



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 (AEIOI, 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 Sujetos 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:



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
Ir a visualizar los correos recibidos

Destacados del mes

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
Descargue su certificado con un solo click.

Actualiza virtual RUT
Realice la actualización de su RUT

Diligenciar y presentar
Presentación de impuestos

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

Sus obligaciones

6.7% Deuda vencida

6.6% Al día

3.2% Con accidente

83.5% 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	
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		880003020		
Razón Social / Nombre Organización Informante		BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTAF		
Identificación Interesado		700085108		
Nombre Interesado		PRUEBA PAGO ELECTRONICO BAN		
Nombre Formato	DPI	 Buscar		
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: 852				
Cantidad de números para agotar		 Siguiente		
<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202600000849.xml	365001	08-01-2026	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202600000851.xml	364973	21-01-2026	<input checked="" type="checkbox"/>
 Firma		 Remover		

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

Dmuisca_**cc****mmmmm****vv****aaaa****ccccccc**.xml

Donde,

- **cc:** Concepto Nuevo (01)
- **mmmmm:** Formato (02800 para DPI)
- **vv:** Versión del formato (01)
- **aaaa:** Año en el cual se está realizando el envío (año actual)
- **ccccccc:** 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

Colocar

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	Buscar
Código Formato	2800	Versión 1

Seleccionar Archivo

Elegir archivos

No se eligió ningún archivo

Colocar

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	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000852.xml	8091	06-01-2026	<input type="checkbox"/>

Firma

Remover

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

Colocar

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	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010243001202500000852.xml	3038	15-05-2025	<input type="checkbox"/>

1

2

Firma

Remover

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_010280001202500000853.xml
Dmuisca_010280001202500000854.xml
Dmuisca_010280001202500000855.xml
Dmuisca_010280001202500000856.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

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000853.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000854.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000855.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000856.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010280001202500000857.xml	3038	16-05-2025	<input type="checkbox"/>

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 [aquí](#)

Contraseña de la firma electrónica

Escriba la contraseña

2

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

Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: 52 seg

Contraseña de la firma electrónica

Escriba la contraseña

Ver mi bandeja de comunicaciones

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



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 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

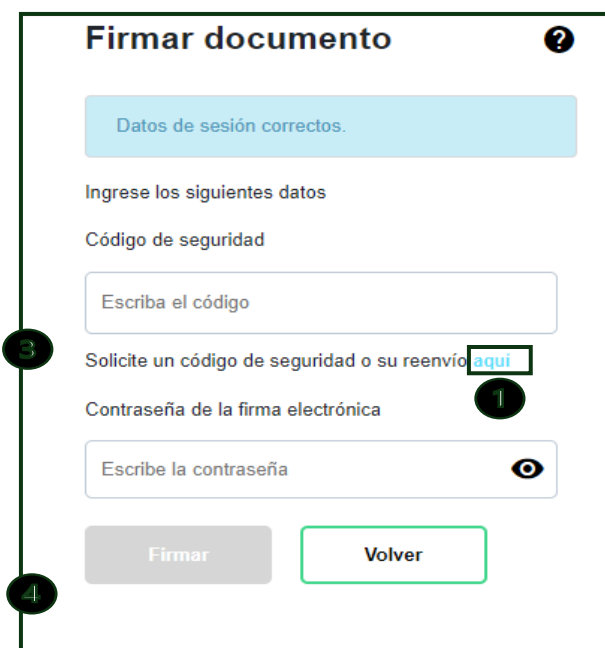
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico
09/10/2024 10:26
De: comunicaciones@diان.gov.co
Para: @diان.gov.co

Comunicación de servicio
Se ha generado una clave dinámica

Señor (a) usuario (a):
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

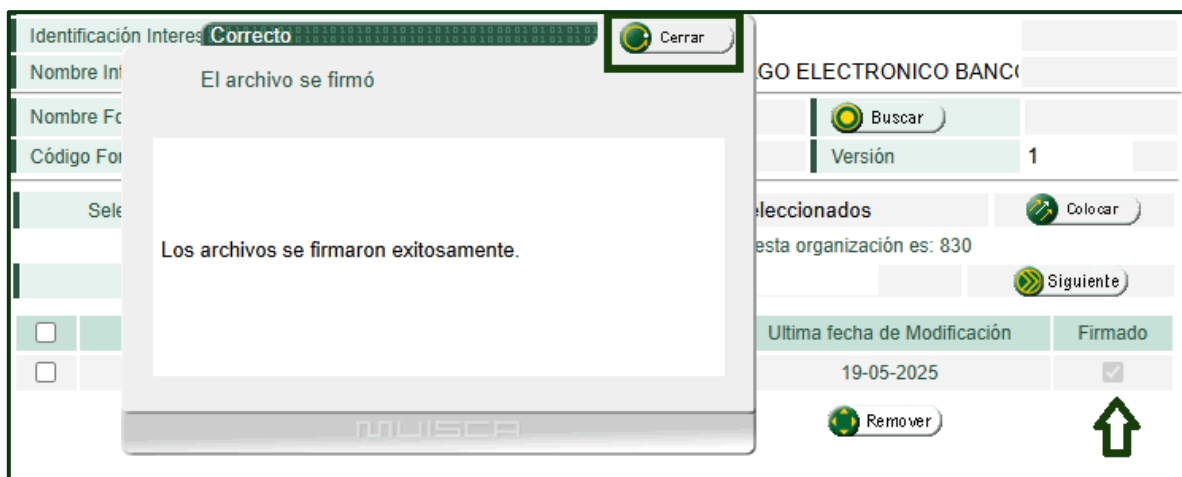
Solicite un código de seguridad o su reenvío [aquí](#)

Contraseña de la firma electrónica

Escribe la contraseña

Firmar Volver

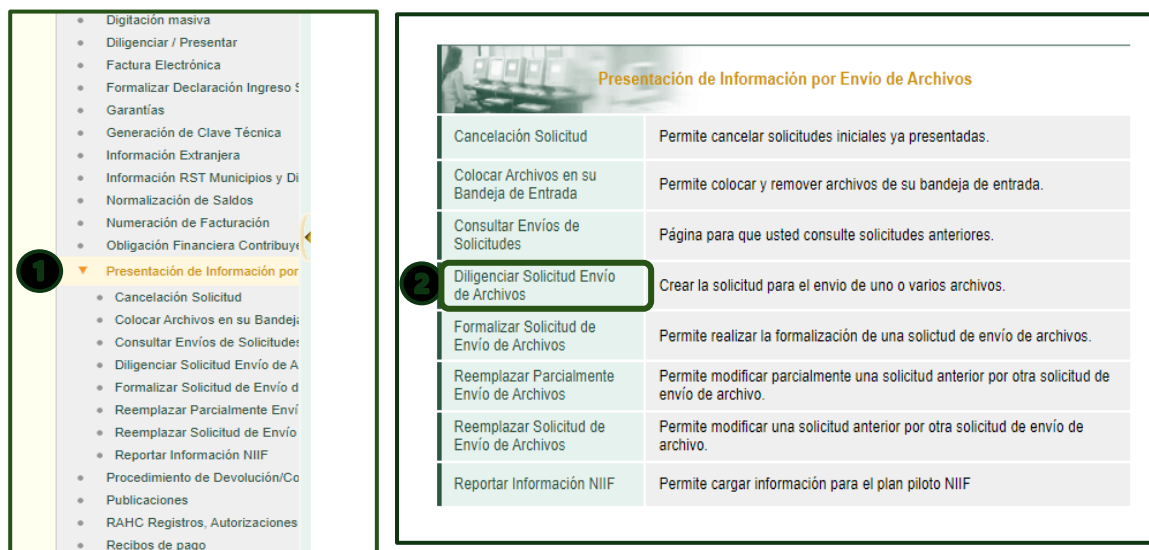
Una vez realizado este paso se mostrará una ventana informando la firma exitosa de los archivos cargados, así:



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:



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 registrarlo 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 cargue.

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	 Buscar	
Código Formato	2800	Versión	1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo ▾
Año Informado		Periodo Informado	0 ▾ APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml		Cantidad de Archivos	
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.			
 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	 Buscar	
Código Formato	2800	Versión	1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo ▾
Año Informado	2025	Periodo Informado	0 ▾ APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_01028000120260	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1		
 Solicitar			

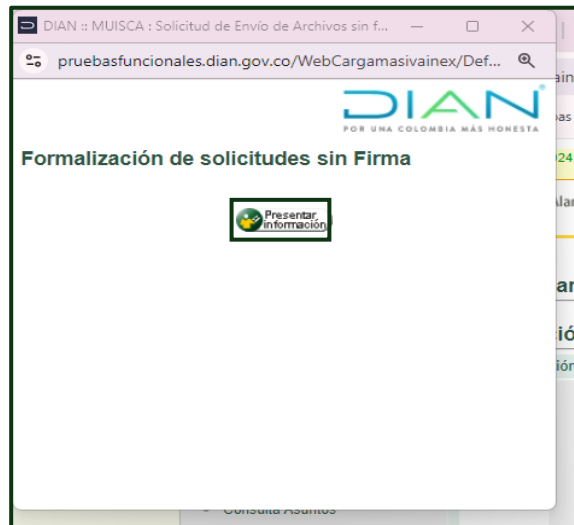
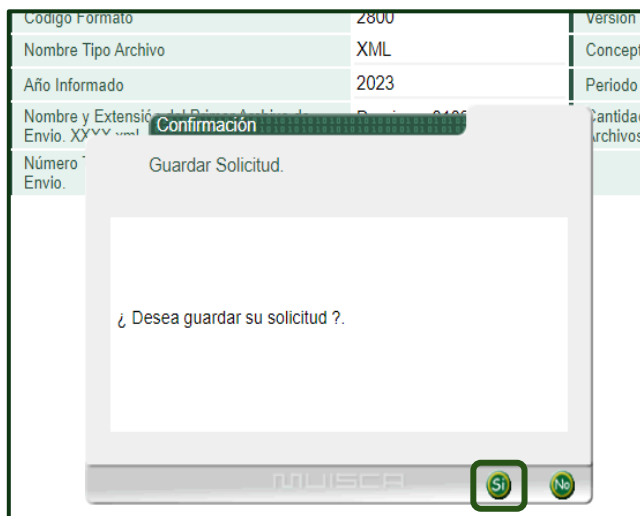
Oficina de Tributación Internacional

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

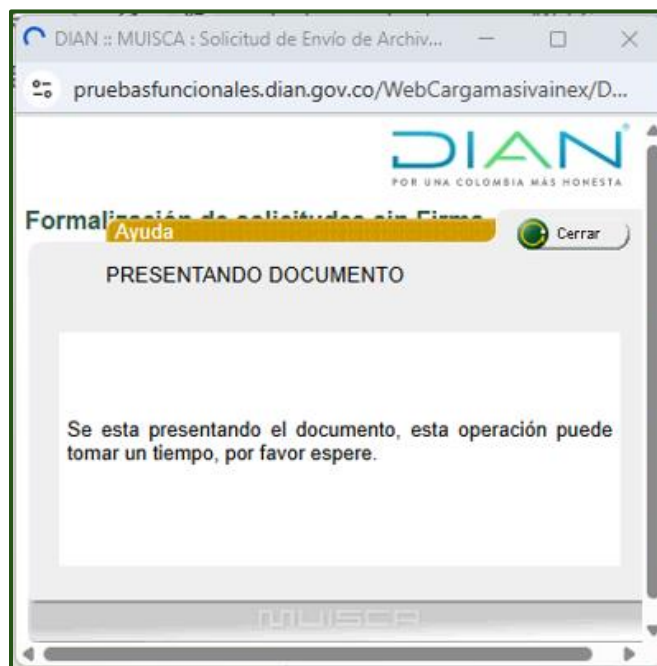
Código postal 111711

www.dian.gov.co

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



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.



El sistema generará el “Acuse de Recibo”:

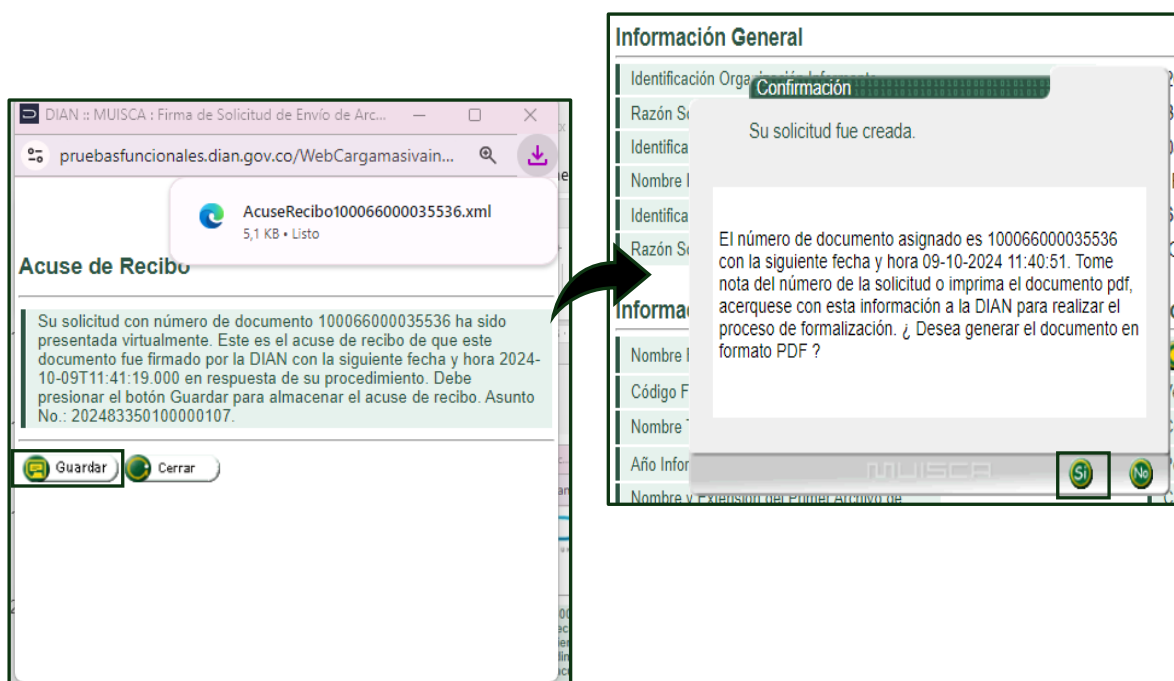
Oficina de Tributación Internacional

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

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Presentación de Información por Envío de Archivos		10006	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 1 INSERCIÓN/NUOVO			4. Número de formulario 100066000036154		
Espacio reservado para la DIAN 			 (415/7707212489984(8020) 010006600003615 4		
Interesado	25. Tipo documento Pasaporte	Cód. 1	26. Número de identificación BANCO		1 3
	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
	35. Apellidos y nombres o razón social BANCO		34. Número de identificación 8 6 0 0 0 3		
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 INSERCIÓN/NUOVO	Cód. 1
43. Año vigencia 2 0 2 5		44. Período 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	
52. Descripción					
ENTRADA					
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.			997. Fecha Transacción 2 0 2 5-0 5-1 9/1 1:0 0:1 5		
Firma del Interesado			984. Funcionario 985. Cargo		



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:



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:



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

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

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 Solicitudes”**, 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 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	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			
Nombre Formato	DPI		<input type="button" value="Buscar"/>
Código Formato	2800		
Versión	1		
Fecha Inicial Solicitud	01-01-2026	Fecha	
Fecha Final Esperada	31-01-2026	Fecha	
<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

Código Formato

Versión

Fecha Inicial Solicitud

Fecha Final Esperada

Buscar

Limpiar

DPI

2800

1

01-01-2026

Fecha

31-01-2026

Fecha

	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"/>	100066000037826	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	

Anterior

1

2

Siguiente

Continuar

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.

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

Detalle Solicitud

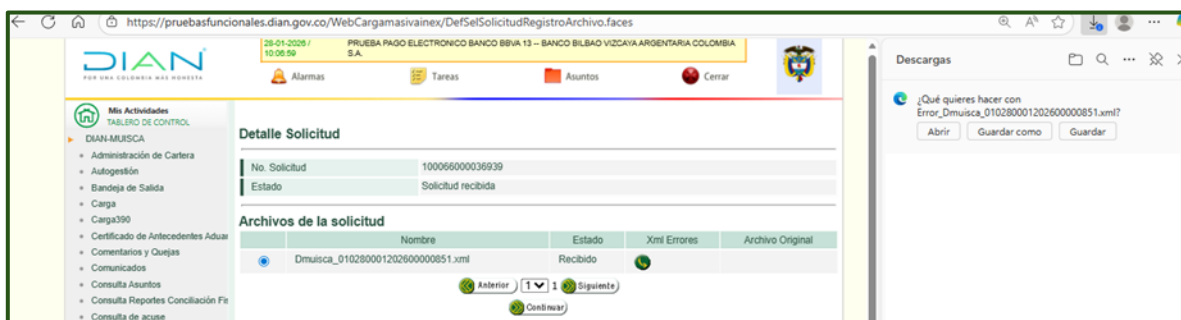
No. Solicitud	100066000036939
Estado	Solicitud recibida

Archivos de la solicitud

	Nombre	Estado	Xml Errores	Archivo Original
<input checked="" type="radio"/>	Dmuiscas_010280001202600000851.xml	Recibido		

Anterior
1 1
Siguiente
Continuar

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



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 Contribuyente Presentación de Información por E Procedimiento de Devolución/Com Publicaciones RAHC Registros, Autorizaciones, H 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 SIESPI Sistema de Identificación de Salida de mercancías Solicitud de Corrección de Inconsis 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta Asuntos Consulta Reportes Conciliación Fiscal Consulta de acuse Consulta y Pago de Recibos Consultar Firmas de Documento Consultar documento Diligenciado Copa De La Contribución Correo DIANNET Declaración de Importación/Ingreso Digitación masiva Diligenciar / Presentar Factura Electrónica Formalizar Declaración Ingreso Salida de Dinero Garantías Generación de Clave Técnica Gestión Aduanera Información Extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> Permite la consulta de los asuntos DIAN Opción Raíz para la Consulta de Reporte Conciliación Fiscal Consultar acuse de recibo Opcion de menu que permite consultar y realizar pago virtual a los recibos de pago vigentes MUISCA. Consulta las firmas realizadas para el documento seleccionado Permite consultar un documento diligenciado Copa De La Contribución Todos Sumamos Opción menú que permite ingresar en el servicio de Correo Electrónico. Opción menú para acceder a la página interna de la entidad. Declaración de Importación/Ingreso Opcion de menu que agrupa la administración del proceso de digitación masiva Encontrará los formularios para consultar y/o diligenciar. opcion de menú para desarrollo de factura electrónica. Proceso de formalización de un formulario 532, Declaración de Ingreso - Salida de Dinero en Efectivo. Garantías Procedimiento que realiza el obligado a facturar que opta por expedir facturas electrónicas. Gestión Aduanera 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 	<p>Usuario</p> <p>PRUEBA PAGO ELECTRONICO BANCO BBVA 13</p>	<p>Información Extranjera</p> <p>Intercambio</p> <p>Opción de menú encargada de contener las opciones para envío y recepción de información</p>
--	---	---

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 Único 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



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

Reporte de información del acuerdo DPI

Año vigencia 2025



Reportes 2800 válidos para formalizar

Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino
CO	Colombia
ES	España

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.

Acepto ☐



Archivos 2800 presentados

Revisar o anular archivos enviados

Reportes 2801 anulados

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



Reportes 2800 válidos para formalizar

Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino
CO	Colombia
ES	España

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.

Acepto ☒



Archivos 2800 presentados

Revisar o anular archivos enviados

Reportes 2801 anulados

No. Documento	Fecha de anulación	Pdf
28011000000105	20260204	Descargar pdf
28011000000112	20260206	Descargar pdf

Oficina de Tributación Internacional

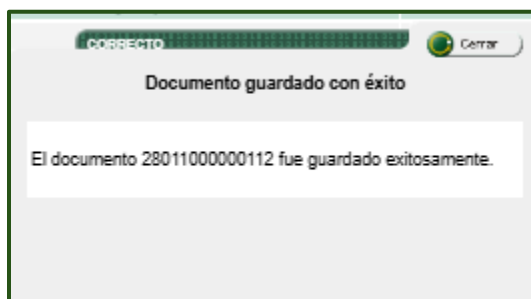
Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

www.dian.gov.co

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

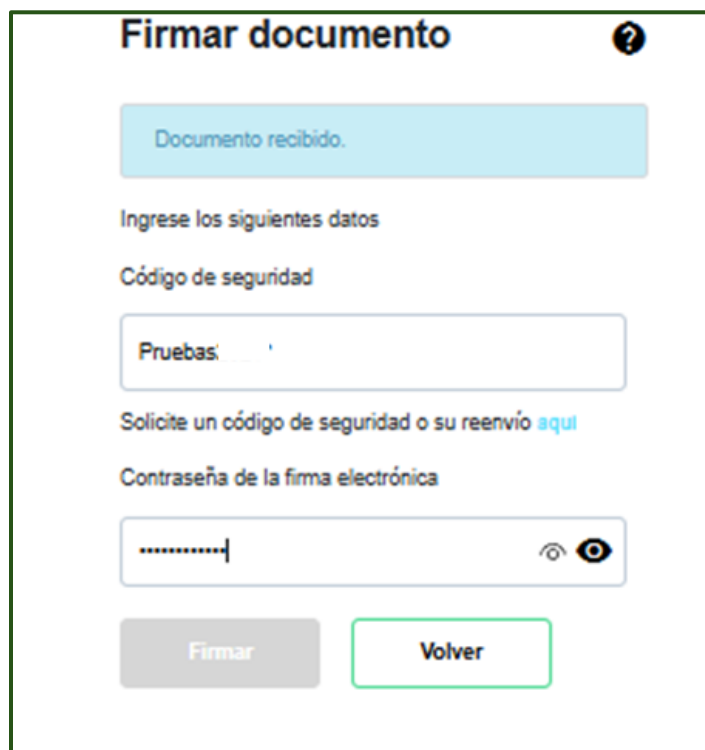
A continuación, el sistema informará que el documento fue guardado con éxito



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.






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
Espacio reservado para la DIAN		1
		4. Número de reporte 28011000000105  <small>(415)7707212489984(8020) 002801100000010 5</small>
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.		
991. Código representación		997. Espacio para uso exclusivo de la DIAN
0 0		
2 0 2 6-0 2-0 3/1 5:5 6:5 2		

Oficina de Tributación Internacional

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

Código postal 111711

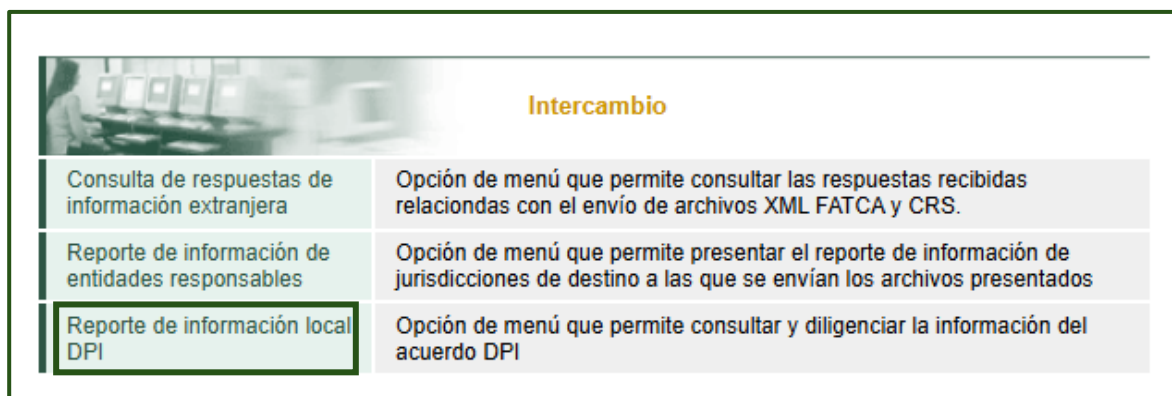
www.dian.gov.co

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

a) Anulaciones

Una vez se formalice el formato 2801, esta 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:

Reportes 2801 formalizados

	No. Documento	Fecha de formalización	Pdf	Anular
<input type="radio"/>	28012000000162	20250503	Descargar pdf	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:

CORRECTO **Advertencia**

Esta operación anulará la presentación de este documento. La anulación del documento de reporte de jurisdicciones de destino dará lugar a la no presentación de esta información. ¿Está seguro que desea continuar?

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

CORRECTO

Anulación de documento de reporte de jurisdicciones de destino exitoso

El documento de reporte de jurisdicciones de destino fue anulado exitosamente

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

Buscar

Reportes 2800 válidos para formalizar

Código de jurisdicción	Jurisdicción de destino
CO	Colombia
ES	España

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.

Acepto

☐

Borrador

Archivos 2800 presentados

Revisar o anular archivos enviados

Reportes 2801 anulados

No. Documento	Fecha de anulación	Pdf
28011000000105	20260204	Descargar pdf

Consulta de archivos para reporte de información DPI

Periodo de reporte

2025

Tipo de información

DPI401 (Información Nueva)

Buscar

Regresar


-- Seleccione un tipo --

DPI401 (Información Nueva)

DPI402 (Información corregida/anulada)

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) 


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	CO2025ES86000302000004
<input type="checkbox"/>	100066000037969	Dmuisca_010280001202600000862.xml	20260202	DPI401	España	CO2025ES86000302000005
<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

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