



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE HACIENDA

OFICIO

**MANUAL DE USUARIO PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MEDIOS MAGNÉTICOS
INDUSTRIA Y COMERCIO ALCALDÍA DE PALMIRA**

Contenido

Tema.....	Página
1. Resoluciones medios magnéticos año gravable 2021.....	3
2. Ruta de acceso al módulo de medios magnéticos	5
3. Solicitar usuario de acceso al módulo de medios magnéticos.....	6
4. Recuperar clave de acceso al módulo de medios magnéticos.	8
5. Aspectos a tener en cuenta para diligenciar las plantillas de Excel.....	10
5.1 Instructivo.....	10
5.2 Ficha Técnica.....	10
5.3 Formato valores numéricos.....	10
5.4 Formato para el campo de “ciudad”.....	11
5.5 Formato para el campo de “dirección”.....	11
6. Ingresar y cargar información en el módulo de medios magnéticos.....	12
7. Descargar soporte de presentación medios magnéticos.....	17
8. Soporte, dudas e inquietudes.....	18
9. Anexo ficha técnica.....	19

1. Resoluciones Medios Magnéticos año gravable 2021

RESOLUCIÓN N°2020-140.13.3.95 (26 OCTUBRE 2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS SUJETOS OBLIGADOS A SUMINISTRAR INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS AL MUNICIPIO DE PALMIRA, PARA LOS FINES TRIBUTARIOS DEL AÑO GRAVABLE 2021, SE SEÑALA EL CONTENIDO, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN A PRESENTAR Y SE FIJAN LOS PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN.”

Link de acceso: <https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/2020-10-26-RESOLUCION-N%C2%B02020-140.13.3.95-MEDIOS-MAGNETICOS-1.pdf>

RESOLUCIÓN N° TRD- 2022-140.13.3.104 (18 DE JULIO 2022)

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N°2020-140.13.3.95 DEL 26 DE OCTUBRE DEL 2020”

Link de acceso: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/RESOLUCION-N%C2%B0-TRD-2022-140.13.3.104_medios-magneticos-2.pdf

Ruta de acceso a las resoluciones: Siga los siguientes pasos para visualizar y/o descargar las Resoluciones de Medios Magnéticos año gravable 2021 en el portal de la Entidad:

- A. Ingrese al portal de la Entidad www.palmira.gov.co
- B. Una vez ingrese al portal web en el menú principal de **Inicio** diríjase a la sección “**Servicios Secretaría de Hacienda**” y de clic en las siguientes opciones:
 - ICA y RetelICA
 - Resoluciones Medios Magnéticos

The screenshot shows the website interface with a navigation menu at the top: INICIO, TRANSPARENCIA, ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, PARTICIPA LA ALCALDÍA, NOTICIAS, and NORMATIVIDAD. Below the menu, there are several service tiles. A green arrow points from the 'INICIO' menu item to the 'Servicios Secretaría de Hacienda' section. In this section, there are three main categories: 'Información de interés', 'Gabinete Municipal', and 'Nivelación Salarial'. Under 'Información de interés', there are three sub-tiles: 'Predial', 'ICA y RetelICA', and 'Alumbrado Público'. A green arrow points from 'ICA y RetelICA' to the 'Resoluciones Medios Magnéticos' link in the 'Instructivos ICA y RetelICA' section. Other links in this section include 'Diligencie su declaración imprímala factura y/o pague en línea', 'Información exógena ICA', and 'Instructivos ICA y RetelICA'.

Al ingresar en el icono de Resoluciones Medios Magnéticos se desplegará el listado de las diferentes resoluciones.

The screenshot shows the website palmira.gov.co with a navigation menu including 'INICIO', 'TRANSPARENCIA', 'ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA', 'PARTICIPA', 'LA ALCALDÍA', 'NOTICIAS', and 'NORMATIVIDAD'. A sidebar contains links for 'Gabinete Municipal', 'Nivelación Salarial', and 'SOLICITA crédito'. The main content area is titled 'RetelCA' and includes a sub-menu with 'Instructivos ICA y RetelCA' and 'Resoluciones Medios Magnéticos'. A list of resolutions is displayed, with a green arrow pointing to the 'Calendario Tributario' link and another pointing to the list items.

- RESOLUCIÓN N° TRD- 2022-140.13.3.104 (18 DE JULIO 2022) "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N°2020-140.13.3.95 DEL 26 DE OCTUBRE DEL 2020, POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS SUJETOS OBLIGADOS A SUMINISTRAR INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS AL MUNICIPIO DE PALMIRA, PARA LOS FINES TRIBUTARIOS DEL AÑO GRAVABLE 2021, SE SEÑALA EL CONTENIDO, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN A PRESENTAR Y SE FIJAN LOS PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN."
- RESOLUCIÓN TRD-2021-140.13.3.105 - Por medio de la cual se establecen los sujetos obligados a suministrar información en medios magnéticos al municipio de Palmira, para los fines tributarios del año gravable 2022
- Resolución 2020 -140.13.3.95SE ESTABLECEN LOS SUJETOS OBLIGADOS A SUMINISTRAR INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS AL MUNICIPIO DE PALMIRA

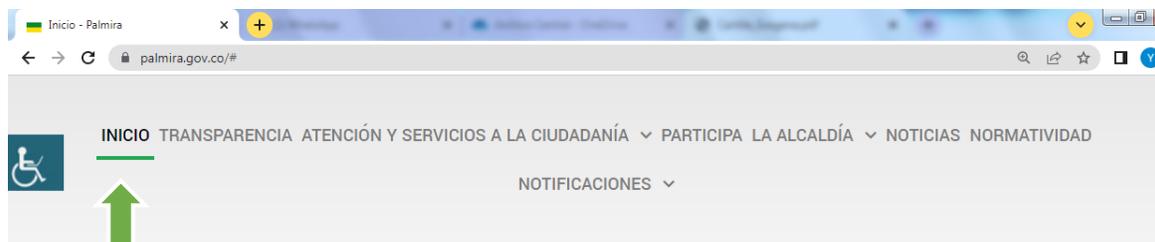
2. Ruta de acceso al módulo de medios magnéticos

Siga los siguientes pasos para realizar el ingreso al módulo de Medios Magnéticos Industria y Comercio en el portal de la Entidad

- A. Ingrese al portal de la Entidad www.palmira.gov.co
- B. Una vez ingrese al portal web en el menú principal de **Inicio** diríjase a la sección **“Servicios Secretaría de Hacienda”** y de clic en las siguientes opciones:
 - ICA y RetelICA
 - Información exógena ICA

Ingrese directamente al módulo a través del siguiente enlace:

<https://oas.palmira.gov.co:18090/siifweb/comun/jsp/login.jsp>



3. Solicitar usuario de acceso al módulo de medios magnéticos

Esta opción aplica para **usuarios nuevos** que requieran habilitar el acceso al módulo, para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

- A. Ingrese al portal de la Entidad www.palmira.gov.co
- B. Una vez ingrese al portal web en el menú principal de **Inicio** diríjase a la sección **“Servicios Secretaría de Hacienda”** y de clic en las siguientes opciones:
 - ICA y RetelICA
 - Información exógena ICA

Ingrese directamente al módulo a través del siguiente enlace:

<https://oas.palmira.gov.co:18090/siifweb/comun/jsp/login.jsp>

- C. Una vez ingrese al módulo de medios magnéticos Industria y Comercio en el menú inferior de clic en la opción **“Solicitar Usuario de Acceso al Módulo”**. Este proceso requiere la información del número de documento de identidad, el dígito de verificación, nombres y apellidos, o razón Social, dirección y correo electrónico.

Medios Magnéticos Industria y Comercio

Indique su número de documento y clave para tener acceso al módulo.



MUNICIPIO DE PALMIRA

Usuario/Documento:

Contraseña:

Ingresar 

[Manual del Usuario](#)

 [Solicitar usuario de acceso al módulo](#)

[Recuperar clave de acceso](#)

- D. Una vez diligencie la totalidad de los campos de información, de clic en el botón **“Solicitar Usuario”**.

Nota: Todos los campos que se encuentren marcados con (*) son obligatorios, de no ser ingresada toda la información en dichos campos, el sistema automáticamente arrojará un **mensaje de error** en donde no permitirá seguir con el proceso.

Si el usuario quedo creado correctamente el sistema arroja el siguiente mensaje: **“Usuario creado satisfactoriamente. Se ha enviado un correo a y*****o@s*****.com.co. Por favor revise su correo electrónico y siga las instrucciones”**.

Dado el caso, que el usuario ya este creado pero no tiene asignado un correo electrónico, el sistema automáticamente verifica esta novedad y arroja el siguiente mensaje: **“El usuario que intenta registrar ya existe pero no tiene correo electrónico definido. Por favor digitar el correo electrónico para recuperar la contraseña”**

4. Recuperar clave de acceso.

Esta opción aplica para **usuarios registrados** que no recuerden la clave de acceso, la cual se recupera realizando los siguientes pasos:

- A. Ingrese al portal de la Entidad www.palmira.gov.co
- B. Una vez ingrese al portal web en el menú principal de Inicio diríjase a la sección “Servicios Secretaría de Hacienda” y de clic en las siguientes opciones:
 - ICA y RetelCA
 - Información exógena ICA

Ingrese directamente al módulo a través del siguiente enlace:

<https://oas.palmira.gov.co:18090/siifweb/comun/jsp/login.jsp>

- C. Una vez ingrese al módulo de medios magnéticos Industria y Comercio en el menú inferior de clic en la opción **“Recuperar clave de Acceso”**.

Diligencie los campos del usuario: Identificación con el número de cedula o NIT (sin digito de verificación) y correo electrónico registrado, y haga clic en el botón **“Solicitar”**.

Si el proceso es exitoso el sistema genera el siguiente mensaje **“Correo enviado correctamente. Por favor revise su correo electrónico y siga las instrucciones.”**.



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE HACIENDA

OFICIO



Recuperar Clave

i Se ha asignado una nueva clave de acceso. Enviando correo electrónico con la información.

Identificación:

Confirme correo electrónico:

La nueva clave es remitida al correo electrónico registrado y puede llegar a la bandeja de spam o correo no deseado.

5. Aspectos a tener en cuenta para diligenciar las plantillas de Excel

5.1 Instructivo: En la segunda hoja de las plantillas de Excel se encuentra el siguiente el instructivo que indica el tipo de campo y el número de caracteres de la columna a diligenciar.

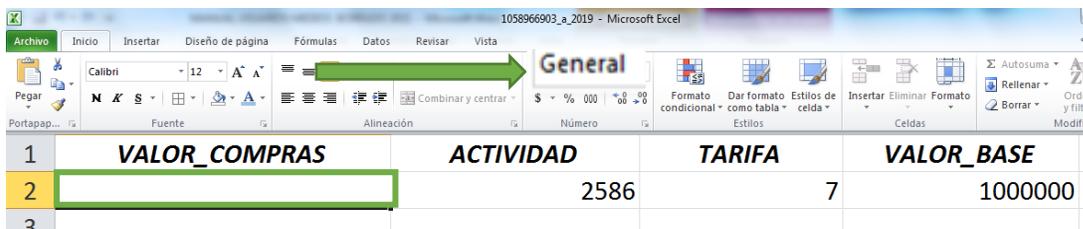
- **Tipo de campo:** Indica si los caracteres a diligenciar corresponden a texto o numéricos.
- **Caracteres:** Indica el número de caracteres aceptado en la columna ejemplo: vigencia (periodo gravable que presenta) es de cuatro (04) porque corresponde al año 2020,2021 etc.

A	B	C	D	E
MEDIOS MAGNETICOS				
NOMBRE ARCHIVO	ITEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION DE COMPRAS DE BIENES	1	VIGENCIA	NÚMÉRICO	4
	2	NIT/CEDULA	NÚMÉRICO	20
	3	DIGITO DE VERIFICACIÓN	NÚMÉRICO	1
	4	NOMBRES Y APELLIDOS, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	TEXTO	200
	5	DIRECCIÓN	TEXTO	100
	6	CIUDAD (Codigo Municipio Codificación DANE)	TEXTO	5
	7	E-MAIL	TEXTO	100
	8	VALOR COMPRAS (Acumulado anual de las compras de bienes excluido el valor correspondiente al impuesto a las ventas)	NÚMÉRICO	20
	9	ACTIVIDAD (Código de Actividad Económica informado por el proveedor en las facturas según la agrupación por tarifa)	NÚMÉRICO	6
	10	TARIFA	NÚMÉRICO	3
	11	VALOR BASE GRAVABLE	NÚMÉRICO	
	12	MONTO ANUAL RETENIDO O DE AUTORRETENCIÓN	NÚMÉRICO	20
	13	ACTIVIDAD POR LA QUE FUE SUJETO A RETENCIÓN Y/O AUTORRETENCIÓN EN LA FUENTE	NÚMÉRICO	6
	14	TARIFA ICA PRACTICADA AL VALOR DE LA BASE GRAVABLE	NÚMÉRICO	3

5.2 Ficha técnica: Por la cual se definen las especificaciones técnicas para el envío y formato de entrega de la información correspondiente al año gravable 2022, estas especificaciones deberán ser tenidas en cuenta para el diligenciamiento y cargue exitoso de las plantillas de Excel.

La ficha técnica se encuentra al final del presente documento.

5.3 Formato valores numéricos: Para diligenciar los campos con valores numéricos debe utilizarse **FORMATO GENERAL**, sin signo de pesos, sin separador de miles ni comas.



1	VALOR_COMPRAS	ACTIVIDAD	TARIFA	VALOR_BASE
2		2586	7	1000000

5.4 Formato para el campo de "ciudad": Para diligenciar el campo "ciudad" se debe ingresar el código de la ciudad que corresponda acorde a la tabla de Municipios del DANE, por ende es un espacio numérico.

Ejemplo: Palmira código 76520

5.5 Formato para el campo de "dirección": Para la diligenciar el campo "Dirección" se deben utilizar las siguientes convenciones de nomenclatura de la DIAN 2021.



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE HACIENDA

OFICIO

Ejemplo: Cr 5 20 67 Of 102 Brr Santa Ana

6. Ingresar y cargar información en el módulo de medios magnéticos.

Para ingresar al módulo de presentación de información por envío de archivos, debe hacer lo siguiente:

- A. Ingrese al portal de la Entidad www.palmira.gov.co

- B. Una vez ingrese al portal web en el menú principal de Inicio dirijase a la sección "Servicios Secretaría de Hacienda" y de clic en las siguientes

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709505 - 2109671



SC-CER415753

opciones:

- ICA y RetelCA
- Información exógena ICA

Ingrese directamente a través del siguiente enlace:

<https://oas.palmira.gov.co:18090/siifweb/comun/jsp/login.jsp>

Diligencie el número de documento (**NIT sin dígito de verificación o CC**) e ingrese la contraseña, y haga clic en **ingresar**.

Medios Magnéticos Industria y Comercio

Indique su número de documento y clave para tener acceso al módulo.



Usuario/Documento:

Contraseña:



El sistema le mostrará la pantalla de “**Registro de Medios Magnéticos**” donde se despliegan las diferentes opciones de año gravable y sobre cada una de ellas se puede identificar:

- Archivo tipo, fecha límite, fecha último archivo cargado, cantidad de registros archivo y en la parte derecha de cada tipo archivo se permite llevar a cabo una opción de “**Cargar Archivo**”



Año Gravable: 2021	Año Gravable: 2020	Año Gravable: 2019	Año Gravable: 2018	Año Gravable: 2017	Año Gravable: 2016
Archivo tipo	Fecha Límite	Fecha Último archivo cargado	Cantidad de registros archivo		
Información de Ingresos obtenidos	31/12/2022 11:59:59 pm	19/07/2022 17:21:53	1 <input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información compra de bienes	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	 <input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información compra de servicios	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información reportar por los agentes de retención	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Retenciones en la fuente que le practicaron	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información cuentas corrientes y ahorros	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información de fallecidos	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información de alumbrado público	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información de predios	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		
Información de licencias de construcción	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	<input type="button" value="Cargar archivo"/>		

Al dar clic en la opción “**Cargar Archivo**” el sistema despliega un asistente de importación de datos el cual consta de 5 pasos:

Paso 1: Seleccione Archivo.

Haga clic en el botón “**Descargar Plantilla**”, guarde el archivo en su computador y proceda a diligenciar la información solicitada.

Asistente de Importación de Datos

Paso 1. Seleccione Archivo.

Cargue de archivo de COMPRAS Medios Magnéticos

 Descargar Plantilla 

Seleccione el archivo a cargar. Se admiten archivos en formato Microsoft Excel 2007 o superior.

Seleccione Archivo

Una vez la plantilla descargada este completamente diligenciada, se procede a cargar el archivo dando clic en la opción **“Seleccionar Archivo”**, y se da clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con los pasos 2, 3, 4 y 5 del asistente de importación de datos y así culminar exitosamente el reporte de la información.

Asistente de Importación de Datos

Paso 1. Seleccione Archivo.

Cargue de archivo de COMPRAS Medios Magnéticos

 Descargar Plantilla

Seleccione el archivo a cargar. Se admiten archivos en formato Microsoft Excel 2007 o superior.

Seleccione Archivo

Anterior  Siguiente

Paso 2: Vista Previa del Archivo.

Una vez se haga clic en **“siguiente”** en el paso 1, el sistema nos muestra que el archivo se ha cargado completamente (100%) y nos permite visualizar las columnas contenidas en él para revisar la información grabada en el archivo.

Asistente de Importación de Datos

Paso 2. Vista Previa del Archivo.

Cargue de archivo de INGRESOS OBTENIDOS Medios Magnéticos

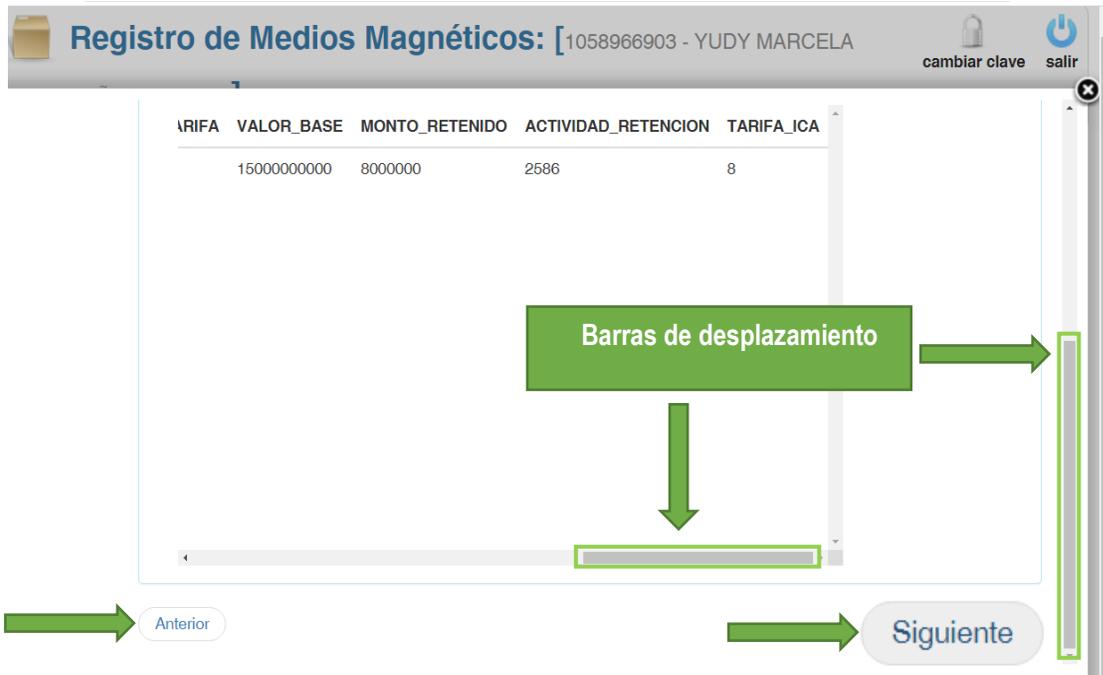
A continuación se cargará el archivo y podrá dar un vistazo a su contenido.



Vista previa del archivo medmag_ingresos_obtenidos (1).xlsx

VIGENCIA	CONCEPTO_INGRESO	IDENTIFICACION	DV	RAZON_SOCIAL	DIRE
2021	VENTA MERCANCIA	146993890	null	ALOMIA VALENCIA JAIME	CALI 41 21

Si vemos que la información del archivo a cargar es consistente, y contiene los datos que esperábamos ver entonces damos clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con el paso 3.



Paso 3: Correspondencia de columnas

Una vez se haga clic en **“siguiente”** en el paso 2, el sistema realiza una validación de la información contenida en las columnas, de tal forma que se ajuste a los criterios descritos en el Numeral 5° del presente manual.

Nota: En este paso no se debe ingresar ninguna información en el campo “formato”



Columna Excel	Columna Destino	Formato	Descripción
VIGENCIA	Vigencia		TEXTO (4) Vigencia.
IDENTIFICACION	Identificación		TEXTO (20) Identificación proveedor.
DV	Dígito de Verificación		TEXTO (1) Dígito de verificación.
RAZON_SOCIAL	Razón Social		TEXTO (200) Nombres y Apellidos, Denominación o Razón Social.

Si la información del archivo Excel contiene las mismas columnas y en el mismo orden esperado por el asistente entonces damos clic en el botón **“Siguiente”**.

Paso 4: Verificación de datos

Este paso consiste en la verificación automática de la información por parte del asistente de importación de archivos Excel. Si la información es correcta de clic en el botón **“Siguiente”**.

Paso 1
Paso 2
Paso 3
Paso 4
Paso 5

Paso 4. Verificación de datos.

Cargue de archivo de COMPRAS Medios Magnéticos

Correcto! No se encontraron errores de validación . Clic aquí para importar el archivo.

Siguiente

De lo contrario el sistema nos informará de los registros con errores que no puede verificar como correctos, por tanto estos deben ser corregidos en el archivo de Excel y empezar nuevamente desde el botón **“cargar archivo”**.

Ejemplo de error:

Paso 1
Paso 2
Paso 3
Paso 4
Paso 5

Paso 4. Verificación de datos.

Cargue de archivo de COMPRAS Medios Magnéticos

Error! Error validando archivo de COMPRAS para 1 de los 1 registros del archivo. . Clic aquí para volver a validar.

Buscar

Fila #	Cod. Error	Descripción
1	0001	Error en comparación. El dato VALOR COMPRAS debe ser mayor al dato VALOR BASE.

Paso 5: Importación de datos

Este paso muestra el resultado de la validación de los datos cargados, hay que tener en cuenta que para finalizar el procedimiento de importación exitosamente se debe obligatoriamente dar clic en el vínculo **“Clic aquí para importar el archivo”**.

Paso 1
Paso 2
Paso 3
Paso 4
Paso 5

Paso 5. Importación de datos.

Cargue de archivo de COMPRAS Medios Magnéticos

Validación Correcta! Clic aquí para importar el archivo.

Anterior

Siguiente

Finalmente mediante la siguiente ventana se puede verificar el resultado de los datos cargados con respecto a:

- Total de Registros Procesados.
- Total de Registros Cargados Correctamente.
- Total de Registros con Error.

Año Gravable: 2021	Año Gravable: 2020	Año Gravable: 2019	Año Gravable: 2018	Año Gravable: 2017	Año Gravable: 2016
Archivo tipo	Fecha Límite	Fecha Último archivo cargado	Cantidad de registros archivo		
Información de ingresos obtenidos	31/12/2022 11:59:59 pm	19/07/2022 17:21:53	1	Cargar archivo	
Información compra de bienes	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información compra de servicios	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información reportar por los agentes de retención	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Retenciones en la fuente que le practicaron	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información cuentas corrientes y ahorros	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información de fallecidos	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información de alumbrado publico	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información de predios	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		
Información de licencias de construccion	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente	Cargar archivo		



7. Descargar soporte presentación medios magnéticos

Para descargar el soporte de los archivos importados correctamente dirijase a la pantalla principal de “Registro de Medios Magnéticos”, y de clic en el botón inferior “generar certificado”.

Año Gravable: 2021	Año Gravable: 2020	Año Gravable: 2019	Año Gravable: 2018	Año Gravable: 2017	Año Gravable: 2016
Archivo tipo	Fecha Límite	Fecha Último archivo cargado	Cantidad de registros archivo		
Información de Ingresos obtenidos	31/12/2022 11:59:59 pm	19/07/2022 17:21:53	1	Cargar archivo	
Información compra de bienes	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información compra de servicios	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información reportar por los agentes de retención	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Retenciones en la fuente que le practicaron	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información cuentas corrientes y ahorros	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información de fallecidos	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información de alumbrado publico	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información de predios	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	
Información de licencias de construcción	31/12/2022 11:59:59 pm	Pendiente		Cargar archivo	

 [Generar Certificado](#)



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE HACIENDA

OFICIO

8. Soporte, dudas e inquietudes.

En caso de requerir soporte técnico, dudas e inquietudes favor escribir al correo fiscalización.tributaria@palmira.gov.co.

9. Ficha técnica.

Por medio del numeral 3° se corrige la forma de nombrar los archivos establecida en la resolución N°2020-140.13.3.95 (26 octubre 2020).

1. Tipo de medio de reporte: Electrónico vía web
(<https://oas.palmira.gov.co:18090/siifweb/comun/jsp/login.jsp>).
2. Tipo de archivo: Se deberá emplear como formato de grabación un archivo en Excel 2010 o superior (formato xlsx).
3. Identificación y diseño de los archivos
 - a. Para las personas obligadas a reportar el Art 2. Información de Ingresos Obtenidos el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (a) seguido de línea_ y seguida del número 2021 (Ej.: 800200101_a_2021.xlsx).

Nombre Archivo	Ítem	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION DE INGRESOS OBTENIDOS	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	Numérico	4
	2	Concepto del Ingreso	Texto	20
	3	NIT o documento de identificación	Numérico	20
	4	Dígito de verificación	Numérico	1
	5	Nombres y apellidos o razón social	Texto	200
	6	Dirección de notificaciones	Texto	100
	7	Teléfono fijo y/o móvil	Numérico	20
	8	Código de departamento (codificación DANE)	Numérico	2
	9	Código ciudad o municipio (codificación DANE)	Numérico	3
	10	Correo electrónico de la persona natural o jurídica reportada	Texto	100
	11	Valor acumulado ingresos gravables sin IVA en el Municipio de Palmira	Numérico	50
	12	Valor Ingresos obtenidos fuera del Municipio	Numérico	50
	13	Valor devoluciones en el Municipio de Palmira	Numérico	50
	14	Valor ingresos por Exportaciones	Numérico	50
	15	Venta de Activos fijos	Numérico	50
	16	Valor Ingresos por Actividades excluidas o no sujetas en el Municipio de Palmira	Numérico	50
	17	Valor descuentos en ventas en el Municipio de Palmira	Numérico	50
	18	Valor otras actividades exentas en el Municipio de Palmira	Numérico	50

- b. Para las personas obligadas a reportar el Art 3. información de Compra de Bienes el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (b) seguido de línea_ y seguida del número 2021 (Eje.: 800200101_b_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	Ítem	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION COMPRA DE BIENES	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMÉRICO	4
	2	NIT o documento de identificación	NUMÉRICO	20
	3	Dígito de verificación	NUMÉRICO	1
	4	Nombres y apellidos o razón social	TEXTO	200
	5	Dirección de notificaciones	TEXTO	100
	6	Teléfono fijo y/o móvil	NUMÉRICO	20
	7	Código de departamento (codificación DANE)	NUMÉRICO	2
	8	Código ciudad o municipio (codificación DANE)	NUMÉRICO	3
	9	Correo electrónico de la persona natural o jurídica reportada	TEXTO	100
	10	Valor bruto acumulado anual de las compras de bienes (sin incluir el impuesto a las ventas-IVA).	NUMÉRICO	20
	11	Valor base	NUMÉRICO	
	12	Actividad por la que practicó la retención	NUMÉRICO	6
	13	Tarifa ICA practicada a la base gravable	NUMÉRICO	4
	14	Monto Retenido	NUMÉRICO	20

c. Para las personas obligadas a reportar el Art 4. información de Compra de Servicios el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin digito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (c) seguido de línea_ y seguida del número 2021 (Ej.: 800200101_c_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	Ítem	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION COMPRA DE SERVICIOS	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMÉRICO	4
	2	NIT o documento de identificación	NUMÉRICO	20
	3	Dígito de verificación	NUMÉRICO	1
	4	Nombres y apellidos o razón social	TEXTO	200
	5	Dirección de notificaciones	TEXTO	100
	6	Teléfono fijo y/o móvil	NUMÉRICO	20
	7	Código de departamento (codificación DANE)	NUMÉRICO	2
	8	Código ciudad o municipio (codificación DANE)	NUMÉRICO	3
	9	Correo electrónico de la persona natural o jurídica reportada	TEXTO	100
	10	Valor bruto acumulado anual de las compras de bienes (sin incluir el impuesto a las ventas-IVA).	NUMÉRICO	20
	11	Valor base	NUMÉRICO	
	12	Actividad por la que practicó la retención	NUMÉRICO	6
	13	Tarifa ICA practicada a la base gravable	NUMÉRICO	4
	14	Monto Retenido	NUMÉRICO	20

d. Para las personas obligadas a reportar el Art 5 información de retenciones en la fuente practicadas y/o autorretenciones: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin digito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (d) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_d_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION A REPORTAR POR LOS AGENTES DE RETENCIÓN	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMERICO	4
	2	NIT o documento de la persona natural o jurídica sujeta de retención	NUMÉRICO	20
	3	Dígito de verificación	NUMERICO	1
	4	Nombres y apellidos o razón social	TEXTO	200
	5	Dirección de notificación del agente que le practicó la retención del Impuesto de Industria y Comercio.	TEXTO	100
	6	Teléfono fijo y/o móvil	NUMERICO	20
	7	Código de departamento (codificación DANE)	NUMERICO	2
	8	Código ciudad o municipio (según codificación DANE)	NUMÉRICO	3
	9	País de residencia o domicilio de cada una de las personas o entidades reportadas	NUMÉRICO	20
	10	Correo electrónico de la persona natural o jurídica agente de retención	TEXTO	100
	11	Valor de la base gravable	NUMERICO	20
	12	Tarifa ICA practicada	NUMERICO	3
	13	Monto retenido durante el año gravable	NUMERICO	20
	14	Código de Actividad económica	NUMERICO	6

e. Para las personas obligadas a reportar el Art 6 información de retenciones en la fuente que le practicaron: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin digito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (e) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_e_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE PRACTICARON	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMERICO	4
		Nombres y apellidos o razón social del agente de retención	NUMÉRICO	20
	2	NIT de la persona natural o jurídica agente de retención	NUMÉRICO	20
	3	Dígito de verificación	NUMERICO	1
	5	Dirección de notificación del agente que le practicó la retención del Impuesto de Industria y Comercio.	TEXTO	100
	6	Teléfono fijo y/o móvil	NUMERICO	20
	7	Código de departamento (codificación DANE)	NUMERICO	2
	8	Código ciudad o municipio (según codificación DANE)	NUMÉRICO	3
	9	Correo electrónico de la persona natural o jurídica agente de retención	TEXTO	100
		Valor de la base gravable	NUMERICO	20
	10	Actividad por la que fue sujeto de retención en la fuente y/o autorretención	NUMÉRICO	6
	Tarifa ICA practicada	NUMERICO	3	
11	Monto retenido durante el año gravable	NUMERICO	20	

f. Para las personas obligadas a reportar el Art 7. Información de Cuentas Corrientes y de Ahorros: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (f) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_f_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION CUENTAS COORRIENTES Y AHORROS	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMÉRICO	4
	2	Número del NIT o documento de identificación	NUMÉRICO	20
	3	Dígito de verificación	NUMÉRICO	1
	4	Nombres y apellidos o razón social	TEXTO	200
	5	Dirección	TEXTO	100
	6	Teléfono fijo y/o móvil	NUMÉRICO	20
	7	Código de departamento (codificación DANE)	NUMÉRICO	2
	8	Ciudad. Código municipio (según codificación DANE)	TEXTO	3
	9	Correo electrónico de la persona natural o jurídica	TEXTO	3
	10	Valor del movimiento acumulado en el año	NUMÉRICO	100
	11	Tipo de cuenta	NUMÉRICO	20
	12	Cuenta de Pensión	NUMÉRICO	20

g. Para el reporte a que se refiere el Art 8. la Registraduría Nacional del Estado Civil deberá suministrar la información así: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (g) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_g_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION DE FALLECIDOS	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMÉRICO	4
	3	Número de identificación de cada una de las personas fallecidas.	NUMÉRICO	20
	4	Apellidos y nombre de la persona fallecida.	TEXTO	200
	5	Fecha de acta de defunción, en Formato, año, mes, día (AAAAMMDD).	NUMÉRICO	8
	6	Código del departamento de expedición de la identificación de la persona fallecida.	NUMÉRICO	2
	7	Código del municipio de expedición de la identificación de la persona	NUMÉRICO	3

h. Para el reporte a que se refiere el Art 9. los Recaudadores del Impuesto de Alumbrado público deberán suministrar la información con la siguiente estructura: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (h) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_h_2021.xlsx)

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION DE ALUMBRADO PÚBLICO	1	Mes de pago	NUMÉRICO	2
	2	Año a reportar	NUMÉRICO	4
	3	Identificación del usuario	NUMÉRICO	20
	4	Nombre del Usuario	TEXTO	200
	5	Dirección	TEXTO	100
	6	Ubicación (Barrio, Corregimiento, Vereda, etc.)	TEXTO	100
	7	Teléfono fijo y/o móvil	NUMÉRICO	20
	8	Correo electrónico de la persona natural o jurídica	TEXTO	100
	9	Montos de valores facturados	NUMÉRICO	20
	10	Montos de valores Recaudados	NUMÉRICO	20
	11	Valor Bases de recaudación	NUMÉRICO	20
	12	Consumo de energía del período facturado al usuario	NUMÉRICO	20
	13	Valor del consumo de energía del período facturado al usuario	NUMÉRICO	20
	14	Montos adeudados por los contribuyentes	NUMÉRICO	20

i. Para el reporte a que se refiere el Art 10. la Oficina de Instrumentos Públicos deberá suministrar la información con la siguiente estructura: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (i) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_i_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION DE PREDIOS	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMÉRICO	4
	2	Número de identificación del (os) propietario (s) de cada predio (número de cédula o NIT)	NUMÉRICO	20
	3	Apellido (s) y nombre (s) del (os) propietario (s).	TEXTO	200
	4	Teléfono fijo y/o móvil del (os) propietario (s)	NUMÉRICO	20
	5	Correo electrónico de la (s) persona (s) natural (es) o jurídica (s) propietaria (s).	TEXTO	100
	6	Número de matrícula inmobiliaria de cada bien inmueble.	NUMÉRICO	100
	7	Dirección del predio.	TEXTO	100
	8	Ubicación del predio: Rural o Urbano (Vereda, Corregimiento, barrio, etc.)	TEXTO	100

j. Para el reporte a que se refiere el Art 11. Las Curadurías Urbanas deberán suministrar la información con la siguiente estructura: el nombre de archivo será el Nit o número de identificación del reportante sin dígito de verificación, seguido de línea baja, seguido de la letra (j) seguido de línea_ y seguida del número 2021. (Ej.: 800200101_j_2021.xlsx).

NOMBRE ARCHIVO	ÍTEM	CAMPOS	TIPO CAMPO	CARACTERES
INFORMACION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	1	Vigencia (Período Gravable que reporta)	NUMÉRICO	4
	2	Número de identificación del (os) solicitante (s) de la licencia	NUMÉRICO	20
	3	Dígito de verificación	NUMÉRICO	1
	4	Apellido (s) y nombre (s) o razón social del (os) solicitantes	TEXTO	200
	5	Dirección del (os) solicitantes	TEXTO	100
	6	Teléfono fijo y/o móvil del (os) solicitantes (s).	TEXTO	100
	7	Correo electrónico de la (s) persona (s) natural (es) o jurídica (s) solicitantes (s)	TEXTO	100
	8	Código Departamento (codificación DANE)	NUMÉRICO	2
	9	Ciudad. Código municipio (según codificación DANE)	NUMÉRICO	3
	10	Fecha Licencia en formato: año, mes, día (AAAAMMDD)	NUMÉRICO	8
	11	Nombre del Proyecto	TEXTO	200
	12	Dirección del Proyecto	TEXTO	100
	13	Ubicación del Proyecto Rural o Urbano (Vereda, Corregimiento, barrio, etc.).	TEXTO	100
	14	Uso o Tipo del Proyecto	TEXTO	100
	15	Estrato	NUMÉRICO	2
	16	Base gravable	NUMÉRICO	20
	17	Tarifa	NUMÉRICO	3
	18	Valor Pagado por Impuesto de Delineación Urbana	NUMÉRICO	20
	19	Modalidad de Licencia	TEXTO	50
	20	Área Total del Terreno	NUMÉRICO	20
	21	Área construida	NUMÉRICO	20
	22	Número Predial	NUMÉRICO	100
	23	Número de Matrícula Inmobiliaria	NUMÉRICO	100



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE HACIENDA

OFICIO