



## INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACIÓN EXÓGENA PARA LA ALCALDÍA DE COTA

- A. Ingrese a la Página de **ALCALDIA COTA**
- B. En la parte superior izquierda selecciones **“IMPUESTOS EN LINEA”**
- C. Seleccione **“Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros”**
- D. Seleccione **“INGRESAR”**

**Recuerde:** Según el tipo de empresa tendrá que presentar información según artículos 161 (listado de proveedores), 162 (listado de personas a quienes se les practico retención) y 163 (listado de personas quienes se les practicaron retención) del Estatuto Tributario Acuerdo 15 de 2021, en el literal H podrá observar los modelos de plantillas y la información necesaria para poder descargarlas y diligenciarlas.

The screenshot shows the website interface for the Municipality of Cota. A modal window is displayed in the center, containing the following text:

**Señor Contribuyente el servicio se encuentra SUSPENDIDO TEMPORALMENTE**

Si es la primera vez que va a ingresar, inicie su proceso de registro:

Si usted ya es un usuario registrado, ingrese:

Below the modal, there is a table for tax declarations and a numeric keypad. The table is as follows:

IMPUESTOS		
Declaración		
Anual-2019		
RETENCIONES		
Declaración		
6° Bimestre	2019	22/01/2020
1° Bimestre	2020	20/03/2020
2° Bimestre	2020	22/05/2020
3° Bimestre	2020	22/07/2020
4° Bimestre	2020	21/09/2020
5° Bimestre	2020	24/11/2020

At the bottom of the page, the contact information is provided: Alcaldia Municipal de Cota: Dirección CRA 4 12 - 63, Tel: 3161800.



E. Ingrese la información solicitada **Registro de Industria y Comercio, Identificación y Clave.**

Alcaldía Municipal de Cota

**MODULO DE REGISTRO Y DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO AVISOS Y TABLEROS Y RETENCIONES**

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
Declaración	Descuento	Fecha Límite
Anual-2019	0,00%	31/03/2020

RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
Declaración	Año Gravable	Fecha Límite
6° Bimestre	2019	23/01/2020
1° Bimestre	2020	20/03/2020
2° Bimestre	2020	22/05/2020
3° Bimestre	2020	22/07/2020
4° Bimestre	2020	21/09/2020
5° Bimestre	2020	24/11/2020

Hasnet Service

Registro de Industria y Comercio

Identificación

Clave

Continuar

Limpiar

Olvidó sus datos de acceso Solicitar RIC

Acuerdos

Decretos y Leyes

Alcaldía Municipal de Cota: Dirección CRA 4 12 - 63  
Tel: 3161800

F. Ingrese por la opción de **Exógenas – Información Exógena** para iniciar el proceso para la presentación de información.

Hasnet Service

Bienvenido,

**MENU PRINCIPAL**

- Mis Datos
- Calendario
- Historico
- Mis Actividades
- Normatividad
- Solicitudes
- Cese
- Exógenas**
- Información Exógena

**IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

DECLARACION Anual (2019)

- Fecha limite para presentación y pago 31/03/2020

**RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

- DECLARACION 6° Bimestre (2019)
- Fecha limite para cancelar 23/01/2020
- DECLARACION 1° Bimestre (2020)
- Fecha limite para cancelar 20/03/2020
- DECLARACION 2° Bimestre (2020)
- Fecha limite para cancelar 22/05/2020
- DECLARACION 3° Bimestre (2020)
- Fecha limite para cancelar 22/07/2020
- DECLARACION 4° Bimestre (2020)
- Fecha limite para cancelar 21/09/2020
- DECLARACION 5° Bimestre (2020)
- Fecha limite para cancelar 24/11/2020





G. Seleccione el año al que corresponde la información exógena que va a presentar.

Hasnet Service

Bienvenido,

MENU PRINCIPAL

- Mis Datos
- Calendario
- Historico
- Mis Actividades
- Normatividad
- Solicitudes
- Cese
- Exogenas
- Presentación Información Exógena

PRESENTACIÓN INFORMACIÓN EXÓGENA

Año: \* Seleccione el Año

Código Formato	Versión	Nombre del Formato	Seleccionar
----------------	---------	--------------------	-------------

Certificado de Presentación

H. Una vez seleccione el año a declarar, le aparecen 3 Formatos que se requieren diligenciar si aplica, así:

- Relación de **Proveedores**.
- Relación de **QUIENES** le retuvieron ICA.
- Relación de **A QUIENES** le retuvieron ICA.

Las bases deben ser sin IVA. La lista de **PROVEEDORES** corresponde únicamente a los ubicados en el municipio de Cota.

Según el tipo de empresa tendrá que presentar información según artículos 152 (listado de proveedores), 153 (listado de personas a quienes se les practico retención) y 154 (listado de personas quienes le practicaron retención) del Estatuto Tributario Acuerdo 14 de 2016, el cual puede consultarlo en la página de la Alcaldía de Cota si tiene alguna inquietud.





Bienvenido,

**MENU PRINCIPAL**

- Mis Datos
- Calendario
- Historico
- Mis Actividades
- Normatividad
- Solicitudes
- Cese

### PRESENTACIÓN INFORMACIÓN EXÓGENA

Año: \* 2020

Código Formato	Versión	Nombre del Formato	Seleccionar
01	001	Relación de Proveedores	<a href="#">Continuar</a>
02	001	Relación de Quienes le retuvieron ICA	<a href="#">Continuar</a>
03	001	Relación de A QUIENES le retuvieron ICA	<a href="#">Continuar</a>

[Certificado de Presentación](#)

I. Ingrese en la opción **“Continuar”** y luego **“Nueva Solicitud”**.

Hasnet Service

Bienvenido,

**MENU PRINCIPAL**

- Mis Datos
- Calendario
- Historico
- Mis Actividades
- Normatividad
- Solicitudes
- Cese
- Exogenas

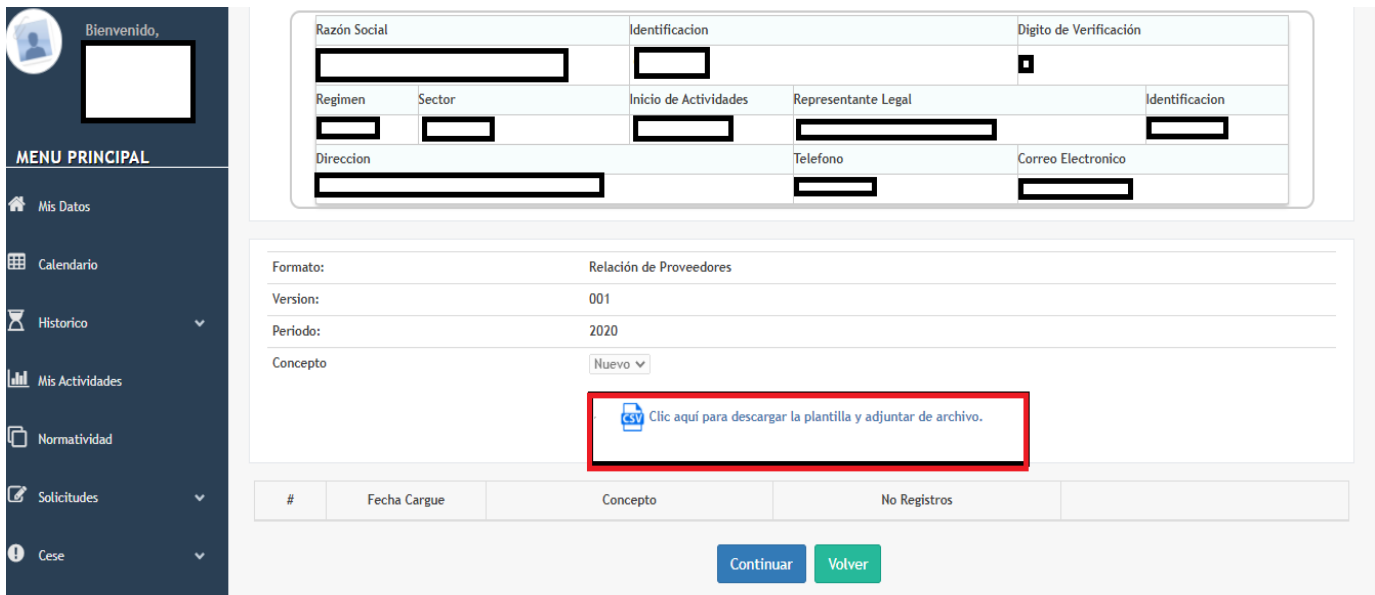
Razón Social	Identificación	Digito de Verificación		
Regimen	Sector	Inicio de Actividades	Representante Legal	Identificación
Dirección	Telefono	Correo Electronico		

[Nueva Solicitud](#)

#	Número Solicitud	Fecha Solicitud	Estado
---	------------------	-----------------	--------



J. Aquí aparece una frase que dice **“Haga Click aquí para descargar la plantilla y adjuntar archivo”**, se da Click en el icono **“CSV”**



Formato: Relación de Proveedores  
 Version: 001  
 Periodo: 2020  
 Concepto: Nuevo

[Clic aquí para descargar la plantilla y adjuntar de archivo.](#)

#	Fecha Cargue	Concepto	No Registros

Continuar Volver

K. Una vez seleccionado el icono **“CSV”** le sale la siguiente imagen que contiene las instrucciones para que se puede diligenciar correctamente el archivo.

### Cargue Archivo

Señor Contribuyente el archivo debe cumplir con unas especificaciones para poder cargarlo a la pagina

1. Debe ser un archivo con extensión .xlsx / .xlsm
2. Debe tener la misma estructura que contiene la plantilla
3. No cambie el nombre de la hoja del archivo ni el nombre de las columnas
4. No deje espacios en blanco. Si no tiene número de teléfono coloque CERO en número.
5. Borre todas las filas que no utilice para optimizar la carga del archivo.

Vigencia	Tipo Documento	Numero Documento	Nombre Completo Representante o Propietario	Razon Social	Dirección	Telefono	Correo	Valor Acumulado Compras
2015	Nit	89000000	Proveedor nro 1	Proveedor nro 1	Cra 11 # 12-13	2222222	proveedor@hotmail.com	1,000,000
2015	Cedula de Ciudadania	103254000	Proveedor nro 2	Proveedor nro 2	Cra 11 # 12-14	3333333	N/A	500,005,000

Si el archivo no cumple con estas especificaciones le sera imposible a la pataforma leerlo.

Seleccione **“Seleccionar Archivo”** para subir el archivo diligenciado y luego click en **“Guardar Cambios”**

Si requiere mucho tiempo para rellenar la plantilla cierre sesión para cargarla posteriormente.

Si desea obtener la plantilla del archivo haga clic en el icono de excel 

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cancelar

Guardar Cambios

Una vez leídas las instrucciones y para efectos de bajar el archivo a diligenciar dar Click en el icono de Excel.





## L. VALIDACIÓN ARCHIVOS EXOGENAS.

DATOS A TENER EN CUENTA PARA EL MANEJO DEL EXCEL DE LOS FORMATOS EXOGENA DEL SERVICIO WEB.

Se requiere tener en cuenta las indicaciones que se genera en el servicio web

1. Los campos Numéricos no pueden ser formato TIPO TEXTO en el Excel como lo muestra el archivo. Los campos numéricos son: Numero Documento, Teléfono, base retención, valor retención. La base de retención sin IVA.

The screenshot shows the Excel interface with the 'Inicio' ribbon selected. The 'Número' group on the ribbon has a dropdown menu set to 'Texto', which is circled in red. Below the ribbon, the formula bar shows the value '42250000'. The spreadsheet has the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Mor
1	Vigencia	TipoDocumento	NumeroDocumento	NombreCompleto	RazonSocial	DireccionNotificacion	Telefono	Email	BaseRetencion	TarifaAplicada	
2	2019	Nit	800185295	AMARILO	AMARILO	CRA 19 A 90 12	6340000	diana.hernandez@amarilo.com	42250000		6

2. Se recomienda usar la plantilla que se descarga de la página ya que tiene un nombre de archivo específico (no lo cambie) y dentro del cual existen Datos Macro para escoger, ejemplo: en la columna de Tipo de documento existe un listado para seleccionar la opción correcta, si se escribe en este campo algún dato diferente no se cargará el archivo.

The screenshot shows a portion of the Excel spreadsheet with the 'TipoDocumento' dropdown menu open. The options are: Cedula de Ciudadania, Nit, Pasaporte, and Cedula de Extranjeria. The dropdown is circled in blue.

A	B	C	D	E	F	G	
1	Vigencia	TipoDocumento	NumeroDocumento	NombreCompleto	RazonSocial	DireccionNotificacion	Telefono
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
0							
1							
2							

3. Todos los campos deben ser llenos sin importar si es NIT o CEDULA (sin puntos ni comas), los campos de RAZON SOCIAL y NOMBRE COMPLETO DEBEN ESTAR LLENOS
4. Los campos de Teléfono (si no tiene coloque el numero CERO), Numero de documento, Valor retención, tarifa retención deben ser campos NUMERICOS, no TEXTO.





Ejemplo de archivos campos que que están Incompletos el cual el sistema rechaza.

A	B	C	D	E	F	G	H
Vigencia	TipoDocumento	NumeroDocumento	NombreCompleto	RazonSocial	Direccion	Telefono	Email
2019	NIT	7304754	CASAS CASAS PARMENIO		CR 54 17 A 30	3103005576	N/A
2019	Nit	19250382	CHICANGANA JIMENEZ ABSALON		CL 23 G BIS A 96	3876944	alonpublicidad@gmail.c
2019	Nit	830133059		COMPUDEZ E U	VIA SIBERIA (I) C	8776023	la.bernal@compudiez.c
2019	Nit	38225117	ECHEVERRY ESPINOSA MARIA ORFILIA		CL 1 SUR 2 63 BF	8990766	h-floreita@hotmail.co
2019	Nit	860051698		ELECTROMUNDIAL LTDA	CR 7 180 75 MD	6796510	encia@electromundial.c
2019	Nit	17345772	GOMEZ MORALES LUIS ISAAC		CL 11 29 96	2475631	N/A
2019	Nit	80223097	LARA FLORIBERTO VERDUGO		CR 145 144 C 72	3118383084	etowen_6@hotmail.co
2019	Nit	79410669	MARIN SUAREZ LUIS MAURICIO		CR 13 A 31 A 71	2090716	N/A
2019	Nit	1014265878	MOLANO RAMOS VICTOR DAVID		TV 76B 61B 33 B	4105604	avidmol237@gmail.cor
2019	Nit	1075872677	MORENO SANTISTEBAN RUBEN DARIO		DG 6 6 33 TO 8 A	3204657952	end-moreno@hotmail.c
2019	Nit	900934445		SERVICIOS INTEGRALES EN ALIMENTOS S.A.S	CL 69 B 110 A 09	3188270127	nto@refrigeriosdecolor

5. NO se deben cambiar los nombres de las columnas, ni agregar ninguna otra.

6. Borre las filas no utilizadas.

**M. SALVAR Y SUBIR ARCHIVO.**

Una vez diligenciado el archivo con las anteriores condiciones, sávelo y en la página web seleccione: “**Seleccionar Archivo**” para subir el archivo diligenciado y luego Click en “**Guardar Cambios**”

N. Después de guardar cambios seleccione **Continuar**, si su archivo esta correcto aparecerá “**Archivo Cargado**” después de esto seleccione **Volver** e ingrese nuevamente.

The screenshot shows the 'Hasnet Service' web interface. On the left is a dark sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' containing options like 'Mis Datos', 'Calendario', 'Historico', 'Mis Actividades', 'Normatividad', 'Solicitudes', 'Cese', and 'Exogenas'. The main content area displays a form for uploading a CSV file. The form fields include:
 

- Razón Social: [Redacted]
- Identificación: [Redacted]
- Dígito de Verificación: [Redacted]
- Regimen: [Redacted]
- Sector: [Redacted]
- Inicio de Actividades: [Redacted]
- Representante Legal: [Redacted]
- Identificación: [Redacted]
- Dirección: [Redacted]
- Teléfono: [Redacted]
- Correo Electrónico: [Redacted]

 Below the form, there are fields for 'Formato' (Formato Prestacion de Servicios y Compra de bienes), 'Version' (001), 'Periodo' (2019), and 'Concepto' (Nuevo). A green button labeled 'Adjuntar Archivo' is visible. Below that, a green banner displays 'Archivo Cargado' in white text, which is circled in red. At the bottom, there are two buttons: 'Continuar' and 'Volver', with a red arrow pointing to the 'Volver' button. A table at the bottom shows a single row with '#', 'Fecha Cargue', 'Concepto', and 'No Registros'.





- O. Al ingresar nuevamente podrá observar el o los archivos que están cargados, si como en este caso tiene varios archivos cargados, el sistema los mantendrá en el historial y no se podrán borrar, pero únicamente tendrá en cuenta el archivo que sea presentado, si quiere verificar los ítems puede seleccionar continuar y verificar, si no se seleccione **Presentar**.

The screenshot shows the 'Hasnet Service' interface. On the left is a dark sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' containing options like 'Mis Datos', 'Calendario', 'Historico', 'Mis Actividades', 'Normatividad', 'Solicitudes', 'Cese', and 'Exogenas'. The main content area features a form for entering request details with fields for 'Razón Social', 'Identificación', 'Dígito de Verificación', 'Regimen', 'Sector', 'Inicio de Actividades', 'Representante Legal', 'Identificación', 'Dirección', 'Telefono', and 'Correo Electronico'. Below the form is a table titled 'Nueva Solicitud' with columns for '#', 'Número Solicitud', 'Fecha Solicitud', and 'Estado'. The table contains five rows of data, all with the status 'Cargado'. Each row has 'Continuar' and 'Presentar' buttons. A red arrow points to the 'Presentar' button of the first row.

#	Número Solicitud	Fecha Solicitud	Estado	Continuar	Presentar
	2020000042	23/04/2020 13:26:22	Cargado	Continuar	Presentar
	2020000044	23/04/2020 13:29:00	Cargado	Continuar	Presentar
	2020000048	23/04/2020 13:41:55	Cargado	Continuar	Presentar
	2020000049	23/04/2020 13:45:57	Cargado	Continuar	Presentar
	2020000050	23/04/2020 13:46:03	Cargado	Continuar	Presentar

**Nota:** Regrese a la opción donde aparecen los 3 formatos y haga el mismo procedimiento para los otros dos.

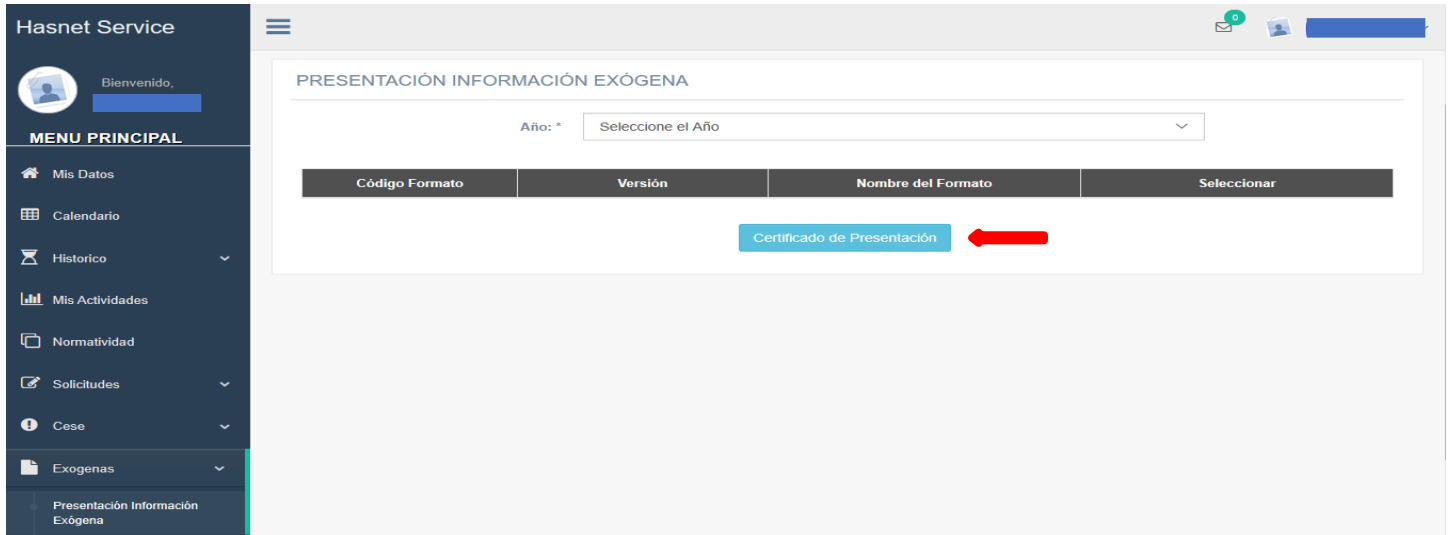
- P. Por último, le arrojará este mensaje con la confirmación de la presentación de información exógena.

The screenshot shows the 'Hasnet Service' interface with a confirmation message. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a title 'PRESENTACIÓN INFORMACIÓN EXÓGENA' and a blue message box that reads: 'Se ha marcado la solicitud para presentar, no olvide generar el comprobante de cargue.' Below the message box is a green 'Volver' button.





Q. Una vez presentado los 3 formatos seleccione la opción “CERTIFICADO DE PRESENTACION” y envíelo por correo a [repcionhacienda@alcaldiacota.gov.co](mailto:repcionhacienda@alcaldiacota.gov.co)



Presentación de Información por Envío de Archivos						
Municipio	Municipio					
	Alcaldía Municipal de Cota					
Año Vigencia	Año Vigencia		Periodo Vigencia			
	2019		1			
Comercio	Apellidos y Nombres o Razón Social					
	[Redacted]					
	Tipo Documento		No Identificación			
Representante	Nit					
	Primer Apellido		Segundo Apellido		Primer Nombre	Otros Nombres
	[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	[Redacted]
Tipo Documento		No Identificación				
Cédula de Ciudadanía		[Redacted]				
#	Solicitud	Formato	Version	Tipo Archivo	Fecha Cargue	No. Registros
1	2020000054	01	001	Prestacion de Servicios y Compra de bienes	23/04/2020	219

Cualquier duda con su diligenciamiento por favor comunicarse al telefono (+57) 1 3161800, extensiones 3002 y 3003, secretaria de Hacienda.

Elaboro: Ramiro Sanabria