



Alcaldía de Medellín

SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

Consecutivo N° \_\_\_\_\_

Nombre De \_\_\_\_\_

Quien Recibe: \_\_\_\_\_

Fecha:

FORMULARIO ÚNICO DE DECLARACIÓN BIMESTRAL  
DE RETENCIÓN EN LA FUENTE  
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

INFORMACIÓN GENERAL

1. Periodo declarado: Vigencia: <input type="text"/>	Bimestre: <input type="text"/>
2. Tipo Declaración: Normal: <input type="checkbox"/> Extemporánea <input type="checkbox"/> Corrección: <input type="checkbox"/> Rad. Corrige <input type="text"/>	
Rta. Empl. <input type="checkbox"/> No. Emplazam. <input type="text"/> Rta. Auto <input type="checkbox"/> No. Auto <input type="text"/>	
3. Documento Identidad <input type="text"/>	Dv: <input type="text"/> 4. Nombre/razón social:
5. Dirección Notificación: _____	6. Correo Electr: _____
7. Departamento: <input type="text"/>	8. Municipio: <input type="text"/>
9. Teléfono: _____	10. Celular: _____
11. Fax: _____	
12. Las actividades sujetas a retención se han realizado con personas o entidades sin domicilio ni presencia permanente en el país? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

LIQUIDACIÓN PRIVADA

13. Tarifa	14. Valor Base	15. Valor Retención
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$

16. Retenciones practicadas en el periodo (Sume todos los valores de la columna 15)	
17. Devoluciones, anulaciones, recisiones, retenciones practicadas en exceso	
18. Subtotal Retenciones practicadas menos devoluciones, anulaciones, recisiones y retenciones practicadas en exceso (Renglón 16 menos renglón 17)	
19. Sanción 1 Decl. Extemp. <input type="checkbox"/> Decl. Post. Emplazam. <input type="checkbox"/>	
20. Sanción 2 Corrección <input type="checkbox"/> Rta. Auto <input type="checkbox"/>	
21. Intereses	
22. Total a Pagar	

FIRMAS

23. _____ Nombre del Representante Legal	24. _____ Firma del Representante Legal
_____	
Cédula de Ciudadanía – Rep. Legal	
25. _____	26. _____
Nombre Contador Público o Revisor Fiscal	Firma Contador Público o Revisor Fiscal
27. Calidad de quien firma: Revisor Fiscal <input type="checkbox"/> Contador Público <input type="checkbox"/>	28. Cédula de ciudadanía N° _____ Tarjeta Profesional N° _____

Presente su declaración en las fechas señaladas en el calendario tributario del Municipio de Medellín

NOTA: Si requiere espacios adicionales, utilice anexos con los mismos datos del formulario.  
Este formulario debe presentarse en original

# FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE RETENEDORES

## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO

Diligencie en letra imprenta, tinta negra, sin borrones, tachones o enmendaduras. Presente este formulario en los lugares, fechas y horarios establecidos por la Administración Tributaria Municipal. La sigla ETM, hace referencia al Estatuto Tributario Municipal de Medellín. Diligencie los campos así:

### ESPACIO PARA RADICADO

Al diligenciar este formulario, se entiende por presentación litográfica, por lo tanto es necesario que se diligencie o selle el número de consecutivo de la declaración por parte de la Administración Tributaria Municipal, al igual, se debe colocar el nombre del receptor de la declaración y la fecha de recibido en formato año (4 dígitos), mes (2 dígitos) y día (2 dígitos), de lo contrario se entenderá como no presentada.

### INFORMACIÓN GENERAL

- Periodo declarado:** Diligencie el año y el bimestre por el cual presenta la declaración, teniendo en cuenta que el año corresponde a la vigencia fiscal en la cual se practicaron las retenciones. El primer bimestre corresponde a los meses de enero y febrero y se marca con el código 01, el segundo bimestre corresponde a los meses de marzo y abril y se marca con el código 02, el tercer bimestre corresponde a los meses de mayo y junio y se marca con el código 03, el cuarto bimestre corresponde a los meses de julio y agosto y se marca con el código 04, el quinto bimestre corresponde a los meses de septiembre y octubre y se marca con el código 05, el sexto bimestre corresponde a los meses de noviembre y diciembre y se marca con el código 06. Tanto el año, como el bimestre, deben diligenciarse empleando un número por cada casilla divisoria.
- Tipo de declaración:** Elija la opción correspondiente por medio de una X, según las instrucciones que se entregan a continuación:  
**Normal:** Si presenta su declaración dentro de los plazos estipulados por la Administración Tributaria Municipal, según calendario tributario.  
**Extemporánea:** Si presenta la declaración por fuera de los términos estipulados en el calendario tributario por la Administración Tributaria Municipal.  
**Corrección:** Si presenta corrección a declaraciones ya radicadas, tenga en cuenta que para esta opción es obligatorio informar en el espacio **Rad Corrige**, el consecutivo asignado a la respectiva declaración inicial.  
**Respuesta Emplazamiento:** Corresponde a una declaración generada como respuesta a emplazamiento de un proceso emitido por fiscalización, tenga en cuenta que para esta opción es obligatorio informar en el espacio **No. Emplazamiento**, el número asignado al emplazamiento.  
**Respuesta Auto:** Corresponde a una declaración generada como respuesta a un auto declarativo de un proceso emitido por fiscalización, tenga en cuenta que para esta opción es obligatorio informar en el espacio **No. Auto**, el número asignado al auto declarativo.
- Documento identidad:** Diligencie el número de identificación tributaria. En la casilla DV debe diligenciar el dígito de verificación. Tanto el número de identificación tributaria, como el dígito de verificación, deben diligenciarse empleando un número por cada casilla divisoria.
- Nombre o Razón Social:** Escriba el nombre o razón social del Retenedor, tal como aparece en el documento de identificación (civil o tributario) en concordancia con el Sistema de Información de Matrícula o Registro de la Administración Tributaria Municipal.
- Dirección de Notificación:** Diligencie en este campo la dirección donde desea que le notifiquen las actuaciones tributarias.
- Correo electrónico:** Escriba dirección de correo electrónico o E-mail, en la cual autoriza a la Administración Tributaria Municipal para notificar actos administrativos.
- Departamento:** Diligencie en este campo, el código asignado por el DANE para el Departamento donde se encuentra domiciliado el retenedor.
- Municipio:** Diligencie en este campo, el código asignado por el DANE para el Municipio donde se encuentra domiciliado el Retenedor.
- Teléfono:** Escriba el número telefónico para contacto.
- Celular:** Diligencie el número de teléfono celular para contacto.
- Fax:** Escriba el número de Fax, en caso de poseer dicho medio para contacto.
- Las actividades sujetas a retención se han realizado con personas o entidades sin domicilio ni presencia permanente en el país:** Elija la opción correspondiente por medio de una X.

### LIQUIDACIÓN PRIVADA

- Tarifa:** De conformidad con lo dispuesto en el ETM, la tarifa de la retención es del 2x1000. Es importante tener en cuenta que el Agente Retenedor puede registrar una tarifa diferente al 2X1000 de acuerdo a lo seleccionado en el renglón 12, cuando las actividades sujetas a retención se realicen a personas o entidades sin domicilio ni presencia permanente en el país; para éste caso se debe aplicar la tarifa plena que corresponda a la actividad realizada por el contribuyente.
- Valor Base:** De conformidad con lo dispuesto en el ETM diligencie el valor de la base sobre la cual se efectuó la retención
- Valor Retención:** Diligencie el resultado de la operación matemática (Multiplicación) entre la base y la tarifa. Aproxime el resultado de la operación al mil más cercano. Recuerde que la tarifa corresponde a un milaje
- Retenciones practicadas en el periodo:** Se debe diligenciar el valor resultante de la sumatoria de los valores declarados en la columna 15.
- Devoluciones, anulaciones, recisiones, retenciones practicadas en exceso:** Diligencie el valor de las devoluciones, anulaciones, recisiones, retenciones practicadas en exceso.
- Subtotal Retenciones practicadas menos devoluciones, anulaciones, recisiones, y retenciones practicadas en exceso:** Corresponde a la operación (Resta) del renglón 16, menos el renglón 17.
- Sanción 1:** Elija la sanción correspondiente por medio de una X y diligencie el valor según la marcación del tipo de sanción.  
Tipos de sanción:  
Declaración Extemporánea: Corresponde a la sanción generada por una declaración extemporánea presentada previamente a un emplazamiento o auto de inspección.  
Declaración Posterior al Emplazamiento: Corresponde a la sanción generada por una declaración extemporánea presentada posteriormente a un emplazamiento o auto de inspección.
- Sanción 2:** Señale con una X en la casilla correspondiente e indique el valor respectivo  
Tipos de sanción:  
Corrección: Corresponde a la sanción generada por una corrección a una declaración ya radicada  
Respuesta Auto: corresponde a la sanción generada como respuesta a un auto declarativo de un proceso emitido por fiscalización
- Intereses:** Corresponde al valor de mora que debe liquidarse, cuyo cálculo está definido en el ETM, teniendo en cuenta el valor de la tasa de interés vigente. Si no aplica valor de intereses, debe diligenciar valor cero (0).
- Total a Pagar:** Corresponde a la operación (suma) de los renglones 18, 19, 20 y 21

### FIRMAS

- Diligencie el Nombre del Representante Legal y la Cédula de Ciudadanía.
- En este campo debe estar plasmada la firma autógrafa del Representante Legal.
- Diligencie el nombre del Contador Público o Revisor Fiscal.
- En este campo debe estar plasmada la firma autógrafa del Contador Público o Revisor Fiscal.
- En este campo debe indicarse si ostenta la calidad de Contador Público o Revisor Fiscal.
- En este campo debe informarse el número de identificación y la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal, de acuerdo a la elección de la casilla 27.

**Presente su declaración en las fechas señaladas en el calendario tributario del Municipio de Medellín**

**NOTA: Si requiere espacios adicionales, utilice anexos con los mismos datos del formulario.  
Este formulario debe presentarse en original**