



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

DEFINICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA PARA LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

- ☒ Tipo de medio de reporte: Electrónico vía WEB (www.haciendabogota.gov.co).
- ☒ Código de grabación: Archivo plano en formato texto separado por punto y coma (*.csv)
- ☒ Formato de almacenamiento:

1. Cada registro del archivo:

- Debe ser presentado con separación de punto y coma entre sus campos (;).
- Debe tener justificación horizontal.
- Deberá empezar en la posición cero (0) de cada línea.

2. Cada campo:

- Deberá ser del tipo especificado: **N:** numérico (0 – 9), **A:** alfanumérico (0 – 9, A – Z, a–z).
- Deberá ser del tamaño especificado y ningún campo deberá quedar en blanco.

☒ **Registro de ejemplo** para la información de que trata el artículo segundo. Información de compras de bienes y/o servicios:

VIGENCIA; TIPO DOCUMENTO; NÚMERO DOCUMENTO; NOMBRE O RAZÓN SOCIAL; DIRECCION DE NOTIFICACIÓN; TELEFONO;
-----;
(max4) (max3) (max11) (max70) (max70) (max10);

EMAIL; CÓDIGO MUNICIPIO; CÓDIGO DEPTO; CONCEPTO PAGO; VLR COMPRAS ANUAL; VLR DEVOLUCIONES Y DESC
-----;
(max70) (max5) (max2) (max1) (max20) (max20)

2014;NIT;900108612;ABSOLUT EVENTOS Y RECEPCIONES LTDA;AC 17 65B 95;4190829;
ABSOLUTEVENTOS@EJEMPLO.COM;11001;11;3;120850000;20500000

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 1º.

Información de leasing financiero:

CAMPO	LON G	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del arrendatario y/o locatario del leasing: NIT: Número de identificación tributaria CC: cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte RC: Registro civil TI: tarjeta de identidad
NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del arrendatario y/o locatario del leasing. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre y/o razón social del arrendatario y/o locatario del leasing
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del arrendatario y/o locatario, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) o celular del contacto. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del representante legal o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
TIPO LEASING	1	N	Tipo de leasing. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Leasing Inmobiliario 2. Leasing de transporte 3. Leaseback 4. Leasing habitacional no destinado a vivienda familiar 5. Leasing de infraestructura 6. Leasing de importación 7. Leasing oficial o público 8. Multileasing 9. Otro
NÚMERO DE CONTRATO	20	A	Numero de contrato del leasing
PLAZO DEL CONTRATO	3	N	Numero de meses de vigencia del contrato
FECHA INICIO CONTRATO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha en la que inicia el contrato de leasing. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

TIPO ACTIVO	1	N	Tipo de bien y/o activo objeto de leasing. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Inmuebles 2. Muebles 3. Vehículos 4. maquinaria y equipo
DESCRIPCIÓN ACTIVO	20	A	Identificar el bien de acuerdo con lo siguiente: -Para bienes inmuebles colocar el código homologado de información del predio – CHIP -Para Vehículos colocar de PLACA -Para maquinaria y equipo colocar la serie -Para muebles colocar la sigla NA
USO DEL BIEN	1	N	Uso del bien y/o activo objeto de leasing. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. En tenencia del locatario y/o arrendatario 2. Subarrendado o en tenencia de terceros
VLR TOTAL BIEN	20	N	Valor total del bien objeto de leasing incluido el IVA. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR CANON	20	N	Valor mensual del canon de arrendamiento del bien objeto de leasing. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR OPCIÓN ADQUISICIÓN	20	N	Valor residual del bien objeto de leasing, acordado para la opción de adquisición en caso de no haber ejercido la opción de compra durante la vigencia a reportar; ó el valor efectivamente pagado si ejerció la opción de adquisición durante el año gravable 2014. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
FECHA OPCIÓN ADQUISICIÓN	8	N	Fecha en la que se ejerce la opción de adquisición del bien objeto de leasing. Se debe diligenciar con el formato AAAAMMDD.
CESIÓN DEL CONTRATO	1	N	Estipular si el contrato ha sido cedido por el locatario y/o arrendatario. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Contrato no ha sido cedido por el locatario y/o arrendatario 2. Contrato cedido por el locatario y/o arrendatario
FECHA CESIÓN	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha en la que se lleva a cabo la cesión del contrato de leasing por parte del locatario y/o arrendatario. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
NÚMERO DOCUMENTO CESIONARIO	11	N	Número de identificación del cesionario del contrato de leasing. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CESIONARIO	70	A	Nombre y/o razón social del cesionario del contrato de leasing.
NÚMERO DOCUMENTO PROVEEDOR BIEN	11	N	Número de identificación del proveedor del bien objeto del contrato de leasing. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR BIEN	70	A	Nombre y/o razón social del proveedor del bien objeto del contrato de leasing

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 2º.
Información de compras de bienes y/o servicios:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del proveedor. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del proveedor, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del proveedor.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del proveedor, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular del proveedor. Sin guiones, puntos ni comas
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del representante legal o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
CONCEPTO PAGO	1	N	Relacionar el concepto del pago o abono en cuenta. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Compra de servicios 2. Compra de bienes 3. Compra de bienes y servicios 4. Compra realizadas para terceros
VLR COMPRAS ANUAL	20	N	Valor acumulado de las compras de bienes o servicios durante la vigencia reportada, sin incluir el IVA. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR DEVOLUCIONES	20	N	Valor acumulado de las devoluciones, rebajas y descuentos originados en compras realizadas durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 3º.
Información de ingresos recibidos:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del comprador. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del comprador, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del comprador.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del comprador, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del comprador o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
CONCEPTO DEL INGRESO	1	N	Relacionar el concepto del ingreso recibido. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Venta de servicios 2. Venta de bienes movibles 3. Venta de bienes movibles y servicios 4. Venta realizadas para terceros 5. Venta de activos fijos
MONTO DEL INGRESO	20	N	Valor acumulado de los ingresos recibidos por la venta de bienes o servicios durante la vigencia reportada sin incluir IVA. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
VLR DEVOLUCIONES	20	N	Valor acumulado de las devoluciones, rebajas y descuentos originados en ventas realizadas durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.



ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 4º.
Información que deben reportar los agentes de retención del impuesto de industria y comercio:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del sujeto de retención. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del sujeto de retención a quien se le practicó la retención del impuesto de industria y comercio. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del sujeto de retención a quien se le practicó la retención del impuesto de industria y comercio.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del sujeto de retención. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del sujeto de retención.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
BASE RETENCIÓN	20	N	Monto Base de la retención Practicada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
TARIFA RETENCIÓN APLICADA	5	A	Tarifa de retención aplicada, de acuerdo a la Resolución 219 de 2004 y 079 de 2014. Máximo dos enteros y dos decimales, separados por punto. Ejemplos: 11.04; 4.14
MONTO RETENCIÓN ANUAL	20	N	Valor anual del monto que se le retuvo efectivamente al sujeto de retención. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.

Para efectos del reporte de este artículo cuando los sujetos de retención hayan sido objeto de la misma, por diferentes actividades durante el año, éstas deberán ser reportadas de manera independiente en registros separados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 5º.
Información que deben reportar los agentes de retención por el sistema de retención de tarjetas débito y crédito:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del sujeto de retención. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del sujeto de retención a quien se le practicó retención del impuesto de industria y comercio por el sistema de retención de tarjeta débito y crédito. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del sujeto de retención a quien se le practicó retención del impuesto de industria y comercio por el sistema de retención de tarjeta débito y crédito.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del sujeto de retención. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 24 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315.
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del sujeto de retención.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
MONTO BASE RETENCIÓN	20	N	Valor anual del monto base sobre el cual se practicó la retención. No debe contener puntos ni comas.
MONTO ANUAL RETENC TARJ DÉBITO O CRÉDITO	20	N	Valor anual del monto que se le retuvo al sujeto de retención por el sistema de retención de tarjeta débito y crédito. No debe contener puntos ni comas.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 6º.
Información que deben reportar los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del agente retenedor. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del agente retenedor quien le retuvo a título del impuesto de industria y comercio. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del agente retenedor quien le retuvo a título del impuesto de industria y comercio.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del agente de retención, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 24 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315.
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del agente de retención.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
MONTO PAGO	20	N	Monto del pago, sin incluir IVA.
TARIFA RETENCIÓN APLICADA	5	A	Tarifa de retención aplicada por el agente de retención. Máximo dos enteros y dos decimales separados por punto. Ejemplo: 4.14; 11.04
MONTO RETENCIÓN ANUAL	20	N	Valor total anual del monto que le retuvo el agente de retención. No debe contener puntos ni comas.

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 7º.
Información de cuentas corrientes y/o de ahorros e inversiones:**

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del titular. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del titular, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del titular
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del titular, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (Sin extensión) de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del titular.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
NÚMERO CUENTA	20	N	Número de la cuenta corriente o de ahorro.
TIPO DE CUENTA	1	A	Solo puede tener uno de los siguientes valores: C. Corriente A. Ahorro N. Nomina V. Cuenta de ahorro y fomento a la construcción - AFC
VALOR MOVIMIENTO ACUMULADO EN EL AÑO	20	N	Valor total de los movimientos que correspondan a depósitos, consignaciones y otras operaciones que representen ingreso en las cuentas corrientes o de ahorro. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.
NÚMERO TITULARES SECUNDARIOS O FIRMAS AUTORIZADAS	2	N	Número de titulares secundarios y/o de firmas autorizadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 8º.
Información que deben reportar los administradores de fondos de inversión o carteras colectivas:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del inversionista. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de identificación del inversionista. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZON SOCIAL	70	A	Nombres y apellidos o razón social del inversionista
DIRECCION DE NOTIFICACION	70	A	Dirección de notificación del inversionista
EMAIL	70	A	Correo electrónico del inversionista
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según el DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según el DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
TIPO DE FONDO	1	N	Tipo de fondo, Sólo puede tener uno de los siguientes valores: 1. Fondo mutuo de inversión abierta 2. Fondo mutuo de inversión cerrada 3. Familia de fondos de inversión colectiva 4. Otros fondos de inversión
NUMERO TÍTULO Y/O CONTRATO	20	A	Número del título, documento o contrato de la inversión efectuada por el inversionista durante el año 2014 o de la que se encuentre vigente entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014. No debe estar separada por puntos, guiones o comas
RENDIMIENTOS CAUSADOS	20	N	Total de rendimientos y/o utilidades causadas en el año 2014 por cada inversión. No debe estar separada por puntos, guiones o comas

Para efectos del reporte de este artículo cuando el inversionista sea titular de más de una inversión durante el año, éstas deberán ser reportadas de manera independiente en registros separados.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 9º.
Información a suministrar por las bolsas de valores:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación del comisionista. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación del comisionista. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social del comisionista.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del comisionista.
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo (Sin extensión) de contacto o celular del comisionista. Sin guiones, puntos ni comas
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del comisionista.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
PAÍS DE RESIDENCIA O DOMICILIO	20	A	Nombre completo del país de residencia o domicilio del comisionista.
MONTO DE COMISIONES PAGADAS AL COMISIONISTA	20	N	Total de comisiones pagadas en el año al comisionista por las adquisiciones y/o enajenaciones realizadas en Bogotá. No debe estar separada por puntos, guiones o comas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 10º.
Información de ingresos recibidos para terceros:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre o razón social de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso.
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
TELÉFONO	10	N	Teléfono fijo de contacto o celular. Sin guiones, puntos ni comas, no registrar número de extensiones.
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del titular o de contacto.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
PAÍS RESIDENCIA O DOMICILIO	20	A	Nombre completo del país de residencia o domicilio de la persona a cuyo nombre se recibió el ingreso.
CONCEPTO INGRESO	1	N	Relacionar el concepto del ingreso. Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. Ingresos por venta de servicios 2. ingresos por venta de activos movibles 3. Ingresos por venta de activos fijos 4. Ingresos por recaudos 5. Otros
VLR DEL INGRESO	20	N	Valor acumulado del ingreso recibido para el tercero durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin decimales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11º.
Información que debe suministrar la Registraduría Nacional del Estado Civil:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año al que corresponde la información reportada.
TIPO DE DOCUMENTO	3	A	Tipo de documento de identificación de la persona fallecida. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DOCUMENTO	11	N	Número de documento de identificación de la persona fallecida. No debe estar separado por puntos, guiones o comas.
NOMBRE Y APELLIDOS	70	A	Nombre(s) y apellido(s) de la persona fallecida.
CÓDIGO MUNICIPIO	5	A	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 11001(Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
FECHA ACTA DEFUNCIÓN	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha del acta de defunción. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA CANCELACIÓN DOCUMENTO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha en la cual se cancela por parte de la Registraduría el documento de identidad de la persona fallecida. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
RES CANCELACIÓN DOCUMENTO	15	A	Número de la resolución mediante la cual se cancela el documento de identidad de la persona fallecida. No debe estar separado por puntos, guiones o comas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

**DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 12º.
Información que deben suministrar las Sociedades Fiduciarias.:**

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año a que corresponde la información reportada.
CLASE DE FIDEICOMISO	1	N	Clase de fideicomiso. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: 1. Inmobiliario 2. Administración 3. Inversión 4. Garantía 5. Cesantías
TIPO DE CONTRATO	1	N	Para el tipo de contrato, solo puede tener uno de los siguientes valores: 1. Fiducia mercantil 2. Encargo fiduciario
NIT PATRIMONIO AUTÓNOMO	11	N	Nit del patrimonio autónomo. En caso de encargo fiduciario, reportar identificación del fideicomitente. No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE DEL PATRIMONIO	70	A	Nombre del patrimonio autónomo en el caso de haberse constituido y en caso de ser encargo fiduciario el nombre de éste o del fideicomitente.
INGRESOS BRUTOS FIDEICOMISO BTA	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del fideicomiso en Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
INGRESOS BRUTOS FIDEICOMISO NO BTA	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del fideicomiso fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas
FECHA CONSTITUCIÓN FEDEICOMISO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha de constitución del fideicomiso. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día
FECHA FINALIZACIÓN FIDEICOMISO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha de finalización del fideicomiso. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día
TIPO DOCUMENTO FIDEICOMITENTE	3	A	Tipo de documento de identificación del (los) fideicomitente(s). Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
IDENTIFICACIÓN FIDEICOMITENTE	11	N	Número de documento de identificación del (los) fideicomitente(s). No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE(S) FIDEICOMITENTE	70	A	Nombre y/o razón social del (los) fideicomitente(s).
INGRESOS BTA FIDEICOMITENTE	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del (los) fideicomitente(s) en Bogotá producto del fideicomiso. Sin puntos, guiones o comas.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

INGRESOS NO BTA FIDECOMITENTE(S)	20	N	Valor de los ingresos brutos ó totales del (los) fideicomitente(s) fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas.
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del (los) fideicomitente(s). No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según DANE del municipio del fideicomitente. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá)
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento del fideicomitente. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del (los) fideicomitente(s).
TELÉFONO	10	N	Número(s) telefónico(s) fijo(s) y/o celular(es) de contacto del (los) fideicomitente(s). Sin guiones, puntos ni comas.
TIPO DOCUMENTO BENEFICIARIO	3	A	Tipo de identificación del (los) beneficiario(s). Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO	11	N	Número de identificación del (los) beneficiario(s). No debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener dígito de verificación.
NOMBRE(S) BENEFICIARIO	100	A	Nombre y/o razón social del o de los beneficiarios
INGRESOS BTA BENEFICIARIO	20	N	Valor de los ingresos brutos o totales del (los) beneficiario(s) en Bogotá producto del fideicomiso. Sin puntos, guiones o comas
INGRESOS NO BTA BENEFICIARIO	20	N	Valor total de los ingresos brutos del o de los beneficiario(s) fuera de Bogotá. Sin puntos, guiones o comas.
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	A	Dirección de notificación del o de los beneficiarios. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO	5	N	Codificación según DANE del municipio del beneficiario. No debe estar separada por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá).
CÓDIGO DEPTO	2	A	Codificación según DANE del departamento del beneficiario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
E-MAIL	70	A	Correo electrónico del (los) beneficiario(s).
TELÉFONO	10	N	Número telefónico fijo y/o celular de contacto del beneficiario. Sin guiones, puntos ni comas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 13º, correspondiente a los contratos de obra pública, concesiones y sus adiciones:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año en el cual se suscribe el contrato. Ej. 2013, 2014
NUM CONTRATO	30	A	Número de contrato principal o adición.
NUM ADICIONES	3	A	Número de adiciones suscritas para el contrato principal.
ESTADO CONTRATO	1	N	Solo debe tener uno de los siguientes valores: 1. En ejecución 2. Finalizado 3. Liquidado Ejemplo: 2
NUM IDENTIFICACION CONTRATISTA	11	N	Número de identificación del contratista y/o beneficiario del pago. No debe estar separado por puntos guiones o comas y en el caso de ser NIT no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre y/o razón social del contratista y/o beneficiario del pago.
FECHA INICIO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha de inicio del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA FINAL	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha final de ejecución del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA ULTIMO PAGO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha del último pago realizado al contratista y/o beneficiario. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
VLR INICIAL CONTRATO	20	N	Valor bruto del contrato. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR ADICIONES CONTRATO	20	N	Valor de la adición o adiciones realizadas al contrato principal. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL CONTRATO	20	N	Valor total del contrato y sus adiciones. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE LIQUIDACION	20	N	Valor base para la liquidación de la contribución especial por obra pública. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL CONTRIBUCION	20	N	Valor total retenido por concepto de contribución especial por obra pública. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
NUMERO PAGOS (ORDENES DE PAGO)	20	N	Número de pagos realizados al contratista y/o beneficiario (órdenes de pago).

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 14º. Información Estampillas Distritales:

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195 contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO No. 1

“Por el cual se define el diseño de registro para la presentación de la información solicitada”

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	N	Año en el cual se suscribe el contrato. Ej. 2013, 2014
NUM CONTRATO	30	A	Número de contrato principal o adición.
NUM ADICIONES	3	A	Número de adiciones suscritas para el contrato principal.
ESTADO CONTRATO	1	N	Solo debe tener uno de los siguientes valores(Ejemplo: 2): 1. En ejecución 2. Finalizado 3. Liquidado
NUM IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	11	N	Número de identificación del contratista y/o beneficiario del pago, no debe estar separado por puntos guiones o comas y en el caso de ser NIT no debe contener el dígito de verificación.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	A	Nombre y/o razón social del contratista y/o beneficiario del pago.
FECHA INICIAL	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha inicial del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA FINAL	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha final de ejecución del contrato. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
FECHA FINAL ULTIMO PAGO	10	FECHA (AAAA/MM/DD)	Fecha final del último pago girado al contratista y/o beneficiario. Se debe diligenciar con el formato año/mes/día.
VLR INICIAL CONTRATO	20	N	Valor bruto del contrato. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR ADICIONES CONTRATO	20	N	Valor de la adición o adiciones realizadas al contrato principal. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL CONTRATO	20	N	Valor total del contrato más sus adiciones. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE EST UD	20	N	Valor base liquidación Estampilla Universidad Distrital. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL EST UD	20	N	Valor total retenido por concepto de Estampilla Universidad Distrital. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE EST PPM	20	N	Valor base liquidación Estampilla Pro Personas mayores. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL EST PPM	20	N	Valor total retenido por concepto de Estampilla Pro Personas mayores. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR BASE EST PC	20	N	Valor base liquidación Estampilla Pro Cultura. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
VLR TOTAL EST PC	20	N	Valor total retenido por concepto de Estampilla Pro Cultura. No debe estar separado por puntos guiones o comas.
NUM PAGOS (ORDENES DE PAGO)	20	N	Número de pagos realizados al contratista y/o beneficiario (órdenes de pago).