

INFORMACIÓN QUE DEBEN REPORTAR LOS AGENTES DE RETENCIÓN DESIGNADOS A TRAVÉS DE LA ORDENANZA 41 DE 2020.

La información que suministrará debe estar relacionada con el sujeto de retención:

COLUMNA	INFORMACIÓN SOLICITADA
1	NÚMERO IDENTIFICACIÓN (AGENTE DE RETENCIÓN)
2	NUMERO DE CONTRATOS, ORDENES DE TRABAJO O SERVICIO, ADICIONES A LOS MISMOS, PEDIDOS, FACTURAS
3	VALOR DEL CONTRATO (ANTES DE IMPUESTOS)
4	OBJETO DEL CONTRATO
5	TIPO IDENTIFICACIÓN (DEL CONTRATISTA)
6	NÚMERO IDENTIFICACIÓN
7	NOMBRE - RAZÓN SOCIAL
8	CORREO ELECTRÓNICO
9	TELÉFONO/CELULAR
10	DIRECCIÓN
11	DEPARTAMENTO
12	MUNICIPIO
13	NÚMERO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO
14	FECHA DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO
15	VALOR DE CUENTA U ORDEN DE PAGO
16	CONCEPTO DE LA CUENTA U ORDEN DE PAGO
17	NOMBRE DE LA ESTAMPILLA
18	PORCENTAJE DE LA ESTAMPILLA
19	CODIGO CUENTA CONTABLE
20	NOMBRE CUENTA CONTABLE
21	SALDO ANTERIOR
22	VALOR DÉBITO
23	VALOR CRÉDITO
24	SALDO ACTUAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SUMINISTRAR INFORMACIÓN

1. Tipo de archivo para presentar la información.

Archivo plano tipo TXT delimitado por barra vertical (|).

2. Estándar de nombre de archivos

El nombre de cada uno de los archivos debe especificarse guardando la siguiente estructura: nombrentidadquereporta_numeroarticulo_vigencia (ejemplo: gobantioquia_articulo1_2023.txt)

3. Tipos de documento:

CC: Cédula de ciudadanía.

CE: Cédula de extranjería.

NIT: Número de Identificación Tributaria.

RUT: Registro Único Tributario

NUIP: Número Único de Identificación Personal

TI: Tarjeta de Identidad

NITE: Número de NIT Extranjero

PA: Pasaporte

PEP: Permiso Especial de Permanencia

PPT: Permiso por Protección Temporal

RC: Registro civil

OTRO: Documentos válidos diferentes a los anteriores

4. Nombres:

Para las personas jurídicas ingresar el nombre completo en una columna llamada NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, para personas naturales separar en columnas PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO.

5. Formato de fechas:

Los campos de tipo fecha deberán cumplir con la estructura AAAAMMDD (año, mes, día).

Ejemplo: para la fecha 15 de abril de 2023 la estructura es 20230415

6. Códigos de departamentos y municipios

Codificación según DANE del departamento o municipio, no debe estar

separado por puntos, guiones o comas
Ejemplo departamento: 05 (Antioquia)
Ejemplo municipio: 05001 (Medellín), 05615 (Rionegro)

7. Estructura de dirección

Las direcciones no deben contener puntos, guiones, comas ni otros caracteres especiales, separar cada elemento con un (1) espacio. Solo alfanuméricas. Utilizar abreviaturas para los nombres de vías (ejemplo calle = CL). Si no aplica una dirección estándar, ingresar la dirección descriptiva (ejemplo KM 8 vía Medellín-Bogotá).

Convenciones:

Elemento Abreviatura

Calle CL
Carrera CR
Diagonal DG
Transversal TV
Avenida AV
Local LC
Oficina OF
Apartamento AP
Edificio ED
Bloque BL
Circular CIR
Ejemplos:

Calle 44 N° 52 – 165 = CL 44 52 165 OF 112
Cra. 45 #71 Sur-24 = CR 45 71 SUR 24
Tv. 74 #39b-101 = TV 74 39 B 101

8. Números de teléfono fijo y celular

Campo de tipo numérico de 10 dígitos. Los números de teléfono fijo deben incluir el prefijo correspondiente:

Región Prefijo teléfono fijo

Cundinamarca - Bogotá 601
Cauca - Nariño - Valle 602
Antioquia - Córdoba - Chocó 604
Atlántico - Bolívar - César 605
Guajira - Magdalena - Sucre 605

Caldas - Quindío - Risaralda 606
 Arauca - Santander - Norte de Santander 607
 Amazonas - Boyacá - Casanare 608
 Caquetá - Guainía - Guaviare 608
 Huila - Meta - Tolima - Putumayo 608
 San Andrés - Vaupés - Vichada 608
 Ejemplo teléfono fijo: 6044099000

9. Tipos de campo:

Los campos deben ser de uno de los siguientes tres tipos:

Numérico (N): solo contiene dígitos del 0 - 9

Alfanumérico (AN): contiene dígitos del 0 - 9 o letras de la a -z.

Alfabético (A): solo contiene letras de la a – z

Fecha (F): fecha en formato indicado en el numeral 5.

9.1. Todos los campos numéricos como teléfonos y valores, entre otros, deben ir sin separador de miles. En caso de un valor numérico tener decimales debe usarse la coma (,).

9.2. Los porcentajes se deben escribir en formato decimal usando como separador la coma (,).

Por ejemplo:

100% = 1

30,87% = 0,3087

5% = 0,05

DISEÑO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
numero_identificacion	AN	13	Número identificación Agente de Retención
numero_contrato	AN	20	Número de contratos, ordenes de trabajo o servicio, adiciones a los mismos, pedidos, facturas.
valor contrato	N	14	Valor del contrato (antes de impuestos)
objeto_contrato	AN	60	Objeto del contrato
tipo_identificacion	A	4	Tipo identificación del contratista, según especificación técnica 3.
numero_identificacion	AN	13	Número identificación
razon_social	A	60	Nombre o razón social, solo personas jurídicas
nombre_1	A	20	Primer nombre, personas naturales
nombre_2	A	20	Segundo nombre, personas naturales
apellido_1	A	20	Primer apellido, personas naturales
apellido_2	A	20	Segundo apellido, personas naturales
correo_electronico	AN	40	Correo electrónico



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE HACIENDA



telefono_fijo	N	10	Teléfono fijo
telefono_celular	N	10	Teléfono celular
direccion	A	60	Dirección
codigo_depto	N	2	Código DANE del departamento
codigo_municipio	N	5	Código DANE del municipio
numero_cuenta	N	20	Número de la cuenta u orden de pago
fecha_cuenta	F	8	Fecha de la cuenta u orden de pago
valor_cuenta	N	14	Valor de cuenta u orden de pago
concepto_cuenta	A	60	Concepto de la cuenta u orden de pago
			Nombre de la estampilla:
porcentaje_estapilla	N	10	Porcentaje de la estampilla
codigo_cuenta_contable	A	20	Código cuenta contable
nombre_cuenta_contable	A	30	Nombre cuenta contable
saldo_anterior	N	14	Saldo anterior
valor_debito	N	14	Valor débito
valor_credito	N	14	Valor crédito
saldo_actual	N	14	Saldo actual

Si necesita información adicional, consulte la Resolución 2022060377798 del 28 de diciembre de 2022 y/o el documento de Preguntas y Respuestas disponible en <https://antioquia.gov.co/portal-tributario>, haciendo clic en el botón **"Información Exógena"**

