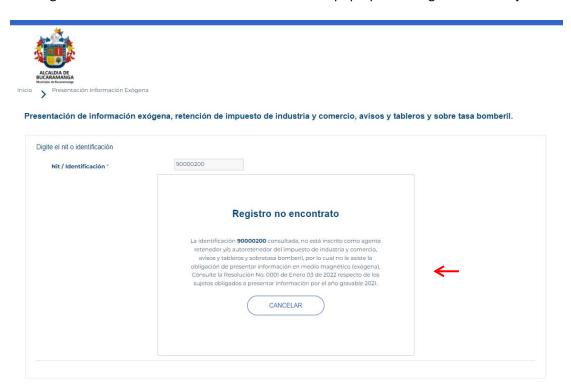
## INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA.

## Proceso de presentación de la Información Exógena

Para realizar el proceso de presentación de la información exógena, digite el Nit o identificación del agente retenedor y/o autorretenedor y de clic sobre el botón consultar.

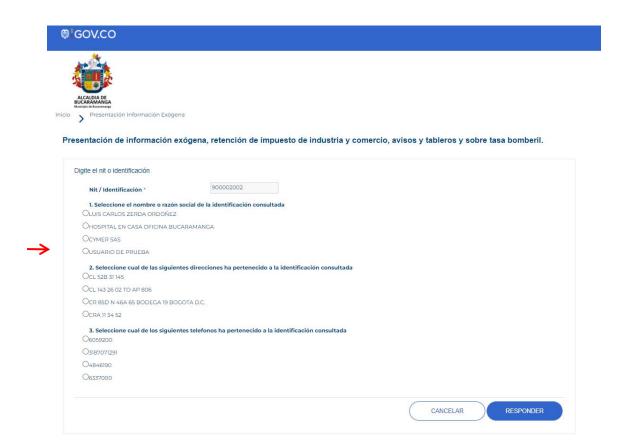


Si el registro no es encontrado el sistema mostrara un pop-up con el siguiente mensaje:

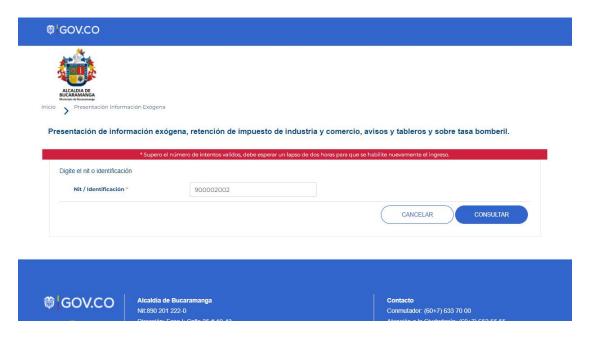


De lo contrario si el registro a consultar es encontrado el sistema le llevará a responder las preguntas de seguridad para continuar con el proceso.

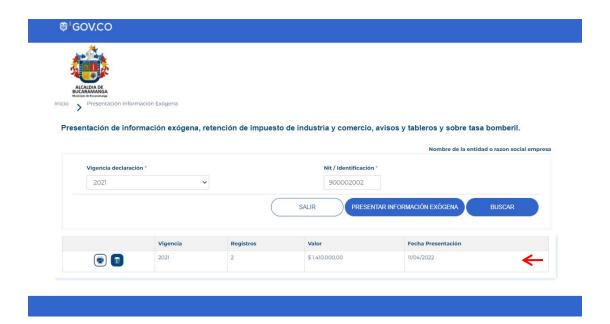
Debe dar respuesta de forma correcta a todas las preguntas de seguridad.



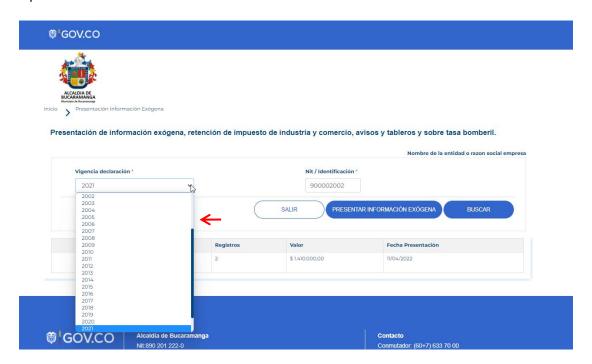
Si supera la cantidad de intentos fallidos en las respuestas a las preguntas, deberá esperar un lapso de dos horas para que se habilite nuevamente el ingreso.



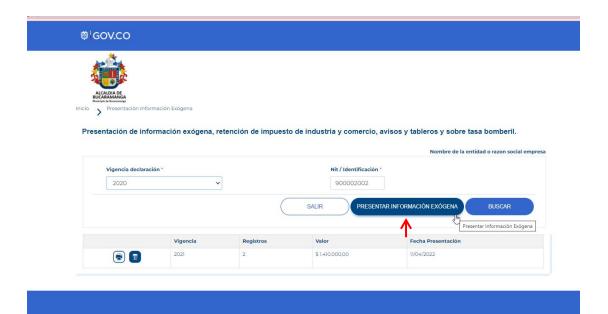
Si las respuestas a las preguntas son correctas, se visualiza la siguiente pantalla donde podrá consultar en la parte inferior la información exógena presentada en años anteriores y a su vez seleccionar el año gravable que desea presentar.



Despliegue el combo que contiene los diferentes años gravables y seleccione el año gravable a presentar.

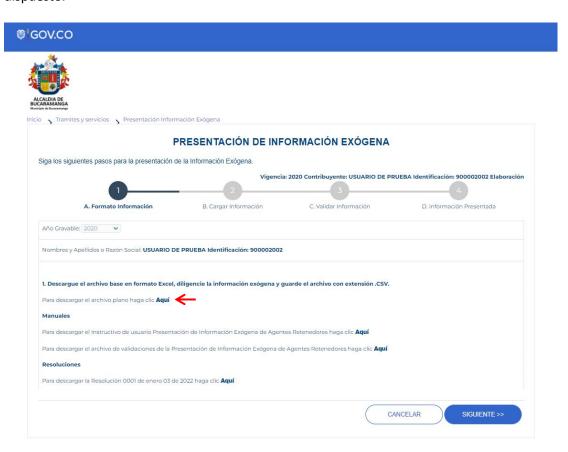


Cuando haya seleccionado el año gravable a presentar, de clic sobre el botón **PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA.** 

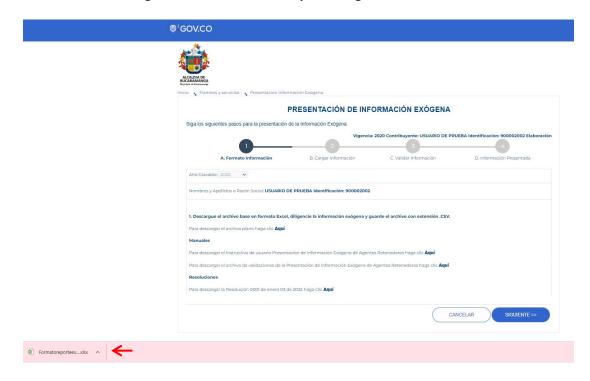


A continuación siga los pasos uno a uno para realizar correctamente la presentación de la información exógena.

**Paso 1:** Descargue el archivo base excel en su computador dando clic sobre el enlace dispuesto.

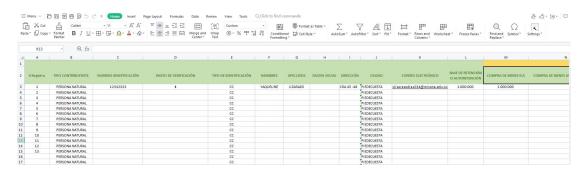


## El formato se descarga con nombre formatoreporteexogena.xlsx



## Diligenciar la información exógena en el archivo base excel.

Abra el archivo base de excel y comience a diligenciar la información a presentar.



Edite el archivo de acuerdo a la información que vaya a presentar, tenga en cuenta las validaciones existentes al momento de presentar la información exógena, descargue y consulte el **archivo PDF de validaciones dispuesto en la Web.** 

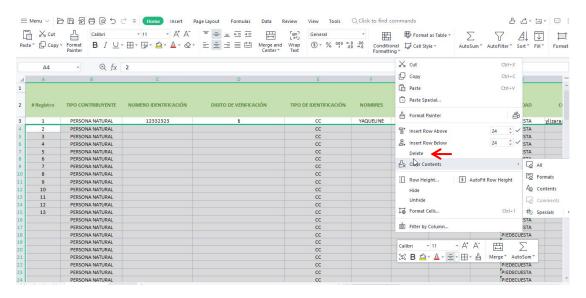
Las columnas **TIPO DE CONTRIBUYENTE, TIPO DE IDENTIFICACIÓN y CIUDAD** contienen listas desplegables, seleccione el valor para estos campos unicamente de la lista de cada uno.



Diligencie correctamente el valor base de retención y autorretención (Columna L) de retenciones practicadas (Columnas de la M a la U ) y el valor de autorretenciones (Columnas de la V a la AD).

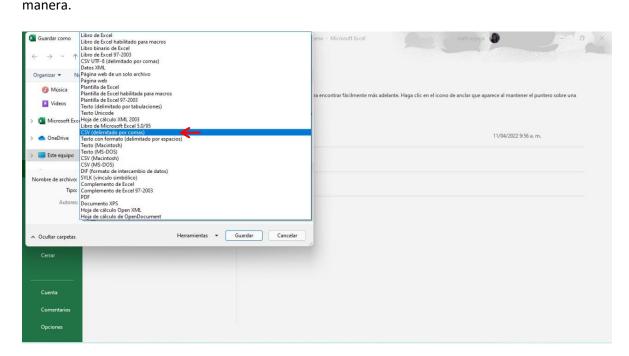


Cuando haya terminado de diligenciar el archivo correctamente, elimine el contenido de las filas sobrantes. Seleccione y oprima la tecla suprimir del teclado de su computador o seleccione, de clic derecho y escoja la opción eliminar.



### Guardar el archivo como texto delimitado por comas .CSV

A continuación guarde el archivo como **texto delimitado por comas .CSV**, de la siguiente manera.



**Paso 2:** Cargue el archivo que guardo en el paso anterior con extensión **.CSV.**De clic sobre el botón Seleccionar archivo y busque el archivo en su computador, a continuación seleccione y cargue el archivo.





El sistema valida que el archivo cargado sea un archivo con extensión correcta, si carga un archivo con extensión incorrecta el sistema le muestra el siguiente mensaje de validación.



Cuando haya cargado el archivo correcto con extensión .csv de clic sobre el botón **SIGUIENTE.** 

#### Validar Información

**Paso 3:** El sistema valida la información cargada de acuerdo a las validaciones dispuestas, revisar el archivo PDF de validaciones dispuesto en la web.

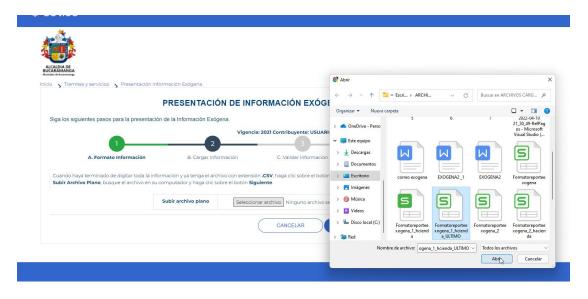
Si el archivo contiene errores el sistema los mostrara en color **ROJO** y no permitirá continuar con el proceso de presentación de la información exógena.



Corrija los errores presentados, de clic en el botón **ANTERIOR** y cargue nuevamente el archivo con las correcciones.

Importante: Las correcciones siempre se deben hacer sobre el archivo base de excel Formatoreporteexogena.xlsx y guardar nuevamente el archivo como texto delimitado por comas .csv.

Seleccione nuevamente el archivo con las correcciones realizadas y de clic sobre el botón siguiente.



Si el archivo esta correcto el sistema le muestra el siguiente mensaje:





De clic en el botón **PROCESAR** para continuar con la presentación de la información exógena. El sistema le muestra un mensaje de advertencia el cual debe Aceptar para continuar con el proceso.



### Información presentada

**Paso 4:** El sistema procesa, guarda la información y envía correo de confirmación al contribuyente.

Se visualiza en la siguiente pantalla resumen de la información presentada.



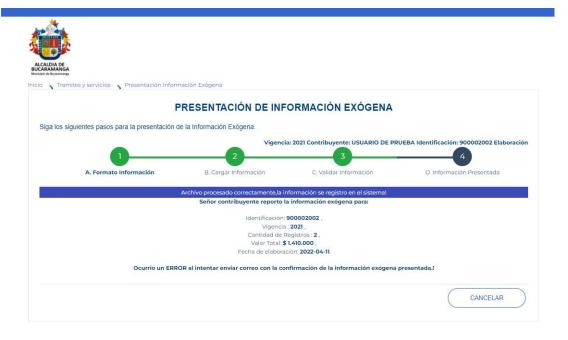
Al correo del contribuyente se envía la siguiente notificación de confirmación de la información presentada.



# PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA



Se puede dar el caso que ocurra un error al enviar la notificación a la cuenta de correo del contribuyente, en este caso se mostrara de la siguiente forma y debe comunicarse con la oficina de la secretaria de hacienda.



Con los pasos anteriores se da por finalizada la presentación de la información exógena.