



Manual cargue y envío de  
archivos precios de  
transferencia

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Dirección de Fiscalización  
Subdirección de Fiscalización Internacional

**MANUAL DE USUARIO**

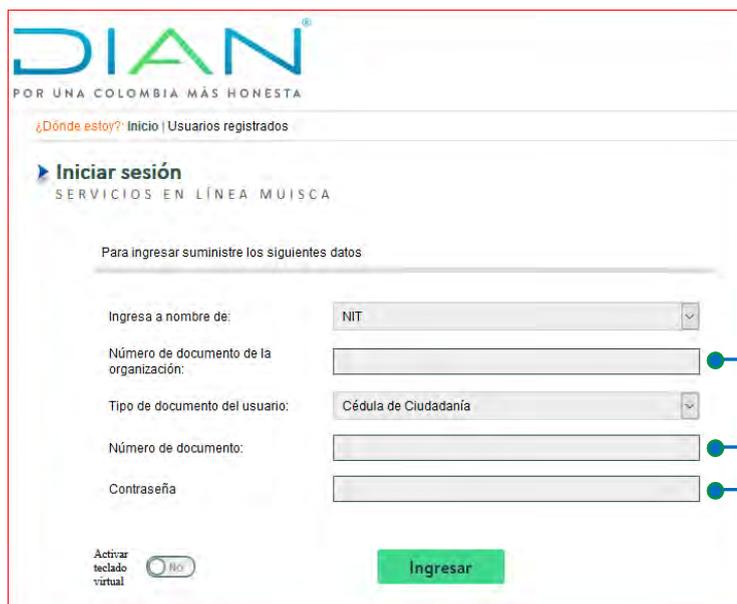
## INTRODUCCION

El servicio de “Presentación por envío de archivos” le permitirá al usuario cumplir ante la DIAN con la obligación de presentar la información exógena (archivo XML) de las operaciones realizadas con ocasión al régimen de

precios de transferencia. El paso del cargue del archivo es necesario para que el sistema genere la declaración informativa de precios de transferencia formulario 120.

# 1. Ingreso SERVICIOS INFORMÁTICOS

Ingresando al portal de la DIAN, de Clic en la opción **“Servicios a su alcance”**



Diligencie la información de ingreso, como NIT de la sociedad, tipo de documento de la persona que tenga la representación de la sociedad y la contraseña de ingreso al sistema

Diligencie la información, se debe dar clic en el botón **“ingresar”**

Para ingresar debe dar clic en la opción **“presentación de información por envío de archivos”**



**Mis Actividades**  
TABLERO DE CONTROL

- ▶ DIAN-MUISCA
  - Administración de Cartera
  - Autogestión
  - Bandeja de Salida
  - Comentarios y Quejas
  - Comunicados
  - Consulta Asuntos
  - Consulta Reportes Conciliación F
  - Consulta de acuse
  - Consulta y Pago de Recibos
  - Consultar Firmas de Documento
  - Consultar documento Diligenciad
  - Digitación masiva
  - Diligenciar / Presentar
  - Factura Electrónica
  - Firma Electrónica
  - Formalizar Declaración Ingreso S
  - Garantías
  - Generación de Clave Técnica
  - Información Extranjera
  - Numeración de Facturación
  - Obligación Financiera Contribuye
- ▼ **Presentación de Información por**
  - Cancelación Solicitud
  - Colocar Archivos en su Bandeja
  - Consultar Envíos de Solicitudes
  - Diligenciar Solicitud Envío de Ar
  - Formalizar Solicitud de Envío de
  - Reemplazar Parcialmente Envío
  - Reemplazar Solicitud de Envío d



### Mis actividades

**Comunicados**  
A su correo electrónico le a visualizar los correos recibidos.  
Sin vencimientos próximos sus obligaciones

**Destacados del mes**

- Presentación de información**  
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
- Consulta obligación**  
Consultar el estado de sus responsabilidades.
- Sus recibos de pago**  
Pago electrónico e impresión.
- Numeración de Facturación**  
Numeración de Facturación
- Declaración Monotributo**  
Generar recibo de pago y presentar declaración
- Diligenciar y presentar Formulario 210**  
Declaración de renta y complementario personas naturales.

**Atención inmediata**

- Su clave a los servicios DIAN ha caducado, recuerde que debe cambiarla.
- Gestionar mi firma Electrónica.

**Favoritos**

- Obtener copia RUT**  
Descargue su certificado con un solo click.
- Actualización RUT**  
Realice la actualización de su RUT
- Inconsistencias**  
Solicitud de corrección de inconsistencias
- Diligenciar y presentar**  
Presentación de impuestos

## 2. Bandeja de entrada

### 2.1. CARGUE DEL ARCHIVO XML

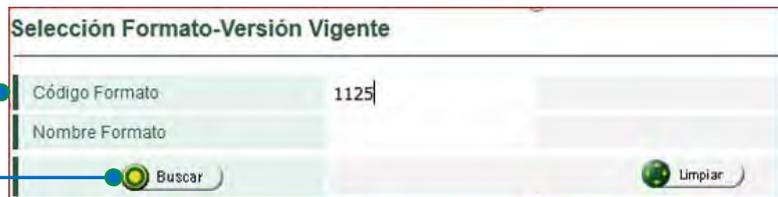
Una vez se despliegan las opciones de “**presentación de información por envío de archivos**” debe dar clic en la opción “**colocar archivos en la bandeja de entrada**”

Mis Actividades  
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
  - Administración de Cartera
  - Autogestión
  - Bandeja de Salida
  - Comentarios y Quejas
  - Comunicados
  - Consulta Asuntos
  - Consulta Reportes Conciliación F
  - Consulta de acuse
  - Consulta y Pago de Recibos
  - Consultar Firmas de Documento
  - Consultar documento Diligenciad
  - Digitación masiva
  - Diligenciar / Presentar
  - Factura Electrónica
  - Firma Electrónica
  - Formalizar Declaración Ingreso S
  - Garantías
  - Generación de Clave Técnica
  - Información Extranjera
  - Numeración de Facturación
  - Obligación Financiera Contribuye
- Presentación de Información por**
  - Cancelación Solicitud
  - Colocar Archivos en su Bandeja**
  - Consultar Envíos de Solicitudes
  - Diligenciar Solicitud Envío de Ar
  - Formalizar Solicitud de Envío de
  - Reemplazar Parcialmente Envío
  - Reemplazar Solicitud de Envío d

Presentación de Información por Envío de Archivos	
Cancelación Solicitud	Permite cancelar solicitudes iniciales ya presentadas.
<b>Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada</b>	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 NIF	Permite cargar información para el plan piloto NIF

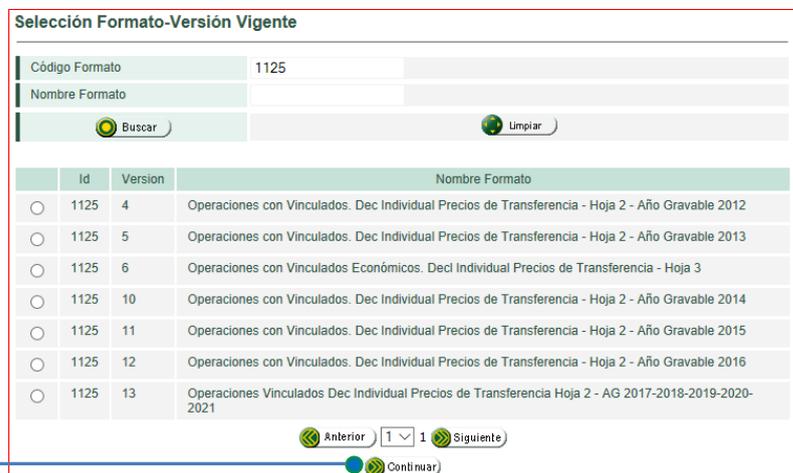
A continuación, digite el código del formato (1125) y clic en el botón “**buscar**”



Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato	1125
Nombre Formato	

Marque la versión del formato teniendo en cuenta el año gravable que está reportando y luego dé clic en el botón “**continuar**”



Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato	1125
Nombre Formato	

	Id	Version	Nombre Formato
<input type="radio"/>	1125	4	Operaciones con Vinculados. Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2012
<input type="radio"/>	1125	5	Operaciones con Vinculados. Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2013
<input type="radio"/>	1125	6	Operaciones con Vinculados Económicos. Decl Individual Precios de Transferencia - Hoja 3
<input type="radio"/>	1125	10	Operaciones con Vinculados. Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2014
<input type="radio"/>	1125	11	Operaciones con Vinculados. Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2015
<input type="radio"/>	1125	12	Operaciones con Vinculados. Dec Individual Precios de Transferencia - Hoja 2 - Año Gravable 2016
<input type="radio"/>	1125	13	Operaciones Vinculados Dec Individual Precios de Transferencia Hoja 2 - AG 2017-2018-2019-2020-2021

1

**Nota:** Seleccione la versión del formato 1125, de acuerdo con el año gravable que requiere presentar de acuerdo con las versiones que se observan en la imagen.

Una vez ingrese a la bandeja de entrada debe seleccionar la opción "examinar" con el fin de cargar el archivo XML

### Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

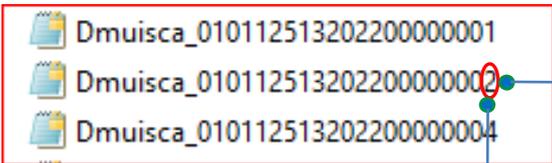
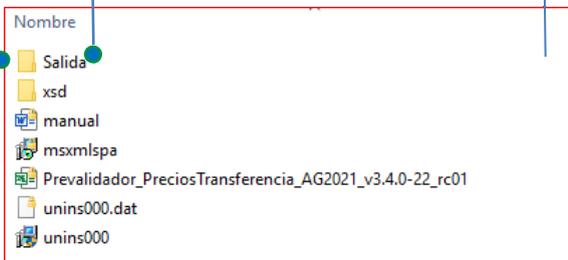
Identificación Organización Informante	900373599	
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENC	2018052915
Identificación Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGUA	800197268
Nombre Interesado	DIRECCION DE IMPUESTOS Y	
Nombre Formato	Operaciones con Vinculados. Dec Ir	<input type="button" value="Buscar"/>
Código Formato	1125	Versión 13

● Selecionar Archivo  Ningún archivo seleccionado.

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es **2**

Cantidad de números para agotar

Seleccionada la opción examinar deberá buscar la carpeta del prevalidador y allí la subcarpeta "salida" con el fin de seleccionar el archivo XML



Tenga presente el número de consecutivo del archivo XML que usted está subiendo, **DEBE** coincidir con el indicado por el sistema.

**Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada**

Identificación Organización Informante	900373599		
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENC		
Identificación Interesado	2018052915		
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGUA		
Nombre Formato	Operaciones Vinculados Dec Indi	Buscar	
Código Formato	1125	Versión	13

Seleccionar Archivo Examinar... Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 2

Cantidad de números para agotar Siguiente

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_010112513202200000002.xml	2730	29-08-2022	<input type="checkbox"/>

Firma

Seleccionar todo  
Copiar  
Inspeccionar elemento

Remover

Una vez haya seleccionado el archivo, deberá darle clic en la opción "colocar" caso en el cual el archivo será cargado en la bandeja de entrada, como se muestra a continuación

Por último, copie la extensión del archivo XML. Esta información le servirá en la opción "diligenciar la solicitud de envío"

**Nota:** Si bien el botón "firmar" está habilitado, el archivo XML 1125, NO necesita que se firme

### 3. Diligenciar solicitud ENVIO DE ARCHIVOS

Una vez haya colocado el archivo en la bandeja de entrada, haga clic en la opción **“diligenciar solicitud envío de archivos”**

**Presentación de Información por Envío de Archivos**

Cancelar 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.
<b>Diligenciar Solicitud Envío de Archivos</b>	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

Seleccionada la opción **“diligenciar solicitud envío de archivos”** se mostrará la siguiente pantalla en el cual deberá diligenciar las casillas que se indican a continuación:

**Año informado:** Es el año gravable que usted está informando

**Nombre y extensión:** Corresponde a la extensión copiada previamente

**Cantidad de Archivos:** Cantidad de archivos XML a enviar

**Número total de registros:** Sumatoria de registros que se encuentran dentro del archivo XML.

#### Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

##### Información General

Identificación Organización Informante	900373599
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENC
Identificación Interesado	2018052915
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGUA
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y /

##### Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Operaciones Vinculado: <input checked="" type="radio"/> Buscar		
Código Formato	1125	Versión	13
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo
Año Informado	2021	Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	:513202200000002.xml	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	10		

**Nota:** Recuerde que en la casilla **“AÑO INFORMADO”** debe indicar el **año grable por el cual está presentando** la declaración.  
**Evite colocar** el año actual ya que la declaración le **quedará como fracción de año**

## 4. Formalizar solicitud ENVIO DE ARCHIVOS

**Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos**

**Información General**

Identificación Organización Informante	900373599
Razón Social / Nombre Organización Informante	PERSONA JURIDICA DILIGENC
Identificación Interesado	2018052915
Nombre Interesado	PERSONA1 NATURAL1 ANGUA
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ,

**Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud**

Nombre Formato	Operaciones Vinculado	<input type="button" value="Buscar"/>	
Código Formato	1125	Versión	13
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo
Año Informado	2021	Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	:513202200000002.xml	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	10		

Finalizado el diligenciamiento de las casillas de clic en la opción **"solicitar"**



El sistema mostrará la siguiente ventana que le permitirá formalizar la solicitud caso en el cual deberá darle clic en el botón **"SI"**

Confirmación

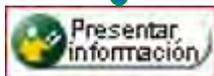
Guardar Solicitud.

¿ Desea guardar su solicitud ?

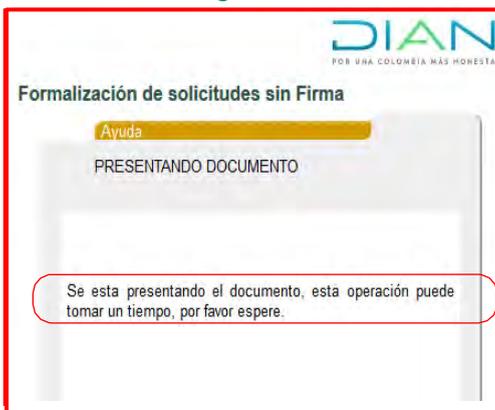
Una vez de clic en la opción “SI” el sistema mostrará las siguientes ventanas

Para ello tenga en cuenta los siguientes pasos:

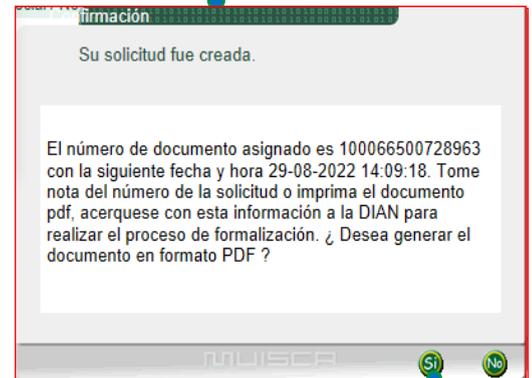
1. De clic en el botón “Presentar Información”



2. Una vez se dé clic en el botón “Presentar Información” el sistema iniciará la presentación y formalización de la solicitud



Simultáneamente el sistema mostrará la siguiente ventana que le permitirá generar el formato 10006.



3. Tenga presente que **únicamente** hasta que el sistema finalice con la presentación de la solicitud, podrá continuar con la generación del PDF formato 10006, y podrá dar clic en el botón “SI”



Una vez se finalice el paso 3, el sistema mostrara el formato 10006 con la leyenda "RECIBIDO"

**Confirmación**

Su solicitud fue creada.

El número de documento asignado es 100066500728963 con la siguiente fecha y hora 29-08-2022 14:09:18. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, acerquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

**SI** **NO**

**DIAN** Presentación de Información por Envío de Archivos **10006**

2. Concepto:  INSERCIÓN/ NUEVO

4. Número de formulario: 100066500728963

35. Tipo documento: Cédula de Ciudadanía | Cód. 13 | 36. Número de identificación: 2018052915

37. Primer apellido: PERSONA1 | 38. Segundo apellido: NATURAL | 39. Primer nombre: ANGULAR1 | 40. Otros nombres:

35. Número de identificación Tributaria (NT): 900373599 | 41. DV: NIT | 42. Tipo documento: 31 | 43. Número de identificación: 800373599

36. Apellidos y nombres o razón social: PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIENTO1

37. Tipo documento: NIT | Cód. 31 | 38. Número de identificación: 800197268

39. Apellidos y nombres o razón social: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

40. Fecha: 2022 | 41. Versión: 1.125 | 42. Tipo de archivo: ARCHIVO XML | Cód. 1

43. Año vigencia: 2021 | 44. Período vigencia: 0 | 45. Tipo archivo: ARCHIVO XML | Cód. 1

46. Nombre archivo: Dmuleca\_01011251302200000003.xml

47. Cantidad archivos: 1 | 48. Número registro: 10 | 49. Número formulario exterior:

50. Descripción:

La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, del proceso de las verificaciones posteriores que efectúa la DIAN en sus respectivas oficinas y su contenido.

501. Fecha Transmisión: 2022-08-29/14:09:18

504. Funcionario:

505. Cargo:

Firma del interesado:

**DIAN** Presentación de Información por Envío de Archivos **10006**

2. Concepto:  INSERCIÓN/ NUEVO

4. Número de formulario: 100066500728963

35. Tipo documento: Cédula de Ciudadanía | Cód. 13 | 36. Número de identificación: 2018052915

37. Primer apellido: PERSONA1 | 38. Segundo apellido: NATURAL | 39. Primer nombre: ANGULAR1 | 40. Otros nombres:

35. Número de identificación Tributaria (NT): 900373599 | 41. DV: NIT | 42. Tipo documento: 31 | 43. Número de identificación: 800373599

36. Apellidos y nombres o razón social: PERSONA JURIDICA DILIGENCIAMIENTO1

37. Tipo documento: NIT | Cód. 31 | 38. Número de identificación: 800197268

39. Apellidos y nombres o razón social: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

40. Fecha: 2022 | 41. Versión: 1.125 | 42. Tipo de archivo: ARCHIVO XML | Cód. 1

43. Año vigencia: 2021 | 44. Período vigencia: 0 | 45. Tipo archivo: ARCHIVO XML | Cód. 1

46. Nombre archivo: Dmuleca\_01011251302200000003.xml

47. Cantidad archivos: 1 | 48. Número registro: 10 | 49. Número formulario exterior:

50. Descripción:

La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, del proceso de las verificaciones posteriores que efectúa la DIAN en sus respectivas oficinas y su contenido.

501. Fecha Transmisión: 2022-08-29/14:09:18

504. Funcionario:

505. Cargo:

Firma del interesado:

Si usted le da clic en el botón "SI" antes que el sistema presente y formalice la solicitud, el formato 10006 le quedará "EN TRÁMITE", por lo cual la Administración Tributaria entenderá que usted NO ha cumplido con la obligación de presentar el formato 1125 y por ende el sistema NO va a generar la declaración 120.