través de la página Web.
- **En forma presencial.** Se debe presentar la información magnética en las ventanillas habilitadas para recibir correspondencia, previa validación, en cualquiera de las siguientes sedes de la Administración Tributaria Distrital:
  1. SuperCADE – CAD, ubicado en la Carrera 30 N° 25 – 90.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

2. SuperCADE – Américas, ubicado en la Avenida Carrera 86 N° 43 – 55 sur.
3. SuperCADE – Suba ubicado en la Calle 146 A N° 105 – 95
4. SuperCADE – Bosa ubicado en la Avenida Calle 57 R sur N° 72D – 12.
5. SuperCADE – Calle13 y Habitat, ubicado en la Calle 13 No. 37 – 35.
6. SuperCADE - 20 de julio – Carrera 5 A 30D – 20 sur

**Requisitos de entrega en forma presencial:** Los medios magnéticos deberán entregarse de la siguiente manera:

1. Adjuntar el formato DDI – 001 que se incluye en el anexo No. 2 de la presente Resolución, en original y copia debidamente diligenciados y firmados por el representante legal y por el Contador o Revisor Fiscal de la entidad que suministra la información.
2. El medio magnético debe tener adherido un rótulo de identificación que contenga como mínimo la siguiente información:
  - a) Nombre de la persona natural o jurídica que remite la información
  - b) NIT
  - c) Nombre del archivo que contiene la información
  - d) Fecha de generación de la información
  - e) Número de entrega

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** En todo caso, la información suministrada deberá adaptarse a las especificaciones técnicas y al diseño de registro contenido en el anexo No. 1 de la presente resolución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Sanción por no enviar información.** Las personas y entidades señaladas en la presente Resolución, que no suministren la información solicitada 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 de 15.000 UVT (El valor de la UVT para el año 2011 es de \$25.132 según resolución No. 012066 del 19-10-10 expedida por la DIAN).





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, el día

**GLORIA NANCY JARA BELTRÁN**  
Directora Distrital de Impuestos de Bogotá - "DIB"

Aprobó: Ana Maria Barbosa Rodriguez – Subdirectora Jurídico Tributaria  
Marcela Victoria Hernández Romero – Subdirectora de Gestión del Sistema Tributario  
María Cristina Duran Amaya – Subdirectora de Impuestos a la Propiedad (E.)  
Willintong Tunjano Huertas – Subdirector de Impuestos a la Producción y Consumo





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 TODA LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

☒ Tipo de medio de reporte: CD-ROM/DVD/ USB Flash Drive  
Electrónico vía WEB ( [www.haciendabogota.gov.co](http://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: alfabético (a – z, A – Z), AN: 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 primero. Información Aporte parafiscales:

VIGENCIA	TIPO DOC	NUM DOC	DV	NOMBRE	APORT	TIPO	N JUR	F PRES	CIU	DIRECCIÓN
COD M	NOM MN									
(max4)	(max3)	(max11)	(max1)	(max70)	(max1)	(max1)	(max1)	(max4)	(max70)	(max5) (max30)
NOM DPTO	TELÉF	EMAIL	ID REP L	REP LEG	APOR PENS	AP SALUD	ARP	CCOM	N TRABAJ	
(max30)	(max10)	(max50)	(max16)	(max30)	(max30)	(max30)	(max30)	(max30)	(max6)	

2008;NIT;900108612;8;ABSOLUT EVENTOS Y RECEPCIONES LTDA;B;1;2;5529;AC 17 65B 95; 11001;BOGOTA DC;CUNDINAMARCA;4070520;ABSOLUTEVENTOS@EJEMPLO.COM; 52215357; GUTIERREZ RIZO ERIKA PAOLA; 4190829;3366363;47896300;10495725;15





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO PRIMERO. Información de Entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, Administradoras de Fondos de Cesantías y Cajas de Compensación Familiar.** Las entidades que conforman los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, así como las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías y las Cajas de Compensación Familiar.

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. 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, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
DIGITO VERIFICACION	1	N	Dígito de verificación
NOMBRE O RAZON SOCIAL	70	A	Nombre o razón social
CLASE APORTANTE	1	A	A Aportante con 200 o más cotizantes B Aportante con menos de 200 cotizantes I Independiente
TIPO APORTANTE	1	N	1. Empleador. 2. Independiente. 3. Entidades o Universidades Públicas con régimen especial en Salud. 4. Agremiaciones o asociaciones. 5. Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado 6. Misiones diplomáticas, consulares o de organismos multilaterales no sometidos a la legislación Colombiana. 7. Organizaciones Administradoras del Programa de Hogares de Bienestar. 8. Pagador de aportes de los concejales municipales o distritales.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

NATURALEZA JURÍDICA	1	N	1. Pública 2. Privada 3. Mixta 4. Organismos multilaterales 5. Entidades de derecho público no sometidos a la legislación colombiana
FORMA DE PRESENTACIÓN.	1	A	U. Único: aportante no tenga más de 20 sucursales C. Consolidado: el aportante tenga más de 20 sucursales S. Sucursal: reporte por sucursal D. Dependencia: para entidades estatales, del nivel central o territorial, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del estado y sociedades de economía mixta u otro carácter público, que paguen sus nóminas en forma separada por dependencia.
CIU	4	N	Código DANE de la actividad económica.
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Ejemplo1: KR 30 24 90 P1 Ejemplo2: AK 15 123 30 LC 315
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular
EMAIL	50	A	Correo electrónico del aportante si lo posee
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del representante Legal. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: TI: Tarjeta de identidad CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería NIT: Número de identificación tributaria PA: Pasaporte
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	16	N	Número identificación representante legal.
REPRESENTANTE LEGAL	30	A	Nombre del representante legal.
APORTES PENSIONES	20	N	Valor total por aporte causado en pensiones. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
CESANTIAS	20	N	Valor total por aportes en cesantías. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos (decimales).
APORTES SALUD	20	N	Valor total por aporte en salud. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos (decimales).
ARP	20	N	Valor total por aporte en ARP. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos (decimales).
APORTES CAJAS DE COMPENSACION	20	N	Valor total por aporte en cajas de compensación. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos
TOTAL TRABAJADORES	6	N	Promedio de trabajadores a cargo durante el año





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo No. 1

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SEGUNDO Información de compras de bienes y/o servicios.** Las Entidades Públicas del Orden Nacional, Departamental y Distrital, las personas consideradas como grandes contribuyentes por la DIAN, consorcios y uniones temporales, personas naturales comerciantes, obligadas a llevar contabilidad y declarar impuesto sobre la renta y demás personas jurídicas independientemente de su calidad o no de ser contribuyentes del impuesto de industria y comercio en Bogotá, que hayan realizado compras de bienes o servicios en la jurisdicción del Distrito Capital.

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. 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, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZON SOCIAL	70	A	Nombre o razón social
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación, 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
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular
EMAIL	50	A	Correo electrónico del representante legal
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
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 centavos (decimales).
VLR CTAS PAGAR	20	N	Valor acumulado de las cuentas por pagar durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos (decimales).





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TERCERO. Información de construcción y/o adecuación de inmuebles.** Las entidades financieras, fondos de empleados, establecimientos públicos, cooperativas y empleadores que hayan desembolsado créditos a terceros y los fondos de cesantías y de ahorros que hayan desembolsado pagos de cesantías para promover la construcción, adecuación, reparación, mejora y/o ampliación de inmuebles ubicados en Bogotá DC,

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. 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, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZON SOCIAL	70	A	Nombre o razón social
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor 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
EMAIL	50	A	Correo electrónico del titular
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
FECHA DESEMBOLSO	8	N	Fecha de desembolso del crédito o de las cesantías. Formato AAAAMMDD
MONTO CRÉDITO O PAGO CESANTIAS	20	N	Valor total del crédito otorgado o del pago de cesantías. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUARTO. 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 retenciones por concepto 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: 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 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 RAZON SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del sujeto de retención a quien se le practicó la retención del impuesto de industria y comercio.
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación del sujeto de retención. 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
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular
EMAIL	50	A	Correo electrónico del sujeto de retención
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
BASE RETENCION	20	N	Monto Base de la retención Practicada
TARIFA RETENCION	2.2	N	Tarifa de retención aplicada
MONTO RETEN ANUAL	20	N	Valor anual del monto que se le retuvo al sujeto de retención.
MONTO DEVOLUCION RETENCIONES	20	N	Monto total de las devoluciones realizadas al sujeto, por retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

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.



Certificado N° SC 6322 - 1





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO QUINTO.**  
Información que deben reportar los agentes de retención del impuesto de industria y comercio por el sistema de retención de tarjeta 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 RAZON 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.
DIRECCION NOTIFICACIÓN DE	70	A	Dirección de notificación del sujeto de retención. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 24 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315.
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo(sin extensión) de contacto o celular
EMAIL	50	A	Correo electrónico del sujeto de retención
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
MONTO ANUAL RETENC TARJ DEBITO O CREDITO	20	N	Valor anual del monto que se le retuvo al sujeto de retención por el sistema de retención de tarjeta debito y crédito.
MONTO BASE RETENCION	20	N	Valor anual del monto base sobre el cual se practico la retención.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SEXTO. Información que deben reportar los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio.** Los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio, contribuyentes del régimen común a quienes les retuvieron a título de 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 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 RAZON SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del agente retenedor quien le retuvo a título del impuesto de industria y comercio.
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación del agente de retención, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Ejemplo 1 : KR 30 24 90 P1 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315.
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo(sin extensión) de contacto o celular
EMAIL	50	A	Correo electrónico del agente de retención
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
MONTO PAGO	20	N	Monto del pago, sin incluir IVA
TARIFA APLICADA	2.2	N	Tarifa de retención aplicada por el agente de retención
MONTO RETENCION ANUAL	20	N	Valor total anual del monto que le retuvo el agente de retención





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo No. 1

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SÉPTIMO. Información de cuentas corrientes y ahorros.** Los bancos y demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, las cooperativas y demás entidades que realicen actividades financieras.

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. 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, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZON SOCIAL	70	A	Nombre o razón social
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor 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
EMAIL	50	A	Correo electrónico del titular
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

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.





Anexo No. 1

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO OCTAVO. Información de inversiones en carteras colectivas, fondos mutuos de inversión y demás fondos administrados por sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera.** Los administradores de carteras colectivas, fondos mutuos de inversión y demás fondos administrados por sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera, deberán informar los siguientes datos de sus inversionistas y/o partícipes.

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 RAZON SOCIAL	70	A	Nombres y apellidos o razón social del inversionista
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación del inversionista
EMAIL	50	A	Correo electrónico del inversionista
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
SALDO INICIAL	20	N	Valor inicial de cada inversión constituida. No debe estar separada por puntos, guiones o comas
INVERSIONES EFECTUADAS AÑO	20	N	Total de las inversiones efectuadas durante el año. No debe estar separada por puntos, guiones o comas
RENDIMIENTOS CAUSADOS	20	N	Total de rendimientos causados en el año por cada inversión. No debe estar separada por puntos, guiones o comas
SALDO A 31 DE DICIEMBRE	20	N	Saldo de cada inversión. No debe estar separada por puntos, guiones o comas
NUMERO DE TITULO	20	A	Número de la inversión. No debe estar separada por puntos, guiones o comas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

NUMERO DE TITULARES SECUNDARIOS	3	N	Número de titulares secundarios o firmas autorizadas
TIPO DE FONDO	1	N	Tipo de fondo, debe ser uno de los siguientes: 1. Fondo mutuo de inversión 2. Otros fondos 3. Cartera colectiva



Certificado N° SC 6322 - 1





Anexo No. 1

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO NOVENO.- Información a suministrar por los comisionistas de bolsa.** Los comisionistas de bolsa deberán suministrar la información de cada una de las personas o entidades que efectuaron a través de ellos, enajenaciones o adquisiciones de acciones emitidas por sociedades domiciliadas en Bogotá D,C y demás papeles transados en bolsa.

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. 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 titular. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZON SOCIAL	70	A	Nombres y apellidos o razón social del titular.
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación del titular
EMAIL	50	A	Correo electrónico del titular
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
PAÍS DE RESIDENCIA O DOMICILIO	20	A	Nombre completo del país de residencia o domicilio
VALOR DE LAS ADQUISICIONES	20	N	Valor total de las adquisiciones de acciones o papeles transados en la vigencia. No debe estar separado por puntos, guiones o comas
VALOR DE LAS ENAJENACIONES	20	N	Valor total de las enajenaciones de acciones o papeles en la vigencia. No debe estar separado por puntos, guiones o comas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO. Información concesionarios de vehículos.** Los concesionarios de vehículos deberán remitir:

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 DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del comprador del vehículo. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre(s) o razón social del comprador(es) del vehículo.
PLACA	6	A	Placa del vehículo.
MARCA	20	A	Marca del vehículo
MODELO	6	N	Modelo del vehículo
LÍNEA	11	A	Línea del vehículo.
FECHA VENTA	8	N	Fecha de venta del vehículo (AAAAMMDD)
VALOR VEHICULO	20	N	Precio del vehículo sin incluir IVA.
IVA VEHICULO	20	N	IVA del vehículo.
VALOR FINAL VENTA VEHICULO	20	N	Precio final de venta del vehículo. Se debe incluir el precio base del vehículo más el IVA.
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del comprador. 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
EMAIL	50	A	Correo electrónico del comprador
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de correspondencia del comprador. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
TELEFONO	10	N	Número(s) de teléfono fijo(s) y/o celular(es) de contacto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Información de trabajadores.** El Ministerio de la Protección Social deberá suministrar:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DOCUMENTO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del empleado. 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 IDENTIFICACION	11	N	Número de identificación del trabajador. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRES APELLIDOS Y	70	A	Nombres y apellidos del trabajador.
TIPO IDENTIFICACION EMPLEADOR	3	A	Tipo de documento de identificación del Empleador. 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 IDENTIFICACION EMPLEADOR	11	N	Número de identificación del empleador. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE EMPLEADOR	70	A	Nombres y apellidos o razón social del empleador.
DIRECCION EMPLEADOR	70	A	Dirección del empleador. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas.
EMAIL	50	A	Correo electrónico del empleador
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio de ubicación del empleador. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de ubicación del empleador. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento de ubicación del empleador Ej. CUNDINAMARCA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Información de empleadores.** El Ministerio de la Protección Social deberá suministrar:

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 empleador. 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 IDENTIFICACION	11	N	Número de identificación del empleador. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
RAZÓN SOCIAL	70	A	Razón social del empleador.
TELEFONO	10	N	Número de teléfono fijo de contacto o celular.
DIRECCION NOTIFICACION	70	A	Dirección de la sede del empleador. 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
EMAIL	50	A	Correo electrónico del empleador
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio de ubicación del empleador. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de ubicación del empleador. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento de ubicación del empleador Ej. CUNDINAMARCA
NUMERO EMPLEADOS	6	N	Número de empleados a su cargo





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Información que deben suministrar las compañías de telefonía fija y móvil.** Las entidades que prestan el servicio de telefonía fija y/o móvil en la jurisdicción de Bogotá, DC, deberán remitir:

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. 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 identificación del titular. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	70	A	Nombres y apellidos o razón social del titular.
TELEFONO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto.
DIRECCION NOTIFICACION	70	A	Última dirección de correspondencia del titular. 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
EMAIL	50	A	Correo electrónico del titular
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de correspondencia. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Información que deben suministrar las compañías de servicio de mensajería ubicadas en Bogotá DC** Las empresas que prestan el servicio de mensajería a los habitantes de la ciudad de Bogotá, deberán remitir:

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 destinatario. 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 identificación del destinatario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	70	A	Nombres y apellidos o razón social del destinatario.
TELEFONO DESTINATARIO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto del destinatario.
DIRECCION NOTIFICACION	70	A	Última dirección de correspondencia del destinatario. 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
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de correspondencia. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo No. 1

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Información de consorcios y uniones temporales.** Las entidades públicas del orden nacional, departamental y distrital que hayan realizado compra de bienes y/o servicios en el Distrito Capital de Bogotá a consorcios y/o uniones temporales, deberán suministrar la siguiente información:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento del consorcio y/o unión temporal. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería NIT: Número de identificación tributaria
NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del consorcio y/o unión temporal. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
RAZON SOCIAL	70	A	Razón social del consorcio y/o unión temporal.
DIRECCION NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación del consorcio y/o unión temporal. 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
TELEFONO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto del consorcio y/o unión temporal.
EMAIL	50	A	Correo electrónico del consorcio y/o unión temporal
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de correspondencia. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
VLR COMPRAS ANUAL	20	N	Valor acumulado de las compras de bienes y/o servicios realizados a consorcios y/o uniones temporales durante el 2010 sin incluir IVA. No debe estar separado por punto, guiones comas y sin decimales.
VLR CTAS POR PAGAR	20	N	Valor acumulado de las cuentas por pagar al consorcio y/o unión temporal a diciembre 31 de 2010. No debe estar separado por punto, guiones comas y sin decimales.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DOCUMENTO CONSORCIADO	3	A	Tipo de documento del consorciado y/o miembro de la unión temporal. 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
NUMERO DOCUMENTO CONSORCIADO	11	N	Número de identificación del consorciado y/o miembro de la unión temporal. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE O RAZON SOCIAL CONSORCIADO	70	A	Razón social del consorciado y/o miembro de la unión temporal.
PORCENTAJE PARTICIPACION DEL CONSORCIADO	2.2	N	Porcentaje de participación del consorciado y/o miembro de la unión temporal dentro del consorcio y/o unión temporal.
TIPO DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE	3	A	Tipo de documento del representante del consorcio y/o unión temporal. 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
NUMERO DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE	11	N	Número de identificación del representante del consorcio o de la unión temporal. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	70	A	Nombre del representante del consorcio o de la unión temporal



Certificado N° SC 6322 - 1





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo No. 1

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Información de personas fallecidas.** La Registraduría Nacional del Estado Civil, debe suministrar de las personas fallecidas durante el año 2010 la siguiente información:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año al que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de identificación de la persona fallecida. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número 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.
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio en donde se expidió el documento de identificación de la persona fallecida. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento de expedición del documento de identificación de la persona fallecida. Ej. CUNDINAMARCA
FECHA ACTA DEFUNCIÓN	8	N	Fecha del acta de defunción. Se debe diligenciar con el formato AAAAMMDD
FECHA CANCELACION DOCUMENTO	8	N	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 AAAAMMDD
RES CANCELACION 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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. Información de patrimonios autónomos, fideicomitentes y beneficiarios.** Las Sociedades Fiduciarias deben reportar la siguiente información:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
CLASE DE FIDEICOMISO	14	A	Clase de fideicomiso. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: Inmobiliario Administración Inversión Otro, Cual
TIPO DE CONTRATO	18	A	Para el tipo de contrato, solo puede tener uno de los siguientes valores: Fiducia mercantil Encargo fiduciario
NIT PATRIMONIO AUTONOMO	9	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	100	A	Nombre del patrimonio autónomo en el caso de haberse constituido y en caso de ser encargo fiduciario el nombre de éste o del fideicomitente.
INGRESOS BRUTOS FIDEICOMISO BTA	20	N	Valor de los ingresos brutos ó totales del fideicomiso en Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
INGRESOS BRUTOS FIDEICOMISO NO BTA	20	N	Valor de los ingresos brutos ó totales del fideicomiso fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
FECHA CONSTITUC FIDEICOMISO	8	N	Fecha de constitución del fideicomiso. Se debe diligenciar con el formato AAAAMMDD
FECHA FINALIZACION FIDEICOMISO	8	N	Fecha de finalización del fideicomiso. Se debe diligenciar con el formato AAAAMMDD
TIPO DOCUMENTO FIDEICOMITENTE	3	A	Tipo 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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

IDENTIFICACION FIDEICOMITENTE(S)	11	N	Número 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(S)	100	A	Nombre y/o razón social del (los) fideicomitente(s)
INGRESOS BTA FIDEICOMITENTE(S)	20	N	Valor de los ingresos brutos ó 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 ó totales del (los)fideicomitente(s) fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
DIRECCION NOTIFICACION	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
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
EMAIL	70	A	Correo electrónico del (los)fideicomitente(s)
TELEFONO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto del (los) fideicomitente(s)
TIPO DOCUMENTO BENEFICIARIO	3	A	Tipo de identificación del (los) beneficiario(s). Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Numero de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
IDENTIFICACION BENEFICIARIO(S)	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(S)	100	A	Nombre y/o razón social del o de los beneficiarios
INGRESOS BTA BENEFICIARIO	20	N	Valor de los ingresos brutos ó 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 ó de los beneficiario(s) fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
DIRECCION NOTIFICACION	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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
EMAIL	70	A	Correo electrónico del (los) beneficiario(s)
TELEFONO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto del(los) beneficiario(s)
IDENTIFICACION BIEN	12	A	Numero de matricula inmobiliaria del(los) bien(es) inmueble(s) ubicado(s) en el Distrito Capital, y/o placa(s) del(los) vehiculo(s) automotor(es) matriculado(s) en Bogotá DC, constitutivo(s) del patrimonio autónomo.
PORCENTAJE PROPIEDAD BIEN	3.2	N	Porcentaje de propiedad de cada uno de los fideicomitente(s) y/o beneficiario(s) del(los) bien(es) constitutivo(s) del patrimonio autónomo



Certificado N° SC 6322 - 1





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Anexo No. 1**

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

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Información de contratantes propietarios de inmuebles.** Las Inmobiliarias deben reportar de sus contratantes la siguiente información:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento del contratante propietario del inmueble dado en arriendo o para la venta. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería NIT: Número de identificación tributaria TI: Tarjeta de identidad PA: Pasaporte RC: Registro civil
IDENTIFICACION PROPIETARIO(S)	11	N	Número de identificación del (los) contratante(s) propietario(s) del inmueble dado en arriendo o para la venta. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE(S) PROPIETARIO(S)	100	A	Nombre y/o razón social del (los) contratante(s) propietario(s) del inmueble
DIRECCION PROPIETARIO(S)	70	A	Última dirección de (los) contratante(s) propietario(s) del inmueble
TELEFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular del contratante(s) propietario(s) del inmueble
CODIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según el DANE del municipio. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
NOMBRE MUNICIPIO	30	A	Nombre completo del municipio de correspondencia. Ej. BOGOTA DC
NOMBRE DEPTO	30	A	Nombre completo del departamento Ej. CUNDINAMARCA
IDENTIFICACIÓN INMUEBLE	12	A	Número de la matrícula inmobiliaria para cada inmueble dado en arriendo o para la venta por parte del contratante(s) propietario(s)
USO INMUEBLE	2	N	Código de uso del predio dado en arriendo o para la venta según tabla destino del formulario de declaración del impuesto predial unificado. Ejemplo: 61 (Residencial)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO OPERACIÓN INMUEBLE	10	A	Tipo de operación realizada con el inmueble. Solo debe tener uno de los siguientes valores: Arrendado Vendido
VALOR CANON	20	N	Valor anual recibido por parte del contratante(s) propietario(s) del canon de arrendamiento del inmueble o valor recibido de la venta, según corresponda
VALOR COMISION	20	N	Valor de la comisión recibida por la inmobiliaria por el servicio de arrendamiento y/o venta, según corresponda
FECHA ARRIENDO O VENTA	8	N	Fecha en la que inicia el arrendamiento del inmueble o en la que se hace efectiva la venta del inmueble por parte de la inmobiliaria Se debe diligenciar con el formato AAAAMMDD



Certificado N° SC 6322 - 1





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo 2

**FORMATO DIB PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN MEDIO MAGNETICO**

Bogotá, DC,

Señores  
OFICINA DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE  
DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA  
Bogotá DC

De conformidad con la Resolución N° ----- de ----- de 2011, remito la información solicitada en medio magnético de la siguiente forma:

1. TIPO DE MEDIO: (**CD-ROM/DVD/ USB Flash Drive**).
2. CANTIDAD: (**Especificar Número de CD-ROM/DVD/USB Flash Drive que entrega**).
3. NOMBRE DE ARCHIVO: (**Especificar el nombre del(os) archivo(s) que contienen la información**).
4. RESUMEN: (**Relacionar el(os) artículo(s) reportado(s) y breve descripción de la información contenida en el medio magnético**).
5. NÚMERO DE ENTREGA: (**Especificar si es la primera, segunda o tercera entrega de la información**).

Certifico que hago entrega de la información solicitada.

ENTIDAD DIRECCIÓN

NIT EMAIL

TELÉFONO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR

NOMBRE	NOMBRE
C.C.	C.C.
CARGO	CARGO
	T.P.

