

**GUÍA PARA PRESENTACIÓN DEL REPORTE DE INFORMACIÓN DPI v.1.0
POR PARTE DE LOS OPERADORES DE PLATAFORMAS DIGITALES
SUJETAS A REPORTAR**

2026

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830
Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

TABLA DE CONTENIDO

I. PROPÓSITO	3
II. ANTECEDENTES	3
III. SERVICIO DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN - SIII.....	3
IV. CONSIDERACIONES GENERALES	4
V. CARGUE DE ARCHIVOS Y PRESENTACIÓN INICIAL.....	4

I. PROPÓSITO

Esta guía establece el paso a paso que deben seguir los Operadores de Plataformas Digitales Sujetos a Reportar Información bajo el esquema DPI v1.0 para el cargue y presentación de la información a través del Servicio de Intercambio Internacional de Información – SIII de la DIAN.

II. ANTECEDENTES

La República de Colombia suscribió la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal y, en cumplimiento de los compromisos adquiridos, se aprobó la Ley 1661 de 2013 que, en su artículo 6 incorporó el mecanismo de Intercambio Automático de Información.

Con base en este marco normativo, se desarrolló el Acuerdo Multilateral de Autoridades Competentes relativo al Intercambio Automático de Información de ingresos derivados a través de Plataformas Digitales.

En concordancia con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, y conforme al artículo 631- 4 del Estatuto Tributario, expidió las respectivas resoluciones reglamentarias.

En cumplimiento del Acuerdo Multilateral de Autoridades Competentes para el Intercambio Automático de Información de ingresos derivados a través de Plataformas Digitales (DPI, por sus siglas en inglés), la DIAN expidió la Resolución 199 de 2024.

Con motivo de la expedición de la Resolución Única Externa en Materia Tributaria, Aduanera y Cambiaria RUE-TAC (Resolución Única de ahora en adelante), la resolución 199 de 2024 fue compilada bajo el Capítulo 10 del Título 6 de la parte I, siendo este modificado posteriormente por la Resolución 228 de 2025.

En este sentido, para el cumplimiento de la normatividad mencionada, los Operadores de Plataformas Digitales Sujetos a Reportar deben tener claridad sobre el Reporte y Presentación de la información requerida.

III. SERVICIO DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN - SIII

El Servicio de Intercambio Internacional de Información - SIII es un sistema de información que permite que los obligados cumplan con el intercambio automático de información (AEOI, por sus siglas en inglés), obligaciones establecidas por las leyes 1661 y 1666 de 2013 y sus regulaciones reglamentarias.

Actualmente el SIII, permite el cargue de información respecto de los reportes de CRS, FATCA, CbC y DPI.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

A fin de facilitar el cargue y la presentación de los reportes, se debe tener en cuenta lo siguiente:

La información para reportar debe ser presentada de manera electrónica, a través de los servicios informáticos de la DIAN, en formato 2800 XML.

El Operador de Plataforma Sujeto a Reporte debe presentar de manera independiente un archivo por cada una de las Jurisdicciones Reportables para las que se tenga información.

El código del formato para formalizar el Reporte DPI es el 2801, que resume los reportes válidos presentados con el formato 2800 por cada Jurisdicción Reportable.

Es importante tener en cuenta que, para que la presentación se considere debidamente cumplida y conforme a los requisitos del reporte DPI, deben presentarse de manera conjunta los dos formatos.

El reporte de información se debe realizar de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los Anexos T6.14 y T6.15 de la Resolución Única y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan

V. CARGUE DE ARCHIVOS Y PRESENTACIÓN INICIAL

A continuación, se indicarán los pasos que los Operadores de Plataformas Digitales Sujetas a Reportar deben realizar para cumplir con el reporte según esquema DPI XML versión 1.0. Hay que tener en cuenta que para cumplir con lo establecido en el artículo 1.6.10.5. de la Resolución Única, y acorde con el Anexo T6.14, se deberá cargar los formatos 2800 (uno por cada jurisdicción reportable) y posteriormente formalizar el formato 2801.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Autenticación en el Sistema MUISCA.
2. Colocación de archivos 2800.
3. Diligenciamiento de solicitud de envío de archivos.
4. Validación de resultado de presentación de reportes bajo formato 2800.
5. Proceso de reporte a Jurisdicciones Reportables bajo el formato 2801.

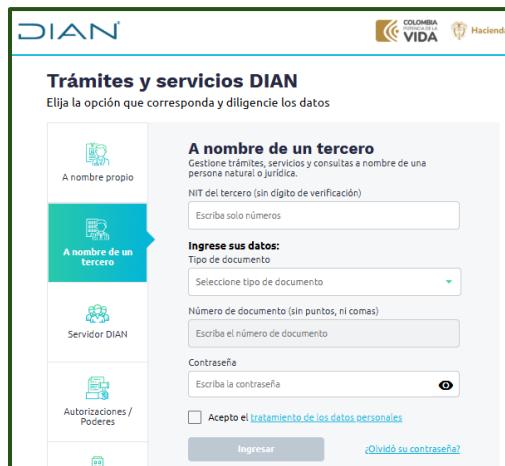
A continuación, se detalla cada uno de los pasos para cumplir con la obligación de reporte de información:

1. Autenticación en el Sistema MUISCA.

Para ingresar al Sistema MUISCA debe dirigirse en su navegador al siguiente enlace: <https://www.dian.gov.co/>. El navegador mostrará la pantalla de bienvenida del portal web perteneciente a la DIAN, usted debe dirigirse a “**Usuario Registrado**” en la sección transaccional como se señala a continuación:



Al hacer clic lo dirigirá la pantalla de Inicio de sesión, dónde se debe suministrar las credenciales de ingreso. Tenga en cuenta que debe registrar el Número de Identificación Tributaria (NIT) del Operador de Plataforma Sujeto a Reporte (sin dígito de verificación) y adicionalmente el tipo, número de documento y contraseña del usuario, como se muestra a continuación:



The screenshot shows the DIAN login page. The top navigation bar includes the DIAN logo, the "COLOMBIA VIDA Hacienda" logo, and a search bar. The main section is titled "Trámites y servicios DIAN" with the sub-instruction "Elija la opción que corresponda y diligencie los datos". On the left, there is a vertical sidebar with icons for "A nombre propio", "A nombre de un tercero" (highlighted in blue), "Servidor DIAN", and "Autorizaciones / Poderes". The main form area is titled "A nombre de un tercero" and includes fields for "NIT del tercero (sin dígito de verificación)" (with placeholder "Escriba solo números"), "Ingresé sus datos:" (with dropdown "Tipo de documento" and "Número de documento (sin puntos, ni comas)" with placeholder "Escriba el número de documento"), "Contraseña" (with placeholder "Escriba la contraseña" and a "Ocultar" eye icon), and a checkbox for "Acepto el tratamiento de los datos personales". At the bottom are "Ingresar" and "¿Olvidó su contraseña?" buttons.

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

2. Colocación de Archivos.

Una vez realizado el ingreso a la plataforma MUISCA, debe dirigirse al listado del menú lateral y hacer clic en la opción “**Presentación de información por Envío de Archivos**” como aparece señalado en la siguiente imagen:



Mis Actividades

Comunicados

A su correo electrónico irá a visualizar los correos recibidos

Próximos vencimientos

- feb 23 ReteFuente AG 2024
- ene 26 ReteFuente AG 2024
- ene 14 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- ene 20 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- ene 27 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- feb 03 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- feb 10 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- feb 17 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- feb 24 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros
- ene 06 Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros

Destacados del mes

- 210 Presentar Declaración de Renta
- Consulta Facturas electrónicas
- Consultar información facturas electrónicas
- Consultar información Exógena
- Información Reportada por terceros
- Presentación de Información
- Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
- Consulta obligación
- Consultar el estado de sus responsabilidades.
- Sus recibos de pago
- Pago electrónico o impresión.
- Numeración de Facturación
- Numeración de Facturación
- Certificado de Antecedentes Aduaneros
- Descargue aquí su certificado de antecedentes aduaneros DIAN
- Declaración de Importación / Ingreso
- Gestione sus declaraciones

Favoritos

- Obtener copia RUT
- Actualiza virtual RUT
- Diligenciar y presentar Presentación de impuestos

Sus obligaciones

67% 6% 27% Deuda vencida Al día Con excedente Saldo a favor y excedente

Posteriormente en pantalla se desplegarán las opciones en el tablero principal, este le brindará una pequeña descripción por cada una de las opciones, debe hacer clic en la opción “**Colocar archivos en su bandeja de entrada**”.

Presentación de Información por Envío de Archivos	
Cancelación Solicitud	Permite cancelar solicitudes iniciales ya presentadas.
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formalizar Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reportar Información NIIF	Permite cargar información para el plan piloto NIIF

A continuación, se debe digitar el número 2800 en el campo “Código Formato” ó escribir DPI en “Nombre Formato”, y dar clic en el botón “Buscar”,

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato	2800
Nombre Formato	DPI
 Buscar	 Limpiar

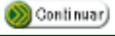
El sistema presentará como resultado el formulario 2800 DPI, debe seleccionarse y debe hacer clic en “Continuar”

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato	2800
Nombre Formato	DPI
 Buscar	 Limpiar

	Id	Version	Nombre Formato
<input checked="" type="radio"/>	2800	1	DPI

 Anterior | 1 | 1  Siguiente

 Continuar

Se desplegará el formulario de Colocación:

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada				
Identificación Organización Informante	860003020			
Razón Social / Nombre Organización Informante	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTAF			
Identificación Interesado	700085108			
Nombre Interesado	PRUEBA PAGO ELECTRONICO BAN			
Nombre Formato	DPI	<input type="button" value="Buscar"/>		
Código Formato	2800	<input type="button" value="Versión"/>		1
<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Elegir archivos"/> No se eligió ningún archivo		<input type="button" value="Colocar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>		
Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 852				
Cantidad de números para agotar				
<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Última fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202800000849.xml	365001	08-01-2026	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202800000851.xml	364973	21-01-2026	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Remover"/>				

A continuación, se debe seleccionar el archivo XML a cargar. El nombre de archivo debe tener la siguiente estructura:

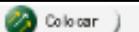
Dmuisca_ccmmmmvvaaaacccccccc.xml

Donde,

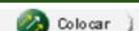
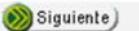
- **cc:** Concepto Nuevo (01)
- **mmmmmm:** Formato (02800 para DPI)
- **vv:** Versión del formato (01)
- **aaaa:** Año en el cual se está realizando el envío (año actual)
- **cccccccc:** Consecutivo de envío, rellenar con ceros a la izquierda, por ejemplo: 00000852, en total deben ser 8 dígitos.

Al cargar los archivos, el sistema le informará el número de consecutivo con el cual debe continuar, valide su concordancia al registrar el consecutivo en los últimos dígitos de su archivo XML con el cual inicia el cargue.

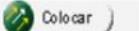
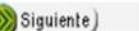
Ejemplo: **Dmuisca_010280001202500000852.xml**

Seleccionar Archivo	Elegir archivos	No se eligió ningún archivo	
Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 852			

Debe hacer clic en el botón de “**Elegir Archivos**” y seleccionar el archivo, una vez cargado pulse el botón “**Colocar**”.

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada				
Identificación Organización Informante	860003020			
Razón Social / Nombre Organización Informante	RAZON SOCIAL REPORTANTE			
Identificación Interesado	700085108			
Nombre Interesado	PRUEBA PAGO ELECTRONICO BANC			
Nombre Formato	DPI			
Código Formato	2800	Versión	1	
Seleccionar Archivo	Elegir archivos	No se eligió ningún archivo		
Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 845				
Cantidad de números para agotar				
<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Última fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000852.xml	8091	06-01-2026	<input type="checkbox"/>
				

Una vez colocados los archivos, se debe proceder con el proceso de Firma Electrónica, para esto debe hacer clic en la caja de selección ubicada a la izquierda de cada archivo a firmar y seguido hacer clic en el botón “**Firmar**”.

Seleccionar Archivo	Elegir archivos	Sin archivos seleccionados	
Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 852			
Cantidad de números para agotar			
<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Última fecha de Modificación
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010243001202500000852.xml	3038	15-05-2025
			

Para el reporte DPI, se debe cargar un archivo por cada jurisdicción reportable, por año objeto de reporte. En un mismo envío se pueden cargar varios archivos, sin embargo, se deben respetar los respectivos consecutivos. Es decir, en caso de que se requiera enviar cinco (5) archivos y la pantalla sugiera el consecutivo terminado en ochocientos cincuenta y dos (852), los archivos a cargar deben empezar a partir de este número, así:

Dmuisca_010280001202500000852.xml

Dmuisca_01028000120250000853.xml
 Dmuisca_01028000120250000854.xml
 Dmuisca_01028000120250000855.xml
 Dmuisca_01028000120250000856.xml

No se debe saltar ningún consecutivo. En caso contrario, la solicitud quedará con error y no será procesada. Si se cargan varios archivos, aparecerá una pantalla similar a la siguiente, en la que se deben seleccionar todos los archivos a cargar, dando clic en cada caja de selección:

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 853

Cantidad de números para agotar				
	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Última fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_01028000120250000853.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_01028000120250000854.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_01028000120250000855.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_01028000120250000856.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_01028000120250000857.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>

Firma
Remover

Se generará una pantalla emergente correspondiente a la Firma Electrónica (validar que el navegador web no la bloquee), tendrá la confirmación que los Datos de sesión son correctos, luego se debe solicitar la clave dinámica, haciendo clic sobre el texto en azul “aquí” que se muestra en pantalla:

Firmar documento

Datos de sesión correctos.

Ingrese los siguientes datos

Código de seguridad

Escriba el código

Solicite un código de seguridad o su reenvío [aqui](#) 1

Contraseña de la firma electrónica

Escriba la contraseña 2

Firmar **Volver**

Firmar documento

Su código de seguridad ha sido enviado al correo Comu*****@correo. También puede revisar su bandeja de Comunicados.

Ingrese los siguientes datos

Código de seguridad

Escriba el código

Solicite un código de seguridad o su reenvío

Podrá solicitar una nueva clave dinámica en: 52 seg

Contraseña de la firma electrónica

Escriba la contraseña 3

Firmar **Volver**

[Ver mi bandeja de comunicaciones](#) 4

Luego de hacer el paso 2, puede consultar la clave dinámica en la bandeja “**Mis comunicados**”, puede ingresar por “**Mis Actividades**”



05-02-2020 / 15:24:15 PROEDRA PAGO ELC S.A.

Alarms

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Carga390
- Certificado de Antecedentes Aduaneros
- Comentarios y Quejas

Colocar Archivos en su Bandeja

Identificación Organización Informante	
Razón Social / Nombre Organización Informante	
Identificación Interesado	
Nombre Interesado	
Nombre Formato	DPI
Código Formato	2800

Se abrirá otra pestaña nueva en el navegador dónde se mostrará la pantalla de “**Comunicados**”, lo dirigirá al correo electrónico dentro del sistema, allí llegará la clave dinámica, estando en la bandeja de comunicados tendrá que esperar aproximadamente un minuto, en ese transcurso podrá refrescar la página, y deberá esperar a que se muestre el código enviado, como se puede ver a continuación:



Mis actividades

Comunicados

20

A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos recibidos

Próximos vencimientos

feb- 23 Retefuente AG 2024

ene- 2024



Mis comunicados

Asunto	Fecha envío
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	19/05/2025 10:00
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	16/05/2025 11:42
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	16/05/2025 11:34
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	16/05/2025 11:16

Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico

09/10/2024 10:26

De: comunicacioncspa@dian.gov.co
Para: @dian.gov.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Comunicación de servicio

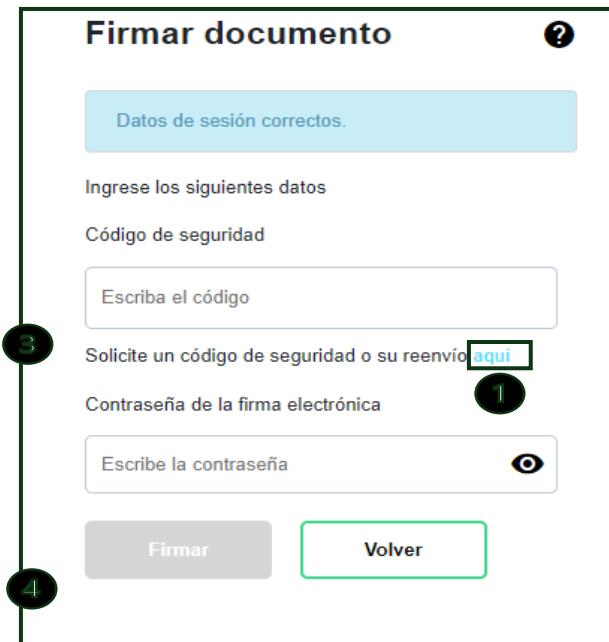
Se ha generado una clave dinámica

Será (s) usuario (s):

A continuación, se entrega la clave dinámica solicitada para realizar el trámite:

AMjUzMzE1

Se debe copiar este código de seguridad y pasar a la pestaña donde está la Firma Electrónica es decir realizar el **paso 3**, luego digitar la contraseña, y finalmente hacer el **paso 4** dando clic en Firmar:



Firmar documento

Datos de sesión correctos.

Ingrese los siguientes datos

Código de seguridad

Escriba el código

Solicite un código de seguridad o su reenvío [aqui](#)

Contraseña de la firma electrónica

Escriba la contraseña

3

4

Firmar **Volver**

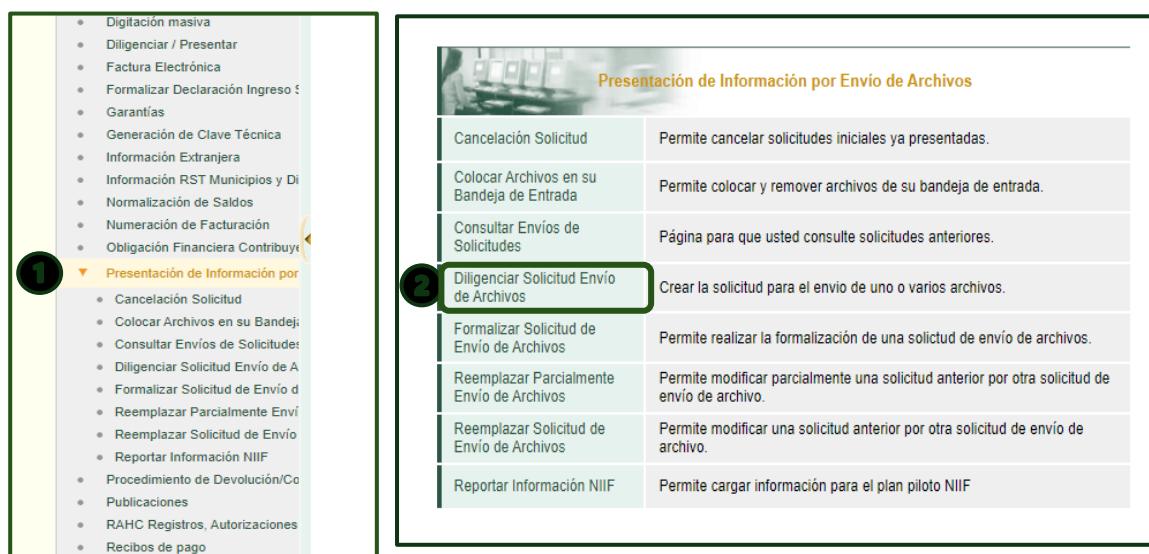
Una vez realizado este paso se mostrará una ventana informando la firma exitosa de los archivos cargados, así:



Deberá hacer clic en Cerrar y podrá observar que la casilla de selección de firmado aparece como se muestra en la imagen.

3. Diligenciamiento de solicitud de Envío de Archivos.

Ahora debe dirigirse al Menú Lateral debe hacer clic en la opción “**Presentación de información por Envío de Archivos**” y seguido en las alternativas desplegadas hacer clic a “Diligenciar Solicitud Envío de Archivos” como aparece señalado en la imagen a continuación:



Presentación de Información por Envío de Archivos	
Cancelación Solicitud	Permite cancelar solicitudes iniciales ya presentadas.
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formalizar Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reportar Información NIIF	Permite cargar información para el plan piloto NIIF

Posteriormente, se desplegará el formulario de diligenciamiento, observará que algunas casillas se encuentran en blanco, usted debe proveer la información teniendo en cuenta lo siguiente:

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

- **Año Informado:** Se diligencia el año correspondiente al periodo de reporte que se está cargando.
- **Nombre y Extensión del primer archivo:** Se debe registrar el nombre exacto del archivo que ha colocado en el paso anterior (en caso de ser varios debe registrar el nombre del primero), tenga en cuenta que debe registrarla con la extensión .XML.
- **Número Total de Registros:** Se debe dejar el valor 1.
- **Cantidad de Archivos:** Se debe diligenciar el número total de archivos a presentar en esta solicitud de carga.

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General	
Identificación Organización Informante	123456789
Razón Social / Nombre Organización Informante	Org Prueba 1
Identificación Interesado	80600000
Nombre Interesado	Usuario Prueba 1
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUA

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud	
Nombre Formato	DPI
Código Formato	2800
Nombre Tipo Archivo	XML
Año Informado	
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px; width: 100px; height: 30px; margin-top: 10px;" type="button" value="Solicitar"/>	

Una vez diligenciada la información debe hacer clic en el botón “Solicitar” y guardar la solicitud.

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud	
Nombre Formato	DPI
Código Formato	2800
Nombre Tipo Archivo	XML
Año Informado	2025
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_01028000120260
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px; width: 100px; height: 30px; margin-top: 10px;" type="button" value="Solicitar"/>	

Código Formato	2800	versión
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto
Año Informado	2023	Periodo
Nombre y Extensión del Archivo	Confirmación	Cantidad de Archivos
Envío. XYVV... Número Envío.	Guarda Solicitud.	

¿ Desea guardar su solicitud ?.

DIAN :: MUISCA : Solicitud de Envío de Archivos sin Firma

pruebasfuncionales.dian.gov.co/WebCargamasivainex/Def...

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formalización de solicitudes sin Firma



Consultar Asuntos

Para finalizar el proceso, el sistema le solicitará la Firma Electrónica, para lo cual debe tener en cuenta los pasos de firma electrónica mencionados en el proceso de colocación de archivos. Una vez realizada esta acción, debe esperar a que la ventana “**PRESENTANDO DOCUMENTO**” se actualice, y que el sistema muestre otra ventana, en la que informa que se presentó exitosamente la solicitud.

DIAN :: MUISCA : Solicitud de Envío de Archivos sin Firma

pruebasfuncionales.dian.gov.co/WebCargamasivainex/Def...

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formalización de solicitudes sin Firma

PRESENTANDO DOCUMENTO

Se está presentando el documento, esta operación puede tomar un tiempo, por favor espere.

El sistema generará el “Acuse de Recibo”:

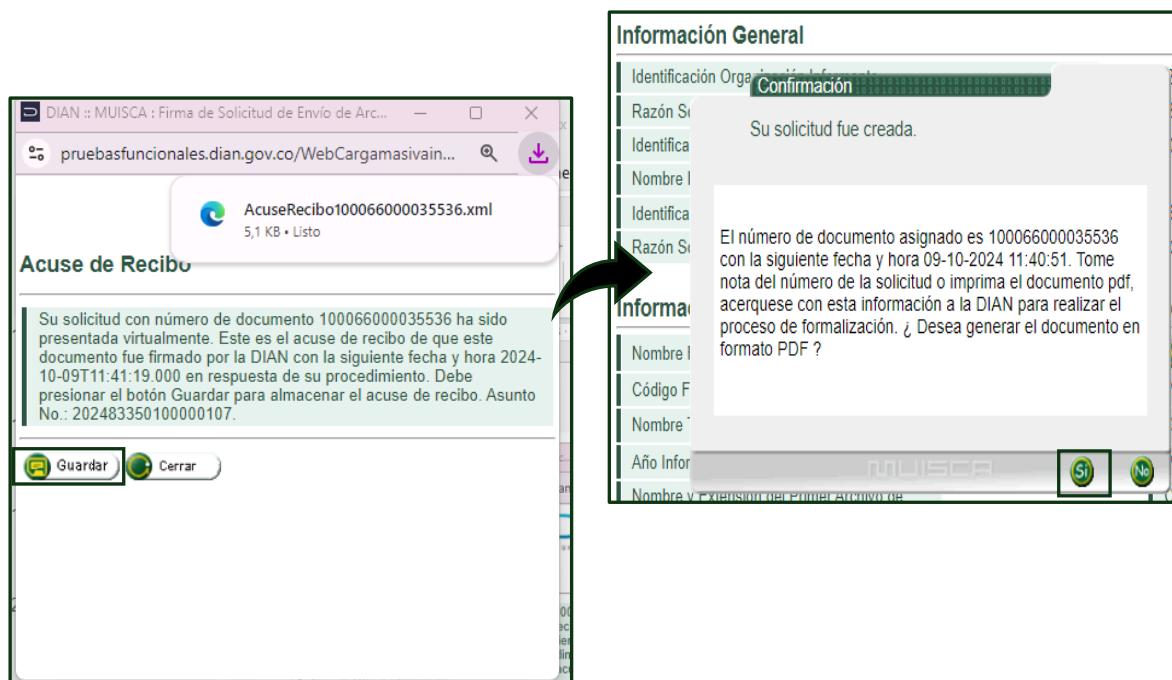
Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN



Una vez guardada la solicitud y generado el PDF, es importante validar que en la parte inferior derecha del documento que se generó aparezca el sello de “*Firmado*” y la fecha de acuse de recibo. En caso de que esto no aparezca, es necesario realizar nuevamente el proceso de firma.

El archivo PDF será similar al siguiente:

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN



Presentación de Información
por Envío de Archivos

10006

2. Concepto 1 INSERCIÓN/NUEVO

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

100066000036154



(415)707212489984(8020) 010006600036154

Interesado	25. Tipo documento Pásporte	Cód. 1	26. Número de identificación BANCO 13		
	27. Primer apellido PRUEBA	28. Segundo apellido PAGO	29. Primer nombre ELECTRONICO	30. Otros nombres BANCO 13	
Remitente	60. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 6 0 0 0 3	61. DV 1	33. Tipo documento NIT	Cód. 3 1	34. Número de identificación 8 6 0 0 0 3
	35. Apellidos y nombres o razón social BANCO	COLOMBIA S.A.			
Destinatario	37. Tipo documento NIT	Cód. 3 1	38. Número de identificación 8 0 0 1 9 7		
	39. Apellidos y nombres o razón social DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES				
40. Formato DPI			41. Versión 2 8 0 0	42. Concepto solicitud 1 INSERCIÓN/NUEVO	Cód. 1
43. Año vigencia 2 0 2 5	44. Periodo vigencia 0	45. Tipo archivo ARCHIVO XML	Cód. 1		
46. Nombre archivo Dmuisca_010280001202500000813.xml					
47. Cantidad archivos 1	48. Número registros 1	49. Número formulario anterior 1			
52. Descripción					
<p>La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que efectúe la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.</p> <p>Firma del Interesado</p>			<p>997. Fecha Transacción 2 0 2 5-0 5-1 9/1 1:0 0:1 5</p> <p>984. Funcionario</p> <p>985. Cargo</p>		
<p>2025-08-12 / 08:18:33 AM Fecha Acuse de Recibo • Firmado •</p>					

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

4. Validación de resultado de presentación de reportes bajo formato 2800.

El sistema SIII, realiza la validación de los archivos cargados, verificando estructura XML y consistencia de la información. Si la validación es exitosa, recibirá un correo similar a este:

DIAN

(DPI): Estado de validación de archivos reportados en la Solicitud No. 100066000038018

Código seguridad:
1b3c3129-5d7a-4630-bb96-8b1e42b0474c

A continuación, se presenta el estado de validación de los archivos remitidos para el reporte (DPI) en la fecha martes 3 de febrero de 2026 bajo el número de solicitud 100066000038018, tenga en cuenta que únicamente debe volver a enviar los archivos que se encuentran en estado de Error, una vez haya solucionado los inconvenientes reportados. Absténgase de remitir los archivos en estado Aceptado, dado que serán marcados como duplicados y generará Error.

Archivo Dmuisca_01028000120260000865.xml

- Cumplió con todas las validaciones establecidas por la DIAN para su correcta recepción.
- Próximamente dicho archivo será enviado al destinatario y tan pronto se tenga respuesta por parte de él, se le notificará de la misma.

Cordialmente,

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

En caso de que los archivos no cumplan con lo requerido, una vez realizada la validación de la estructura y consistencia de la información, el sistema enviará un correo electrónico indicando los errores que encontró durante el proceso de validación. Se recibirá un correo similar a este:

(DPI): Estado de validación de archivos reportados en la Solicitud No. 100066000037976

Código seguridad:
6e2ec422-7058-4a39-909a-aea595d4f296

A continuación, se presenta el estado de validación de los archivos remitidos para el reporte (DPI) en la fecha lunes 2 de febrero de 2026 bajo el número de solicitud 100066000037976, tenga en cuenta que únicamente debe volver a enviar los archivos que se encuentran en estado de Error, una vez haya solucionado los inconvenientes reportados. Absténgase de remitir los archivos en estado Aceptado, dado que serán marcados como duplicados y generará Error.

Archivo Dmuisca_01028000120260000863.xml

- Inconsistencias en el campo MessageRefId:
 - El valor registrado en el campo MessageRefId es una cadena de longitud máxima de veintidós (22) caracteres, la cual debe cumplir con las siguientes características:
 - Código del país emisor. El único valor permitido es 'CO'.
 - Año gravable del que se está reportando la información. Este valor debe coincidir con el año ingresado en el elemento ReportingPeriod.
 - Código del país receptor. Este valor debe coincidir con el ingresado en el elemento ReceivingCountry.
 - Número de NIT asignado por la DIAN en el Registro Único Tributario (RUT) a la Institución Financiera en Colombia, sin incluir el dígito de verificación y cuya longitud es de nueve (9) dígitos.
 - Número de cinco dígitos. Cuando la longitud del número sea menor a cinco dígitos, rellenar con ceros a la izquierda.
 - Ejemplo: C02017US444773330001
 - Para evitar inconvenientes asegúrese de utilizar los siguientes namespace en el xml xmlns:dpi="urn:oecd:ties:dpi:v1" xmlns:stf="urn:oecd:ties:dpistf:v1"

Cordialmente,

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas. Para mayor información consulte nuestra página www.dian.gov.co
La autenticidad de este correo puede ser verificado en el portal de la DIAN por la opción "Verificar Autenticidad Correos DIAN"
Líneas gratuitas: Nacional 018000129080 Bogotá 325 6800
Líneas costos: Nacional 019001115462 - Bogotá 546 2200
Para confirmar la autenticidad de esta notificación puede hacerlo mediante el sistema de validación de correos en el portal web DIAN (con el código de verificación de autenticidad) o a través de este código Qr

Cuando el resultado de la validación indique errores, la DIAN *rechazará* el archivo y el reporte se dará como **no presentado** por parte del Operador de Plataforma

Sujeto a Reporte. En este caso, el Operador de Plataforma Sujeto a Reporte debe corregir los errores presentados en el archivo y volver a realizar los pasos descritos previamente. La información se debe volver a cargar y presentar como si fuera la presentación inicial y no como corrección, esto en la medida que la información fue **rechazada** inicialmente por la DIAN, recuerde realizar el procedimiento antes de la fecha de vencimiento.

El SIII registra los errores en un archivo de respuesta. Este archivo de respuesta se puede consultar con la opción de menú lateral ingresando primero a “**Presentación de Información por Envío de Archivos**” y una vez se despliegue el submenú entrar en “**Consultar Envíos de Solicituds**”, seleccionar la solicitud que se requiere revisar y dar clic en el botón “Continuar”.

Presentación de Información por Envío de Archivos	
Cancelación Solicitud	Permite cancelar solicitudes iniciales ya presentadas.
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicituds	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formalizar Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de

Seguidamente, para buscar el archivo donde se detallan los errores a corregir del reporte presentado, se mostrará esta pantalla, donde se deberá diligenciar la información

Listado de solicitudes	
Año Gravable	<input type="text" value="DPI"/>
Nombre Formato	<input type="text" value="2800"/>
Código Formato	<input type="text" value="1"/>
Versión	<input type="text" value="01-01-2026"/>
Fecha Inicial Solicitud	<input type="text" value="31-01-2026"/>
Fecha Final Esperada	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

De los resultados seleccione el archivo en la casilla de selección y luego debe

hacer clic en “Continuar”

Listado de solicitudes

Año Gravable							
Nombre Formato	DPI				<input style="width: 100px; height: 25px;" type="button" value="Buscar"/>		
Código Formato	2800						
Versión	1						
Fecha Inicial Solicitud	01-01-2026		<input type="button" value="Fecha"/>				
Fecha Final Esperada	31-01-2026		<input type="button" value="Fecha"/>				
<input type="button" value="Buscar"/>		<input type="button" value="Limpiar"/>					

	No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado	
<input type="radio"/>	100066000037833	2800	1	2025	30-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000037828	2800	1	2025	30-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000037819	2800	1	2025	30-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000037747	2800	1	2025	30-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000037675	2800	1	2025	29-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000037668	2800	1	2025	29-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000036939	2800	1	2025	08-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input checked="" type="radio"/>	100066000036921	2800	1	2025	08-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000036914	2800	1	2025	08-01-2026	1	Solicitud recibida	
<input type="radio"/>	100066000036907	2800	1	2025	08-01-2026	1	Solicitud recibida	

1
2

El sistema presentará el archivo xml, a continuación, deberá seleccionar el archivo a revisar y dar clic en el botón “xml errores” que aparece al costado derecho.

Detalle Solicitud

No. Solicitud 100066000036939

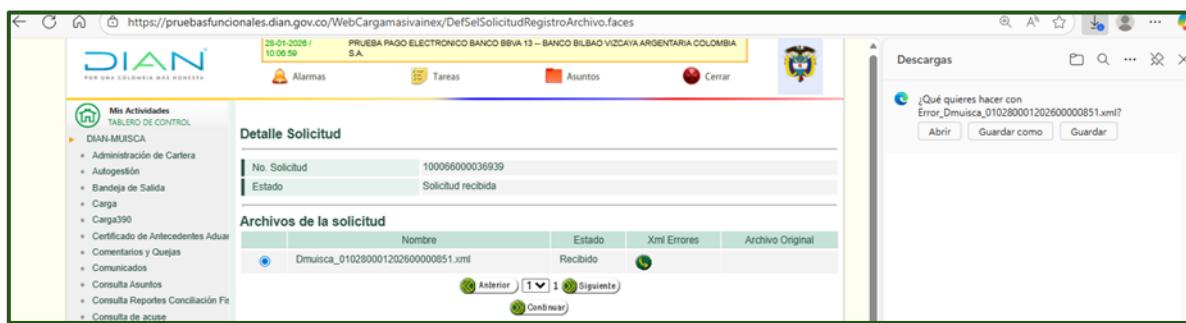
Estado Solicitud recibida

Archivos de la solicitud

	Nombre	Estado	Xml Errores	Archivo Original
<input checked="" type="radio"/>	Dmuisca_010280001202600000851.xml	Recibido		

 Anterior  Siguiente
 Continuar

Se desplegará una ventana emergente que le permitirá la descarga del archivo.



Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

5. Proceso de Reporte de Jurisdicciones

Por último, antes del plazo máximo para presentar el reporte inicial de DPI establecido en el Capítulo 10 del Título 6 de la parte I de la Resolución Única, se debe realizar la formalización del reporte inicial de los formatos 2800.

En el menú lateral debe hacer clic en “**Información Extranjera**”

<ul style="list-style-type: none"> • Digitación masiva • Diligenciar / Presentar • Factura Electrónica • Formalizar Declaración Ingreso Sal • Garantías • Generación de Clave Técnica • Gestión Aduanera • Información Extranjera • Información Exógena CM • Información RST Municipios y Distr • Normalización de Saldos • Numeración de Facturación • Obligación Financiera Contribuyent • Presentación de Información por El • Procedimiento de Devolución/Com • Publicaciones • RAHC Registros, Autorizaciones, Ha • Recibos de pago • Recursos de reconsideración • Registro No Obligados RUT • Registro Único Tributario • Reportes • Reserva de Números de Document • Resoluciones Anticipadas y de Clas • Régimen Tributario Especial- RTE • SEIEX • SIESPJ Sistema de Identificación de • Salida de mercancías • Solicitud de Corrección de Inconsis 	Consulta Asuntos	Permite la consulta de los asuntos DIAN
	Consulta Reportes Conciliación Fiscal	Opción Raíz para la Consulta de Reporte Conciliación Fiscal
	Consulta de acuse	Consultar acuse de recibo
	Consulta y Pago de Recibos	Opción de menú que permite consultar y realizar pago virtual a los recibos de pago vigentes MUISCA.
	Consultar Firmas de Documento	Consulta las firmas realizadas para el documento seleccionado
	Consultar documento Diligenciado	Permite consultar un documento diligenciado
	Copa De La Contribución	Copa De La Contribución Todos Sumamos
	Correo	Opción menú que permite ingresar en el servicio de Correo Electrónico.
	DIANNET	Opción menú para acceder a la página interna de la entidad.
	Declaración de Importación/Ingreso	Declaración de Importación/Ingreso
	Digitación masiva	Opción de menú que agrupa la administración del proceso de digitación masiva
	Diligenciar / Presentar	Encontrará los formularios para consultar y/o diligenciar.
	Factura Electrónica	Opción de menú para desarrollo de factura electrónica.
	Formalizar Declaración Ingreso Salida de Dinero	Proceso de formalización de un formulario 532, Declaración de Ingreso - Salida de Dinero en Efectivo.
	Garantías	Garantías
	Generación de Clave Técnica	Procedimiento que realiza el obligado a facturar que opta por expedir facturas electrónicas.
	Gestión Aduanera	Gestión Aduanera
	Información Extranjera	Opción de menú encargada de contener las funciones de Información Extranjera

Si el menú le requiere en el menú central debe hacer clic en “**Información Extranjera**” nuevamente y escoger “**Intercambio**”

<ul style="list-style-type: none"> ► DIAN-MUISCA • Administración de Cartera • Autogestión • Bandeja de Salida • Carga • Carga390 • Certificado de Antecedentes Adu • Comentarios y Quejas • Comunicados 	Usuario	PRUEBA PAGO ELECTRONICO BANCO BBVA 13
	 Intercambio	Información Extranjera Opción de menú encargada de contener las opciones para envío y recepción de información

de las opciones desplegadas debe dirigirse a “**Reporte de información local DPI**”.

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN



Intercambio

Consulta de respuestas de información extranjera	Opción de menú que permite consultar las respuestas recibidas relacionadas con el envío de archivos XML FATCA y CRS.
Reporte de información de entidades responsables	Opción de menú que permite presentar el reporte de información de jurisdicciones de destino a las que se envían los archivos presentados
Reporte de información local DPI	Opción de menú que permite consultar y diligenciar la información del acuerdo DPI

Tenga en cuenta que para proceder con la firma del formulario 2801 debe haber incluido previamente la responsabilidad 66 en el RUT de la Operadores de Plataforma Sujetos a Reporte.

Reporte de información de entidades responsables

Importante

Debe actualizar de manera previa a la presentación del Formato 2801 su Registro Única Tributario -RUT, incluyendo la responsabilidad 66 correspondiente a Intercambio Automático de Información DPI.

Una vez incluida la responsabilidad 66 en el RUT, el sistema lo guiará por el proceso de Reporte DPI, en el que debe digitar el año de vigencia respectivo al año objeto de reporte y hacer clic en “Buscar”.

Reporte de información del acuerdo DPI

Año vigencia



Buscar

A continuación, la ventana le mostrará la sección “**Reportes 2800 válidos para formalizar**”:

Oficina de Tributación Internacional

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Reporte de información del acuerdo DPI

Año vigencia	2025												
<input type="button" value="Buscar"/>													
Reportes 2800 válidos para formalizar <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código de jurisdicción</th> <th>Jurisdicción de destino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CO</td> <td>Colombia</td> </tr> <tr> <td>ES</td> <td>España</td> </tr> </tbody> </table> <p>Posterior a la aplicación de los procedimientos de debida diligencia, se certifica que no se identificaron vendedores reportables a jurisdicciones diferentes a las listadas en el presente formato.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acepto <input type="checkbox"/></p> <p><input type="button" value="Borrador"/></p>		Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino	CO	Colombia	ES	España						
Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino												
CO	Colombia												
ES	España												
Archivos 2800 presentados Revisar o anular archivos enviados													
Reportes 2801 anulados <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Documento</th> <th>Fecha de anulación</th> <th>Pdf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28011000000105</td> <td>20260204</td> <td>Descargar pdf</td> </tr> <tr> <td>28011000000112</td> <td>20260206</td> <td>Descargar pdf</td> </tr> <tr> <td>28011000000334</td> <td>20260206</td> <td>Descargar pdf</td> </tr> </tbody> </table>		No. Documento	Fecha de anulación	Pdf	28011000000105	20260204	Descargar pdf	28011000000112	20260206	Descargar pdf	28011000000334	20260206	Descargar pdf
No. Documento	Fecha de anulación	Pdf											
28011000000105	20260204	Descargar pdf											
28011000000112	20260206	Descargar pdf											
28011000000334	20260206	Descargar pdf											

Cuando no se cuente con información sujeta a reportar hacia ninguna jurisdicción, la sección de **“Reportes 2800 válidos para formalizar”** no tendrá ninguna jurisdicción registrada. De contar con información registrada, en el formato 2801, debe verificar las jurisdicciones presentadas. Una vez leído el aviso de la certificación de debida diligencia e identificación de cuentas debe hacer clic en la caja de selección y posteriormente hacer clic en el botón **“Borrador”**.

Reporte de información del acuerdo DPI

Año vigencia	2025									
<input type="button" value="Buscar"/>										
Reportes 2800 válidos para formalizar <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código de jurisdicción</th> <th>Jurisdicción de destino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CO</td> <td>Colombia</td> </tr> <tr> <td>ES</td> <td>España</td> </tr> </tbody> </table> <p>Posterior a la aplicación de los procedimientos de debida diligencia, se certifica que no se identificaron vendedores reportables a jurisdicciones diferentes a las listadas en el presente formato.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acepto <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="button" value="Borrador"/></p>		Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino	CO	Colombia	ES	España			
Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino									
CO	Colombia									
ES	España									
Archivos 2800 presentados Revisar o anular archivos enviados										
Reportes 2801 anulados <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Documento</th> <th>Fecha de anulación</th> <th>Pdf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28011000000105</td> <td>20260204</td> <td>Descargar pdf</td> </tr> <tr> <td>28011000000112</td> <td>20260206</td> <td>Descargar pdf</td> </tr> </tbody> </table>		No. Documento	Fecha de anulación	Pdf	28011000000105	20260204	Descargar pdf	28011000000112	20260206	Descargar pdf
No. Documento	Fecha de anulación	Pdf								
28011000000105	20260204	Descargar pdf								
28011000000112	20260206	Descargar pdf								

Oficina de Tributación Internacional

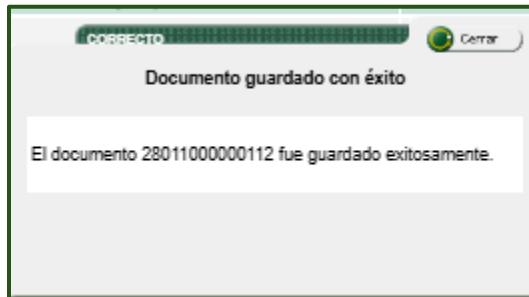
Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

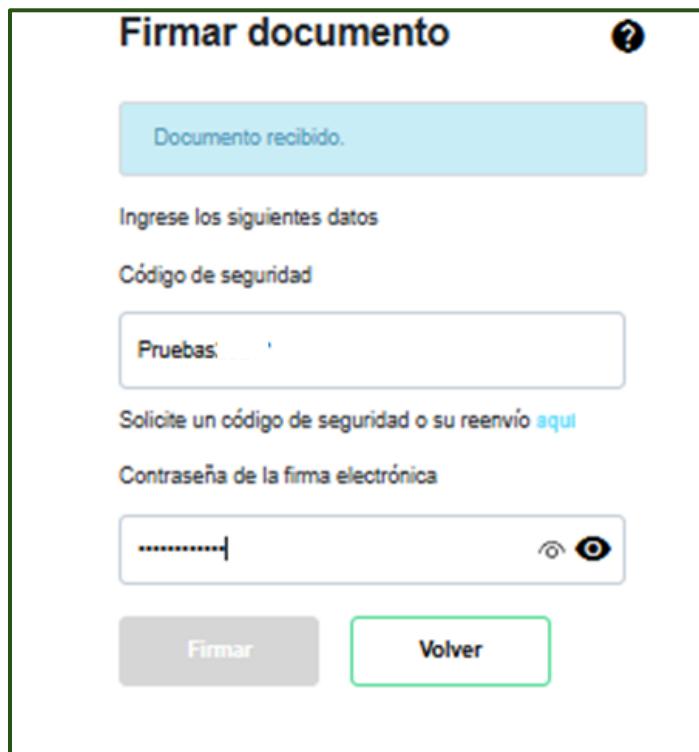
A continuación, el sistema informará que el documento fue guardado con éxito



finalmente deberá hacer clic en el botón “**formalizar documento**”



Al hacer clic aparecerá la pantalla para realizar el proceso de firma electrónica, por lo que se debe seguir los pasos previamente indicados para el proceso de firma.



A screenshot of a 'Firmar documento' (Sign document) form. The title bar says 'Firmar documento'. The form contains the following fields and buttons:

- A light blue header bar with the text 'Documento recibido.'
- A text input field labeled 'Ingrese los siguientes datos' with a placeholder 'Código de seguridad'.
- A text input field containing 'Pruebas.'
- A note: 'Solicite un código de seguridad o su reenvío [aqui](#)'
- A text input field labeled 'Contraseña de la firma electrónica' with a placeholder '.....' and a visibility toggle icon.
- A 'Firmar' button in a grey box.
- A 'Volver' button in a green box.

Una vez registrada la firma, el sistema mostrará un mensaje para descargar el pdf, aceptando se descargará el formato 2801:



Una vez generado y firmado el formato 2801, deberá dirigirse al Menú lateral en la Opción **“Información extranjera”** y luego en el submenú **“Reporte de información local DPI”** se puede verificar que el número de documento ya se encuentra registrado como reporte formalizado. Desde esta interfaz se puede descargar el PDF o anularlo en caso de que se necesiten realizar modificaciones a la información reportada inicialmente en los formatos 2800, esto debe realizarse antes de la fecha de vencimiento establecida en el Capítulo 10 del Título 6 de la parte I de la Resolución Única.

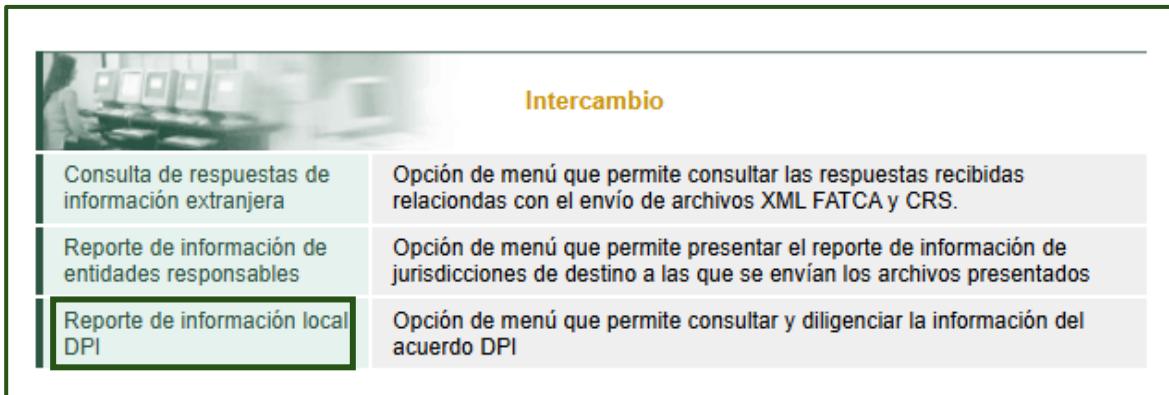
A continuación, se presenta un ejemplo de un formulario 2801 firmado:

		Reporte DPI				2801
1. Año	2 0 2 5	2. Concepto	1	4. Número de reporte	28011000000105	
Espacio reservado para la DIAN				 (415)707212489984(6020)0028011000000105		
Información del reportante						
5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	11. Razón social				
8 6 0 0 0 3 0 2 0	0	RAZON SOCIAL				
Resumen de los reportes válidos presentados de DPI						
24. Código de jurisdicción	25. Jurisdicción de destino					
1 CO	Colombia					
2 ES	España					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
Posterior a la aplicación de los procedimientos de debida diligencia, se certifica que no se identificaron vendedores reportables a jurisdicciones diferentes a las listadas en el presente formato.						
981. Código representación			997. Espacio para uso exclusivo de la DIAN			
0 0			 2026-02-03 / 03:56:52 PM			
2 0 2 6 - 0 2 - 0 3 / 1 5 : 5 6 : 5 2						

a) Anulaciones

Una vez se formalice el formato 2801, está será la información definitiva para presentar, sin embargo, en caso de tener que realizar algún ajuste, se deberá **anular** el formato 2801, y luego se podrá anular el formato 2800 correspondiente.

Para anular el formato 2801 deberá dirigirse al menú lateral en la opción **“Información Extranjera”**, y allí escoger la opción **“Reporte de información local DPI”**, así:



Intercambio	
Consulta de respuestas de información extranjera	Opción de menú que permite consultar las respuestas recibidas relacionadas con el envío de archivos XML FATCA y CRS.
Reporte de información de entidades responsables	Opción de menú que permite presentar el reporte de información de jurisdicciones de destino a las que se envían los archivos presentados
Reporte de información local DPI	Opción de menú que permite consultar y diligenciar la información del acuerdo DPI

Allí deberá colocar el año de vigencia a consultar, y aparecerá en pantalla el listado de los formatos 2801 que están formalizados, deberá seleccionar el archivo haciendo clic en la casilla de selección y luego hacer clic en **“Anular”**



Reporte de información del acuerdo DPI				
Año vigencia		Buscar		
<input type="radio"/>	2025	<input type="button" value="Buscar"/>		
Reportes 2801 formalizados				
	No. Documento	Fecha de formalización	Pdf	Anular
<input type="radio"/>	28012000000162	20250503	<input type="button" value="Descargar pdf"/>	<input type="button" value="Anular"/>

A continuación, aparecerá una pantalla donde deberá indicar el motivo por el cual se está anulando el formato 2801, y finalmente deberá hacer clic en el botón **“Anular”**:

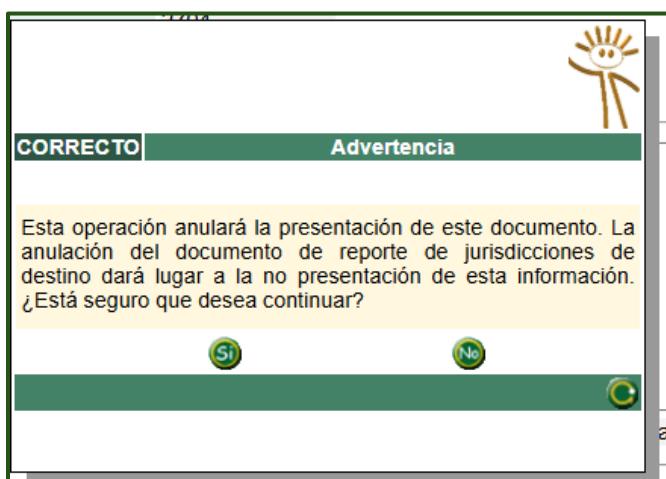
Anular documento de reporte de jurisdicciones de destino

No. Documento	28012000000194
Formato	2801
Año vigencia	2024
Fecha de presentación	20250810

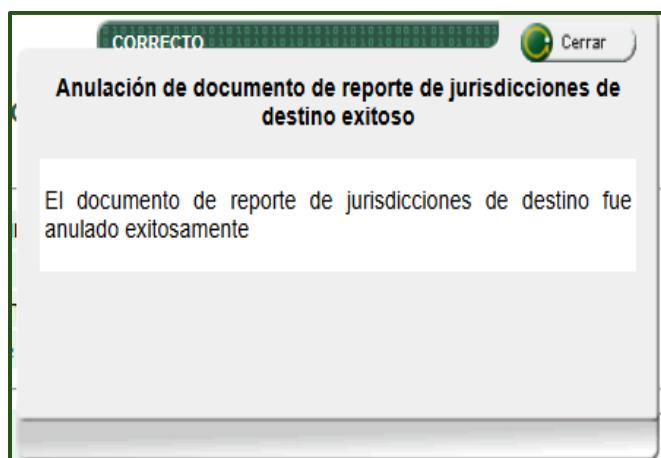
Justificación

Nota: La anulación del envío de archivos dará lugar a la no presentación de esta información

A continuación, aparecerá el siguiente mensaje de advertencia:



Y finalmente aparecerá el siguiente mensaje indicando que la anulación fue exitosa:



Ahora deberá anular el formato 2800 correspondiente, para ello nuevamente deberá dirigirse a la opción “**Información Extranjera**”, y luego a “**Reporte de información local DPI**” y consultar la misma vigencia que se consultó para la anulación del formato 2801, allí deberá ubicar la parte donde aparece “**Archivos 2800 presentados**”, y hacer clic en “**Revisar o anular archivos enviados**” así:

Reporte de información del acuerdo DPI

Año vigencia	2025						
<input type="button" value="Buscar"/>							
Reportes 2800 válidos para formalizar <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código de jurisdicción</th> <th>Jurisdicción de destino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CO</td> <td>Colombia</td> </tr> <tr> <td>ES</td> <td>España</td> </tr> </tbody> </table> <p>Posterior a la aplicación de los procedimientos de debida diligencia, se certifica que no se identificaron cuentas reportables a jurisdicciones diferentes a las listadas en el presente formato.</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Acepto <input type="checkbox"/> </p> <p> <input type="button" value="Borrador"/> </p>		Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino	CO	Colombia	ES	España
Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino						
CO	Colombia						
ES	España						
Archivos 2800 presentados <p> <input type="button" value="Revisar o anular archivos enviados"/> </p>							
Reportes 2801 anulados <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Documento</th> <th>Fecha de anulación</th> <th>Pdf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28011000000105</td> <td>20260204</td> <td> <input type="button" value="Descargar pdf"/> </td> </tr> </tbody> </table>		No. Documento	Fecha de anulación	Pdf	28011000000105	20260204	<input type="button" value="Descargar pdf"/>
No. Documento	Fecha de anulación	Pdf					
28011000000105	20260204	<input type="button" value="Descargar pdf"/>					

Consulta de archivos para reporte de información DPI

Periodo de reporte	2025
Tipo de información	DPI401 (Información Nueva) <input type="button" value="Buscar"/>
-- Seleccione un tipo -- DPI401 (Información Nueva) DPI402 (Información corregida/anulada)	
<input type="button" value="Regresar"/>	

A continuación, aparecerá en pantalla los Reportes 2800 Válidos, deberá seleccionar el o los reportes que va a eliminar y hacer clic en el botón “**Anular**”.

Consulta de archivos para reporte de información DPI

Periodo de reporte	2025
Tipo de información	DPI401 (Información Nueva)
<input type="button" value="Buscar"/>	

Reportes 2800 válidos

	Documento carga masiva	Nombre archivo	Fecha de ingreso	Tipo de envío	País destino	MessageRefId
<input checked="" type="checkbox"/>	100066000037675	Dmuisca_010280001202600000853.xml	20260129	DPI401	Colombia	CO2025CO86000302000030
<input type="checkbox"/>	100066000037944	Dmuisca_010280001202600000860.xml	20260202	DPI401	España	CO2025ES8600030200004
<input type="checkbox"/>	100066000037969	Dmuisca_010280001202600000862.xml	20260202	DPI401	España	CO2025ES8600030200005
<input type="checkbox"/>	100066000038018	Dmuisca_010280001202600000865.xml	20260203	DPI401	Colombia	CO2025CO86000302000041

Debe registrar una justificación que motiva la anulación y hacer clic en Anular:

Anular envío de archivos

Año	2025
-----	------

Archivos seleccionados para anulación

Documento carga masiva	Nombre archivo	País destino	Fecha de presentación
100066000037675	Dmuisca_010280001202600000853.xml	Colombia	20260129

Justificación

Nota: La anulación del envío de archivos dará lugar a la no presentación de esta información

Finalmente deberá cargar nuevamente el o los formatos 2800 que reemplazarán a los ya anulados tal y como se indica en el proceso de Colocación y Diligenciamiento de archivos, una vez termine este proceso deberá formalizar el formato 2801, dando como finalizado el proceso de presentación.

Elaborado por: Sergio Javier Arias Martínez
 Revisado por: Miguel Alfonso Barrera A.
 Aprobado por: Andrea Medina Rojas