



INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL ARCHIVO PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO

Las siguientes instrucciones se realizan de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico de la Resolución, son generales y aplica para cada uno de los archivos que se van a cargar en el aplicativo.

PREMISAS BÁSICAS DEL ANEXO TÉCNICO:

1. Medio de envío: Electrónico vía Web (www.cartagena.gov.co), link dispuesto <https://app.cartagena.gov.co/InformacionExogena>
2. Tipo de archivo: se deberá emplear como formato un archivo plano en formato texto (.CSV).
3. Formato de los archivos: se deberá emplear formato predeterminado y con las características que se describe a continuación:
 - Deben estar separado por punto y coma (;)
 - Cada registro debe empezar en la posición cero (0) de cada línea.
 - Los encabezados de los campos deben ir en la primera línea del archivo.
 - Todas las letras deben ir en letra Mayúscula, sin tildes.
 - Los campos deben ser del tipo especificado: N = Numérico (0-9), D = Número Decimal (0-9 con punto decimal), C = Solo caracteres alfabéticos (A-Z), A = Alfanumérico (0-9, A-Z Números y Letras), F = Fecha (AAAA-MM-DD).
 - Los campos de tipo Decimal (D) son los únicos que pueden contener puntos.
 - Los campos de tipo Fecha (F) tendrán el formato (AAAA-MM-DD)
 - El texto de contenido en los campos no debe contener tildes, puntos (excepto campos decimales), comas, guiones (excepto fecha), caracteres especiales (excepto la Ñ), comillas, barra o barra invertida.
 - Ningún campo deberá quedar en blanco a menos que sea especificado en el archivo.



4. El nombre del archivo será en la siguiente estructura
ART02 = Artículo (5 Caracteres)

2023 = Vigencia

890404314 = Identificación del contribuyente.

.CSV = extensión del archivo (Tipo)

Nombre del Archivo = ART022023890404314.CSV

Diligencie la información requerida por cada artículo de acuerdo al número de columnas definidas en el anexo técnico de la resolución con encabezados, iniciando en la celda A1 con el encabezado VIGENCIA.

Ejemplo con la información a reportar en el Artículo 2:

VIGENCIA;TIPO DE RETENCION;TIPO DE DOCUMENTO;NUMERO DE DOCUMENTO;DIGITO DE VERIFICACION;NOMBRE;DIRECCION;CORREO ELECTRONICO;CONCEPTO;BASE DE RETENCION;TARIFA;VALOR DE RETENCION;

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Vigencia	Tipo retención	Tipo documento	Número doc	Dígito verificación	Nombre	Dirección	Correo electrónico	Concepto	Base retención	Tarifa	Valor retenido	
2	2023	1 NT		999999999	0	PRUEBA 1	KMC VIA GIR	PRUEBA1@H		1	12500000	10.7	133750
3	2023	1 NT		999999999	0	PRUEBA 2	KMC VIA GIR	PRUEBA2@H		1	12500000	10.7	133750
4													

Configure cada columna de acuerdo con el formato, deben ser del tipo especificado: N = Numérico (0-9), D = Número Decimal (0-9 con punto decimal), C = Solo caracteres alfabéticos (A-Z), A = Alfanumérico (0-9, A-Z Números y Letras), F = Fecha (AAAA-MM-DD).



5.2 Información artículo 2

INFORMACIÓN SOBRE RETENCIONES PRACTICADAS POR LOS AGENTES RETENEDORES Y AUTORETENEDORES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Nombre Columna	Tamaño (Número Máximo Caracteres)	Formato	Descripción
Vigencia	4	N	Año gravable. Sin puntos, o comas. Ejemplo (2023)

Para cargar la información en la plataforma debe ingresar a la dirección web <https://app.cartagena.gov.co/informacionexogena>

El sistema despliega la ventana de ingreso: Debe digitar el correo registrado al momento de autenticarse en letras minúsculas.



Registro de información Exógena

Correo electrónico

Contraseña

[Recuperar contraseña](#)

Una vez ingresado se le abrirá otra ventana de la aplicación en donde se encuentra una guía de creación de archivos válidos para el cargue de información:



Guía y ayuda en línea

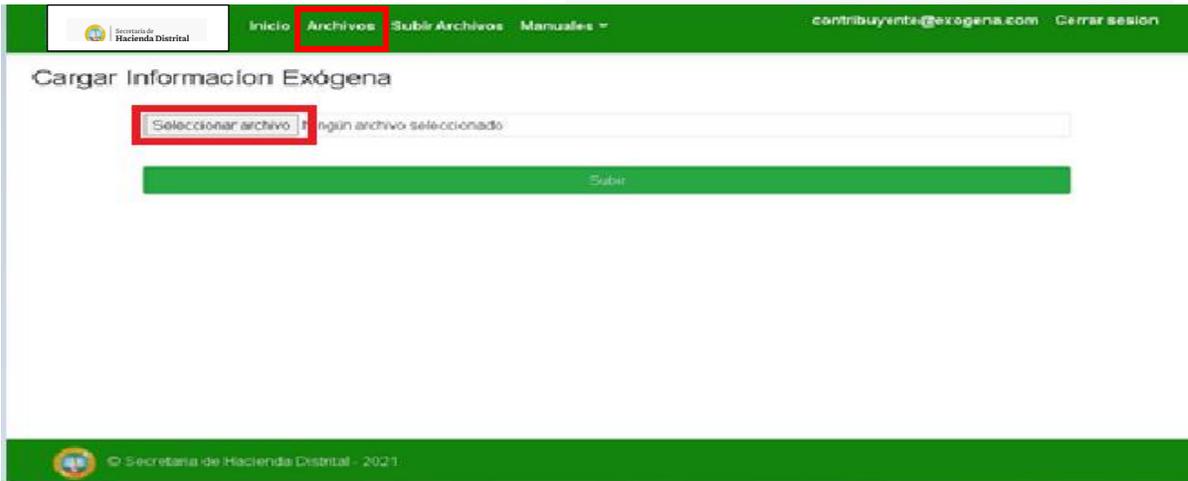
Nota: La siguiente información le servirá para poder hacer los cargues de la información, aquí se encuentran las características que hay que tener en cuenta antes de cargar los archivos.

Ficha técnica
Información artículo 2
Información artículo 3
Información artículo 4
Información artículo 5
Información artículo 6
Información artículo 7
Información artículo 8
Información artículo 9 (Mayoristas)
Información artículo 9 (Minoristas)
Información artículo 10
Información artículo 11
Información artículo 12
Información artículo 13
Información artículo 14

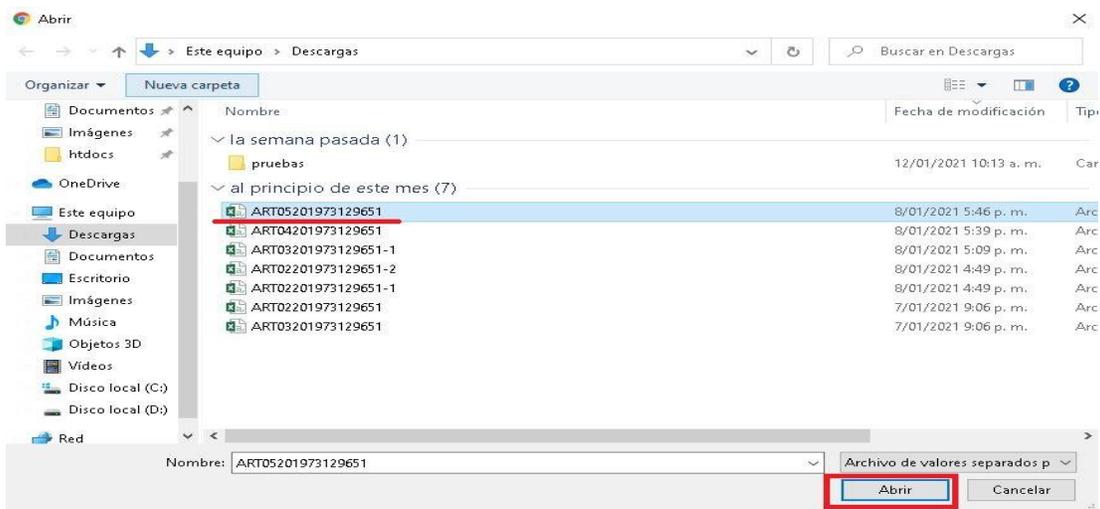
Para cargar la información debe irse a la pestaña del menú “Subir Archivos”:

The screenshot shows the website's navigation bar. The 'Subir Archivos' menu item is highlighted with a red rectangular box. To the right of the navigation bar, the email address 'contribuyente@exogena.com' and the text 'Cerrar sesion' are visible. Below the navigation bar, the page title 'Guía y ayuda en línea' and a note about file upload requirements are shown. A single menu item 'Ficha técnica' is visible in a light gray box below the note.

Luego se le abrirá una ventana donde podrá cargar la información exógena obligada a presentar:



Deberá agregar un archivo seleccionando el botón “Seleccionar archivo” el cual tiene que buscar en los directorios de los archivos almacenados en el dispositivo y dar clic en abrir:



Una vez seleccionado el archivo con extensión **.CSV** debe dar clic en subir y el sistema se encargará de validar que usted allá registrado la información de manera correcta:



Cargar Información Exógena

Seleccionar archivo Nombre del archivo y extension .CSV



Clic para validar y cargar

En caso de existir error en el archivo, el aplicativo generara la lista de errores, especificando la columna y fila con la información errada, como se visualiza en la siguiente imagen:

Cargar Información Exógena

Errores de validacion:

- Error el Nombre solo acepta letras mayusculas Fila: 2
- Error de Valor en la Tarifa Fila: 2
- Error de Valor en la Vigencia no es valida Fila: 3
- Error en el Formato del Correo Fila: 3
- Error de Valor en la Tarifa Fila: 3
- En el archivo con nombre [ART0220191232321321.CSV]

Seleccionar archivo

¡Ocurrió un error!

Se debe proceder con la revisión y ajuste del archivo de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico de la resolución, una vez corregido, se procede nuevamente con el proceso de cargue anteriormente descrito. Si todo está correcto el sistema le notificará un mensaje donde informará que el archivo se ha cargado satisfactoriamente:



Cargar Información Exógena

Exito:

Archivo [ART0220191232321321] ha sido cargado satisfactoriamente



mensaje de notificacion

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

TENGA EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACION PARA EVITAR ERRORES AL MOMENTO DE PROCESAR EL CARGUE DE SUS ARCHIVOS EN EL APLICATIVO:

1. Que el número de columnas de su archivo corresponda el número de columnas establecidas en el anexo técnico de la Resolución.
2. Que las columnas del encabezado inicien en la celda A1, y sea el encabezado especificado en el anexo técnico de la Resolución.
3. Ningún campo puede quedar en blanco en el caso de la información que requieren los artículos 2,3,4,5,6,7,8,10, 11,12,13 y 14.
4. Todos los campos son obligatorios y se deben diligenciar.
5. El orden de las columnas debe ser el mismo al definido en el anexo técnico de la Resolución.
6. El número de caracteres no debe superar el estipulado para cada campo en el anexo técnico.
7. Al momento de guardar el archivo realizarlo en formato CSV separado por punto y coma (;), verifique que no queden saltos en la línea de registros.
8. No incluya valores negativos, excepto el articulo 2 en el caso que se requiera registrar dichos valores negativos, se deberá indicar tanto en el campo BASE RETENCION como en el campo VALOR RETENIDO.
9. LA columna BASE RETENCION del Artículo 2,3 Y 4 no podrá ser inferior a la columna VALOR RETENIDO.
10. Los municipios y departamentos incluidos son validados con los códigos que están inscritos en la Secretaria de Hacienda, en caso de presentar error en el Artículo 5 por los datos reportados en Departamento y Municipio deberá reportar dicho error con evidencia del pantallazo al correo exogenasoporte@cartagena.gov.co.



11. Para el caso del Artículo 02, en el cual el tercero con el que haya efectuado operaciones sea una entidad o sociedad del exterior, al reportar el tipo de identificación debe indicar el TIPO DOCUMENTO "NF" Numero Fiscal, y en el campo NUMERO DOCUMENTO se debe diligenciar el número, código o clave de identificación de la manera que figure en registro fiscal tributario del país de residencia o domicilio de la entidad o sociedad. Para este caso el campo "NÚMERO DOCUMENTO" será Alfanumérico.
12. El valor de la columna VALOR RETENIDO en el artículo 2, 3 y 4 debe estar aproximado. Ejemplo: 856865,6 se deberá expresar 856866.
13. En la situación anteriormente expuesta, cuando en el país o domicilio no se utilice el número fiscal o código fiscal se deberá registrar en TIPO DOCUMENTO "NF", y en el NUMERO DOCUMENTO identificarlo registrar el código 99.
14. El campo TARIFA de los artículos 02,03 y 04, debe ser un numero decimal ente 1 y 10 y el carácter separador debe ser el punto. Ejemplos: 7, 7.5, 8, 8.5
15. En el caso del artículo 05, si los ingresos son percibidos en el exterior los códigos definidos para los campos de DEPARTAMENTO y MUNICIPIO serán 00 y 999 respectivamente

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
00	999

16. Para el caso del artículo 05, si no existe establecimiento registrado en determinado municipio, en el campo ESTABLECIMIENTO debe registrar la opción Cero (0) Otros.
17. El campo de CORREO ELECTRÓNICO es un dato obligatorio, para los casos en los que sea imposible ubicarlo, puede diligenciar el correo corporativo del Contribuyente.
18. El sistema acepta letras minúsculas y mayúsculas tanto en los encabezados como en los campos de datos, esto para facilitar el uso en la creación de los archivos.
19. Para el caso del Archivo 13 tener presente que la columna comisión no puede ser mayor al valor del ingreso y la columna valor ingreso no puede ser inferior al valor de la comisión.
20. Para el caso del Artículo 9 deberá tener presente el tipo de distribuidor al momento de seleccionar el archivo, en el aplicativo están identificados para el caso de ser MINORISTA o MAYORISTA.
21. Tener presente que el sistema le habilitara únicamente el cargue de los archivos dependiendo del tipo de obligado que haya indicado en el momento de creación de usuario.
22. Para el caso del Artículo 12, los ingresos obtenidos en operaciones donde no sea posible identificar al adquirente de bienes o servicios por algún medio se



Secretaría de
Hacienda Distrital

informarán acumulados en un solo registro con identificación 22222222 con razón social "CUANTÍAS MENORES" y tipo documento 43, en el concepto a que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN

Soporte tecnológico:

En el horario lunes a viernes de 8:00 Am a 5:00 Pm

Canal virtual: exogenasoporte@cartagena.gov.co