

1021-1614

DE: OFICINA DE RENTAS MUNICIPALES

PARA: AGENTES RETENEDORES Y SUJETOS DE RETENCION IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO PUERTO GAITÁN – META.

Fecha: JULIO 02 DE 2024

**Asunto: INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACION MEDIOS MAGNETICOS – IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – PUERTO GAITÁN, META.**

De manera respetuosa, en mi calidad de jefe de Oficina de Rentas Municipales, en uso de las facultades conferidas en el Artículo 6 y 99 del Decreto N°2193 del 16 de septiembre de 2022 Procedimiento Tributario del Municipio de Puerto Gaitán Meta, artículo 5 del Acuerdo N°022 de 30 de noviembre de 2018, Estatuto Tributario Municipal, y demás normas concordantes y complementarias, me permito poner en conocimiento el presente instructivo, el cual ha sido creado con el objetivo de garantizar que los contribuyentes puedan suministrar la información correspondiente sin lugar a errores y para asegurar que la información tributaria que repose en nuestras bases de datos contenga información precisa que nos permita la correcta validación de los datos aportados.

1. **RESOLUCIONES MEDIO MAGNETICOS AÑO GRAVABLE 2023**

- **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°1614 DE 2023 DEL 1 DE AGOSTO DE 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS SUJETOS OBLIGADOS A SUMINISTRAR INFORMACION EN MEDIOS MAGNETICOS AL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN – META, PARA LOS FINES TRIBUTARIOS DEL AÑO GRAVABLE 2023, SE SEÑALA EL CONTENIDO, LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA INFORMACIÓN A PRESENTAR Y SE FIJAN LOS PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN”**
- **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1034 DEL 02 DE JULIO DE 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°1614 DEL 1 DE AGOSTO DE 2023”**
- **RESOLUCIÓN ADMIMNISTRATIVA N° 3307 DE 2023 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LUGARES, PLAZOS E INCENTIVOS QUE APLICAN PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANCIALES PARA LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y EL PAGO DE LOS TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META”**
- **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1033 DEL 02 DE JULIO DE 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°3307 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2023”**

**RUTA DE ACCESO PARA FORMULARIO 207 – AGENTES RETENEDORES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

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: <https://puertogaitan-meta.softwaretributario.com/swit/impuestos.portal.bienvenido.aspx>
- B. Dar click en INICIAR SESION e ingresar con su usuario y contraseña.
- C. Una vez ingresado, dar click en el módulo de: INDUSTRIA Y COMERCIO
- D. Dar click en el botón INFORMACION EXOGENA.
- E. Escoger el año gravable de la presentación que desea realizar.
- F. Seleccionar: PERIODO ANUAL.
- G. Dar click en REPORTAR EXOGENA.
- H. Descargar en formato Excel el correspondiente a FORMULARIO 207.

**NOTA IMPORTANTE PARA AGENTES RETENEDORES:** Diligenciar primero el FORMULARIO 207 y posteriormente el FORMULARIO 208, De no seguir este orden, el sistema generará un error y bloqueará el acceso para diligenciar los formularios.

**DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 207**

El presente formulario 207 debe ser diligenciado por los AGENTES DE RETENCION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PUERTO GAITÁN – META y allí deberán registrar la información correspondiente a las retenciones realizadas y a las personas naturales o jurídicas a las cuales le realizaron la respectiva retención.

- **COLUMNA A – TIPO DE DOCUMENTO:** Registre en esta columna el Tipo de Documento que corresponda, utilizar únicamente los códigos insertados en el comentario correspondientes a cada tipo de documento así:
  - 11. Registro civil de nacimiento
  - 12. Tarjeta de identidad
  - 13. Cédula de ciudadanía
  - 21. Tarjeta de extranjería
  - 22. Cédula de extranjería
  - 31. NIT
  - 41. Pasaporte
  - 42. Tipo de Doc. Extranjero

- 43. Cuantía mínima
  
- **COLUMNA B – N° IDENTIFICACIÓN:** Corresponde Numero del Identificación de la persona natural o jurídica que se reporta.
  
- **COLUMNA C – DIGITO DE VERIFICACIÓN:** Registrar el digito de verificación del NIT si se trata de persona jurídica a la que se esta reportando.
  
- **COLUMNAS D- E – F – G :** Diligenciar las presentes columnas, según el orden establecido, con el nombre completo en caso de tratarse de PERSONA NATURAL.
  
- **COLUMNA H: RAZON SOCIAL:** Diligenciar la presente columna con el NOMBRE o RAZON SOCIAL si se trata de persona jurídica.
  
- **COLUMNA I - DIRECCION:** Diligenciar dirección de residencia correspondiente a la persona a la cual se le practicó la retención
  
- **COLUMNA J - TELEFONO:** Diligenciar el número de teléfono correspondiente a la persona a la cual se le practicó la retención.
  
- **COLUMNA K: CORREO ELECTRONICO:** Diligenciar el correo electrónico correspondiente a la persona a la cual se le practicó la retención.
  
- **COLUMNA L: CODIGO DEPARTAMENTO:** Diligenciar el DEPARTAMENTO de residencia, correspondiente a la persona a la cual se le practicó la retención según la tabla de referencia de DANE, la cual se anexa al final del presente documento.
  
- **COLUMNA M – CODIGO MUNICIPIO:** Diligenciar el código del municipio de residencia correspondiente a la persona a la cual se le practicó la retención el cual podrá encontrar en el mismo documento, en la hoja N° 3 denominada: MUNICIPIOS.
  
- **COLUMNA N – CODIGO PAIS:** Diligenciar el código del país correspondiente a la persona a la cual se le practicó la retención, el cual podrá encontrar en el mismo documento, en la hoja N° 3 denominada: PAISES
  
- **COLUMNA O – BASE DE RETENCIÓN:** Diligenciar esta columna con el valor de la base de Retención practicada por concepto de Impuesto de Industria y Comercio.
  
- **COLUMNA P: VALOR PRACTICADO RETENCION ICA –** Diligenciar esta columna con el valor total de la base de retención practicada por concepto de industria y comercio y complementarios de avisos y tableros.

- **COLUMNA Q – CODIGO DE ACTIVIDAD DE LA TRANSACCIÓN:** Registrar el código correspondiente a la actividad realizada, la cual podrá encontrar en el mismo documento en la hoja N°2
- **COLUMNA R: TARIFA APLICADA:** Registrar en esta columna la tarifa aplicada en la retención practicada, la cual deberá ser del 7 x 1000 ó del 10 x 1000 según lo estipulado en el Artículo 83 del Acuerdo 022 de 2018.

Una vez diligenciado el formulario y revisado que todos los datos estén completos y diligenciados de manera correcta, proceda a GUARDAR LA PLANTILLA y siga los siguientes pasos:

1. Dar click en SUBIR PLANTILLA.
2. Seleccionar el archivo guardado previamente.
3. Dar click en CONFIRMAR.

**NOTA IMPORTANTE:** Para el correcto suministro de información y validación de la misma se recomienda NO MODIFICAR EL ARCHIVO DE EXCEL para que el sistema no genere ningún tipo de error en el mismo.

### RUTA DE ACCESO PARA FORMULARIO 208

El presente formulario 208, debe ser diligenciado por los SUJETOS DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PUERTO GAITÁN – META, allí deberán registrar la información correspondiente a las retenciones que se les realizó y suministrar los datos de la persona natural o jurídica que le practicó la retención.

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: <https://puertogaitan-meta.softwaretributario.com/swit/impuestos.portal.bienvendido.aspx>
- B. Dar click en INICIAR SESION e ingresar con su usuario y contraseña.
- C. Una vez ingresado, dar click en el módulo de : INDUSTRIA Y COMERCIO
- D. Dar click en el botón INFORMACION EXOGENA
- E. Escoger el año gravable de la presentación que desea realizar
- F. Seleccionar: PERIODO ANUAL
- G. Dar click en REPORTAR EXOGENA
- H. Descargar en formato Excel el correspondiente a FORMULARIO 208

**DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 208: (UNICAMENTE PARA SUJETOS DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO)**

El presente formulario inicia con los datos de la persona natural o jurídica que se encuentra REPORTANDO LA INFORMACIÓN:

- **COLUMNA A – NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE REPORTA INFORMACIÓN:** Diligenciar el nombre completo o razón social de la persona jurídica que **ESTÁ REPORTANDO LA INFORMACIÓN.**
- **COLUMNA B – NIT.** Registre el numero del NIT o numero de cédula de ciudadanía de la persona natural o jurídica que **ESTÁ REPORTANDO LA INFORMACIÓN.**
- **COLUMNA C – DIGITO DE VERIFICACIÓN:** Diligencia en esta casilla el digito de verificación, de tratarse de persona jurídica que **ESTÁ REPORTANDO LA INFORMACIÓN.**
- **COLUMNA D- VIGENCIA:** Registrar el año gravable al cual corresponde la información que se encuentra diligenciando.
- **COLUMNA E – ACTIVIDAD:** Registrar en esta casilla el código de la actividad CIIU que corresponde, según lo indica la Resolución 001 del año 2022 la cual se anexa.

**NOTA.** A partir de la columna F del presente documento, se empieza a diligenciar la información correspondiente a la **PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE LE PRACTICÓ LA RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO:**

- **COLUMNA F- TIPO DE DOCUMENTO:** Diligenciar el tipo de documento de la persona natural o jurídico **QUE PRACTICÓ LA RETENCIÓN**, según los códigos proporcionados:
  - 11. Registro civil de nacimiento
  - 12. Tarjeta de identidad
  - 13. Cédula de ciudadanía
  - 21. Tarjeta de extranjería
  - 22. Cédula de extranjería
  - 31. NIT
  - 41. Pasaporte
  - 42. Tipo de Doc. Extranjero
  - 43. Sin identificación del exterior o para uso definido por la DIAN.

- **COLUMNA G: N° DE IDENTIFICACIÓN:** Diligenciar el número de identificación de la persona natural o jurídica que PRACTICÓ LA RETENCIÓN
- **COLUMNA H: DV:** Diligenciar el dígito de verificación del NIT correspondiente a la persona jurídica ( si es el caso ) QUE PRACTICÓ LA RETENCIÓN.
- **COLUMNA I-J-K-L:** Diligenciar según el orden establecido, los nombres y apellidos de la persona natural ( si fuera el caso ) que PRACTICÓ LA RETENCIÓN.
- **COLUMNA M - RAZON SOCIAL :** Diligenciar la razón social ( si fuera el caso ) de la persona jurídica que PRACTICÓ LA RETENCIÓN.
- **COLUMNA N: DIRECCIÓN:** Diligenciar dirección de residencia correspondiente a la persona que PRACTICÓ LA RETENCIÓN.
- **COLUMNA O : TELEFONO:** Diligenciar el número de teléfono correspondiente a la persona que PRACTICÓ LA RETENCIÓN.
- **COLUMNA P – CORREO ELECTRONICO:** Diligenciar el correo electrónico correspondiente a la persona que PRACTICÓ LA RETENCIÓN.
- **COLUMNA Q – CODIGO DEPARTAMENTO:** Diligenciar el DEPARTAMENTO de residencia, según la tabla de referencia de DANE, la cual se anexó anteriormente.
- **COLUMNA R – CODIGO MUNICIPIO:** Diligenciar el código del municipio, el cual podrá encontrar en el mismo documento, en la hoja N° 3 denominada: MUNICIPIOS.
- **COLUMNA S-** Diligenciar el código del municipio, el cual podrá encontrar en el mismo documento, en la hoja N°4 denominada: PAISES
- **COLUMNA T: MONTO RETENIDO:** Diligenciar en esta columna el valor total acumulado de la retención que se le practicó por concepto de industria y comercio y avisos y tableros.
- **COLUMNA U: TARIFA APLICADA:** Registrar en esta columna la tarifa que se le aplicó en la retención practicada, la cual deberá ser del 7 x 1000 ó del 10 x 1000 según lo estipulado en el Artículo 83 del Acuerdo 022 de 2018.

Una vez diligenciado el formulario y revisado que todos los datos estén completos y suministrados de manera correcta, proceda a GUARDAR LA PLANTILLA y siga los siguientes pasos:

1. Dar click en SUBIR PLANTILLA.
2. Seleccionar el archivo guardado previamente.

3. Dar click en CONFIRMAR.

**NOTA IMPORTANTE:** Para el correcto suministro de información y validación de la misma se recomienda NO MODIFICAR EL ARCHIVO DE EXCEL para que el sistema no genere ningún tipo de error en el mismo.

Su compromiso y diligencia al completar correctamente los formularios es crucial para garantizar la veracidad de la información. Le solicitamos seguir detenidamente las instrucciones proporcionadas en este manual, con el propósito de evitar errores en los datos y facilitar la verificación precisa de la información.

En caso de requerir soporte técnico, dudas e inquietudes, comunicarse a los números de teléfono: 3108002788 – 3156947734 ó al correo electrónico: [rentas@puertogaitan-meta.gov.co](mailto:rentas@puertogaitan-meta.gov.co)

Atentamente,



**MARTHA LUCERO ROJAS RINCÓN**  
Jefe Oficina de Rentas Municipales

Elaboró. Laura Salazar Díaz	Revisó. Martha Lucero Rojas Rincón	Vo Bo. Martha Lucero Rojas Rincón
Cargo. CPS Profesional 248/24	Cargo. Jefe Oficina de Rentas Municipales	Cargo. Jefe Oficina de Rentas Municipales



*“Para la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán, resulta de gran importancia conocer su opinión respecto de la calidad del servicio prestado, por ello le invitamos a diligenciar la encuesta de satisfacción al ciudadano, que encontrará escaneando el siguiente código QR”*

Código Postal 502041 / Calle 10 No. 10-60 Barrio Centro. Palacio Municipal / NIT: 800079035-1 / Teléfonos: 3203750721-31288  
[alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co](mailto:alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co) / [www.puertogaitan-meta.gov.co](http://www.puertogaitan-meta.gov.co)



ANEXO 1. CÓDIGOS DE DEPARTAMENTOS.



Códigos Departamentos	
Nombre	Código
Amazonas	91
Antioquia	05
Arauca	81
Atlántico	08
Bogotá D.C.	11
Bolívar	13
Boyacá	15
Caldas	17
Caquetá	18
Casanare	85
Cauca	19
Cesar	20
Chocó	27
Córdoba	23
Cundinamarca	25
Guainía	94
Guaviare	95
Huila	41
La Guajira	44
Magdalena	47
Meta	50
Nariño	52
Norte de Santander	54
Putumayo	86
Quindío	63
Risaralda	66
San Andrés	88
Santander	68
Sucre	70
Tolima	73
Valle del Cauca	76
Vaupés	97
Vichada	99