

Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 V3

Año gravable 2020

Guía para la carga y envío de Archivos XML

Descargado el prevalidador

<https://www.dian.gov.co/Transaccional/Paginas/Prevalidadores.aspx> y generado el archivo XML, se debe ingresar por la opción **Transaccional** del portal de la DIAN www.dian.gov.co

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Páginas - Transaccional x DIAN :: MUISCA : Registro de Solic... x Dirección de Impuestos y Adu... x Portal DIAN Inicio x +

https://www.dian.gov.co

GOVCO ¡Por una Colombia más honesta!

DIAN[®]
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos Minhacienda

Portales

Nuestros portales web

Cómo podemos ayudarle

Encuentre aquí el acceso directo a nuestros diferentes servicios.

Transaccional

- Usuario Registrado
- Usuario Nuevo
- Servicios Tributarios y Cambiarios
- Usuarios no registrados diligenciar formularios

Calendarios

- Tributarios
- Cambiarios
- Factura electrónica

Asignación de citas

Sistema de agendamiento virtual de citas de la DIAN para realizar: Solicitud, modificación y consulta de citas.

Notificaciones

- Verifique la publicación del acto administrativo en las dos opciones: trámite e histórico y publicaciones.
- Registro Público de Notificaciones Electrónicas

Sitio web institucional

Verificación de correos

PQSR y denuncias

Puntos de contacto

Al ingresar por la opción de usuarios registrados el sistema le mostrará la pantalla **“Iniciar sesión”** y deberá ingresar la información solicitada:

DIAN[®]
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

¿Dónde estoy?: Inicio | Usuarios registrados

Iniciar sesión

SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

Para ingresar suministre los siguientes datos

Ingresa a nombre de: NIT

Número de documento de la organización:

Tipo de documento del usuario: Cédula de Ciudadanía

Número de documento:

Contraseña

Activar teclado virtual No

Ingresar

Al ingresar al sistema, busque la opción “**Presentación de información por envío de archivos**”, para ello se puede ingresar por cualquiera de las rutas señaladas:

Mis actividades

Comunicados
A su correo electrónico ir a visualizar los recibidos

Destacados del mes
Presentación de Información
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

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

Sin vencimientos próximos
Sus obligaciones
No presenta obligaciones

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

Presentación de Información por Envío de Archivos

Se mostrarán las opciones correspondientes a la presentación de información por envío de archivos. Para iniciar la carga del XML se debe ingresar por la opción **“Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada”**.

The screenshot shows the 'Mis Actividades' (My Activities) control panel. On the left is a navigation menu with various options. A red arrow points from the 'Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada' option in the menu to a detailed view of this option. The detailed view is a table with the following content:

Presentación de Información por Envío de Archivos	
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.

Se mostrará la siguiente pantalla en la que deberá:

- Indicar el código de formato **2517**
- Dar clic en el botón **“Buscar”**.
- Seleccionar la **versión 3** que es la vigente para el año gravable 2020
- Dar clic en el botón **“Continuar”**.

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato: 2517

Nombre Formato:

Buscar Limpiar

	Id	Version	Nombre Formato
<input type="radio"/>	2517	2	Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 210 AG 2019
<input checked="" type="radio"/>	2517	3	Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 210 AG 2020

Anterior 1 1 Siguiete

Continuar

Seleccionada la Versión 3, se despliega la siguiente pantalla y debe seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar el archivo XML, dando clic en el botón **“Examinar...”**. El archivo se encuentra en la carpeta **“Salida”**, ubicada en la carpeta principal del prevalidador 2517v3
- Dar clic en el botón **“Colocar”**.
- El sistema identifica el archivo cargado
- Importante: para cargar el archivo **NO SE REQUIERE** la firma.

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	63498106
Razón Social / Nombre Organización Informante	LEONES AVAREZ LUCY
Identificación Interesado	63498106
Nombre Interesado	LEONES AVAREZ LUCY

Nombre Formato	Reporte de Conciliación Fiscal Anex	Buscar
Código Formato	2517	Versión 3

Seleccionar Archivo **Examinar...** No se han seleccionado archivos. **Colocar**

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 3

Cantidad de números para agotar **Siguiente**

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_010251703202100000002.xml	103532	15-06-2021	<input type="checkbox"/>

Firma **Remover**

Luego de colocar el archivo, debe señalar y copiar el nombre completo del archivo incluida la extensión desde la letra **D** hasta **.xml**. Esta información le servirá para diligenciar la solicitud de envío del archivo.

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	63498106
Razón Social / Nombre Organización Informante	LEONES AVAREZ LUCY
Identificación Interesado	63498106
Nombre Interesado	LEONES AVAREZ LUCY

Nombre Formato	Reporte de Conciliación Fiscal Anex	Buscar
Código Formato	2517	Versión 3

Seleccionar Archivo No se han seleccionado archivos.

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 3

Cantidad de números para agotar

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input checked="" type="checkbox"/>	Dmuisca_01025170320210000002.xml	103532	15-06-2021	<input type="checkbox"/>

Copiado el nombre y la extensión del archivo, dar clic en la opción **“Diligenciar Solicitud Envío de Archivos”**

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUSICA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Numeración de Facturación
- Obligación Financiera Contribuyente
- Precios Avalúo

Presentación de Información por

- Cancelación Solicitud
- Colocar Archivos en su Bandeja
- Consultar Envíos de Solicitud
- Diligenciar Solicitud Envío de
- Formalizar Solicitud de Envío
- Reemplazar Parcialmente Env

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 Solicitud	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.

Después de dar clic en la opción “**Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos**”, debe diligenciar las siguientes casillas:

- Año Informado: **2020**.
- Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml: **pegar el nombre y la extensión previamente copiados de la pantalla anterior**.
- Cantidad de Archivos
- Número Total de Registros de los Archivos de Envío.
- Dar clic en el botón “**Solicitar**”.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema de diligenciamiento de solicitudes de envío de archivos. El encabezado incluye el logo de DIAN y un menú de navegación con íconos para Alarmas, Tareas, Asuntos y Cerrar. El menú de actividades a la izquierda muestra 'Mis Actividades' y 'TABLERO DE CONTROL' con una lista de opciones como 'Administración de Cartera', 'Autogestión', 'Bandeja de Salida', etc. El título principal de la sección es 'Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos'. Hay dos tablas de información:

Información General

Identificación Organización Informante	63498106
Razón Social / Nombre Organización Informante	LEONES AVAREZ LUCY
Identificación Interesado	63498106
Nombre Interesado	LEONES AVAREZ LUCY
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Reporte de Conciliación f	Buscar	
Código Formato	2517	Versión	3
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo
Año Informado	2020	Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	{202100000002.xml	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1		

Hay una flecha roja que apunta al campo 'Año Informado' y otra flecha roja que apunta al botón 'Solicitar'.

Debe verificar que el explorador en el que efectúa la presentación tenga las ventanas emergentes activas o permitidas, para que el proceso de firma se realice correctamente.

Luego aparece una ventana con la pregunta: **¿Desea guardar la solicitud?**

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373299
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBAS FUNCIONALES FORMULA
Identificación Interesado	700085544
Nombre Interesado	USUARIO PRUFN FORMULARIO150
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUA

Información del Formato de los Archivos a Enviar

Buscar	
Versión	13
Concepto	Inserción / Nuevo
Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Cantidad de Archivos	1

Confirmación

Guardar Solicitud.

¿ Desea guardar su solicitud ?.

Sí **No**

Dar clic en el botón **Sí**, para continuar con el envío del archivo XML.

Pasos para firmar la presentación del archivo XML:

- Solicitar la generación de la clave dinámica, que será remitida a su correo electrónico, dando clic sobre la opción **“Solicítela aquí”**.

18-03-2021 / 15:30:37 PRIETO COLOMBIA PRUEBAUNO – PRUEBA C2516V4 CONCILIACION FISCAL

Firmar documento

Documento recibido.

Por favor ingrese los siguientes datos para la firma

Clave dinámica

Escriba la clave dinámica

¿No cuenta con una clave dinámica?
[Solicítela aquí](#)

Contraseña

Escriba contraseña

Firmar Volver

- Al correo electrónico registrado para efectos de firma, le llega el código de verificación. Este código también se puede consultar si abre una nueva pestaña del navegador, en la opción **“Comunicados” – “A su correo electrónico”**.

Mis actividades

Comunicados



A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos
recibidos

- En esta ubicación encontrará el código generado por la DIAN para realizar la firma del documento.

Mis comunicados

Asunto	Fecha envío	Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	15/06/2021 18:14	15/06/2021 18:14
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	15/06/2021 16:48	De: comunicacionesqa@dian.gov.co Para: dalbertot1@dian.gov.co
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	15/06/2021 16:18	
Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico	15/06/2021 16:18	
Generación Firma Electrónica Exitosa	15/06/2021 16:13	
Se informa clave dinámica - Generación de Firma Electrónica	15/06/2021 16:12	

Comunicación de servicio
Se ha generado una clave dinámica
Señor (a) usuario (a): LEONES AVAREZ LUCY
A continuación, se entrega la clave dinámica solicitada para realizar el trámite:

AOTkzMjU4

- Proceda a ingresar el código enviado a su correo, e ingrese su clave IFE (Instrumento de Firma Electrónica), luego dar clic en el botón "**Firmar**".

Firmar documento ?

La clave dinámica ha sido enviada al correo dalb*****@dian.gov.co

Por favor ingrese los siguientes datos para la firma

Clave dinámica

AOTkzMjU4

¿No cuenta con una clave dinámica?
[Solicítela aquí](#)

Contraseña

.....

Firmar Volver

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación Fis
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Factura Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso Sal
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Normalización de Saldos
 - Numeración de Facturación
 - Obligación Financiera Contribuyent
 - Presentación de Información por Er
 - Procedimiento de Devolución/Com

- Se despliega una ventana confirmando la firma exitosa del archivo.

The screenshot shows the DIAN web portal interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Garantías', 'Generación de Clave Técnica', and 'Información Extranjera'. The main content area displays a 'Confirmación' dialog box with the following text: 'Su solicitud debe ser firmada. El número de documento asignado es 100066500708181. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, si usted no puede realizar el proceso de firma del documento, acerquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?'. Below the dialog box, there are 'Si' and 'No' buttons. A red arrow points to the 'Si' button. The background shows a 'Formulario de Información General' with fields for 'Organización Informante' (63498106), 'Nombre Organización Informante' (LEONES AVAREZ LUCY), and 'Período Informado' (0 APERIÓDICO). There is also a 'Solicitar' button at the bottom right.

Espere la confirmación de que la firma y la presentación ha sido exitosa,luego oprima clic en el botón **“Si”** para generar el formato 10006.

NOTA: Realizado este paso, deberá ir a la opción **“Consultar Envíos de Solicitudes”** para verificar si la información enviada quedo en estado **“Solicitud Exitosa”** o **“Solicitud con Error”**.

Inicialmente el archivo se carga al sistema y queda sujeto a validación posterior. El tiempo de validación posterior puede variar dependiendo del volumen de carga del sistema.

Al efectuar el cargue se genera el documento 10006, con la marca de agua **“EN TRÁMITE”**.

Efectuada la validación, si la información presenta inconsistencias, se podrá observar en la consulta y el documento 10006 mantendrá el estado **“EN TRÁMITE”**.

Si el proceso resulta exitoso, el documento 10006 se encontrará en estado **“RECIBIDO”**

Verifique que el documento 10006 generado haya quedado debidamente firmado; si no está firmado, habilite las ventanas emergentes y repita el proceso de presentación y firma.

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Presentación de Información por Envío de Archivos		10006	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 1 INSERCIÓN NUEVO Reporte enviado para la DIAN			4. Número de formulario 100066500707966		
25. Tipo documento Cédula de Ciudadanía		Cód. 1 3	26. Número de identificación 6 3 4 9 8 1 0 8		
27. Primer apellido LEONES		28. Segundo apellido AVAREZ		29. Primer nombre LUCY	
30. Número de identificación Tributaria (NIT): 6 3 4 9 8 1 0 8 9		31. Div. 9	32. Tipo documento NIT		Cód. 3 4
33. Apellidos y nombres o razón social LEONES AVAREZ LUCY		34. Número de identificación 6 3 4 9 8 1 0 8			
37. Tipo documento NIT		Cód. 3 1	38. Número de identificación 8 0 0 1 9 7 2 8 8		
39. Apellidos y nombres o razón social DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES					
40. Formato Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 210 AG 2020				41. Versión 2 5 1 7	42. Concepto solicitud INSERCIÓN NUEVO
43. Año vigencia 2 0 2 0		44. Período vigencia 0		45. Tipo archivo ARCHIVO XML	
46. Nombre archivo Dimulca_01025170320210000003.xml					
47. Cantidad archivos 1		48. Número registros 1		49. Número formulario anterior	
50. Descripción					
La firma de este documento constituye un compromiso de la entrega a través del servicio de conciliación de información por envío de archivos de archivos en xml.			997. Fecha Transacción 2 0 2 1-0 6-1 5/1 8 1 4 0 9		

La reimpresión del documento 10006 la puede efectuar por la opción “**Consultar Envíos de Solicitudes**”.

Consulta del reporte de errores y del reporte de Conciliación Fiscal presentado.

- En el MENÚ principal ingrese por la opción **“Consulta Reportes Conciliación Fiscal”**

19-03-2021 / 10:18:35 PRUEBA C2516V4 CONCILIACION FISCAL
PRIETO COLOMBIA PRUEBAUO

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUJSCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación Fiscal ←
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso Sal
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Infractores Aduaneros
- Normalización de Saldos
- Numeración de Facturación
- Obligación Financiera Contribuyente
- Presentación de Información por Er
- Procedimiento de Devolución/Comp

MENÚ

Mis actividades

Viernes

Comunicados

A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos recibidos

Sin vencimientos próximos
Sus obligaciones

No presenta 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 o impresión.
- Numeración de Facturación
Numeración de Facturación
- Diligenciar y presentar Formulario 210
Declaración de renta y complementario personas naturales
o declaración sugerida para

Atención inmediata

Gestionar mi firma Electrónica.

Favoritos

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

- Digite el número de NIT, y AÑO GRAVABLE a consultar y luego oprima clic en el botón **“Consultar”**. Esta consulta despliega las solicitudes presentadas: **“Con Errores”** o **“Exitosas”**.

Consulta archivos presentados Conciliación Fiscal

Ingrese los parámetros para realizar la búsqueda

* NIT: 03.471.103

* AÑO GRAVABLE: 2010

Nombre e Razón Social: ARRIETA FLORES WIRTHA

Consultar

Fecha Presentación	No. Solicitud	Estado Solicitud	Archivo Presentado	Reporte Errores
14/07/2020	100066500090700	Error generando archivo		descarga

- Oprima clic en **“Descargar”** para abrir el archivo de reporte (de errores o de conciliación)

19 de Marzo de 2021 - 10:28 AM

PRIETO COLOMBIA PRUEBAUNO
PRUEBA C2516V4 CONCILIACION FISCAL

Fecha Presentación	No. Solicitud	Estado Solicitud	Archivo Presentado	Reporte Errores
11/03/02021	100066500704796	Error generando archivo		descarga
11/03/02021	100066500704804	Error generando archivo		descarga
11/03/02021	100066500704843			descarga
11/03/02021	100066500704868			descarga
11/03/02021	100066500704882			descarga
12/03/02021	100066500704891			descarga
12/03/02021	100066500705114			descarga
15/03/02021	100066500705107			descarga
15/03/02021	100066500705121			descarga
15/03/02021	100066500705225			descarga

Abriendo 100066500705225.xml

Ha elegido abrir:

100066500705225.xml
que es: Text Document
de: https://pruebasfuncionales.dian.gov.co

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Bloc de notas (predeterminada)

Guardar archivo

Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar

Reporte de errores: archivo de texto

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<documentoErrores>
  <hoja2/>
  <hoja3>
    <registroH3 mensaje="Error formula; resultado es falso:0>40785442+0 && 0>0+0 && 0>0+0 && 0>40785442+0 && 0>0+0 && 0>0+0 && 0>0+0 && 0>0+0" id="186"/>
    <registroH3 mensaje="Error formula; resultado es falso:0>46105015804+0 && 0>0+0 && 0>0+0 && 0>46105015804+0 && 0>0+0 && 0>0+0 && 0>0+0 && 0>0+0" id="342"/>
    <registroH3 mensaje="Error formula; resultado es falso:0+0+297152166247+0+0+0+0+0+0+0+195117470+0+63113267152==360460550869" id="347"/>
    <registroH3 mensaje="Error formula; resultado es falso:6711246000>0 && 4867435718>6711246000" id="483"/>
    <registroH3 mensaje="Error formula; resultado es falso:h3_id484>h3_id483 && h3_id496>h3_id484" id="484"/>
    <registroH3 mensaje="Error formula; resultado es falso:6711246000 != 0 && 0 != 0 && 4867435718 <= 0" id="496"/>
  </hoja3>
  <hoja4>
    <registroH4 mensaje="Error formula; resultado es falso:0=0+0-0-0+0-0=0" id="70"/>
    <registroH4 mensaje="Error formula; resultado es falso:0=0+0-0-0+0-0=0" id="71"/>
    <registroH4 mensaje="Error formula; resultado es falso:0=0+0-0-0+0-0=0" id="72"/>
  </hoja4>
  <hoja5/>
  <hoja6/>
  <hoja7/>
  <hoja8/>
</documentoErrores>
  
```

El reporte de errores contiene:

- El número de la sección (hoja) que está generando el error: <hoja 2> H2(ESF – Patrimonio); <hoja 3> H3 (ERI – Renta Líquida); <hoja 4> H4 (Impuesto Diferido); <hoja> H5 (Ingresos y Facturación); <hoja 6> H6 (Activos hijos).
- Id=, se refiere al número de fila donde se presenta el error.
- Descripción de los valores y fórmula que está validando. Indica la hoja (h2, h3, etc.), el Id (fila) y columna (val1, val2, val3 ...) que validan los valores. La etiqueta de la columna de cada hoja o sección indica el número de variable (val1, val2, val3) correspondiente.

Cuando la solicitud es exitosa puede descargar el archivo presentado en formato Excel.

Consulta archivos presentados Conciliación Fiscal

Ingrese los parámetros para realizar la búsqueda

* NIT: * AÑO GRAVABLE:

Nombre o Razón Social:

Fecha Presentación	No. Solicitud	Estado Solicitud	Archivo Presentado	Reporte Errores
16/03/02021	100066500705311	Solicitud exitosa	<input type="button" value="descarga"/>	
17/03/02021	100066500705391	Solicitud exitosa	<input type="button" value="descarga"/>	
17/03/02021	100066500705343	Solicitud exitosa	<input type="button" value="descarga"/>	