

 Floridablanca <small>Oficina Distrital</small> <small>Mzalde Hector Guillermo Martilla Rueda</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

MEDIOS MAGNETICOS
RESOLUCION No. DE 2018

(**6 5 5 4 -**) **3 0 OCT 2018**

"Por medio de la cual se establece la información, los sujetos obligados y las especificaciones técnicas de la información a presentar en medios magnéticos ante el Municipio de Floridablanca Santander, por el año gravable 2018, se fijan los plazos para su presentación y se dictan otras disposiciones.

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA SANTANDER, en uso de sus atribuciones constitucionales legales y en especial las conferidas en el Estatuto Tributario Nacional, los Artículos 431 y 436 del Acuerdo 045 de 2016, y

CONSIDERANDO:

- A. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 383 de 1997 y 59 de la ley 788 de 2002, las entidades territoriales deberán aplicar el procedimiento tributario contemplado en el libro V del Estatuto Tributario Nacional para la administración de los tributos de su propiedad.
- B. Que mediante Acuerdo 045 de 2016 se adoptó, actualizó y compiló, el Estatuto Tributario del Municipio de Floridablanca.
- C. Que el Estatuto Tributario Municipal en su Artículo 431, señala: "**OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR VÍA GENERAL.** Sin perjuicio de las facultades de fiscalización de la administración tributaria municipal, podrá solicitar a las personas o entidades, contribuyentes y no contribuyentes, declarantes o no declarantes, información relacionada con sus propias operaciones o con operaciones efectuadas con terceros, así como la discriminación total o parcial de las partidas consignadas en los formularios de las declaraciones tributarias, con el fin de efectuar estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos municipales.
- D. Que el Estatuto Tributario Municipal en su Artículo 436, dispone: **INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS.** Para efectos del envío de la información que deba suministrarse en medios magnéticos, la Secretaría de Hacienda Municipal prescribirá las especificaciones técnicas que deban cumplirse.
- E. Que el Estatuto Tributario Municipal en su Artículo 152, prescribe: **SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMACION PERIODICA PARA EL CONTROL DEL IMPUESTO DE DELINEACION URBANA.**

RESUELVE:

ARTICULO 1: Sujetos obligados a presentar información por el año gravable 2018; Están obligados a presentar información en medio magnético los agentes y sujetos de retención del impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Floridablanca, señalados en el artículo 113 del Acuerdo 045 de 2016 y demás normas sobre la materia.

ARTICULO 2: Información que deben reportar los agentes de retención del impuesto de Industria y Comercio; Los agentes de retención de Industria y Comercio que hubieren practicado retenciones en el Municipio de Floridablanca, por concepto de este impuesto durante el año gravable 2018, deberán suministrar la siguiente información en relación con el sujeto de retención (a quien se le practicó la retención).

Contenido de la información a solicitar (FORMATO 1), que hace parte de la presente Resolución:

- A. Vigencia
- B. Tipo de documento
- C. Número de documento

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 Floridablanca ahora más Alcalde Mayor Guillermo Madrida Rueda	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

6 5 5 4 -

- D. Nombre del informado
- E. Apellidos del informado
- F. Razón social
- G. Dirección de notificación
- H. Barrio ó vereda
- I. Teléfono
- J. Email
- K. Departamento
- L. Municipio
- M. Valor acumulado base de retenciones (compras, servicios y otros)
- N. Tarifa
- O. Código de Actividad
- P. Valor de las retenciones practicadas
- Q. Saldo de cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre
- R. Devolución retenciones

ARTICULO 3: Información que deben reportar los sujetos de retención del impuesto de Industria y Comercio. Los sujetos de retención del impuesto de Industria y Comercio, contribuyentes a quienes les retuvieron a título de impuesto de Industria y Comercio durante el año 2018, deberán suministrar para este periodo gravable, la siguiente información, en relación al agente de retención.

Contenido de la información a solicitar (FORMATO 2), que hace parte de la presente Resolución:

- A. Vigencia
- B. Tipo de documento
- C. Número de documento
- D. Nombre del informado
- E. Apellidos del informado
- F. Razón social
- G. Dirección de notificación
- H. Barrio ó vereda
- I. Teléfono
- J. Email
- K. Departamento
- L. Municipio
- M. Monto del pago
- N. Tarifa aplicada
- O. Código de Actividad
- P. Monto que le retuvieron anualmente

ARTICULO 4. Plazo para presentar la información. La entrega de la información en medio magnético a la que hace referencia la presente Resolución, correspondiente a la vigencia 2018, deberá realizarse a más tardar en las siguientes fechas, teniendo en cuenta los dos últimos dígitos del número de identificación ciudadana o número de identificación tributaria del contribuyente, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

AGENTES DE RETENCIÓN Y SUJETOS DE RETENCION

ULTIMOS DOS DIGITOS	FECHA
00-10	10 DE MAYO DE 2019
11-20	13 DE MAYO DE 2019
21-30	15 DE MAYO DE 2019
31-40	17 DE MAYO DE 2019
41-50	20 DE MAYO DE 2019

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 Floridablanca <small>Alcaldía Municipal</small> <small>Alcaldía Municipal de Floridablanca</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

51-60	22 DE MAYO DE 2019
61-70	24 DE MAYO DE 2019
71-80	27 DE MAYO DE 2019
81-90	29 DE MAYO DE 2019
91-99	31 DE MAYO DE 2019

6 5 5 4

ARTICULO 5: Sitios y formas de presentación de la información. La información a que se refiere la presente Resolución deberá presentarse en medio magnético (CD-ROM/DVD/ Dispositivo USB), en los formatos anexos, con la información requerida según el sujeto; cada uno debe ser presentado en archivos individuales; en el primer piso de la Alcaldía Municipal de Floridablanca, Calle 5 No. 8-25. Ventanilla Única. Adjuntando oficio remitario que se incluye en el anexo No. 1 de la presente Resolución, en original y copia debidamente diligenciados y firmados por el representante legal y por el Contador o Revisor Fiscal de la entidad que suministra la información.

PARAGRAFO: El medio magnético debe tener adherido un rótulo de identificación que contenga como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la persona natural o jurídica que remite la información
- b) NIT
- c) Nombre del archivo que contiene la información
- d) Número de unidades o dispositivos

ARTÍCULO 6: En todo caso, la información suministrada deberá adaptarse a las especificaciones técnicas y al diseño de registro contenido en los Formatos 01 y 02 anexos a la presente Resolución, archivo Excel sin ninguna restricción.

ARTICULO 7: Sujetos obligados a presentar información periódica para el control del impuesto de Delineación Urbana. Las siguientes entidades deberán suministrar la información ante la Secretaría de Hacienda, necesaria para el efectivo control del impuesto, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes.

Las Curadurías Urbanas o las entidades que con sujeción a la normativa vigente tengan como función el trámite para la expedición de las licencias para la construcción, ampliación, modificación o adecuación de obras o construcciones, deberán informar la totalidad de las licencias de construcción que hayan sido expedidas por la autoridad competente, desagregando los datos que se encuentren consignados en las respectivas licencias.

Contenido de la información a solicitar:

1. Periodo reportado
2. Apellidos y nombres o razón social (titular de la licencia, o propietario del predio)
3. Tipo de documento
4. Documento identificación
5. Dirección de notificación
6. Teléfono
7. Correo electrónico
8. Numero de licencia
9. Fecha de la licencia
10. Vigencia de la licencia
11. Modalidad de la licencia
12. Uso de la licencia
13. Dirección del predio
14. Barrio ó Vereda
15. Estrato
16. Número de matrícula inmobiliaria
17. Numero de cedula catastral

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 12:00 y
 2:00 pm a 6:00 pm



[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca)
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca

		CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
Alcaldía Municipal de Floridablanca ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

6554-1

ARTICULO 8: Sujetos obligados a presentar información periódica para el control del impuesto de la Sobretasa a la Gasolina, dentro de los primeros veinte (20) días calendarios a su causación.

- a. Además de la declaración y pago, los responsables de la sobretasa a la gasolina informarán mensualmente a la Secretaria de Hacienda Municipal, la discriminación en pesos de las compras y ventas por tipo de combustible y cantidad del mismo por cada estación de servicio, distribuidor minorista o consumidor final.
- b. Los transportadores, expendedores al detal, distribuidores minoristas o consumidores finales, reportarán mensualmente a la Secretaría de Hacienda Municipal, informe de compras y ventas respectivamente por tipo de combustible y cantidad del mismo.

ARTÍCULO 9: La información correspondiente a los artículos 7 y 8 de la presente Resolución, deberá presentarse en medio físico y magnético archivo Excel, sin ninguna restricción, debidamente certificado por Contador Público o Revisor Fiscal, en la Calle 5 No. 8-25, en el primer piso, Ventanilla Única, de la Alcaldía Municipal de Floridablanca,

ARTICULO 10: Sanción por no enviar información. Las personas y entidades señaladas en la presente Resolución, que no suministren la información solicitada dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en las sanciones establecidas en Título III Régimen Sancionatorio del Acuerdo Municipal 045 de 2016 o la norma que la modifique, adicione sustituya o complemente, y el Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 11: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

30 OCT 2018

Dado en Floridablanca Santander a los,


ANA DORIS CHINCHILLA PABON
 Secretaria de Hacienda Municipal



Revisó: CANDY PABON RODRIGUEZ
P. U. Secretaria de Hacienda Municipal

Proyectó: LILIANA MARCELA CHACÓN GONZALEZ
Contratista, Secretaria de Hacienda Municipal

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	--------------------------

 <p>Floridablanca ahora más Alcalde Ilustre Guillermo Mantilla Rueda</p>	 <p>Alcaldía Municipal de Floridablanca</p>	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

6 5 5 4

FORMATO 1 (RETENCIONES PRACTICADAS) ARTICULO SEGUNDO

La información de compras de bienes y/o servicios debe ser reportada por las personas jurídicas y personas naturales en calidad o no de ser contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio en Floridablanca, que hayan realizado compras de bienes o servicios en la jurisdicción del Municipio.

Al momento de diligenciar la información a suministrar, **NO** debe contener encabezado en el Excel, debe ir desde la columna A y la fila 1; se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

A. VIGENCIA

Año a que corresponde la información reportada, no debe estar separado por puntos, guiones ni comas. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 –9)

B. TIPO DE DOCUMENTO

Según corresponda el tipo de documento del tercero al cual se le practicó o asumió la retención, se debe informar con los siguientes códigos:

- **RC** Registro Civil de Nacimiento.
- **TI** Tarjeta de Identidad.
- **CC** Cédula de Ciudadanía.
- **TE** Tarjeta de Extranjería.
- **CE** Cédula de Extranjería.
- **NIT** Número de identificación Tributaria.
- **PA** Pasaporte.
- **DE** Documento Extranjero

El tipo de documento **DE** se utiliza para informar las retenciones practicadas correspondientes a operaciones realizadas con personas o entidades **sin residencia o domicilio en el país**, indicando el código o clave de identificación fiscal tributaria, tal como figura en el registro fiscal del país de residencia o domicilio.

C. NÚMERO DE DOCUMENTO

Número de identificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9)

D. NOMBRES DEL INFORMADO

Dicha celda debe ser diligenciada con el Nombre o Nombres del informado, solo personas naturales. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

E. APELLIDOS DEL INFORMADO

Dicha celda debe ser diligenciada con los apellidos del informado, sólo personas naturales. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

F. RAZON SOCIAL

Nombre o razón social del informado, para persona jurídica. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

G. DIRECCION DE NOTIFICACION

Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z), Favor utilizar explícitamente abreviaturas así:

CARRERA: CR
CALLE: CL
DIAGONAL: D
AVENIDA: AV

PISO: P
LOCAL: L
EJEMPLO: CR 24 6 25 P 1 L 3

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 <p>Alcalde Hector Guillermo Manríiza Rueda</p>	 <p>Alcaldía Municipal de Floridablanca</p>	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

6 5 5 4 - ..

H. BARRIO Ó VEREDA

Nombre del barrio o vereda. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z).

I. TELEFONO

Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular

J. EMAIL

Correo electrónico del representante legal, sujeto de retención

K. DEPARTAMENTO

Codificación según el DANE del Departamento. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9), no debe estar separado por puntos, guiones o comas ej. 68 (SANTADER)

L. MUNICIPIO

Codificación según el DANE del Municipio. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9), no debe estar separado por puntos, guiones o comas ej. 276 (FLORIDABLANCA)

M. VALOR ACUMULADO BASE DE RETENCIONES ANUAL

Valor acumulado de las compras de bienes o servicios durante la vigencia reportada, No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos (decimales). Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9). El formato de la celda en Excel debe ser de categoría Número, **SIN** posiciones decimales y **SIN** separador de miles.

N. TARIFA RETENCION

Tarifa de retención aplicada. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (1 – 9); deberá no estar expresada en porcentaje; cuando requiera decimal debe estar separa por coma. En caso de que a un mismo sujeto de retención se le hayan aplicado diferentes tarifas en el transcurso del año, las mismas deben ser reportadas de manera independiente en filas separadas, reflejando los valores correspondientes a cada una de ellas.

O. CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD

Código de Clasificación de la actividad económica, establecida en el CIU REV 4 A.C , sobre la cual se aplicó la tarifa. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9)

P. VALOR DE LAS RETENCIONES PRACTICADAS

Valor acumulado de las retenciones practicadas durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Sin centavos (decimales). Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9). El formato de la celda en Excel debe ser de categoría Número, **SIN** posiciones decimales y **SIN** separador de miles.

Q. SALDO DE CUENTAS POR PAGAR CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Valor acumulado de las cuentas por pagar por concepto de retenciones practicadas durante la vigencia reportada. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9). El formato de la celda en Excel debe ser de categoría Número, **SIN** posiciones decimales y **SIN** separador de miles.

R. MONTO DEVOLUCION RETENCIONES

Monto total de las devoluciones realizadas al sujeto, por retenciones practicadas en exceso o indebidamente. Para efectos del reporte de este articulo 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. El formato de la celda en Excel debe ser de categoría Número, **SIN** posiciones decimales y **SIN** separador de miles.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 <p>Alcalde Héctor Guillermo Mantilla Rueda</p>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

6 5 5 4

FORMATO 2 (RETENCIONES QUE LE PRACTICARON) ARTICULO TERCERO

Información que deben reportar los sujetos de retención del impuesto de industria y comercio. Los sujetos de retención del Impuesto de Industria y Comercio que hubieren practicado retenciones por Concepto del impuesto de Industria y Comercio.

Al momento de diligenciar la información a suministrar, **NO** debe contener encabezado en el Excel debe ir desde la columna A y la fila 1; se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

A. VIGENCIA

El Año correspondiente a la información reportada. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9)

B. TIPO DE DOCUMENTO

Según corresponda el tipo de documento del tercero al cual se le practicó o asumió la retención, se debe informar con los siguientes códigos:

- **RC** Registro Civil de Nacimiento.
- **TI** Tarjeta de Identidad.
- **CC** Cédula de Ciudadanía.
- **TE** Tarjeta de Extranjería.
- **CE** Cédula de Extranjería.
- **NIT** Número de identificación Tributaria.
- **PA** Pasaporte.
- **DE** Documento Extranjero

El tipo de documento **DE** se utiliza para informar las retenciones practicadas correspondientes a operaciones realizadas con personas o entidades **sin residencia o domicilio en el país**, indicando el código o clave de identificación fiscal tributaria, tal como figura en el registro fiscal del país de residencia o domicilio.

C. NÚMERO DE DOCUMENTO

Número de identificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas y no debe contener el dígito de verificación. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9)

D. NOMBRES DEL INFORMADO

Dicha celda debe ser diligenciada con el Nombre o Nombres del informado, solo personal naturales. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

E. APELLIDOS

Dicha celda debe ser diligenciada con los apellidos del informado, solo personal naturales. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

F. RAZON SOCIAL

Nombre o razón social del informado, para persona jurídica. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

G. DIRECCION DE NOTIFICACION

Dirección de notificación, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z), Favor utilizar abreviaturas así:

CARRERA: KR 71 25 26 P2

CALLE: CL 26 25 14

DIAGONAL: D 33 70 33 LC 472

AVENIDA: AV 17 72 14 LC 624

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 <p>Floridablanca ahora puedes más Alcalde Hector Guillermo Mantilla Rueda</p>	 <p>Alcaldía Municipal de Floridablanca</p>	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

6 5 5 4

H. BARRIO Ó VEREDA

Nombre del barrio o vereda. Deberá ser del tipo especificado AN: alfanumérico (0 – 9, a – z, A – Z)

I. TELEFONO

Teléfono fijo (sin extensión) de contacto o celular

J. EMAIL

Correo electrónico del representante legal, agente de retención o sujeto de retención

K. DEPARTAMENTO

Codificación según el DANE del Departamento. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9), no debe estar separado por puntos, guiones o comas ej. 68 (SANTADER)

L. MUNICIPIO

Codificación según el DANE del Municipio. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9), no debe estar separado por puntos, guiones o comas ej. 276 (FLORIDABLANCA)

M. MONTO DEL PAGO O BASE RETENCION

Monto Base de la retención de Industria y comercio que le Practicaron. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9). El formato de la celda en Excel debe ser de categoría Número, **SIN** posiciones decimales y **SIN** separador de miles.

N. TARIFA RETENCION

Tarifa de retención aplicada. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (1 – 9); deberá y no estar expresada en porcentaje; cuando requiera decimal debe estar separa por coma.

O. CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD

Código de la Clasificación de actividad económica Código de Clasificación de la actividad económica, establecida en el CIIU REV 4 A.C, sobre la cual se aplicó la tarifa. No debe estar separado por punto, guiones o comas. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9)

P. MONTO QUE LE RETUVIERON EN EL AÑO

Valor anual del monto que le fue retenido por concepto de Rete ICA durante la vigencia que se reporta. Deberá ser del tipo especificado: N: numérico (0 – 9). El formato de la celda en Excel debe ser de categoría Número, **SIN** posiciones decimales y **SIN** separador de miles.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 <p>Floridablanca ahora puedes más Alcalde Director Guillermo Mantilla Rueda</p>	 <p>Alcaldía Municipal de Floridablanca</p>	CÓDIGO: 300-55	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

Anexo 1

6 5 5 4

FORMATO PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN MEDIO MAGNETICO

Floridablanca,

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA
 ALCALDIA DE FLORIDABLANCA

De conformidad con la Resolución N° _____ de _____ de 2018, remito la información solicitada en Medio magnético de la siguiente forma:

1. TIPO DE MEDIO: *(CD-ROM/DVD/ USB).*
2. CANTIDAD: *(Especificar Número de CD-ROM/DVD/USB que entrega).*
1. NOMBRE DE LOS ARCHIVOS: *(Especificar el nombre del(os) archivo(s) que contienen la Información).*
2. RESUMEN: *(Relacionar el(os) artículo(s) reportado(s) y breve descripción de la información contenida en el medio magnético),(Especificar el FORMATO 01 Ó FORMATO 02)*
3. NÚMERO DE ENTREGA: *(Especificar si es la primera, segunda o tercera entrega de la información.)*

Certifico que hago entrega de la información solicitada.

ENTIDAD
 DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN
 BARRIO Ó VEREDA
 MUNICIPIO
 NIT
 EMAIL
 TELÉFONO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 CONTADOR
 NOMBRE
 C.C.

FIRMA REVISOR FISCAL O
 NOMBRE
 C.C.
 CARGO
 T.P.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 Floridablanca Ahora puedes ayudar a hacer Gobierno Magisterial Mejor	 Alcaldía Municipal de Floridablanca		CÓDIGO: 300-55	
			VERSIÓN	00
SECRETARIA DE HACIENDA			ACTO ADMINISTRATIVO	
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO				

FORMATO 01

VIGENCIA	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	RAZON SOCIAL	DIRECCION DE NOTIFICACION	BARRIO VEREDA	TELEFONO	EMAIL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR ACUMULADO BASE DE RETENCION	TARIFA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	VALOR DE LAS RETENCIONES PRACTICADAS	SALDO DE CUENTAS POR PAGAR CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE	
2018	CC	91340526	PEDRO ANDRES	SALCEDO PEREZ	NA	KR 30 26 32	SANTANA	3153607401	psalcedo@hotmail.com		68	276	125501000	7,2	1521	628000	40000



ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
---------------------	------------------	----------------------------	------------------	------------------------------	-------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 12:00 y
 2:00 pm a 6:00 pm

www.floridablanca.gov.co
alcaldiaflablanca@alcaldiaflablanca.gov.co
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca

6 5 5 4 -

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca ACTO ADMINISTRATIVO		CÓDIGO: 300-55
			VERSIÓN 00
SECRETARIA DE HACIENDA		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

FORMATO 02

VIGENCIA	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	RAZON SOCIAL	DIRECCION DE NOTIFICACION	BARRIO Ó VEREDA	TELEFONO	EMAIL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO DEL PAGO O BASE DE RETENCION	TARIFA APLICADA	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	MONTO QUE LE RETUVIERON ANUALMENTE
2018	CC	37485125	MARIA CAMILA	GOMEZ GALVIS	NA	KR 13 10 38	SANTANA	6305890	kamy@gmail.com	68	276	256000000	7,2	15-21	1024000

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBO EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA ENERO - 2014
---------------------	------------------	----------------------------	------------------	------------------------------	--------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 12:00 y
 2:00 pm a 6:00 pm

www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflablanca](https://www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca)
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca

6 5 5 4 -