

# HELISA

Software para el trabajo

## Manual de Usuario

Información  
**EXÓGENA**  
2024

## 1. Tabla de contenido

2. CONDICIONES DE USO .....	3
2.1. Conocimiento normativo:.....	3
2.2. Conocimiento contable:.....	3
2.3. Responsabilidad del usuario:.....	3
2.4. Alcance del soporte técnico: .....	3
2.5. Disponibilidad en versiones de Helisa: .....	3
2.6. Formatos no disponibles en esta versión: .....	3
2.7. Aceptación de condiciones:.....	4
3. INTRODUCCIÓN .....	5
4. REQUISITOS DEL SISTEMA.....	6
5. INSTALACIÓN INFORMACIÓN EXÓGENA .....	6
6. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.....	16
7. DESCRIPCIÓN DE BOTONES Y FUNCIONALIDADES .....	16
8. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	22
9. TOMA DE INFORMACIÓN .....	38
10. MANTENIMIENTO DE LA HOJA DE TRABAJO .....	40
11. VALIDACIÓN DE LA HOJA DE TRABAJO .....	62
12. GENERAR ARCHIVO XML.....	64
13. PESTAÑA “INFORMACIÓN DE LA EMPRESA” .....	69
14. PESTAÑA “COPIAS DE SEGURIDAD” .....	72
14.1. Generar Copia de Seguridad.....	73
14.2. Restaurar Copia de Seguridad .....	74
15. PESTAÑA “PARAMETROS” .....	75
16. CALENDARIO DE AULAS VIRTUALES Y PRESENCIALES .....	79
17. AYUDA GENERAL.....	79
18. RECOMENDACIONES.....	81
CONTROL DE CAMBIOS.....	82

## 2. CONDICIONES DE USO

Para utilizar el Software de Información Exógena 2024, es importante que los usuarios cumplan con las siguientes condiciones:

### 2.1. Conocimiento normativo:

Es fundamental haber leído, interpretado y comprendido correctamente la resolución 000162 del 31 de octubre de 2023 y la resolución 000188 del 30 de octubre de 2024. Las cuales establecen claramente los lineamientos para la presentación de la información exógena y constituyen el marco normativo esencial para su reporte ante la DIAN.

### 2.2. Conocimiento contable:

Debe poseer un conocimiento sólido de la información contable de la empresa que permita la correcta identificación, gestión y diligenciamiento de los formatos exigidos para la presentación de la información exógena, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la normativa vigente.

### 2.3. Responsabilidad del usuario:

Este Software es una herramienta para la generación de información exógena. La inclusión de datos, el contenido ingresado y la información generada son responsabilidad única y exclusiva del usuario, no de PROASISTEMAS S.A.

### 2.4. Alcance del soporte técnico:

PROASISTEMAS S.A brinda soporte únicamente en el uso y funcionamiento del software no se ofrece asesoría contable ni orientación sobre normativas tributarias.

### 2.5. Disponibilidad en versiones de Helisa:

Para asegurar la compatibilidad con la interfaz, el software de información Exógena 2024 estará disponible en las siguientes versiones de Helisa, bajo motor de base de datos Firebird 3.0:

- Helisa Norma Internacional: Disponible a partir de la versión 4.6.32.0.
- Helisa Propiedad Horizontal: Disponible a partir de la versión 3.0.0.0.

### 2.6. Formatos no disponibles en esta versión:

En esta versión del software, los siguientes formatos no estarán disponibles debido a ajustes en la cobertura funcional del sistema:

- **Formato 2743:** Obligatorio para propiedades horizontales de uso comercial, industrial o mixto, requerido para reportar información sobre bienes o áreas comunes destinadas a su explotación.

- **Formato 1159:** Aplicable a entidades que celebran convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales.

Estos formatos podrán ser considerados en futuras actualizaciones, según las necesidades y regulaciones vigentes.

### **2.7. Aceptación de condiciones:**

Al hacer clic en el botón “Aceptar”, el usuario declara haber leído, comprendido y aceptado todas las condiciones establecidas para el uso del Software de información Exógena 2024.

### 3. INTRODUCCIÓN

Bienvenido/a al software enfocado en Información Exógena año gravable 2024, diseñado para cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 000162 del 31 de octubre de 2023 y la 000188 del 30 de octubre de 2024 emitidas por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

Este manual ha sido diseñado para proporcionarle una guía detallada y práctica sobre el uso eficiente de nuestro software Helisa Información Exógena.

En este documento, encontrará instrucciones paso a paso, que le permitirán aprovechar al máximo cada funcionalidad de la herramienta, asegurando un proceso ágil y conforme con la normativa vigente.

La versión actual del software cuenta con una interfaz intuitiva y un conjunto de herramientas optimizadas para la generación y presentación de la información exógena del año gravable 2024. Con funcionalidades avanzadas, automatización de procesos y total precisión en los reportes, simplificamos cada etapa del proceso, brindando confianza y seguridad en el cumplimiento de la normativa vigente.

El Software de Helisa Información Exógena se integra con varios productos de Helisa, permitiendo una generación de informes precisa y alineada con los requisitos normativos. Esta interacción facilita el proceso y garantiza que la información se presente de manera adecuada según la orientación deseada.

Los productos compatibles con el software son:

- Helisa Norma Internacional – Firebird 3.0.
- Helisa Propiedad Horizontal – Firebird 3.0.

Agradecemos su confianza en nuestro software y estamos seguros de que este manual le será de gran utilidad para aprovechar al máximo sus funcionalidades. ¡Consúltelo siempre que lo necesite y no dude en contactarnos si requiere asistencia o tiene alguna pregunta!

#### 4. REQUISITOS DEL SISTEMA

- **Sistema Operativo:** Windows 8.0, 8.1, 10 y 11.
- **Base de datos:** Firebird 3.0.
- **Software compatible:** Helisa Norma Internacional y Helisa Propiedad Horizontal.
- **Conocimientos previos:** Familiaridad con la normativa tributaria y principios contables exclusivamente en la Resolución 000162 (octubre 2023) y 000188 (octubre 2024).

#### 5. INSTALACIÓN INFORMACIÓN EXÓGENA

El software posee un método moderno de instalación, el cual requiere de una licencia y clave de activación, entregadas a usted posterior a la compra del producto para su utilización, a continuación, se enumeran los pasos para ejecutar el programa de la manera adecuada:

1. Descargue el archivo de instalación contenido en la página oficial de PROASISTEMAS S.A. [www.helisa.com](http://www.helisa.com).
2. Seleccione la opción de Actualizaciones.



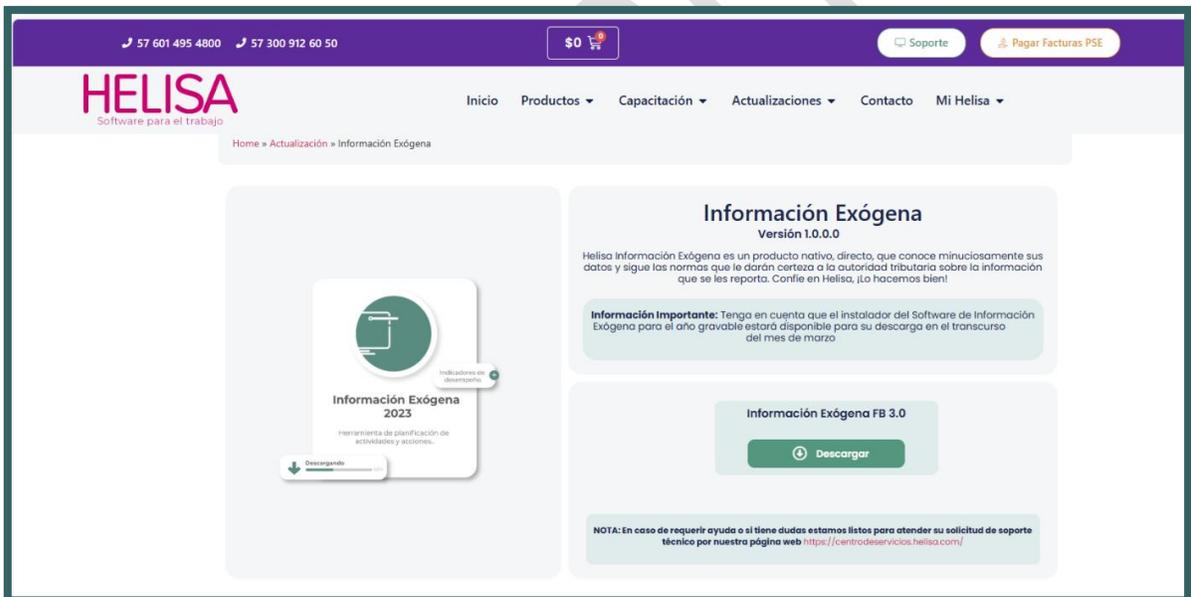
(Imagen 1 – página oficial)

3. Seleccione el producto Información Exógena 2024.



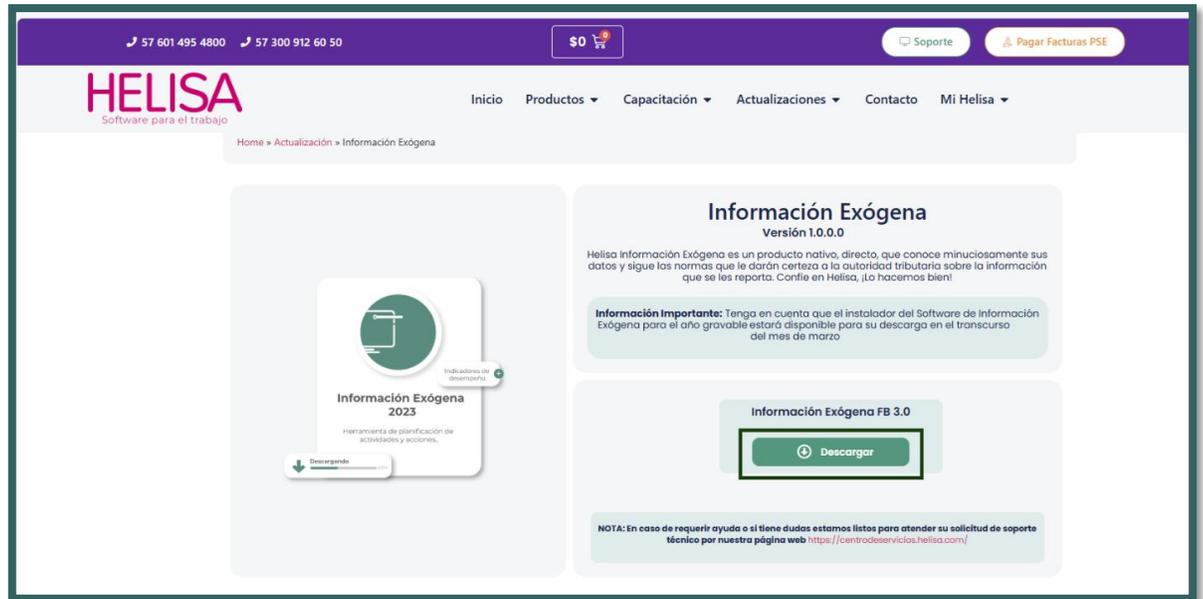
(Imagen 2 – Seleccionar Exógena)

4. Descargue el ejecutable correspondiente a la versión Información Exógena 1.0.0.0 de Firebird 3.0.



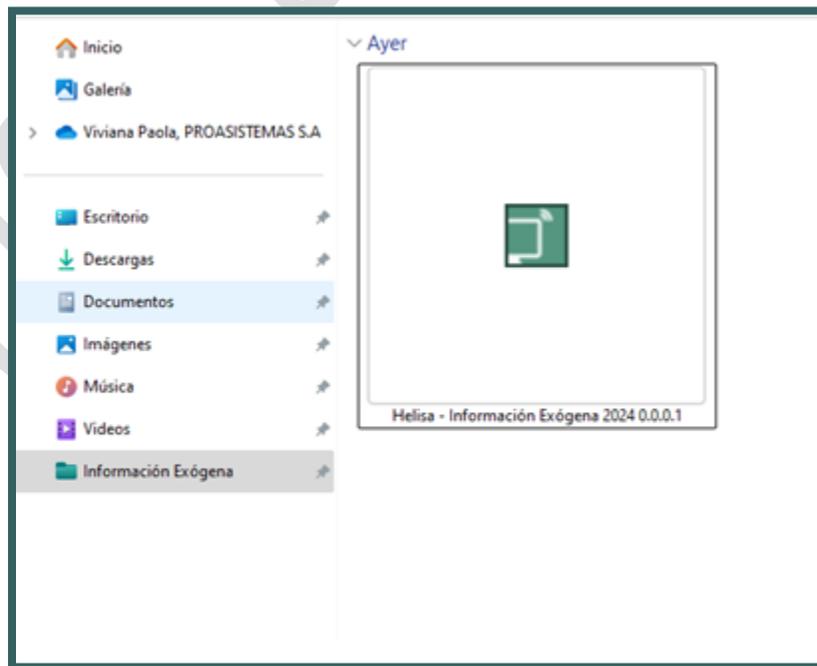
(Imagen 3 – Descargar ejecutable)

5. Seleccione la opción Descargar Helisa Información Exógena, y proceda con clic para descargar.



(Imagen 4 – Descargar información Exógena)

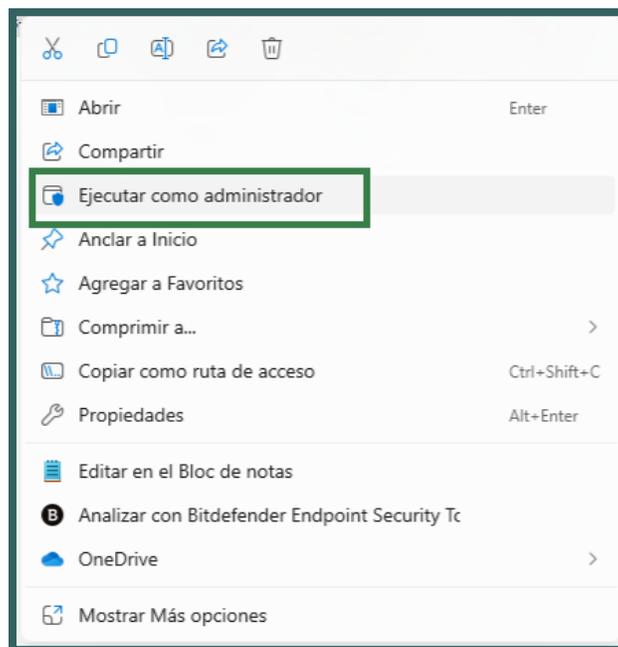
6. Ubique el archivo de instalación en el Disco Duro o en el lugar de ubicación donde haya realizado la descarga.



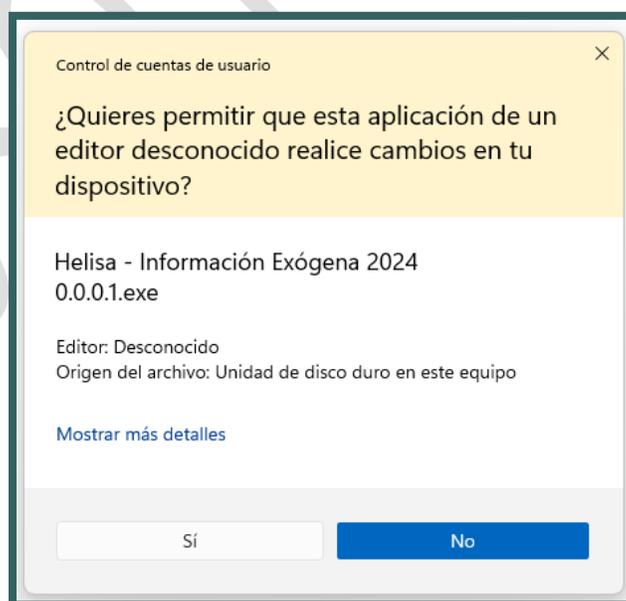
(Imagen 5 – Ubicación del archivo)

**Nota:** En versiones superiores del Sistema Operativo Windows (8.0, 8.1 ,10 y 11), el usuario gestor debe Ejecutar la Aplicación como Administrador.

Para realizar la acción anterior el usuario debe tener privilegios de Administrador Windows, presionar clic derecho sobre el instalador y pulse la opción Ejecutar como Administrador, en caso de desplegarse ventana de permisos, aceptarla y continuar el procedimiento.

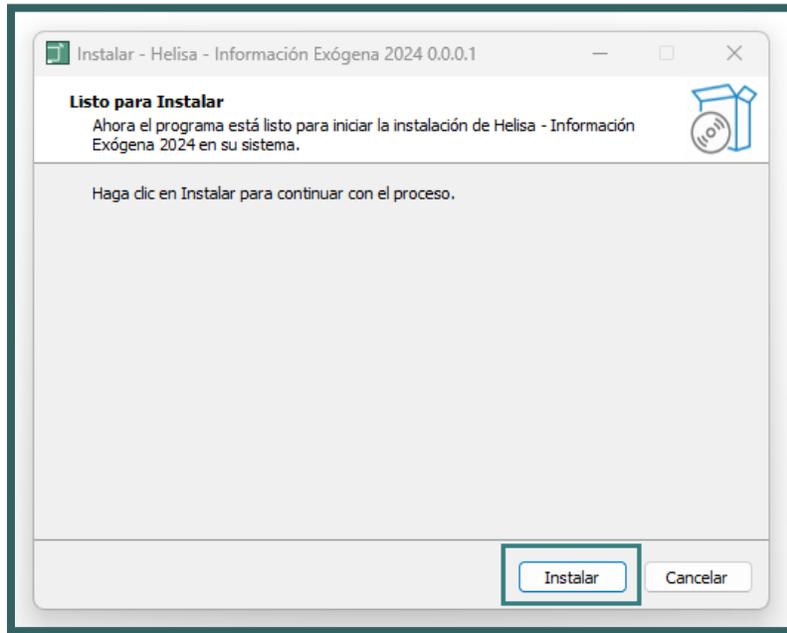


*(Imagen 6 – Ejecutar como administrador)*



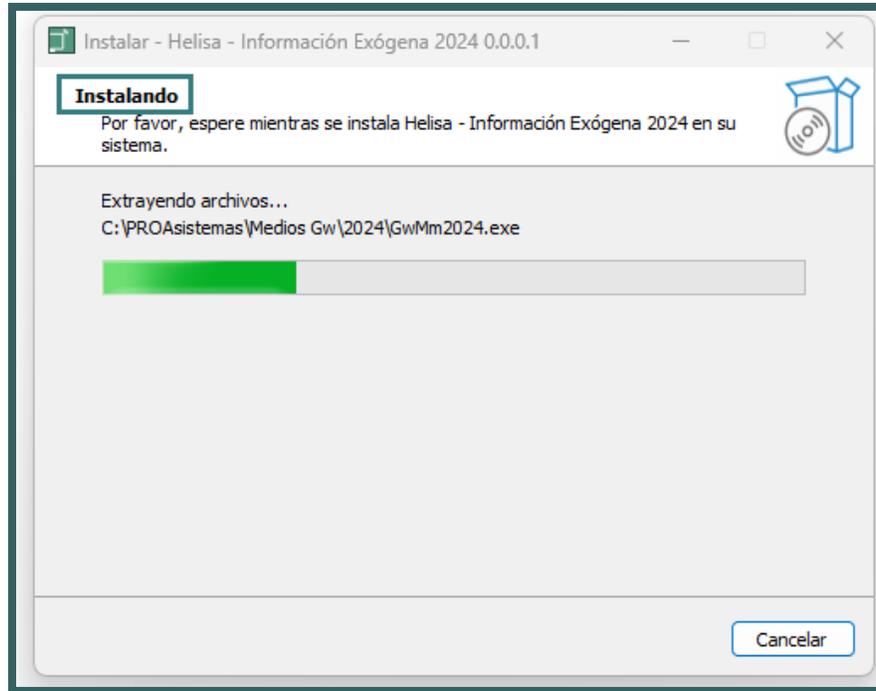
*(Imagen 7 – Aceptar permisos)*

- El sistema despliega la ventana de Bienvenida del Asistente de Instalación de Helisa Información Exógena 2024. Para continuar con la instalación el usuario debe presionar el botón **Siguiente** que se encuentra en la parte inferior, o por el contrario presione el botón **Cancelar** o también la tecla **ESC** para abortar el proceso (Recuerde: Confirmar el mensaje).



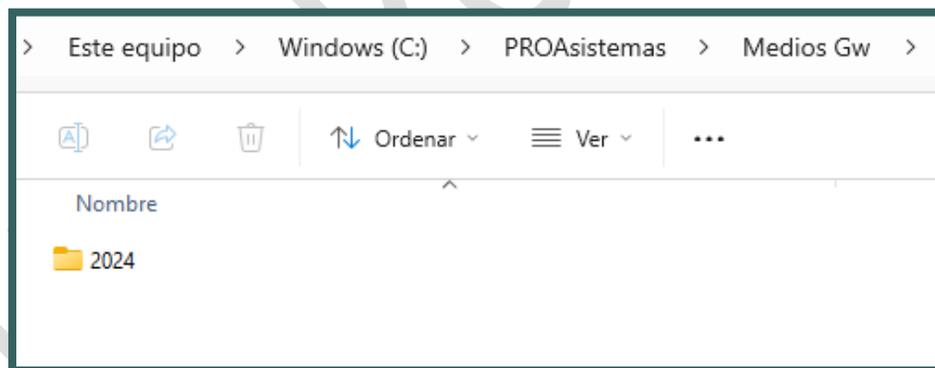
*(Imagen 8 – Continuar la instalación)*

- El sistema iniciará el proceso de instalación y descompresión de las aplicaciones requeridas para la utilización del programa. El sistema realiza una verificación de la existencia de 3.0 según el producto Helisa contable, en caso de existir, se continúa el procedimiento, en caso opuesto se instalará la aplicación automáticamente.



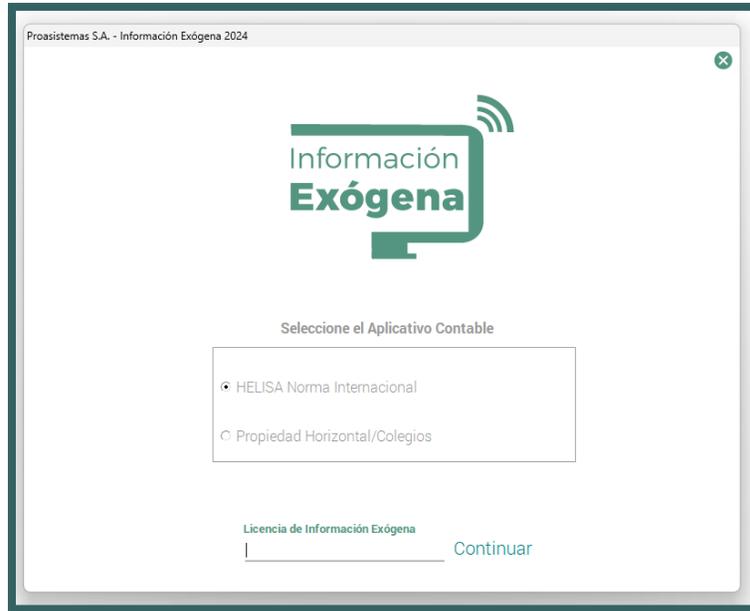
(Imagen 9 – Instalación)

El producto Información Exógena se instala en el directorio C:\PROAsistemas\MediosGw\2024.



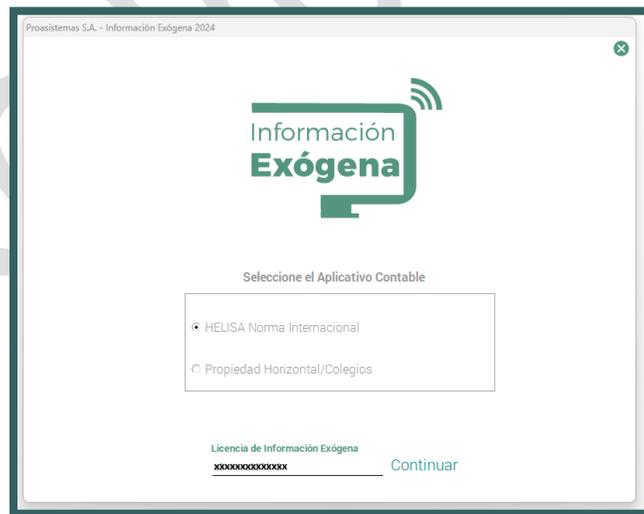
(Imagen 10 – Directorio)

9. Al finalizar el procedimiento, se despliega la ventana de selección, para identificar el producto Helisa a relacionar mediante la opción de marcado, según la licencia adquirida, se despliegan las siguientes opciones:
  - Helisa Norma Internacional.
  - Helisa Propiedad Horizontal.



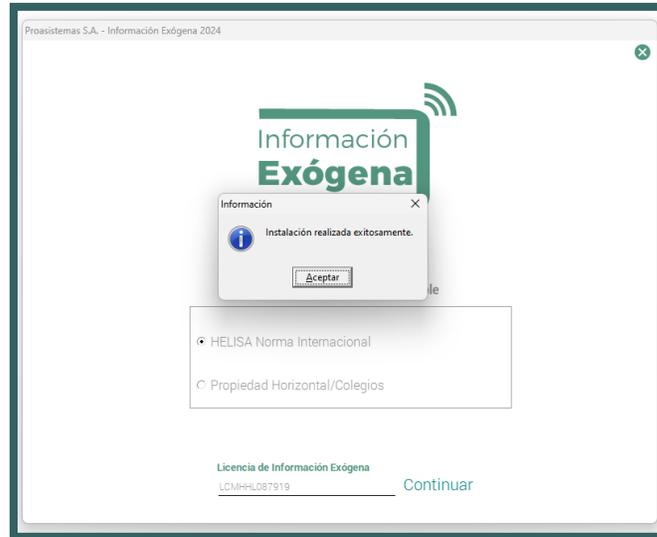
(Imagen 11 – Identificación de producto)

10. Luego de seleccionar el producto, el usuario debe digitar la Licencia de Información Exógena adquirida en la compra del producto.



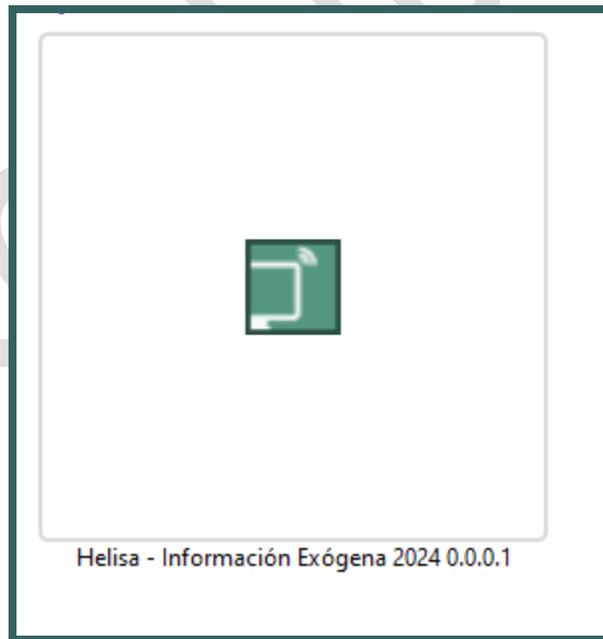
(Imagen 12 - Licencia de información)

11. Al continuar el proceso, con los datos de la licencia debidamente autenticados, el sistema despliega una ventana que confirma la instalación exitosa del producto.



(Imagen 13 – Instalación exitosa)

12. Helisa Información Exógena 2024 ya se encuentra instalado en el sistema, para activar el producto, el usuario debe dirigirse al acceso directo creado en la instalación y Ejecutarlo como Administrador.



(Imagen 14 – Confirmación de instalación)

Importante. Al iniciar el producto, el sistema despliega las Condiciones de Uso que deben ser leídas cuidadosamente. En caso de presentar inconformidades con las condiciones comuníquese con PROASISTEMAS S.A. si se encuentra de acuerdo.

13. Digite el usuario Administrador sin clave de ingreso y presione el botón Aceptar.

**HELISA**  
Software para el trabajo

**Condiciones de uso**

Para utilizar el Software de Información Exógena 2024, es importante que los usuarios cumplan con las siguientes condiciones:

1. Es obligatorio haber leído, interpretado y comprendido las Resoluciones 000182 del 31 de octubre de 2023 y 000188 del 30 de octubre de 2024, que establecen los lineamientos para la presentación de información exógena ante la DIAN.
2. El usuario debe manejar la contabilidad de la empresa para identificar, gestionar y diligenciar correctamente los formatos requeridos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
3. El software es una herramienta para la generación de información exógena, pero los datos ingresados y la información generada son responsabilidad exclusiva del usuario. PROSistemas S.A. no asume responsabilidad sobre el contenido de los reportes.
4. El soporte de PROSistemas S.A. se limita al uso y funcionamiento del software. No incluye asesoría contable ni tributaria.
5. Disponibilidad en versiones de Helisa: El software será compatible con Helisa Norma Internacional. Desde la versión 4.6.32.0 y Helisa Propiedad Horizontal. Desde la versión 3.0.0.0. Ambas versiones funcionan bajo el motor de base de datos Firebird 3.0.
6. Por ajustes en la cobertura funcional, no estarán habilitados:
  - Formato 2743. Requerido para reportar bienes o áreas comunes de propiedades horizontales de uso comercial, industrial o mixto.
  - Formato 1159. Aplicable a entidades con convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales.
 Estos formatos podrán incluirse en futuras actualizaciones.

Aceptación de condiciones: Al hacer clic en "Aceptar", el usuario confirma haber leído, comprendido y aceptado todas las condiciones de uso del Software de Información Exógena 2024.

**Ingreso Información Exógena**

Nombre Usuario  
Administrador

Contraseña

Aceptar Cancelar

(Imagen 15 – Usuario administrador)

14. Al confirmar las Condiciones de Uso el sistema despliega la interfaz de Activación. El usuario debe digitar o pegar la Clave de Activación obtenida en la adquisición del producto.

**HELISA**  
Software para el trabajo

El producto de Información Exógena no se encuentra registrado.

Si ya posee la clave de activación dígtela ahora, de lo contrario no podrá acceder.

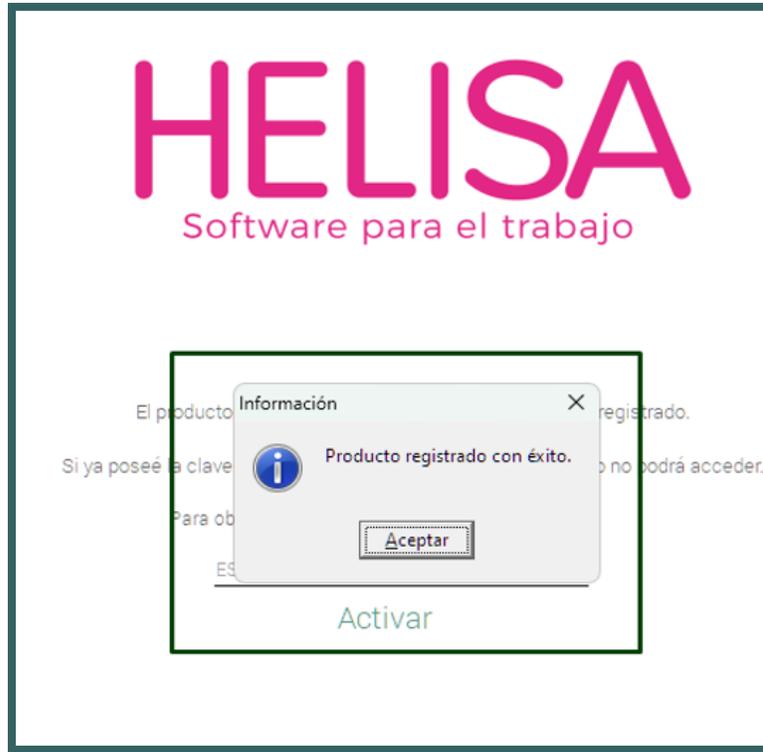
Para obtener la clave clic: [AQUÍ](#).

Activar

Información Exógena

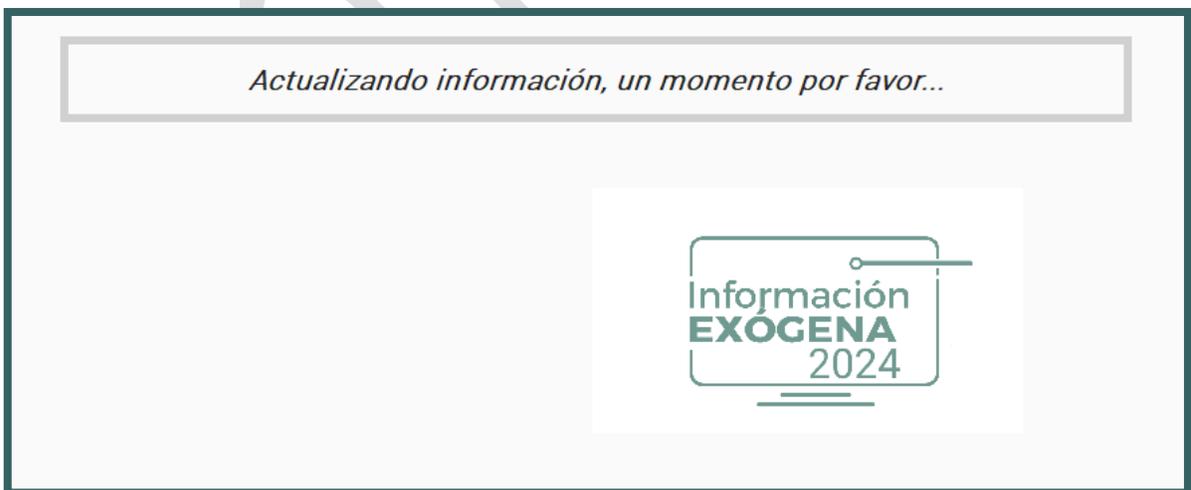
(Imagen 16 – Realizar activación)

15. Para confirmar la clave presione el botón Activar, este procedimiento puede presentar dos estados: Registro Exitoso o Clave de Instalación no Valida.



(Imagen 17 – Activar clave)

16. Al continuar el proceso exitosamente, el sistema consultara y listara todas las empresas que presenten movimiento en el año 2024, en la interfaz principal del producto Helisa Norma Internacional, o Propiedad Horizontal.



(Imagen 18 – Actualización información)

## 6. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

PROBLEMA	SOLUCIÓN
No puedo instalar el software	Verifique los permisos de Administrador.
La información no se importa correctamente	Revise la configuración de conceptos y cuentas.
Error al generar archivo XML	Valide la Hoja de Trabajo y corrija inconsistencias.

(Tabla 1 – información de problemas)

## 7. DESCRIPCIÓN DE BOTONES Y FUNCIONALIDADES

### Ayuda general

En la opción de Ayuda General encontrará la descripción de cada uno de los módulos y la versión de Información Exógena con el año vigente.

se encontrará dos opciones que al dar clic lo van a direccionar a:

- La lista de reproducción de Información Exógena 2024: <https://www.youtube.com/watch?v=Is4knzlgbuU&list=PL2xp6IRDj-RXZlpdart8ERaSwUs-xGi-D>
- Manual de ayudas: [Información Exógena - Software contable, nómina electrónica, facturación electrónica](#)

### Acerca de.....

Botón en la parte inferior izquierda que indica los derechos reservados de autor del software Helisa Información Exógena.



(Imagen 19 – Acerca de...)

## Opciones

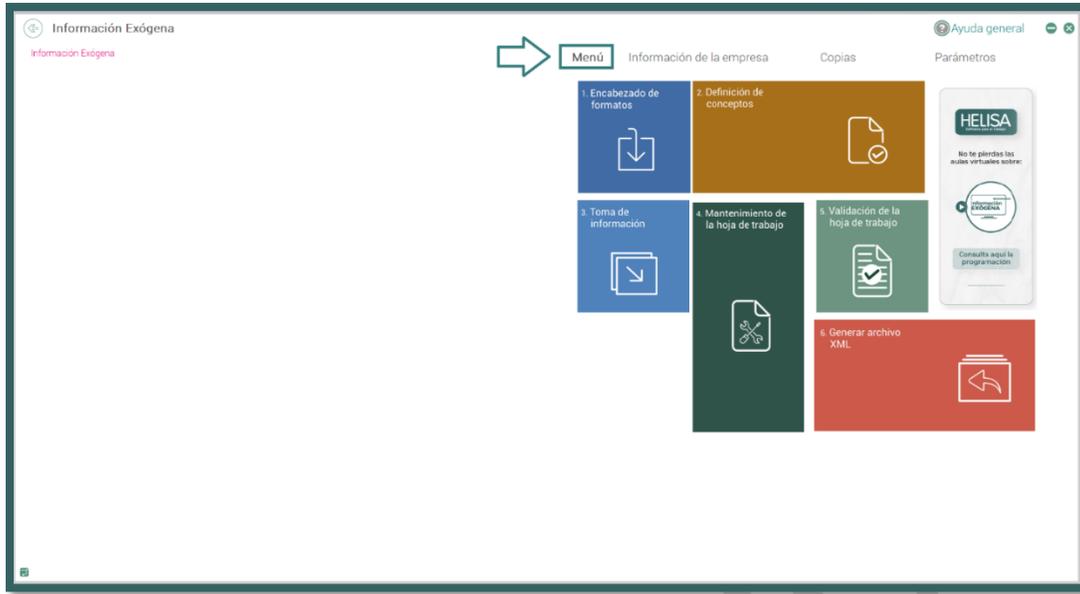
En la parte horizontal encontrara opciones para una correcta manipulación del software.



(Imagen 20 – Opciones)

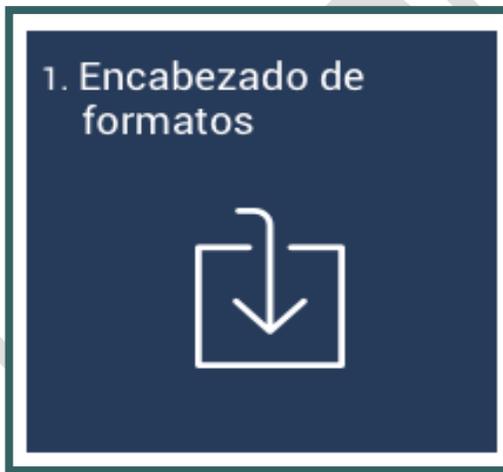
## Pestaña “menú”

En esta pestaña el usuario podrá efectuar y llevar a cabo toda la configuración correspondiente con la gestión de la información tributaria, de la empresa seleccionada al costado izquierdo de la interfaz. Allí encontrará una serie de módulos numerados de manera ordenada, que le permitirán realizar los procedimientos de obtención de información, y así generar el documento XML que será presentado ante la DIAN.



(Imagen 21 – Menú)

## Encabezado de formatos



(Imagen 22 – Encabezado de formatos)

Esta opción que se encarga de listar todos los formatos que se pueden efectuar en Helisa Información Exógena 2024. Este procedimiento permite al usuario realizar una actualización o modificación de los formatos que se van a utilizar en una empresa en específico.

Formato	Nombre del Formato
1001	10 Pagos o Abonos en cuenta y retenciones practicadas
1003	7 Retenciones en la fuente que le practicaron
1004	8 Descuentos Tributarios Solicitados
1005	7 Impuesto sobre las ventas Por pagar(descontable)
1006	8 Impuesto sobre las ventas por pagar (Generado) e impuesto al Consumo)
1007	9 Ingresos Recibidos
1008	7 Saldos de Cuentas por Cobrar a 31 de Diciembre
1009	7 Saldo de Cuentas por Pagar a 31 de Diciembre
1010	8 Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados
1011	6 Información de las Declaraciones Tributarias.
1012	7 Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias.
1014	2 Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso .
1034	6 Información de estados financieros consolidados.
1647	2 Ingresos Recibidos para Terceros.
2275	2 Ingresos no Constitutivos de renta ni ganancia ocasional
2276	4 Información de rentas de trabajo y pensiones.
2575	1 Donaciones recibidas y certificadas por entidades no contribuyentes.
5247	1 Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial.
5248	1 Información de ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial.
5249	1 IVA descontable en contratos de colaboración empresarial.
5250	1 IVA generado e Impuesto al Consumo en contratos de colaboración empresarial.
5251	1 Saldos Cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial.
5252	1 Saldos Cuentas por pagar al 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial.

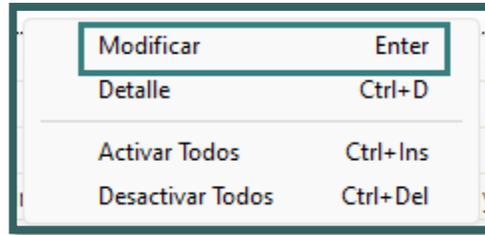
(Imagen 23 – Nombres formatos)

**Recuerde:** Los formatos que se listan inicialmente, están definidos según lo establecido por la Resolución 000162 de octubre de 2023 y 000188 de octubre de 2024, por tal motivo no se recomienda ejecutar modificaciones en tanto la Resolución no cambie.

El usuario debe seleccionar un formato en específico, al presionar clic derecho el sistema despliega el menú de opciones con las siguientes funciones:

### Modificar

Función que permite realizar cambios en la información denominada “Detalle de Encabezado de Formatos”, de manera básica según la pestaña seleccionada en la parte superior de la interfaz:

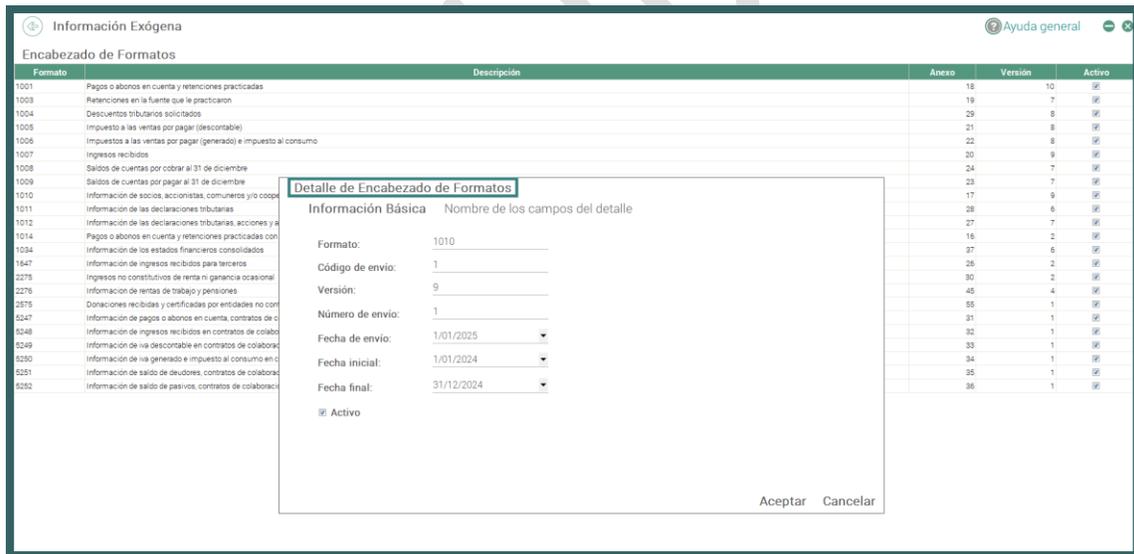


(Imagen 24 – Modicar)

## Información básica

Pestaña que permite efectuar cambios básicos, pero de gran importancia, en los atributos que se manejan en el formato, como son Formato, código de envío, Versión, número de envío y fechas requeridas para la ejecución.

**Recuerde:** Cualquier modificación realizada por el usuario puede afectar la validación de la información en la página de la DIAN.



(Imagen 25 – Información)

## Nombre de los campos del detalle

Esta pestaña contiene una serie de atributos y campos que tienen por objeto definir la información del formato, de acuerdo con la Resolución para la generación del archivo XML.

**Recuerde:** Las modificaciones de información pueden presentar problemas en el sistema.

## Datos generales

**Detalle de Encabezado de Formatos**

Información Básica Nombre de los campos del detalle

Datos Generales	Valores				
Elemento: socios	País: pais	Razón social mnd.: _____	Departamento tercero: _____	Tipo Doc Contrato: _____	
Concepto: _____	Correo Electrónico: _____	Tipo doc. consorciado: _____	Municipio tercero: _____	ID Contrato: _____	
Tipo Doc: tdoc	% de participación: por	Nit consorciado: _____	País tercero: _____	Forma de Donación: _____	
Nit: nid	No. fideicomiso: _____	Tipo doc. asociado: _____	Clase bonos: _____	Tipo Persona Donante: _____	
Dígito: dv	Tipo fideicomiso: _____	Nit asociado: _____	Fec. ini. Certificación: _____	Número del Convenio: _____	
1° Apellido: apl1	SubTipo fideicomiso: _____	Tipo doc. tercero: _____	Fec. fin. certificación: _____	ID Convenio: _____	
2° Apellido: apl2	Tipo doc. mandante: _____	Nit tercero: _____	Fec. Exp Certificado: _____	Nombre del convenio: _____	
1° Nombre: nom1	Nit mandante: _____	Primer apellido ter.: _____	Dpto practicó Rte: _____	País del convenio: _____	
2° Nombre: nom2	Dígito mandante: _____	Segundo apellido ter.: _____	Municipio practicó Rte: _____	Número del contrato: _____	
Razón social: raz	1° Apellido mnd.: _____	Primer nombre ter.: _____	Entidad consol. Rte: _____	Valor contrato: _____	
Dirección: dir	2° Apellido mnd.: _____	Segundo nombre ter.: _____	Contrato Consorcio: _____	Fecha inicial contrato: _____	
Dpto: dpto	1° Nombre mnd.: _____	Razón social tercero: _____	Entidad Informante: _____	Fecha final contrato: _____	
Municipio: mun	2° Nombre mnd.: _____	Dirección tercero: _____	Nit Contrato: _____	Clase de contrato: _____	

Aceptar    Cancelar

(Imagen 26 – Datos generales)

## Valores

**Detalle de Encabezado de Formatos**

Información Básica Nombre de los campos del detalle

Datos Generales	Valores			
Primer valor: valhom	Décimo valor: _____	Décimo Noveno valor: _____	Vigésimo Octavo valor: _____	
Segundo valor: valprm	Undécimo valor: _____	Vigésimo valor: _____	Vigésimo Noveno valor: _____	
Tercer valor: dec	Décimo Segundo valor: _____	Vigésimo Primer valor: _____	Trigésimo valor: _____	
Cuarto valor: _____	Décimo Tercer valor: _____	Vigésimo Segundo valor: _____		
Quinto valor: _____	Décimo Cuarto valor: _____	Vigésimo Tercer valor: _____		
Sexto valor: _____	Décimo Quinto valor: _____	Vigésimo Cuarto valor: _____		
Séptimo valor: _____	Décimo Sexto valor: _____	Vigésimo Quinto valor: _____		
Octavo valor: _____	Décimo Séptimo valor: _____	Vigésimo Sexto valor: _____		
Noveno valor: _____	Décimo Octavo valor: _____	Vigésimo Séptimo valor: _____		

Aceptar    Cancelar

(Imagen 27 – Valores)

Los cambios efectuados en cualquiera de las dos pestañas se almacenan al presionar el botón Aceptar o, en el botón Cancelar para descartar los cambios.

**Detalle:**

Esta función se activa con clic derecho pulsando la combinación de teclas CTRL + D, permite visualizar todos los atributos y campos configurados en la función anterior.

**8. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**



Opción encargada de la gestión y definición de los conceptos que serán aplicados y utilizados en cada uno de los formatos requeridos por la DIAN y necesarios para la empresa.

Al iniciar la interfaz, se despliegan todos los conceptos que se encuentran por defecto creados en el sistema, establecidos para el año gravable vigente.

Con esta nueva versión usted puede seleccionar la información tanto de la Contabilidad Fiscal como de la Contable, para realizar este proceso al frente de cada formato - concepto, se creó la opción “Tipo contabilidad”, ubicado al lado derecho de la pantalla.

Al desplegar esta pestaña encontrará la siguiente información:

Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad	Tipo Filasistema	Subtipo Filasistema
☑	3008	1014	Compra de activos (Tipo 207 - 40 - 300). El valor acumulado pagado o abonado en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3010	1014	Los pagos o abonos en cuenta por concepto de aportes parafiscales al SENA, a las Cajas de Compensación Familiar y al Instituto.	Información Fiscal		
☑	3011	1014	Los pagos o abonos en cuenta efectuados a las empresas promotoras de salud EPS y los aportes al Sistema de Prepagos Laborales.	Información Fiscal		
☑	3013	1014	Los pagos o abonos en cuenta por concepto de aportes obligatorios para pensiones efectuados a los Fondos de Pensiones, incluída Información Fiscal.	Información Fiscal		
☑	3014	1014	Las donaciones en dinero efectuadas a las entidades señaladas en los artículos 125-126-4-129-2 y 138-1 del Estatuto Tributario y Información Fiscal.	Información Fiscal		
☑	3015	1014	Las donaciones en activos diferentes a dinero efectuadas a las entidades señaladas en los artículos 125-126-4-129-2 y 138-1 del Estatuto Tributario y Información Fiscal.	Información Fiscal		
☑	3016	1014	El valor de los impuestos reconocidos como deducción.	Información Fiscal		
☑	3018	1014	Los demás cobros y deducciones.	Información Fiscal		
☑	3019	1014	El importe de las primas de reaseguro pagadas o abonadas en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3020	1014	El importe de las emisionaciones realizadas.	Información Fiscal		
☑	3023	1014	Compra de activos fijos muebles productivos sobre los cuales existe deducción, art. 138B E.T. El valor acumulado pagado o abonado.	Información Fiscal		
☑	3025	1014	El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por asistencia técnica.	Información Fiscal		
☑	3024	1014	El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por pasajes.	Información Fiscal		
☑	3025	1014	El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por regalías.	Información Fiscal		
☑	3026	1014	El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por intereses.	Información Fiscal		
☑	3027	1014	El valor acumulado de los pagos o abonos en cuenta al exterior por honorarios técnicos.	Información Fiscal		
☑	3028	1014	El valor acumulado de la devolución de pagos o abonos en cuenta e interacciones correspondientes a operaciones de años anteriores.	Información Fiscal		
☑	3029	1014	Gastos pagados por anticipado por Compras. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3030	1014	Gastos pagados por anticipado por servicios. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de ventas.	Información Fiscal		
☑	3031	1014	Gastos pagados por anticipado por comisiones. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de ventas.	Información Fiscal		
☑	3032	1014	Gastos pagados por anticipado por honorarios. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de ventas.	Información Fiscal		
☑	3033	1014	Gastos pagados por anticipado por arrendamientos. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3034	1014	Gastos pagados por anticipado por intereses y rendimientos financieros. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3035	1014	Gastos pagados por anticipado por otros conceptos. El valor acumulado pagado o abonado en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3044	1014	El pago por ventas, rifas, apuestas y sorteos.	Información Fiscal		
☑	3045	1014	Retención sobre ingresos de tarjetas de crédito.	Información Fiscal		
☑	3046	1014	El importe de los intereses por saldo emergente pagados o abonados en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3047	1014	El importe de los intereses por saldo cesante pagados o abonados en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3048	1014	El importe de los intereses por saldo emergente pagados o abonados en cuenta.	Información Fiscal		
☑	3053	1014	Retenciones practicadas a título de IVA.	Información Fiscal		
☑	3054	1014	La devolución de retenciones a título de impuesto de timbre, correspondientes a operaciones de años anteriores.	Información Fiscal		
☑	3055	1014	Valores. El valor acumulado efectivamente pagado que no constituye ingreso para el trabajador.	Información Fiscal		
☑	3056	1014	Cuentos de representación. El valor acumulado efectivamente pagado que no constituye ingreso para el trabajador.	Información Fiscal		
☑	3058	1014	El valor de los aportes, tasas y contribuciones sociales como deducción.	Información Fiscal		
☑	3076	1014	El importe de los intereses por saldo emergente pagados o abonados en cuenta.	Información Fiscal		

(Imagen 28 – Información)

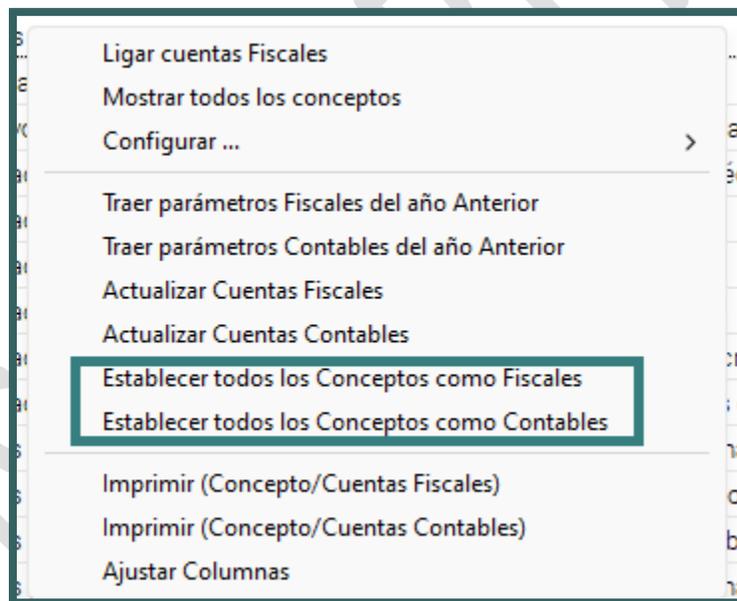
## Tipo Contabilidad

Información Fiscal o Información Contable, puede hacerlo por cada concepto a trabajar o también puede seleccionar todos los conceptos de forma rápida, al dar clic derecho en la siguiente ventana:

Definición de Conceptos				
Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/>	5002	1014	Honorarios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de rentas de trabajo y de pensiones	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5003	1014	Comisiones: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de rentas de trabajo y de pensiones	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5004	1014	Servicios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de rentas de trabajo y de pensiones	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5005	1014	Arrendamientos: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5006	1014	Intereses y rendimientos financieros causados: El valor acumulado abonado en cuenta	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5007	1014	Compra de activos móviles (E.T. Art. 60): El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5008	1014	Compra de activos fijos (E.T. Art. 60): El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5010	1014	Los pagos o abonos en cuenta por concepto de aportes parafiscales al SENA, a las Cajas de Compensación Familiar y al Instituto (	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5011	1014	Los pagos o abonos en cuenta efectuados a las empresas promotoras de salud EPS y los aportes al Sistema de Riesgos Laborale	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5012	1014	Los pagos o abonos en cuenta por concepto de aportes obligatorios para pensiones efectuados a los Fondos de Pensiones, incluíd	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5013	1014	Las donaciones en dinero efectuadas, a las entidades señaladas en los artículos 125, 125-4, 126-2 y 158-1 del Estatuto Tributario y	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	5014	1014	Las donaciones en activos diferentes a dinero efectuadas a las entidades señaladas en los artículos 125, 125-4, 126-2 y 158-1 del E	Información Fiscal

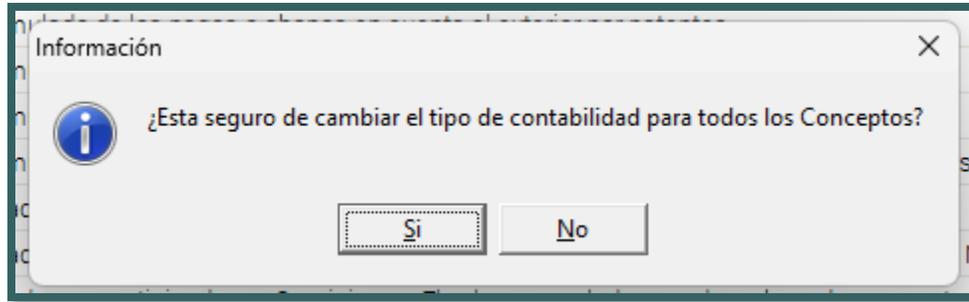
(Imagen 29 – Información Fiscal o Contable)

Al dar clic en cualquiera de las dos opciones se mostrará el siguiente mensaje:



(Imagen 30 – Información)

De forma automática todos los Formatos–Conceptos se cambiarán al tipo contabilidad seleccionada.



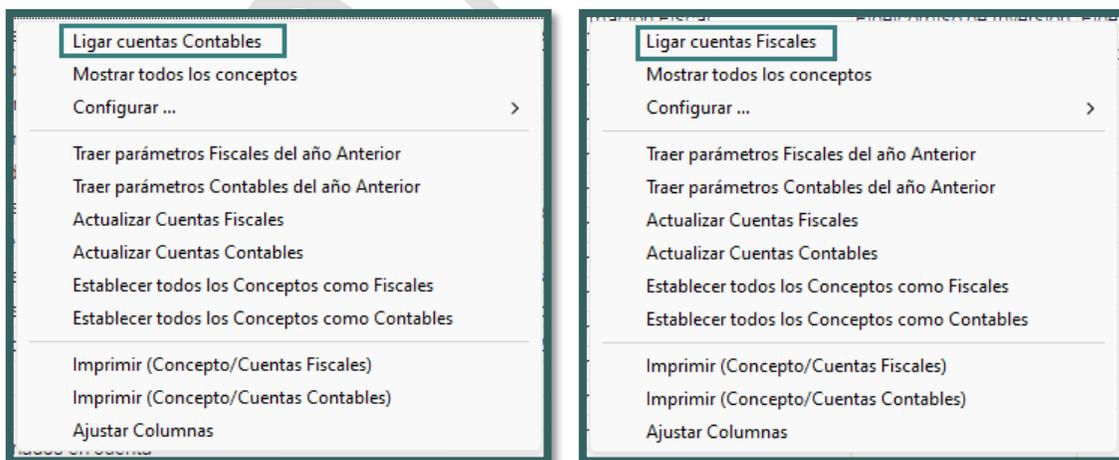
(Imagen 31 – Cambio de información)

Al seleccionar un Concepto en específico, y dar clic derecho se disponen de las siguientes opciones:

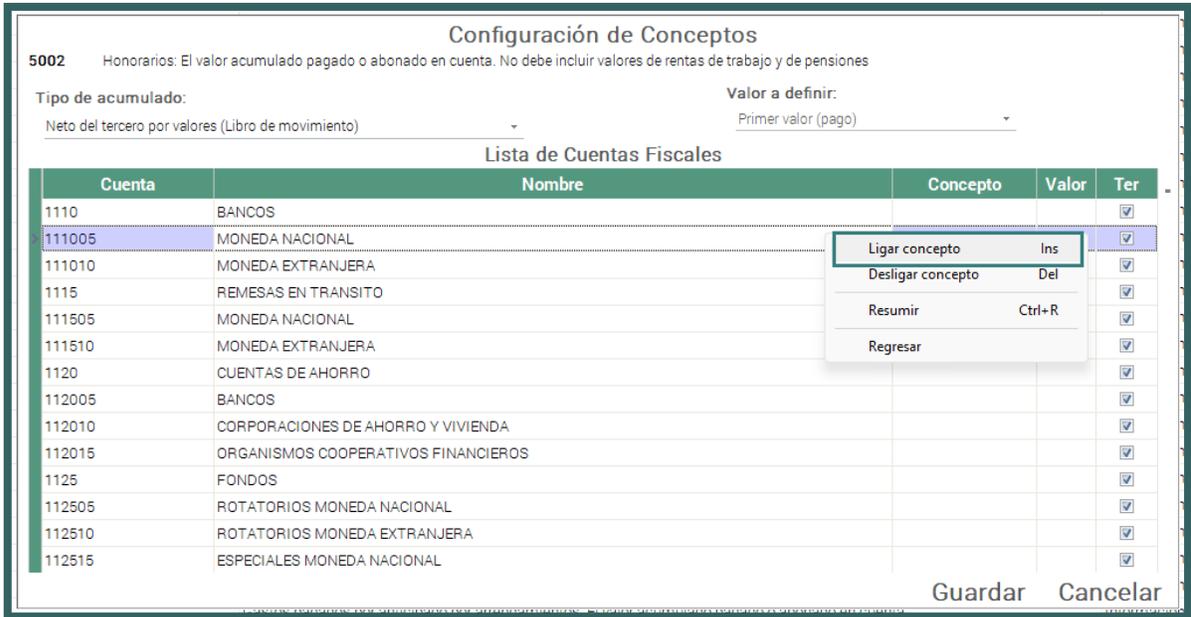
### Ligar Cuentas Fiscales o Contables

Al seleccionar esta opción o pulsar la tecla ENTER se despliega una ventana alterna en el centro de la interfaz que contiene las cuentas pertenecientes a la Cartilla Fiscal o Contable de la empresa en gestión.

Cuando se selecciona un registro el sistema entenderá que ha seleccionado un concepto que hace parte de un formato (formato = unión de conceptos). Cada concepto debe tener cuentas asociadas, que se encargaran de traer la información contable a generar en el informe. El sistema despliega las siguientes persianas y atributos de selección para cada concepto en específico.



(Imagen 32 Y 33 – Conceptos)

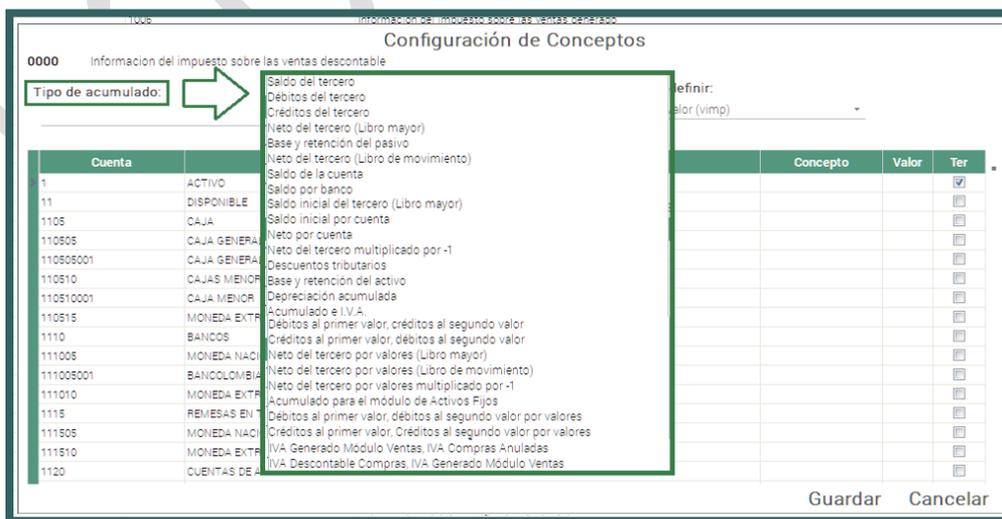


(Imagen 34 – Configuración de conceptos)

### Tipos de Acumulado

Persiana de selección única que permite al usuario elegir el acumulado que se encargara de traer la información contable del programa relacionado Helisa (Norma Internacional, Propiedad Horizontal) a Helisa Información Exógena 2024. El sistema trae por defecto la configuración de cada concepto, Recomendación: Dejar el acumulado de este objeto por defecto.

A continuación, se realiza una breve descripción de los tipos de acumulados disponibles:



(Imagen 35 – Descripción de tipos de acumulados)

**Saldo del tercero:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Débitos del tercero:** El valor acumulado se determina tomando los débitos que se encuentran en el libro mayor de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Créditos del tercero:** El valor acumulado se determina tomando los créditos de cada tercero que se encuentran en el libro mayor. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Neto del tercero (Libro mayor):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Base y retención del pasivo:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas a los conceptos. El valor resultante es el valor de la retención en la fuente y la base es calculada tomando el porcentaje y la cuenta de retención definidos en la tabla de impuestos respetando el redondeo definido en la misma. La base se reporta en el primer valor y la retención en el segundo valor.

**Neto del tercero (Libro de movimiento):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro de movimiento de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas. Si el módulo de facturación está instalado, para las identidades menores o iguales a 9 (clientes varios) se toma la identidad del módulo de facturación. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Saldo de la cuenta:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de las cuentas asociadas y se reporta con la identidad del informante.

**Saldo por banco:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los Débitos y créditos de cada banco. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo bancos.

**Saldo inicial del tercero:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Saldo inicial por cuenta:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial de las cuentas asociadas al concepto.

**Neto por cuenta:** El valor acumulado se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas.

**Neto del tercero multiplicado por -1:** El valor acumulado de cada tercero se determina tomándola diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas y se multiplica por -1 con el fin poder utilizar cuentas en la que como acumulado resultante sea negativo. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Descuentos tributarios:** El valor acumulado se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas y este valor se reporta como segundo valor.

**Base y retención del activo:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas a los conceptos. El valor resultante es el valor de la retención en la fuente y la base es calculada tomando el porcentaje y la cuenta de retención definidos en la tabla de impuestos, respetando el redondeo definido en la misma. La base se reporta en el primer valor y la retención en el segundo valor.

**Depreciación acumulada:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de las cuentas asociadas multiplicando el resultado por -1 y se reporta con la identidad del informante.

**Acumulado e I.V.A.:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de Movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas al concepto. El valor resultante es el valor de la base y el acumulado del IVA toma de acuerdo a la cuenta de IVA definida en los parámetros de HELISA. La base se reporta en el primer valor y el IVA en el segundo valor.

**Débitos al primer valor, créditos al segundo valor:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas asociadas a cada concepto, el total de los débitos es reportado en el primer valor y el total de los créditos es reportado en el segundo valor.

**Créditos al primer valor, débitos al segundo valor:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas asociadas a cada concepto, el total de los créditos es reportado en el primer valor y el total de los débitos es reportado en el segundo valor.

**Neto del tercero por valores (Libro mayor):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas, diferenciando la columna del valor al que se va a asociar. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Neto del tercero por valores (Libro de movimiento):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro de movimiento de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas, diferenciando la columna del valor al que se va a asociar. Si el módulo de facturación está instalado, para las identidades menores o iguales a 9 (clientes varios) se toma la identidad del módulo de facturación. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.

**Acumulado para el módulo de Activos Fijos:** Si el módulo de Activos Fijos está instalado, el valor acumulado de cada tercero se determina tomando el valor de compra de cada Activo, discriminando el valor del IVA Deducible.

### Valor a Definir

Persiana de selección, que se encarga de listar todos los valores pertenecientes a un formato en específico, se utilizara en la definición de la estructura y ejecución del concepto. El usuario debe definir el valor que se va a afectar mediante esta opción para un formato determinado teniendo presente las cuentas ligadas, la resolución el tipo de Acumulado.

**Configuración de Conceptos**

**5002** Honorarios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de rentas de trabajo y de pensiones

Tipo de acumulado:

**Valor a definir:**

- Primer valor (pago)
- Primer valor (pago)
- Segundo valor (iva)
- Tercer valor (prac)
- Cuarto valor (asum)
- Quinto valor (comun)
- Sexto valor (ndom)

Cuenta	Nombre	Valor	Ter
1110	BANCOS		
111005	MONEDA NACIONAL		<input checked="" type="checkbox"/>
111010	MONEDA EXTRANJERA		<input checked="" type="checkbox"/>
1115	REMESAS EN TRANSITO		<input checked="" type="checkbox"/>
111505	MONEDA NACIONAL		<input checked="" type="checkbox"/>
111510	MONEDA EXTRANJERA		<input checked="" type="checkbox"/>
1120	CUENTAS DE AHORRO		<input checked="" type="checkbox"/>
112005	BANCOS		<input checked="" type="checkbox"/>
112010	CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA		<input checked="" type="checkbox"/>
112015	ORGANISMOS COOPERATIVOS FINANCIEROS		<input checked="" type="checkbox"/>
1125	FONDOS		<input checked="" type="checkbox"/>
112505	ROTATORIOS MONEDA NACIONAL		<input checked="" type="checkbox"/>
112510	ROTATORIOS MONEDA EXTRANJERA		<input checked="" type="checkbox"/>
112515	ESPECIALES MONEDA NACIONAL		<input checked="" type="checkbox"/>

(Imagen 36 – Configuración de conceptos)

## Acumular por Negocio

Persiana que al ser seleccionada permite al usuario realizar la ejecución de acumular los valores obtenidos por negocio según la distribución de cuentas asignadas al valor.

**Configuración de Conceptos**  
5002 Honorarios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de rentas de trabajo y de pensiones

Tipo de acumulado: Neto del tercero (Libro de movimiento) Valor a definir: Acumular por negocio  Primer valor (pago)

**Lista de Cuentas Fiscales**

Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
1110	BANCOS			<input checked="" type="checkbox"/>
111005	MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>
111010	MONEDA EXTRANJERA			<input checked="" type="checkbox"/>
1115	REMESAS EN TRANSITO			<input checked="" type="checkbox"/>
111505	MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>
111510	MONEDA EXTRANJERA			<input checked="" type="checkbox"/>
1120	CUENTAS DE AHORRO			<input checked="" type="checkbox"/>
112005	BANCOS			<input checked="" type="checkbox"/>
112010	CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA			<input checked="" type="checkbox"/>
112015	ORGANISMOS COOPERATIVOS FINANCIEROS			<input checked="" type="checkbox"/>
1125	FONDOS			<input checked="" type="checkbox"/>
112505	ROTATORIOS MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>
112510	ROTATORIOS MONEDA EXTRANJERA			<input checked="" type="checkbox"/>
112515	ESPECIALES MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar Cancelar

(Imagen 37 – Acumular negocio)

Para Ligar las Cuentas a un concepto determinado, luego de parametrizar de manera satisfactoria los atributos anteriores (basados en la Resolución), el usuario puede ligar las cuentas contenidas en el Plan de cuentas de la empresa a un concepto, mediante la selección de la opción Ligar, que aparece al dar clic derecho o al seleccionar la tecla INSERT, para efectuar la acción opuesta el usuario debe presionar la opción Desligar o pulsarla tecla SUPR.

**Configuración de Conceptos**  
5002 Honorarios: El valor acumulado pagado o abonado en cuenta. No debe incluir valores de rentas de trabajo y de pensiones

Tipo de acumulado: Neto del tercero por valores (Libro de movimiento) Valor a definir: Primer valor (pago)

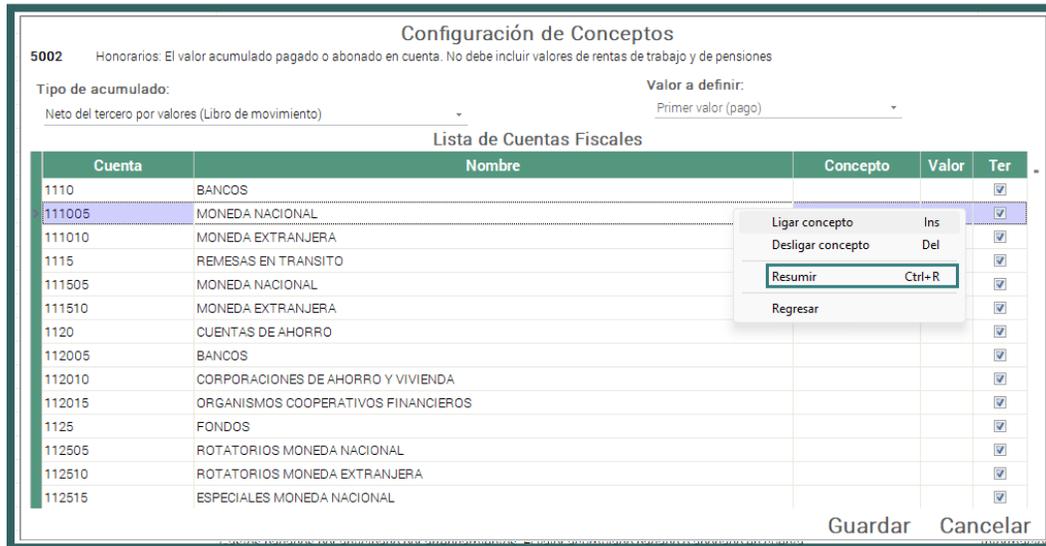
**Lista de Cuentas Fiscales**

Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
1110	BANCOS			<input checked="" type="checkbox"/>
111005	MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>
111010	MONEDA EXTRANJERA			<input checked="" type="checkbox"/>
1115	REMESAS EN TRANSITO			<input checked="" type="checkbox"/>
111505	MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>
111510	MONEDA EXTRANJERA			<input checked="" type="checkbox"/>
1120	CUENTAS DE AHORRO			<input checked="" type="checkbox"/>
112005	BANCOS			<input checked="" type="checkbox"/>
112010	CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA			<input checked="" type="checkbox"/>
112015	ORGANISMOS COOPERATIVOS FINANCIEROS			<input checked="" type="checkbox"/>
1125	FONDOS			<input checked="" type="checkbox"/>
112505	ROTATORIOS MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>
112510	ROTATORIOS MONEDA EXTRANJERA			<input checked="" type="checkbox"/>
112515	ESPECIALES MONEDA NACIONAL			<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar Cancelar

(Imagen 38 – Ligar concepto)

Si se quiere visualizar las cuentas ligadas al concepto, el usuario debe seleccionar la opción Resumir, o pulsar la combinación de teclas CTRL + R. El sistema despliega en la cartilla de cuentas una información básica por columnas correspondiente al número de cuenta, nombre de la cuenta, concepto asociado, valor perteneciente al formato que se ligó, la cuenta y si la cuenta se encuentra relacionada a un tercero (Ter).



(Imagen 39 – Resumir)

Para almacenar los cambios efectuados a un Concepto de un Formato en específico, presione la opción Guardar o por el contrario seleccione Cancelar también puede dar clic derecho Regresar. El sistema automáticamente almacenara los cambios.



(Imagen 40 – Guardar)

## Ejemplo:

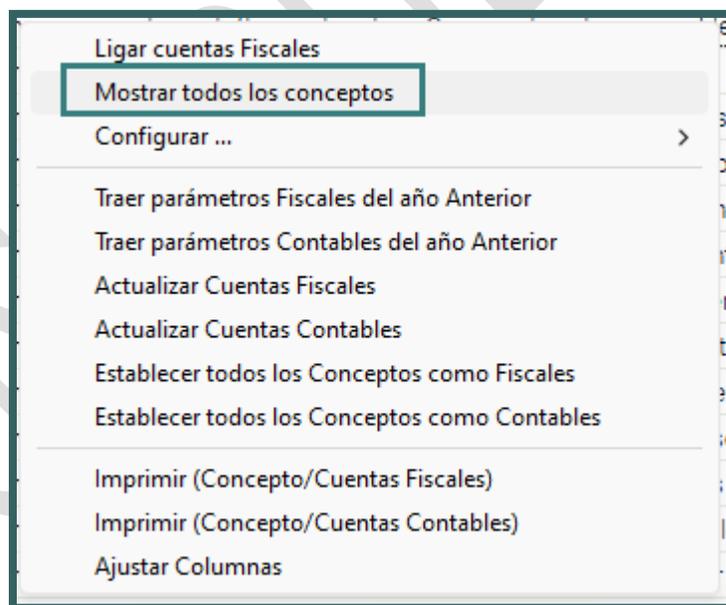
En la imagen se muestra el concepto 5002, del Formato 1001 -Retención en la fuente practicada por Honorarios, muestra el tipo de acumulado determinado por defecto y el valor a definir (Primer valor), en este caso para la base del impuesto que es la cuenta 5110 Honorarios (Primer Valor – pago), al ligar la cuenta al frente muestra el formato-concepto y el valor definido (1) 1001.5002.

## Nota:

La acción realizada en este procedimiento es una de las más importantes al momento de realizar el informe de Exógena, ya que la correcta asignación y configuración de los parámetros por concepto con sus respectivas cuentas, permite que en la Hoja de Trabajo nos muestren la misma información que se encuentran En el programa contable Helisa.

## Mostrar todos los conceptos

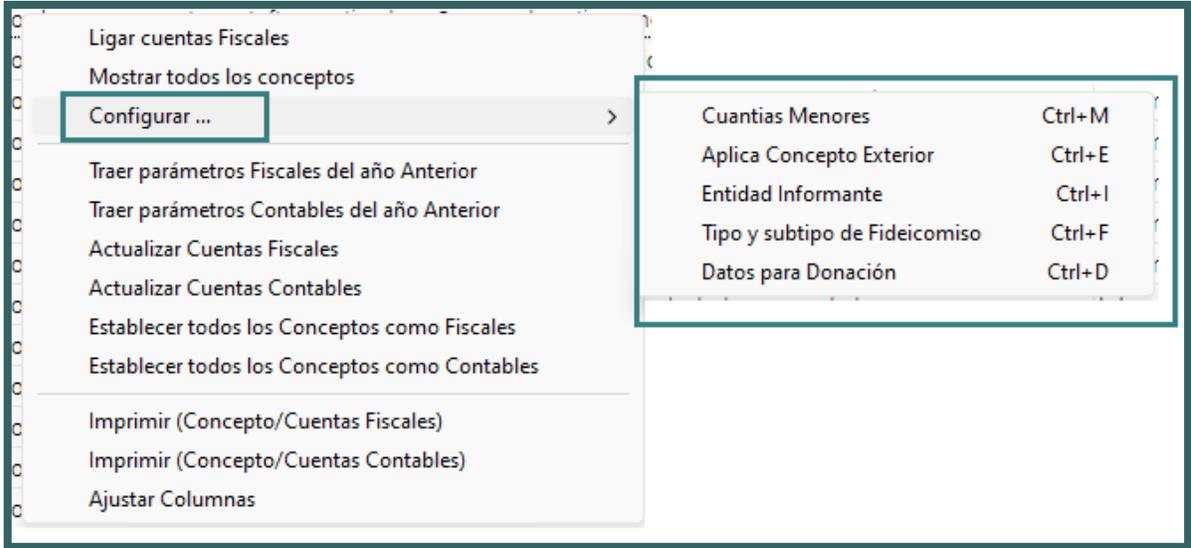
Opción que permite al usuario visualizar todos los Conceptos que se encuentran en el sistema por defecto o solo los que se encuentran activados. El usuario puede Activarlos o no mediante la selección de la opción Activo o pulsando la tecla Barra Espaciadora. Recuerde: No se puede Desactivar un Concepto que tiene información en la Hoja de Trabajo.



(Imagen 41 – Mostrar todos los conceptos)

## Configurar

En la opción de configurar puede encontrar de manera fácil y ágil las siguientes opciones:



(Imagen 42 – Configurar)

### Cuantías Menores

Al seleccionar esta opción, se activará la columna de cuantías menores para cada Formato-Concepto, si el concepto no tiene cuantía menor se mostrará en Gris.

Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad	Vr Minimo Cuantías	Tipo Fideicomiso	Subtipo Fideico...
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descortable	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1010	Información de socios, accionistas, comensales y/o cooperados	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2575	Artículo 42. Información de donaciones recibidas y certificadas por las entidades no contribuyentes	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	141.195,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5248	Ingresos recibidos y de las devoluciones, rebajas y descuentos en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	564.780,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5249	Información Iva descortable y el valor del Iva en devoluciones en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	564.780,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5250	Iva generado e impuesto al consumo e Iva en devoluciones en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	564.780,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5251	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	564.780,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5252	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	564.780,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1020	1034	Efectivo y equivalentes al efectivo.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1021	1034	Inversiones e instrumentos financieros derivados.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1022	1034	Cuentas por cobrar.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1023	1034	Inventarios.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1024	1034	Gastos pagados por anticipado.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1025	1034	Activos por impuestos corrientes.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1026	1034	Activos por impuestos diferidos.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1027	1034	Propiedades, planta y equipo.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1028	1034	Activos intangibles.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1029	1034	Propiedades de inversión.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1030	1034	Activos no corrientes mantenidos para la venta / distribuir a los propietarios.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1031	1034	Activos biológicos.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1032	1034	Otros activos.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1105	1011	Saldo a 31 de diciembre en caja.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1110	1012	Información de las declaraciones tributarias. Saldo a 31 de diciembre de las cuentas corrientes y/o ahorro que por	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1115	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo cuentas corrientes y/o ahorro poseídas en el exterior	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1200	1012	Valor patrimonial de los bonos	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1201	1012	Valor patrimonial de certificados de depósito	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1202	1012	Valor patrimonial de títulos	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1203	1012	Valor patrimonial de derechos fiscales	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1204	1012	Valor patrimonial de demás inversiones poseídas	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1205	1012	Valor patrimonial de Acciones o aportes poseídos en sociedades	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1206	1012	Valor patrimonial de los cryptoactivos.	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1301	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicarón - Salarios, prestaciones y demás pagos laborales	Información Fiscal	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	1302	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicarón - Ventas	Información Fiscal	0,00		

(Imagen 43 – Cuantías menores)

## Concepto Exterior

Si usted requiere numerar Nits del exterior de un formato-Concepto en específico con clic derecho Configurar, y seleccionar la opción Aplica Concepto Exterior, puede marcar los conceptos que necesite, tenga en cuenta que al tomar información de ese Formato-Concepto, todos los registros en la hoja de trabajo, tendrán la marca de “Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria “cuando active la opción de numerar Nits del exterior estos quedarán con tipo de documento 43 y numerados con 444444441 en adelante.

**Nota:** Tenga en cuenta que, si marcó esta casilla e hizo modificaciones en la hoja de trabajo, al quitarla marca y volver a tomar información esos cambios no quedarán guardados, o al contrario si la marcó por error puede desmarcarla, antes de tomar información del formato concepto seleccionado.

Definición de Conceptos							
Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad	Exclusivo Exterior	Tipo Fideicomiso	Subtipo Fideico...
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descontable	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2575	Artículo 42. Información de donaciones recibidas y certificadas por las entidades no contribuyentes	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5248	Ingresos recibidos y de las devoluciones, rebajas y descuentos en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5249	Información IVA descontada y el valor del IVA en devoluciones en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5250	IVA generado e impuesto al consumo e IVA en devoluciones en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5251	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5252	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1020	1034	Efectivo y equivalentes al efectivo.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1021	1034	Inversiones e instrumentos financieros derivados.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1022	1034	Cuentas por cobrar.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1023	1034	Inventarios.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1024	1034	Gastos pagados por anticipado.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1025	1034	Activos por impuestos corrientes.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1026	1034	Activos por impuestos diferidos.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1027	1034	Propiedades, planta y equipo.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1028	1034	Activos intangibles.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1029	1034	Propiedades de inversión.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1030	1034	Activos no corrientes mantenidos para la venta / distribuir a los propietarios.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1031	1034	Activos biológicos.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1032	1034	Otros activos.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1105	1011	Saldo a 31 de diciembre en caja.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1110	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo a 31 de diciembre de las cuentas corrientes y/o ahorro que posea	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1115	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo cuentas corrientes y/o ahorro poseídas en el exterior	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1200	1012	Valor patrimonial de los bonos	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1201	1012	Valor patrimonial de certificados de depósito	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1202	1012	Valor patrimonial de títulos	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1203	1012	Valor patrimonial de derechos fiduciarios	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1204	1012	Valor patrimonial de demás inversiones poseídas	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1205	1012	Valor patrimonial de Acciones o aportes poseídos en sociedades	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1206	1012	Valor patrimonial de los criptoactivos.	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1301	1003	Información de retenciones en la fuente que le practican - Salarios, prestaciones y demás pagos laborales	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	1302	1003	Información de retenciones en la fuente que le practican - Ventas	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>		

(Imagen 44 – Concepto exterior)

## Entidad Informante

Para el formato 2276 se creó la opción de asignar la Entidad Informante, de acuerdo con la Resolución 000124 de 2021 en el Artículo 35, puede seleccionar la entidad teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Definición de Conceptos

Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad	Entidad Informante	Tipo Fideicomiso	Subtipo Fideico...
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descortable	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1010	Información de socios, accionistas, comitentes y/o cooperadores	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2276	Información de certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2277	Informe de información de operaciones realizadas y generadas por las entidades hidrocarburíferas	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y relaciones practicadas en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	Selección Entidad Informante		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5248	Ingresos recibidos y de las devoluciones, rebajas y descuentos en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	Informante general		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5249	Información Iva descortable y el valor del Iva en devoluciones en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	Fiduciarias		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5250	Iva generado e impuesto al consumo e Iva en devoluciones en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	Mandatario y/o Administrador delegado		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5251	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	Consortio y/o Unión Temporal		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5252	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	Exploración y Explotación de hidrocarburos, gases y minerales		
<input checked="" type="checkbox"/>	1020	1034	Efectivo y equivalentes al efectivo	Información Fiscal	Joint Venture		
<input checked="" type="checkbox"/>	1021	1034	Inversiones e instrumentos financieros derivados	Información Fiscal	Gestor en Cuentas en Participación		
<input checked="" type="checkbox"/>	1022	1034	Cuentas por cobrar	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1023	1034	Inventarios	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1024	1034	Gastos pagados por anticipado	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1025	1034	Activos por impuestos corrientes	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1026	1034	Activos por impuestos diferidos	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1027	1034	Propiedades, planta y equipo	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1028	1034	Activos intangibles	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1029	1034	Propiedades de inversión	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1030	1034	Activos no corrientes mantenidos para la venta / distribuir a los propietarios	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1031	1034	Activos biológicos	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1032	1034	Otros activos	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1108	1011	Saldo a 31 de diciembre en caja	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1110	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo a 31 de diciembre de las cuentas corrientes y/o ahorro que	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1115	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo cuentas corrientes y/o ahorro poseídas en el exterior	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1200	1012	Valor patrimonial de los bonos	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1201	1012	Valor patrimonial de certificados de depósito	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1202	1012	Valor patrimonial de títulos	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1203	1012	Valor patrimonial de derechos fiduciarios	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1204	1012	Valor patrimonial de demás inversiones poseídas	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1205	1012	Valor patrimonial de Acciones o aportes poseídos en sociedades	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1206	1012	Valor patrimonial de los criptoactivos	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1301	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Salarios, prestaciones y demás pagos laborales	Información Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/>	1302	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Ventas	Información Fiscal			

Con la tecla ENTER puede ligar conceptos a las cuentas

(Imagen 45 – Entidad informante)

**Entidad Informante**

Concepto	Descripción
1	Informante general
2	Fiduciarias
3	Mandatario y/o Administrador delegado
4	Consortio y/o Unión Temporal
5	Exploración y Explotación de hidrocarburos, gases y minerales
6	Joint Venture
7	Gestor en Cuentas en Participación
8	Convenios de cooperación con entidades públicas

(Imagen 46 – Entidad informante)

Este proceso se realiza para asignar esta entidad a todos los terceros que componen este formato- concepto, para así no entrar a modificar y asignar uno a uno.

### Tipo de Subtipo de Fideicomiso

Para el formato 1014, se creó la opción de seleccionar el Tipo y Subtipo de Fideicomiso de acuerdo con la Resolución 000124 de 2021, Artículo 15.3, Anexo 16, dónde puede seleccionar la información de acuerdo a la siguiente tabla:

Valores para el campo Tipo de Fideicomiso (tfide)		Valores para el campo subtipo de Fideicomiso (sfide)	
Código	Clasificación	Código	Clasificación
1	Fideicomiso de Inversión	0101	Fideicomisos de Inversión con destinación Específica
		0102	Administración de Inversiones de Fondos Mútuos de Inversión
2	Fideicomiso Inmobiliario	0201	Administración y Pagos
		0202	Tesorería
		0203	Preventas
3	Fiducia de Administración	0301	Administración y Pagos
		0302	Administración de Procesos de Titularización
		0303	Administración de Cartera
		0304	Administración de Procesos Concursales
4	Fiducia de Garantía	0401	Fiducia en Garantía
		0402	Fiducia en Garantía y Fuente de Pagos
5	Cesantías	0501	Cesantías
6	Recursos del Sistema General de Seguridad Social y Otros Relacionados	0601	Obligatorios
		0602	Fondos de Pensiones de Jubilación e Invalidez
		0603	Pasivos Pensionales
		0604	Recursos de la Seguridad Social

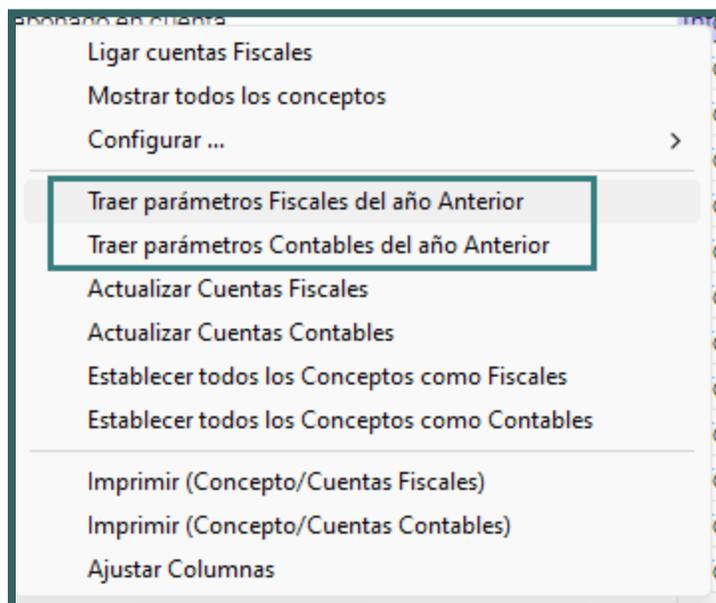
(Imagen 47 – Subtipo de fideicomiso)

Una vez seleccione el subtipo de fideicomiso se completará el campo Fideicomiso y subtipo de Fideicomiso.

(Imagen 48 – información completa)

## Traer Parámetros Fiscales / Contables del Año Anterior

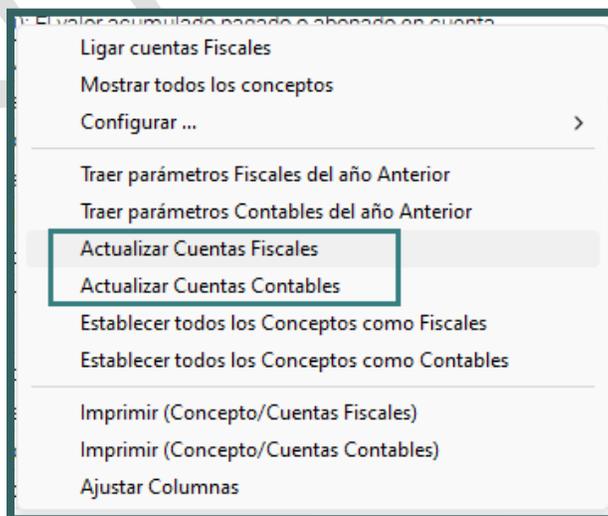
Procedimiento que permite importar la configuración realizada en el programa Helisa Medios Magnéticos 2024 almacenada en la tabla correspondiente, de la base de datos del programa Helisa anfitrión de la Contabilidad.



(Imagen 49 – Traer parámetros)

## Actualizar Cuentas Fiscales / Contables

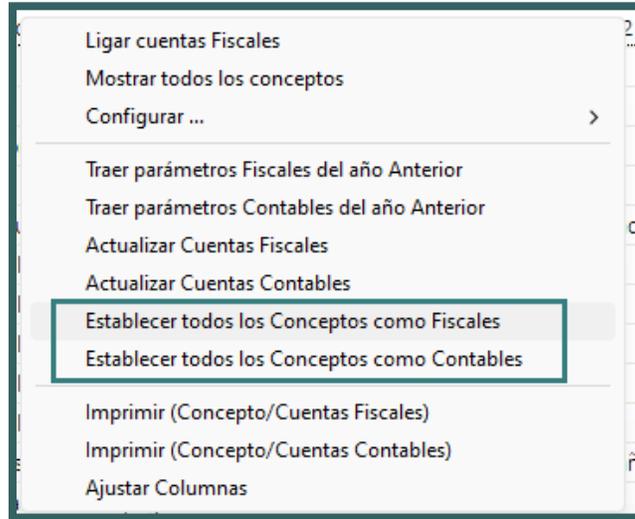
Procedimiento que permite actualizar las cuentas que se creen en el software ligado.



(Imagen 50 – Actualizar)

## Establecer Todos los Conceptos como Fiscales / Contables

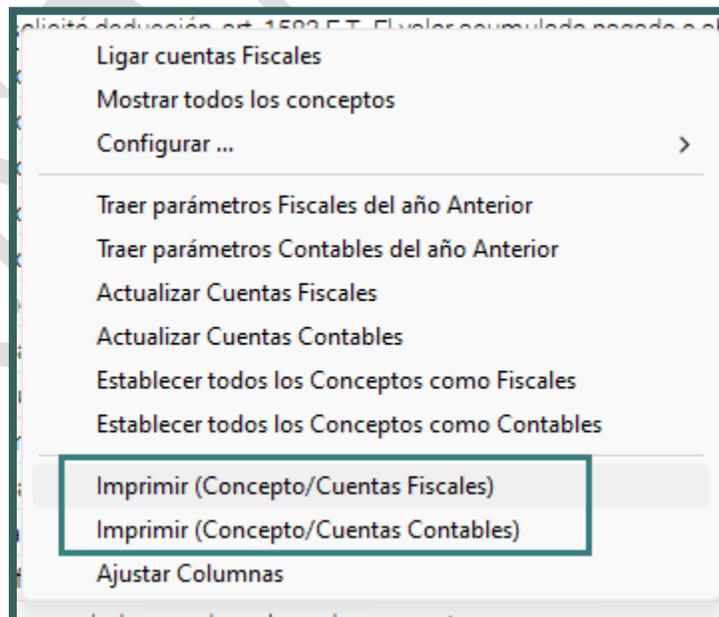
Procedimiento que permite parametrizar y establecer la contabilidad de manera masiva según el tipo de contabilidad que se desee elegir.



(Imagen 51 – Establecer conceptos)

## Imprimir (Concepto/Cuentas Fiscales)-(Concepto / Cuentas Contables)

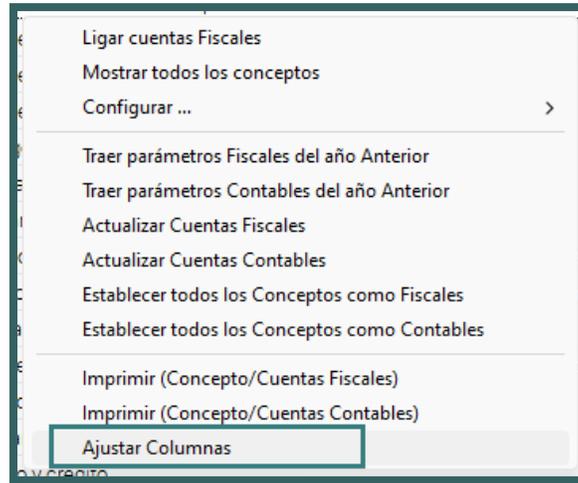
Opción que permite al usuario realizar la impresión de todos los conceptos que contienen cuentas asociadas a un concepto en específico perteneciente de un formato.



(Imagen 52 – Imprimir concepto)

## Ajustar Columnas

Procedimiento que permite realizar de manera automática el tamaño de las columnas.

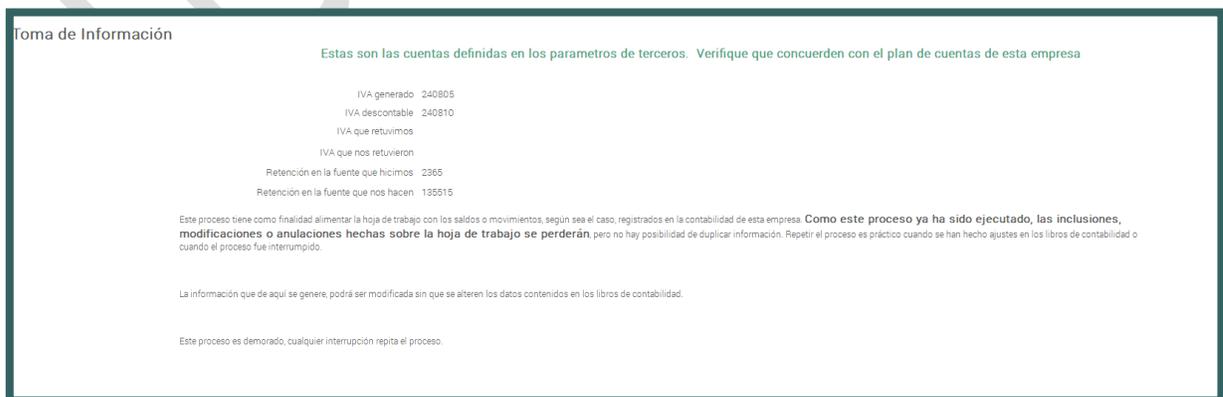


(Imagen 53 – Ajustar columnas)

## 9. TOMA DE INFORMACIÓN



Al ingresar a este campo, el sistema toma toda la información contable del programa Helisa al programa de Información Exógena según las cuentas ligadas a los conceptos en el paso anterior “Definición de conceptos”.



(Imagen 54 – Toma de información)

Es muy importante que lea la información que se despliega en la ventana de Toma de Información y verificar que sea la correcta antes de pulsar el botón Continuar. En caso de requerir efectuar modificaciones, el usuario debe presionar el botón Cancelar para abortar el proceso.

Al pulsar el botón Continuar el sistema despliega la Lista de Conceptos, para ejecutar el proceso de Toma de Información, seleccione el concepto o conceptos a modificar/actualizar en la Hoja de Trabajo, en caso de no seleccionar ningún concepto el sistema tomara todos los conceptos que contengan movimiento y los acumulara en la hoja de Trabajo.

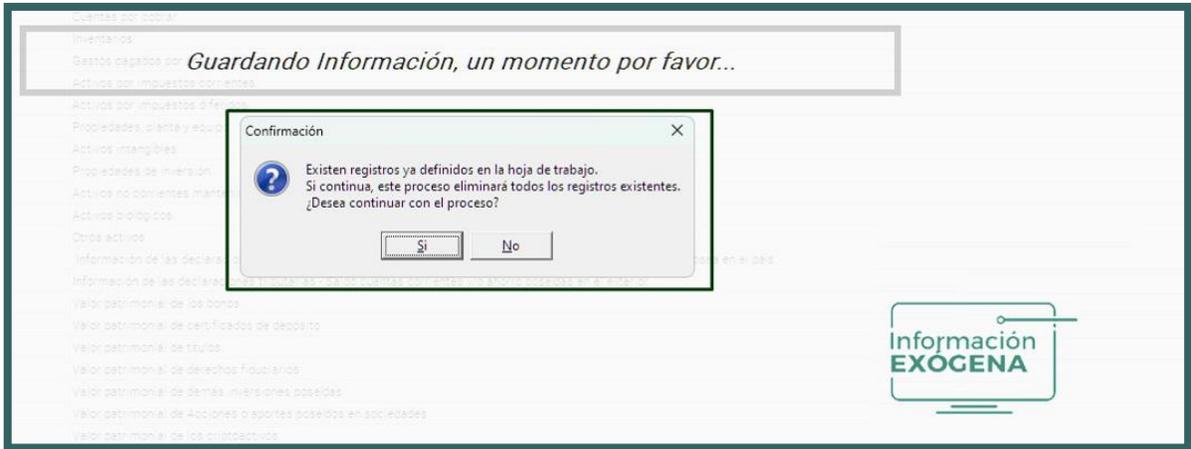
Para marcar Conceptos de manera múltiple presione la tecla CTRL y seleccione los registros mediante el uso de Clic o las flechas del teclado. Presione el botón Acumular para completar el proceso. Al finalizar la acción, el sistema saldrá a la interfaz principal de Información Exógena, o por el contrario presione el botón Cancelar para abortar el proceso.

Código	Formato	Concepto
0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descontable
0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado
0000	1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados
0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados
0000	2876	Artículo 42. Información de donaciones recibidas y certificadas por las entidades no contribuyentes
0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial
0000	5248	Ingresos recibidos y de las devoluciones, rebajas y descuentos en contratos de colaboración empresarial
0000	5249	Información IVA descontable y el valor del IVA en devoluciones en contratos de colaboración empresarial
0000	5250	IVA generado e impuesto al consumo e IVA en devoluciones en contratos de colaboración empresarial
0000	5251	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial
0000	5252	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial
1020	1034	Efectivo y equivalentes al efectivo.
1021	1034	Inversiones e instrumentos financieros derivados.
1022	1034	Cuentas por cobrar.
1023	1034	Inventarios.
1024	1034	Gastos pagados por anticipado.
1025	1034	Activos por impuestos corrientes.
1026	1034	Activos por impuestos diferidos.
1027	1034	Propiedades, planta y equipo.
1028	1034	Activos intangibles.
1029	1034	Propiedades de inversión.
1030	1034	Activos no corrientes mantenidos para la venta / distribuir a los propietarios.
1031	1034	Activos biológicos.
1032	1034	Otros activos.
1105	1011	Saldo a 31 de diciembre en caja.
1110	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo a 31 de diciembre de las cuentas corrientes y/o ahorro que posee en el país.
1115	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo cuentas corrientes y/o ahorro poseídas en el exterior
1200	1012	Valor patrimonial de los bonos
1201	1012	Valor patrimonial de certificados de depósito
1202	1012	Valor patrimonial de títulos
1203	1012	Valor patrimonial de derechos fiduciarios
1204	1012	Valor patrimonial de demás inversiones poseídas
1205	1012	Valor patrimonial de Acciones o aportes poseídos en sociedades
1206	1012	Valor patrimonial de los criptoactivos.
1301	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Salarios, prestaciones y demás pagos laborales
1302	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Ventas
....	....	....

(Imagen 55 – Conceptos)

Cuando al seleccionar un concepto de la Toma de Información, se despliega la siguiente ventana, tenga presente que el sistema eliminara los datos almacenados y modificados en la Hoja de trabajo sobre ese concepto.

**Recomendación:** Realice una Copia de Seguridad, antes de efectuar el proceso de Acumular conceptos.



(Imagen 56 – Aceptar)

## 10. MANTENIMIENTO DE LA HOJA DE TRABAJO



Al ingresar a este paso el sistema desplegará todos los registros acumulados mediante el procedimiento anterior (paso 3), en el formato-concepto parametrizado en el paso 2.

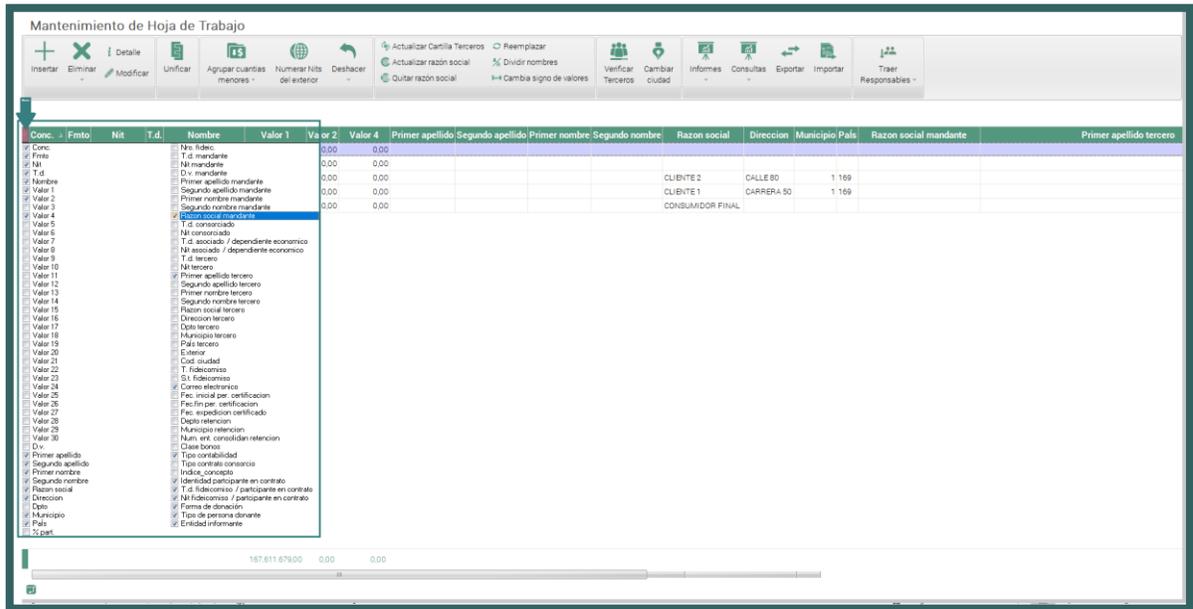
Allí podrá empezar a trabajar la información de acuerdo con lo solicitado por la resolución, realizando los ajustes necesarios y actualizando algunos datos requeridos.

En la parte superior de la interfaz el usuario podrá visualizar la barra de herramientas para realizar la edición de la información en la Hoja de Trabajo.



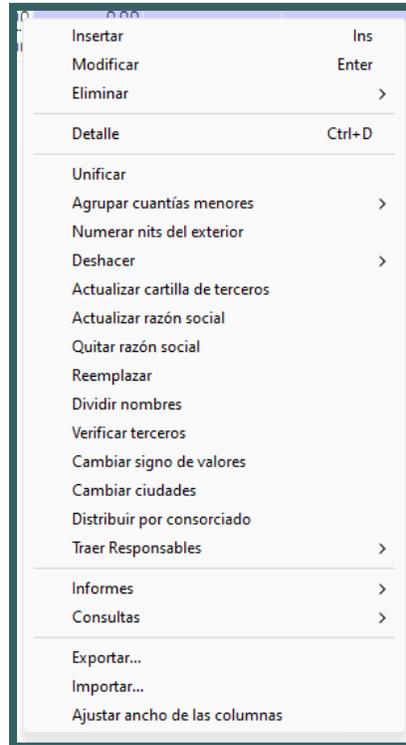
(Imagen 57 – Mantenimiento de la hoja de trabajo)

El sistema despliega una tabla compuesta por columnas, que contiene la información de los conceptos por tercero y su correspondiente formato- concepto, para visualizar más columnas del registro, el usuario debe dirigirse a la parte superior izquierda de la tabla y seleccionar el icono \*, de inmediato se desplegarán todos los campos en la interfaz, acompañados de un cuadro de selección para su respectiva incorporación en la hoja de trabajo.



(Imagen 58 – información de los conceptos)

El mantenimiento de la Hoja de Trabajo posee una completa Barra de Herramientas en la parte superior de la interfaz, acciones que también pueden ser seleccionadas con clic derecho sobre un registro de la tabla:



(Imagen 59 – Barra de herramientas)

## Insertar



Función que permite al usuario realizar la inserción de un concepto en específico en la Hoja de Trabajo, mediante la selección de la persiana de selección y dependiendo el concepto marcado el sistema mostrará un formulario diferente que debe ser completado en la totalidad de los atributos.

**Recuerde:** Los campos de tipo Valor, si no contiene ninguna cifra, tienen que ir con un valor cero (0), para que no genere problemas al validar el formato ante la DIAN.

**Mantenimiento de Hoja de Trabajo**

Insertar Eliminar Modificar Unificar Agrupar cuantías menores Numerar Nits del exterior Deshacer Actualizar Cartilla Terceros Actualizar razón social Quitar razón social Reemplazar Dividir nombres Cambiar signo de valores Verificar Terceros Cambiar ciudad Informes Consultas Exportar Importar Traer Responsables

Conc.	Fmto.	Nit	T.d.	Nombre	Valor 1
1020	1034	222222928	0		62.671.100,00
1023	1034	222222928	0		(12.503.768,00)
4005	1007	22222222	31	CLIENTE 2	54.436.913,00
			0		0,00
4005	1007	1111111111	31	CLIENTE 1	62.997.434,00
4005	1007	2222222222	31	CONSUMIDOR FINAL	10.000,00

**Administración de Conceptos**

Concepto: \_\_\_\_\_

Datos Generales | Valores

Nit: \_\_\_\_\_  Aplicar a registros igual nit (Nit, Dígito, Tipo Doc)

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Primer nombre: \_\_\_\_\_ Otros nombres: \_\_\_\_\_  Aplicar a registros igual nit (Nombres y Apellidos)

Dirección: \_\_\_\_\_  Aplicar a registros igual nit (Dirección)

País: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_  Aplicar a registros igual nit (País, Dpto, Ciudad)

Municipio: \_\_\_\_\_

Razón social: \_\_\_\_\_ % participación: \_\_\_\_\_

Tipo Fideicomiso: \_\_\_\_\_ SubTipo Fideicomiso: \_\_\_\_\_

No. fideicomiso: \_\_\_\_\_  Aplicar a registros igual nit del mismo concepto (Tipo - Subtipo Fideicomiso, No Fideicomiso)

Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria  Aplicar a registros igual nit

Aceptar Cancelar

**Mantenimiento de Hoja de Trabajo**

Insertar Eliminar Modificar Unificar Agrupar cuantías menores Numerar Nits del exterior Deshacer Actualizar Cartilla Terceros Actualizar razón social Quitar razón social Reemplazar Dividir nombres Cambiar signo de valores Verificar Terceros Cambiar ciudad Informes Consultas Exportar Importar Traer Responsables

Conc.	Fmto.	Nit	T.d.	Nombre	Valor 1
1020	1034	222222928	0		62.671.100,00
1023	1034	222222928	0		(12.503.768,00)
4005	1007	22222222	31	CLIENTE 2	54.436.913,00
			0		0,00
4005	1007	1111111111	31	CLIENTE 1	62.997.434,00
4005	1007	2222222222	31	CONSUMIDOR FINAL	10.000,00

**Administración de Conceptos**

Concepto: \_\_\_\_\_

Datos Generales | Valores

Valor 1: 0 Valor 2: 0 Valor 3: 0 Valor 4: 0

Valor 5: 0 Valor 6: 0 Valor 7: 0 Valor 8: 0

Valor 9: 0 Valor 10: 0 Valor 11: 0 Valor 12: 0

Valor 13: 0 Valor 14: 0 Valor 15: 0 Valor 16: 0

Valor 17: 0 Valor 18: 0 Valor 19: 0 Valor 20: 0

Valor 21: 0 Valor 22: 0 Valor 23: 0 Valor 24: 0

Valor 25: 0 Valor 26: 0 Valor 27: 0 Valor 28: 0

Valor 29: 0 Valor 30: 0

Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria  Aplicar a registros igual nit

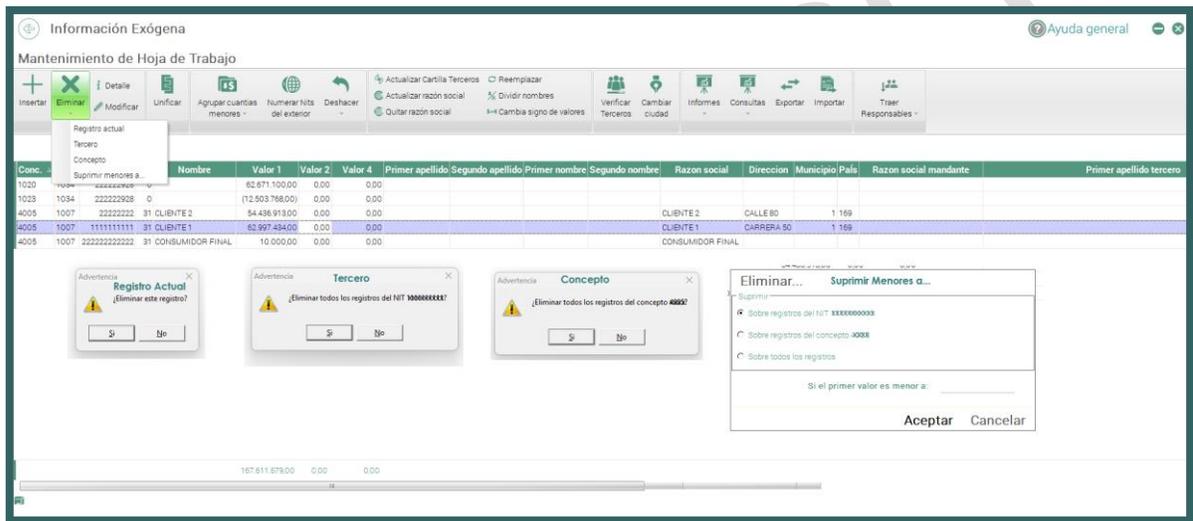
Aceptar Cancelar

(Imagen 60 y 61 – Administración de conceptos)

## Eliminar



Acción que nos sirve para depurar de la Hoja de Trabajo la información innecesaria o mal configurada en la Definición de Conceptos. El sistema dispone dos opciones una en la barra superior otra al dar clic derecho en el menú que se despliega estas están compuestas de varias opciones:



(Imagen 62 – Eliminar)

### Registro Actual:

Permite eliminar el registro que se encuentra seleccionado al pulsar la acción.

### Registros del NIT:

Permite eliminar todos los registros que se encuentren asociados con un Nitren específico.

### Registros del Concepto:

Opción que permite eliminar todos los conceptos que se encuentren asociados a una numeración en específico.

### Suprimir Menores a:

Acción que permite al usuario eliminar una serie de registros que cumplan con unas características de valores inferiores filtrados mediante una ventana configurada por el usuario. Esta función se realiza teniendo en cuenta dos aspectos:

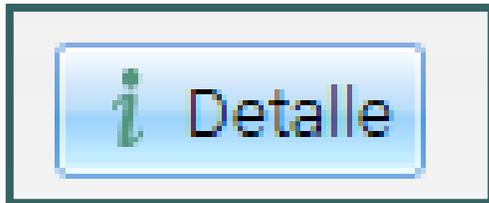
- **Registros del NIT:** Registros pertenecientes a un NIT en específico, el valor digitado en el campo de texto por parte del usuario en un valor determinado.
- **Registros del Concepto:** Registros pertenecientes a un CONCEPTO en específico, el valor digitado en el campo de texto por parte del usuario en un valor determinado.

### Todos los Registros:

Todos los registros pertenecientes a NIT y CONCEPTO, el valor digitado en el campo de texto por parte del usuario en un valor determinado.

El sistema por cada eliminación de registros desplegará una ventana de confirmación.

### Detalle



Opción que brinda al usuario la posibilidad de visualizar la información de cada uno de los registros en modo visualización, que se encuentren desplegados en la Hoja de Trabajo, desplazándose con las flechas del teclado hacia arriba o hacia abajo.

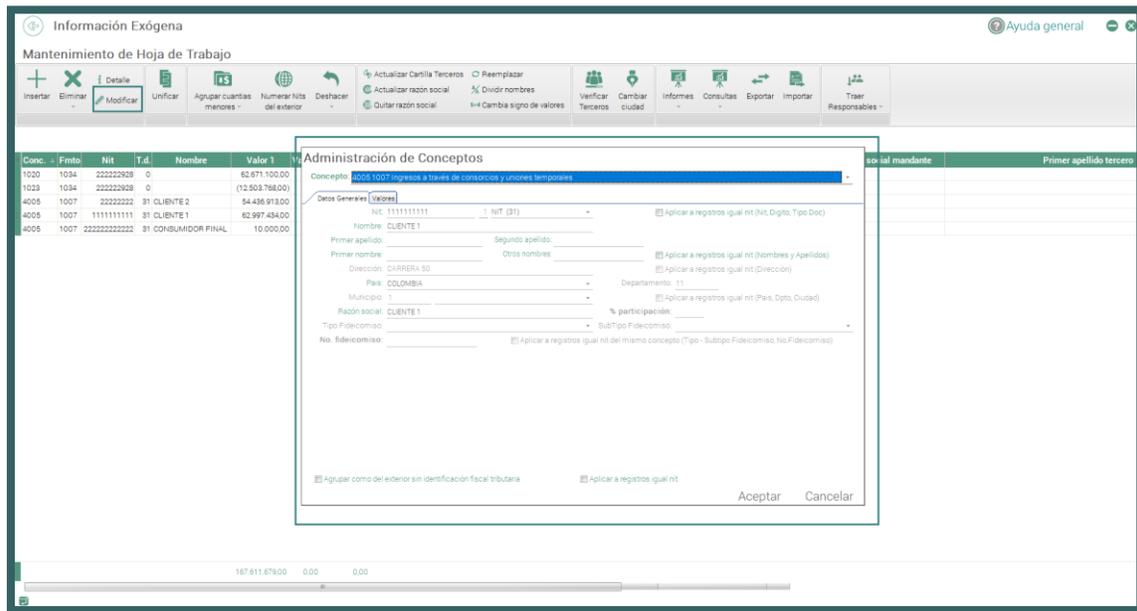
La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema 'Información Exógena'. En la parte superior, hay una barra de herramientas con iconos para acciones como 'Insertar', 'Eliminar', 'Modificar', 'Unificar', 'Agrupar cuantías menores', 'Numerar Nits del exterior', 'Deshacer', 'Actualizar Cartilla Terceros', 'Reemplazar', 'Actualizar razón social', 'Dividir nombres', 'Quitar razón social', 'Cambiar ciudad', 'Cambiar ciudad', 'Informes', 'Consultas', 'Exportar', 'Importar' y 'Tras Responsables'. El menú principal muestra 'Mantenimiento de Hoja de Trabajo' y 'Administración de Conceptos'. El área de trabajo contiene una tabla de datos con columnas: Conc., Fmbo, Nit, T.d., Nombre, Valor 1 y Valor 2. Una ventana emergente 'Administración de Conceptos' está abierta, mostrando un formulario con 30 campos de 'Valor' numerados del 1 al 30. El campo 'Valor 1' contiene el número '52997484'. En la parte inferior de la ventana emergente, hay dos opciones de configuración: 'Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria' y 'Aplicar a registros igual nit'.

(Imagen 63 – Detalle)

## Modificar



Acción que permite al usuario realizar la modificación o actualización de un registro determinado de formulario desplegado en la parte de la interfaz.



(Imagen 64 – Modificar)

## Unificar



Función utilizada para unificar terceros que se encuentren con registros de idénticos (como la identificación o nombre), pero que presenten diferentes valores dentro del mismo formato.

Si desea unificar toda la información de estos terceros, debe seleccionar el botón UNIFICAR a continuación marcar los registros que contiene la información correcta, y después marcar todos los registros que se desean unificar al primer registro seleccionado.

Marca	Conc.	Fmto	Nit	T.d.	Nombre	Valor 1	Valor 2	Valor 4	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Razon social	Direccion	Municipio	País	Razon social mandante	Primer apellido
1020	1034	22222928	0			62.671.100,00	0,00	0,00										
1023	1034	22222928	0			(12.503.768,00)	0,00	0,00										
4005	1007	22222222	31		CLIENTE 2	54.486.913,00	0,00	0,00					CLIENTE 2	CALLE 80		1.169		
4005	1007	1111111111	31		CLIENTE 1	62.997.434,00	0,00	0,00					CLIENTE 1	CARRERA 50		1.169		
4005	1007	2222222222	31		CONSUMIDOR FINAL	10.000,00	0,00	0,00					CONSUMIDOR FINAL					

(Imagen 65 y 66 – Unificar)

Después de seleccionar los registros, presionamos Aceptar, de inmediato el sistema despliega una ventana de advertencia, que tiene por función habilitar el permiso para unificar los registros marcados, hay que tener en cuenta que este proceso luego de ejecutado no se puede deshacer.

**Advertencia**

Se unificarán registros de diferentes conceptos.  
 Si cancela el nombre del NIT 22222928.  
 Tenga en cuenta que este proceso no se puede deshacer.  
 Si no está de acuerdo con esta regla de seguridad.  
 ¿Desea continuar?

(Imagen 67 – Ventana de advertencia)

**Recomendación:** Antes de efectuar la acción, realice una copia de seguridad.

### Agrupar Cuantías Menores

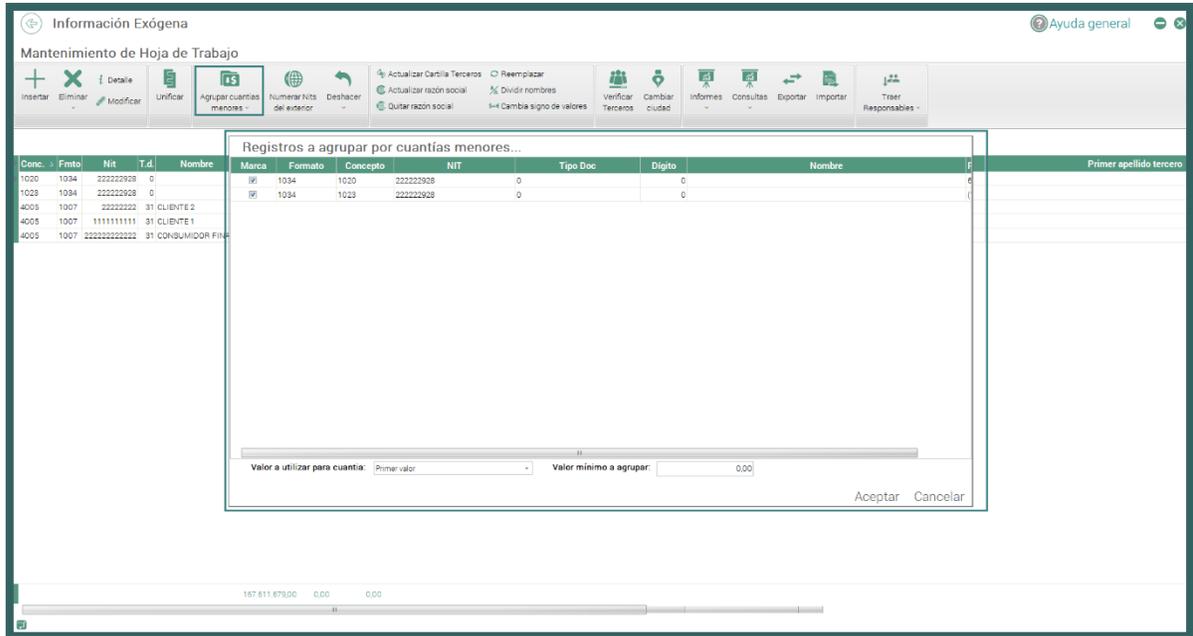
Esta opción realiza un procedimiento de manera automática, ya que agrupa como indica la Resolución 000162 (octubre de 2023), las Cuantías Menores en todos los formatos que se encuentren listados, al seleccionar el icono de Cuantías Menores, nos aparece tres opciones.



*(Imagen 68 – Agrupar cuantías menores)*

- Solo del Formato: Opción que permite agrupar las cuantías Menores en un solo formato, es decir de un formato seleccionado previamente. Ejemplo: Al seleccionar solo el formato 1006.
- Todos los Conceptos con valor Mínimo: Opción que permite al usuario realizar una agrupación de Cuantías Menores de manera global de todos los conceptos que se encuentran en la Hoja de Trabajo, y que se encuentren con valores mínimos establecidos por cada formato de acuerdo con la resolución.
- Agrupa por valor personalizado: Opción encargada de agrupar todas las Cuantías Menores cuando el concepto no se encuentra especificado en la Resolución 000124(octubre de 2021) y el usuario desea o requiere cambiar esta información.

El sistema despliega una ventana para seleccionar los registros de Conceptos por Terceros que se desean agrupar dependiendo un valor en específico, definido por el usuario en el campo Valor Mínimo a Agrupar.



(Imagen 69 – Conceptos por terceros)

Para Ejecutar la acción el usuario debe seleccionar los registros a agrupar, el valor o casilla que desea unificar (primero, segundo, etc.) y el valor mínimo a agrupar, luego presionar el botón Aceptar, que se encuentra en la parte inferior derecha de la interfaz, siempre que se complete el formulario.

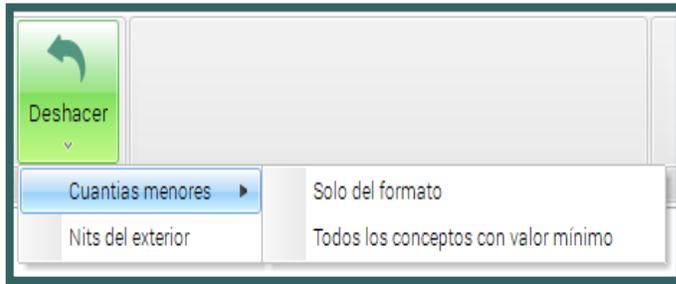
### Numerar Nits del Exterior



Esta opción permite realizar de manera automática una búsqueda en los registros de conceptos que se encuentren listados en la hoja de trabajo, de todos los terceros que contengan por Tipo de Identificación Cedula de Extranjería o Tarjeta de Extranjería y que estén marcados mediante la casilla de selección Agrupar Como del Exterior sin Identificación Fiscal Tributaria, el sistema numera con identificación desde NIT 44444001 y de forma ascendente, cuando en dicho país no se utilice Numero, Código o

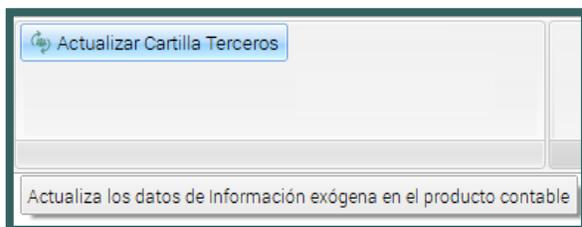
Clave Fiscal de Identificación Fiscal Tributaria.

## Deshacer



Opción que permite al usuario deshacer cambios efectuados en Cuantías Menores (Solo del Formato, con Valor Mínimo) y de Nits del exterior.

## Actualizar Cartilla de Terceros



Utilidad que solo funciona cuando la información residente de registros de Terceros en Helisa Información Exógena año gravable proviene de un producto Helisa Norma Internacional o Propiedad Horizontal, y sirve para actualizar la

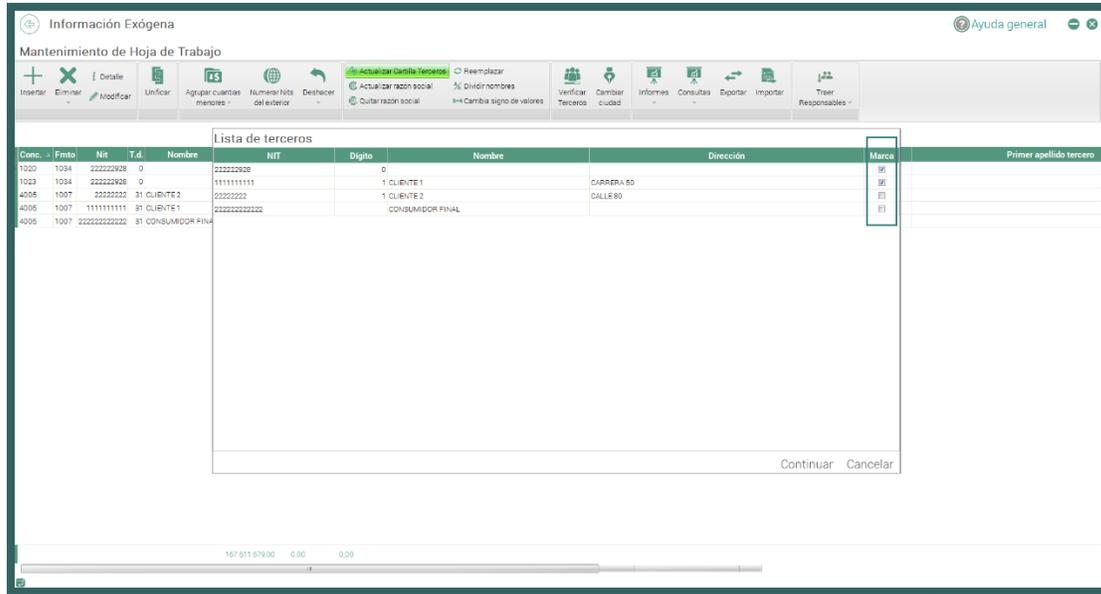
información modificada de registros de Terceros efectuados en la Hoja de Trabajo en un año específico.

Lista de terceros				
NIT	Digito	Nombre	Dirección	Marca
222222928	0			<input type="checkbox"/>
11111111111	1	CLIENTE 1	CARRERA 50	<input type="checkbox"/>
222222222	1	CLIENTE 2	CALLE 80	<input type="checkbox"/>
222222222222		CONSUMIDOR FINAL		<input type="checkbox"/>

Continuar Cancelar

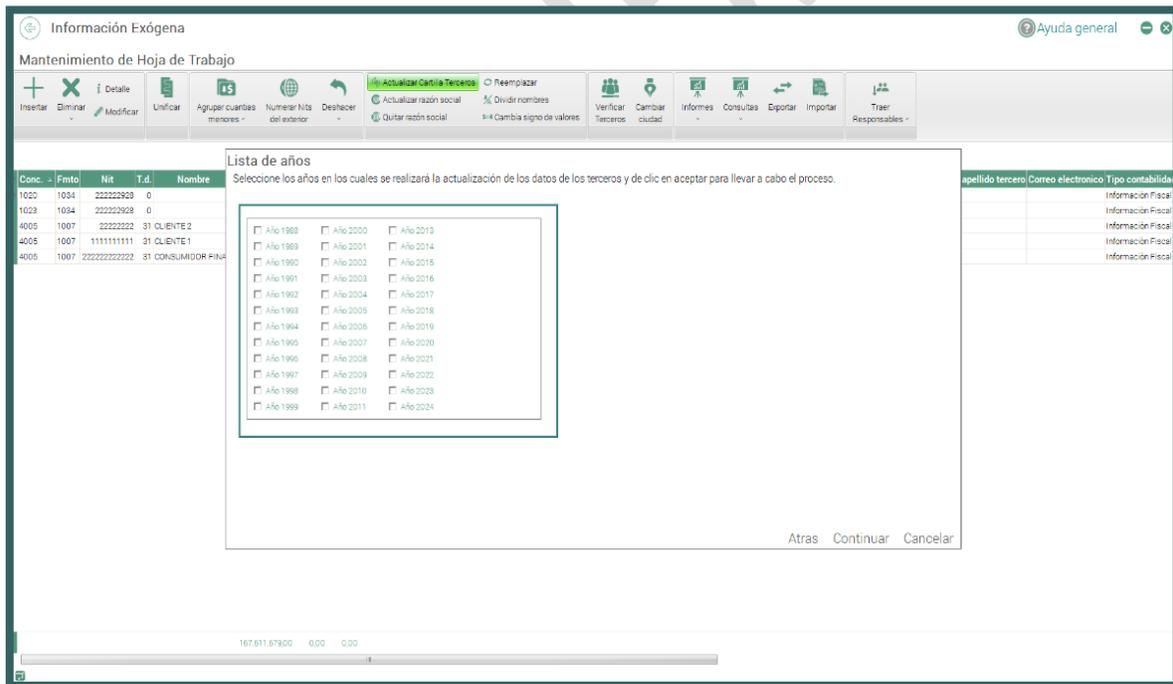
(Imagen 70 – Actualizar cartilla de terceros)

Al seleccionar esta opción, el sistema despliega una ventana sobrepuesta, con el listado de terceros que se encuentran en la Hoja de Trabajo, para seleccionar los registros pulse clic en la marca al frente de los registros a actualizar en el programa Helisa.



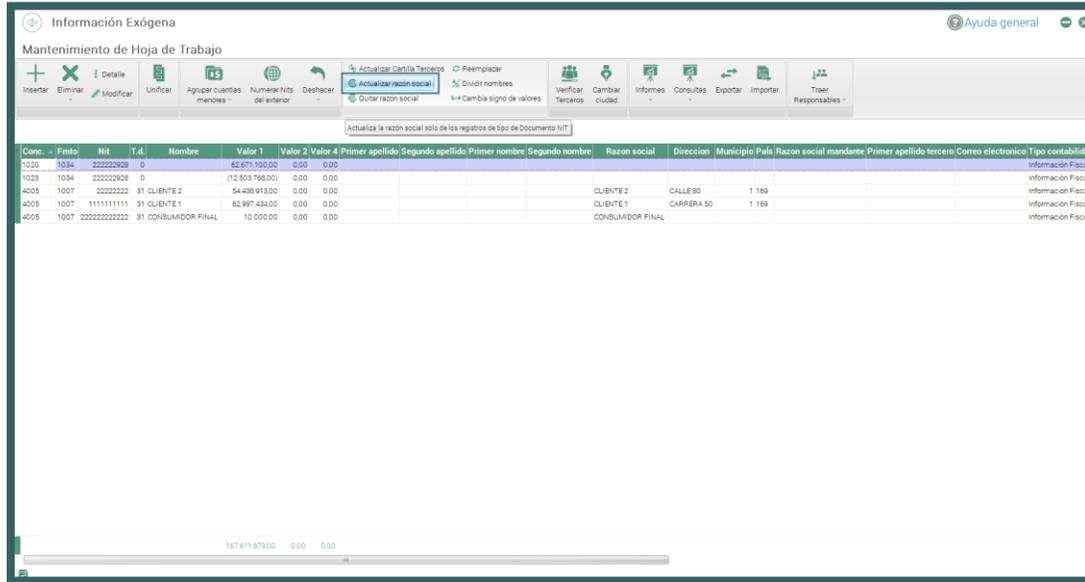
(Imagen 71 – Listado de terceros)

A continuación, seleccione los años a actualizar y de clic en continuar o cancelar.



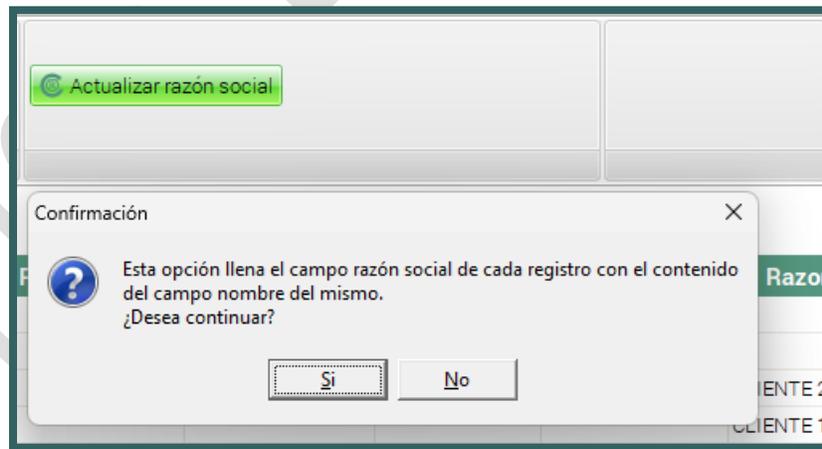
(Imagen 72 – Años a actualizar)

## Actualizar Razón Social



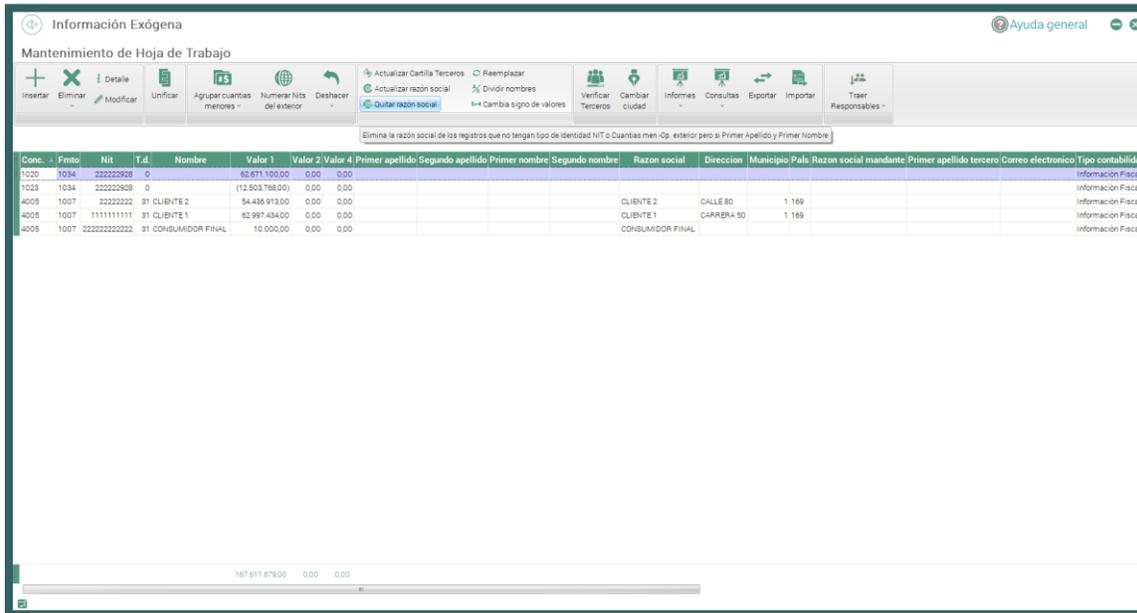
(Imagen 73 – Actualizar razón social)

Esta opción tiene por objetivo realizar una actualización del campo Razón Social de cada tercero que se encuentre marcado en la lista de registros de Conceptos con tipo de identificación (31), la acción se ejecuta directamente en la Cartilla de terceros del programa Helisa anfitrión de la información Contable (Norma Internacional o Propiedad Horizontal).



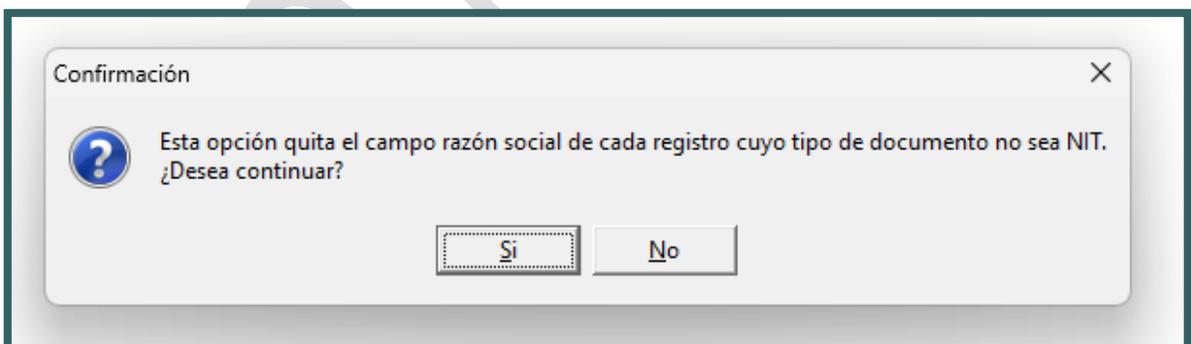
(Imagen 74 – Confirmar actualización)

## Quitar Razón Social



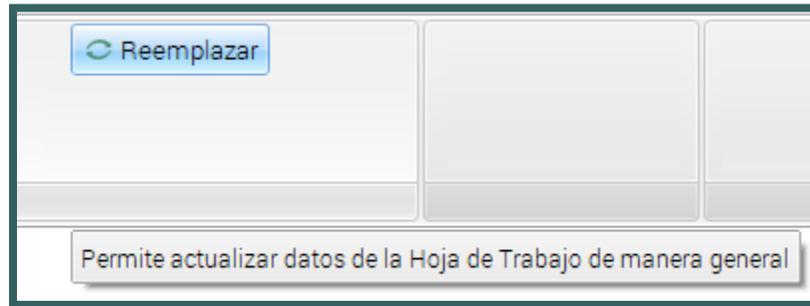
(Imagen 75 – Quitar razón social)

Esta opción al ser seleccionada permite al usuario, eliminar todos los registros de conceptos que contengan asociado un Tercero en el campo Razón social, que maneje tipo de documento diferente NIT (31). El sistema despliega una ventana de confirmación que debe ser aprobado no por el usuario gestor de la acción.



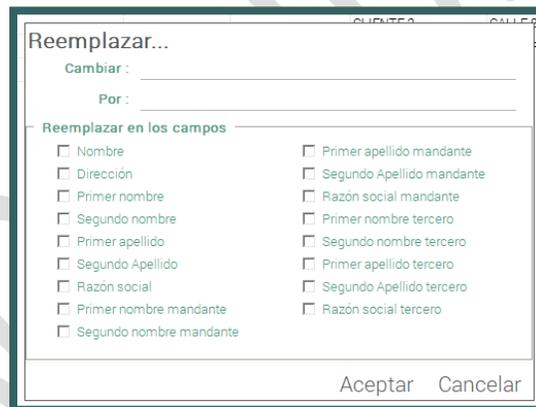
(Imagen 76 – Confirmar eliminación de campo)

## Reemplazar



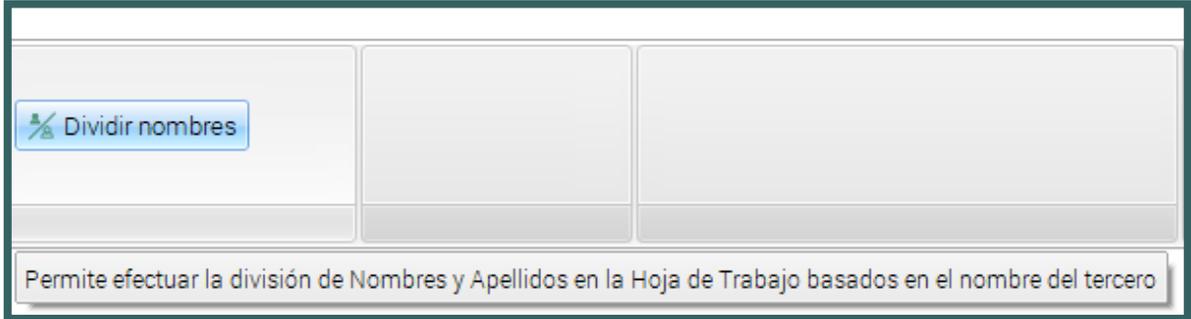
(Imagen 77 – Reemplazar)

Utilidad de la Hoja de Trabajo que permite al usuario, realizar un reemplazo global o particular de la información contenida en un campo específico (Nombre, Dirección, Primer nombre, Razón Social, etc.), mediante un campo de selección, esta opción no discriminará la información entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cambiar en el campo dirección el nombre Calle por CLL, este cambiará todo lo que encuentre con este nombre por el nuevo registro indicado.



(Imagen 78 – Seleccionar reemplazo)

## Dividir Nombres



(Imagen 79 – Dividir nombres)

Opción que permite al usuario realizar una organización de los nombres y apellidos de un tercero en específico, y ubicarlo en las casillas correspondientes de Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre en los datos solicitados para este fin en la hoja de trabajo

Lista de terceros				
NIT	Dígito	Nombre	Dirección	Marca
52542353		ABRIL FLOR EMILCE	CR 9 24 49	<input type="checkbox"/>
1144094085		ARANGO LOPEZ KAREN DAYANA		<input type="checkbox"/>
1015424694		ARBOLEDA JOHN	CL 59 13 52	<input type="checkbox"/>
1018427405		ARBOLEDA TABORDA JUAN CARLOS	CL 59 13 52	<input type="checkbox"/>
1015439093		ARDILA CUZZI ANDRES CAMILO	Calle 71 A 51 15	<input type="checkbox"/>
17390304		BARAJAS ARIAS GUILLERMO	DIG 24 BIS 27A 63	<input type="checkbox"/>
52712176	2	BENAVIDES MARTINEZ NELCY MIREYA	CR 100A 138 35	<input type="checkbox"/>
1022362881		CARLOS ARTURO NIETO OÑATE		<input type="checkbox"/>
13484412	5	CARVAJAL LABASTIDA LUIS ALBERTO	CR 7 126 90 TO 7 AP 426	<input type="checkbox"/>
1022399620		CLAVIJO MORENO PAOLA ANDREA	CL 13 75 58	<input type="checkbox"/>
52980276		GALINDO ALONSO PAOLA ANDREA	CL18C BIS 112A 50	<input type="checkbox"/>
1020792345	0	GOMEZ DIAZ DEISY MARGARITA	CR 102 156C 27	<input type="checkbox"/>
53122206	7	GONZALEZ FORERO LEYDI CAROLINA	CR 124 132D 21 P3	<input type="checkbox"/>
52908787		HERNANDEZ SIERRA NATALIA IVONNE	CRA 22 18 66 APTO 710	<input type="checkbox"/>
1000954346		JOYA HUERFANO PEDRO STEVEN	CL 186 15A 24	<input type="checkbox"/>
1020722180		MARTINEZ TORO JULIAN DAVID	CL 97 71 97	<input type="checkbox"/>
79509727		MORALES GUACANEME RAFAEL IGNACIO	TV 28 24 58	<input type="checkbox"/>
1018445888		MURILLO GONGORA YURANY ANGELICA	CR 98 B 65 48 SUR	<input type="checkbox"/>
1016071154		PARDO GUZMAN KAREN JULIETH	CRA 65 B 12 03	<input type="checkbox"/>
1020823623		RANGEL CUERVO JEISON STEVEN	CRA 86 38A 10	<input type="checkbox"/>
1016059450		ROBAYO PEREIRA EDUAR GUSTAVO	DG 16B 106 65	<input type="checkbox"/>
1010176752		RUGELIS GOMEZ CLAUDIA	CR 24 63 74	<input type="checkbox"/>
80398600	9	SANCHEZ MONROY SERGIO MAURICIO	CR 13 151 35 AP 511	<input type="checkbox"/>
1030614675		SUAREZ VARGAS LISETH LORENA	CR 8 5 20	<input type="checkbox"/>
21611162		TELLEZ CAMACHO ROCION	CL 52 15 78	<input type="checkbox"/>

Continuar Cancelar

(Imagen 80 – Lista de terceros)

Al seleccionar esta opción se despliega la ventana donde debe marcar los terceros a cambiar de acuerdo al orden que se debe dar, con clic derecho puede marcar todos, o con la combinación de teclas CTRL+INSERT, siempre y cuando manejen la misma estructura.

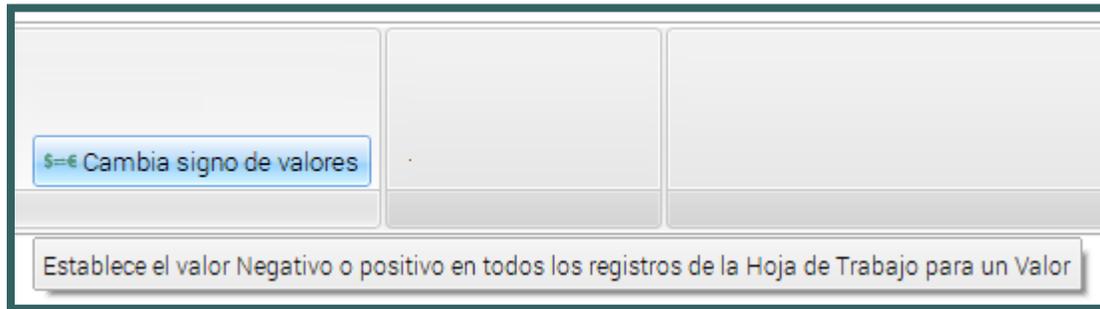
**Recuerde:** El orden requerido en los XML es: Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre y Segundo Nombre, de acuerdo con esto la opción le permite identificar como están creados en su programa contable y organizarlos de esa manera.

El tercero en donde se ejecute la división de nombre debe tener por requisito, Tipo Documento Cedula de Ciudadanía (13), los registros identificados por NIT no se les permite ejecutar la división de Nombres, al dar clic en Continuar se desplegará la ventana siguiente:

*(Imagen 81 – Dividir nombres)*

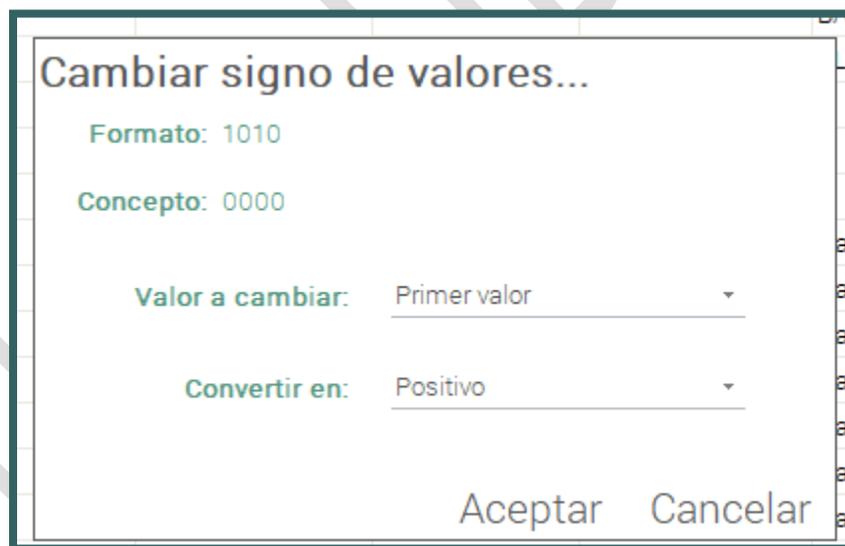
Al seleccionar el orden de acuerdo con los registros seleccionados, debe dar clic en continuar para que se efectúe el cambio y luego Cancelar para salir de la ventana, o cancelar el procedimiento sino se seleccionó continuar.

## Cambiar Signos de Valores



(Imagen 82 – Cambiar signos de valores)

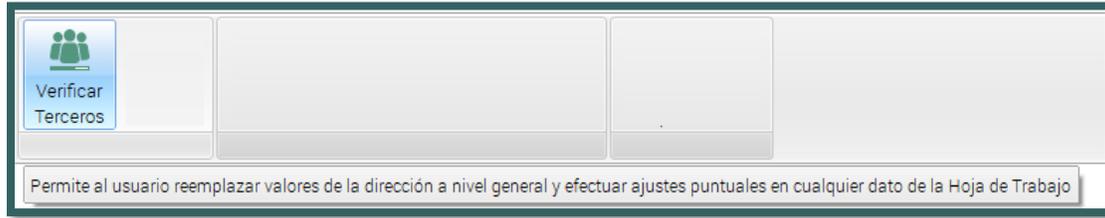
Opción que permite al usuario cambiar un valor negativo, que se encuentre en una columna valor específica perteneciente a un concepto determinado. Para efectuar la acción, el usuario debe seleccionar el registro a modificar, pulsar la opción Cambiar Signo de Valores, de inmediato el sistema despliega una ventana sobrepuesta a la interfaz que contiene una persiana de selección para definir el Valor a Cambiar y la persiana de selección Convertir en (polaridad: positivo o negativo) a ser seleccionado, para finalizar el proceso el usuario debe presionar el botón Aceptar que se encuentra en la parte inferior.



(Imagen 83 – Diligenciar valores)

**Recuerde:** Los informes generados que se presentaran a la DIAN mediante el formato XML, no pueden contener negativos en ninguno de los Valores pertenecientes a los Formatos.

## Verificar Terceros



(Imagen 84 – Verificar terceros)

Acción que al ser seleccionada despliega una pequeña ventana donde se puede visualizar la información de los terceros que se encuentren en Mantenimiento en la Hoja de Trabajo, de uno o de todos los terceros a ejecutar División de Nombres, o Reemplazar datos en la columna Dirección de estos, esta opción es una ayuda rápida cuando la estructura de los nombres y direcciones es igual para todos los terceros.

Información Exógena Ayuda general

Verificar Información de Terceros

Condición:

Solo Uno  Todos  Reemplazar

Separar Nombres  Reemplazar en la columna dirección

Asigne un título a la columna para agrupar por esta columna.

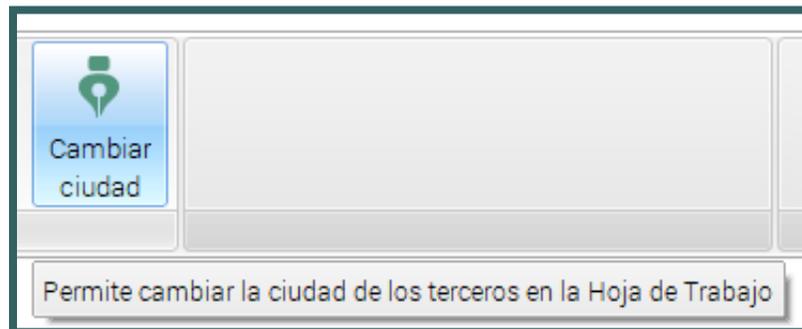
CONCEPTO	FORMATO	TIPO CONTRATO	TIPO DOCUMENTO	NIT	DIGITO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	RAZON SOCIAL	EXTERIOR	DIRECCIÓN	DATOS DE TERCEROS
5002	1001		Cédula de ciudadanía	111111		PROVEEDOR 1						N	CRA-50	
5002	1001		NIT	1068755		9 Razon Social para Exógena 2					Razon Social para Exógena 2	N	CALLE 37 SUR No. 72J-94	
5002	1001		NIT	2547281		9 Razon Social para Exógena 3					Razon Social para Exógena 3	N	AVDA. CARACAS No. 17-30	
5002	1001		NIT	2907207		9 Razon Social para Exógena 4					Razon Social para Exógena 4	N	AVDA. 1ero. DE MAYO TRANSV. 73 A BIS A No. 35 C-29 SUR	
5002	1001		NIT	2819770		9 Razon Social para Exógena 5					Razon Social para Exógena 5	N	CRA-89 No.17-19	
5002	1001		NIT	3013274		9 Razon Social para Exógena 6					Razon Social para Exógena 6	N		
5002	1001		NIT	3084944		9 Razon Social para Exógena 7					Razon Social para Exógena 7	N	CRA. 34 No. 13-49	
5002	1001		NIT	3153127		9 Razon Social para Exógena 8					Razon Social para Exógena 8	N	CL 14 No. 18 A - 23	
5002	1001		NIT	79584483		Razon Social para Exógena 1					Razon Social para Exógena 1	N	AV 27 SUR N. 31 B -38	
1301	1003		NIT	22222222		1 CLIENTE 2					CLIENTE 2	N	CALLE 80	
8303	1004		NIT	1068755		9 Razon Social para Exógena 2					Razon Social para Exógena 2	N	CALLE 37 SUR No. 72J-94	
8303	1004		NIT	3154551		9 Razon Social para Exógena 9					Razon Social para Exógena 9	N	CRA. 15 No. 18 A-22 CASA 15	
8303	1004		NIT	3155438		9 Razon Social para Exógena 10					Razon Social para Exógena 10	N	CL 6 N. 2-72	
8303	1004		NIT	3291607		9 Razon Social para Exógena 11					Razon Social para Exógena 11	N	CLL 36 N. 21-97	
0000	1010		NIT	2222		9 PROVEEDOR 2					PROVEEDOR 2	N	CALLE 29 50 46	
0000	1010		NIT	22222222		1 CLIENTE 2					CLIENTE 2	N	CALLE 80	
0000	1010		NIT	1111111111		1 CLIENTE 1					CLIENTE 1	N	CARRERA 50	
1110	1012		NIT	890903938		8 BANCOLOMBIA S.A.					BANCOLOMBIA S.A.	N		
5002	1014		NIT	22222222		1 CLIENTE 2					CLIENTE 2	N	CALLE 80	
5002	1014		NIT	222222928		8 HELISA SAS					HELISA SAS	N		
5002	1014		NIT	1111111111		1 CLIENTE 1					CLIENTE 1	N	CARRERA 50	
5002	1014		NIT	22222222222		CONSUMIDOR FINAL					CONSUMIDOR FINAL	N		
1105	1011			222222928		0						N		
1502	1011			222222928		0						N		
1572	1011			222222928		0						N		

25

Aceptar Cancelar

(Imagen 85 – Mantenimiento en la hoja de trabajo)

## Cambiar Ciudad



(Imagen 86 – Cambiar ciudad)

Opción que permite al usuario realizar cambios de manera particular o global de ciudades aun tercero. Esta opción muestra una ventana sobrepuesta en la interfaz de Mantenimiento de Hoja de Trabajo, allí lista todos los terceros que se encuentren presentes en los conceptos, en la parte inferior de la ventana, el sistema despliega una persiana de selección para definir la ciudad (campo Nueva Ciudad) dato por el que se va a actualizar.

Información Exógena Ayuda general

M Cambio de Ciudad...

NIT	Digito	Nombre	Dirección	Ciudad	Marca
222222928	0				<input type="checkbox"/>
890903938	8	BANCOLOMBIA S.A.			<input type="checkbox"/>
11111111111	1	CLIENTE 1	CARRERA 50	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
22222222	1	CLIENTE 2	CALLE 80	CALI	<input type="checkbox"/>
22222222222		CONSUMIDOR FINAL			<input type="checkbox"/>
222222928	8	HELISA SAS			<input type="checkbox"/>
1111111		PROVEEDOR 1	CRA 50	LETICIA	<input type="checkbox"/>
2222	8	PROVEEDOR 2	CALLE 29 50 46	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79584483		Razon Social para Exógena 1	AV 27 SUR N. 31 B -38	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
3155438	9	Razon Social para Exógena 10	CL 6 N. 2-72	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
3291607	9	Razon Social para Exógena 11	CLL 36 N. 27-97	VILLAVICENCIO	<input type="checkbox"/>
1068755	9	Razon Social para Exógena 2	CALLE 37 SUR No. 72J-94	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
2547281	9	Razon Social para Exógena 3	AVDA. CARACAS No. 17-30	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
2907207	9	Razon Social para Exógena 4	AVDA. 1ero. DE MAYO TRANSV.73 A BIS A No. 35 C-29 SL	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
2913770	9	Razon Social para Exógena 5	CRA.69 No.17-19	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
3013274	9	Razon Social para Exógena 6		BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
3084944	9	Razon Social para Exógena 7	CRA. 24 No. 12-49	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
3153217	9	Razon Social para Exógena 8	CL 14 No. 18 A - 23	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
3154551	9	Razon Social para Exógena 9	CRA. 15 No. 18 A-22 CASA 16	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>

Nueva ciudad:

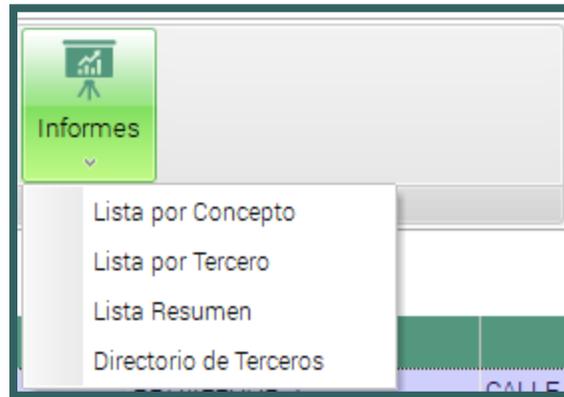
Aceptar Cancelar

(Imagen 87 – Lista de terceros)

Debe seleccionar los terceros en el campo marcar, o dar clic derecho marcar todos en el caso que lo requiera, para almacenar los cambios se debe presionar el botón Aceptar, que se encuentra en la parte inferior.

**Recuerde:** Los cambios o actualizaciones realizados en esta interfaz se almacenarán tanto en Información Exógena como en el programa Helisa anfitrión de la contabilidad.

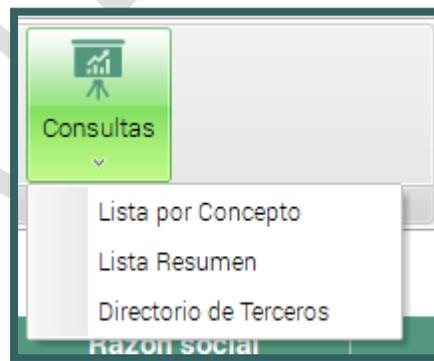
## Informes



(Imagen 88 – Informes)

Opción que permite desplegar una serie de acciones encargadas de generar informes teniendo en cuenta los Conceptos, Terceros, Resumen o todos los terceros que se encuentren vinculados a la Hoja de Trabajo al momento de ejecutar la acción.

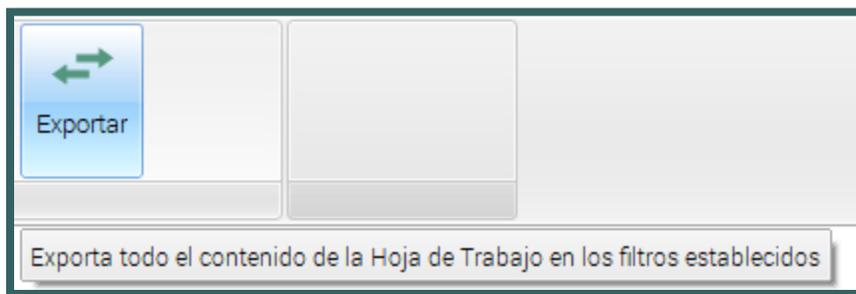
## Consultas



(Imagen 89 – Consultas)

Opción que permite desplegar una serie de acciones encargadas de generar informes teniendo en cuenta los Conceptos, Terceros, Resumen o todos los terceros que se encuentren vinculados a la Hoja de Trabajo al momento de ejecutar la acción.

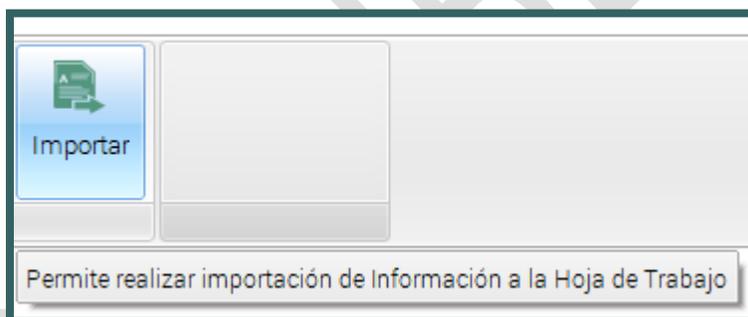
## Exportar



*(Imagen 90 – Exportar)*

Opción encargada de exportar la información en un directorio del sistema determinado, con una serie de formatos disponibles (.XLS, .TXT, .HTML,.XML), seleccionables por el usuario. Para correr la acción presione el botón Aceptar.

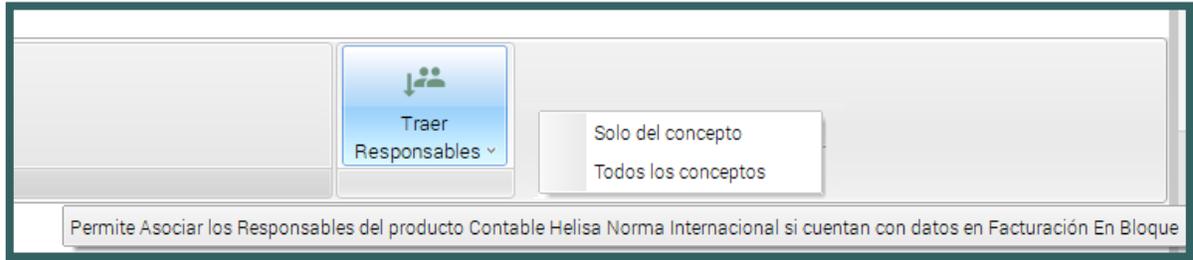
## Importar



*(Imagen 91 – Importar)*

Acción encargada de importar o traer la información de un directorio en específico que se ha exportado mediante el procedimiento anterior. Para correr la acción presione el botón Importar y complete los pasos requeridos por el sistema.

## Traer Responsables



(Imagen 92 – Traer responsables)

Esta opción está diseñada para las empresas que manejan facturación en bloque, y quieren realizar procesos de traer los responsables como dato informativo.

## 11. VALIDACIÓN DE LA HOJA DE TRABAJO



En esta opción, se confirman los datos gestionados en la Hoja de Trabajo (procedimiento anterior), y la disponibilidad para ser generados en .XML.

Al iniciar la interfaz el sistema desplegará todos los formatos que se encuentran en el sistema, el usuario debe seleccionar el formato, y pulsar el botón Validar.

Información Exógena

Validar hoja de trabajo

Ayuda general

Formato	Descripción
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas
1003	Retenciones en la fuente que le practicaron
1004	Descuentos tributarios solicitados
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descontable)
1006	Impuestos a las ventas por pagar (generado) e impuesto al consumo
1007	Ingresos recibidos
1008	Salidos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre
1009	Salidos de cuentas por pagar al 31 de diciembre
1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados
1011	Información de las declaraciones tributarias
1012	Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso
1034	Información de los estados financieros consolidados
1647	Información de ingresos recibidos para terceros
2275	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional
2276	Información de rentas de trabajo y pensiones
2575	Donaciones recibidas y certificadas por entidades no contribuyentes
5347	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboración empresarial
5348	Información de ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial
5349	Información de IVA descontable en contratos de colaboración empresarial
5250	Información de IVA generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial
5251	Información de saldo de deudores, contratos de colaboración empresarial
5252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboración empresarial

Validar Cancelar

(Imagen 93 – Validar hoja de trabajo)

El sistema verifica y valida los datos del formato seleccionado y despliega un informe o reporte con las inconsistencias o sugerencias a ejecutar que se encontraron, esta descripción se realiza con letra de color rojo.

### Sin Errores

Reporte Información Exógena

INFORMACIÓN EXÓGENA  
Reporte de validación de la hoja de trabajo

Este reporte muestra en rojo las POSIBLES inconsistencias encontradas en los diferentes formatos. Sin embargo NO es un límite para la generación de los archivos xml. De acuerdo a la interpretación que Ud. le dé a la norma puede generar estos archivos en el momento que crea conveniente.

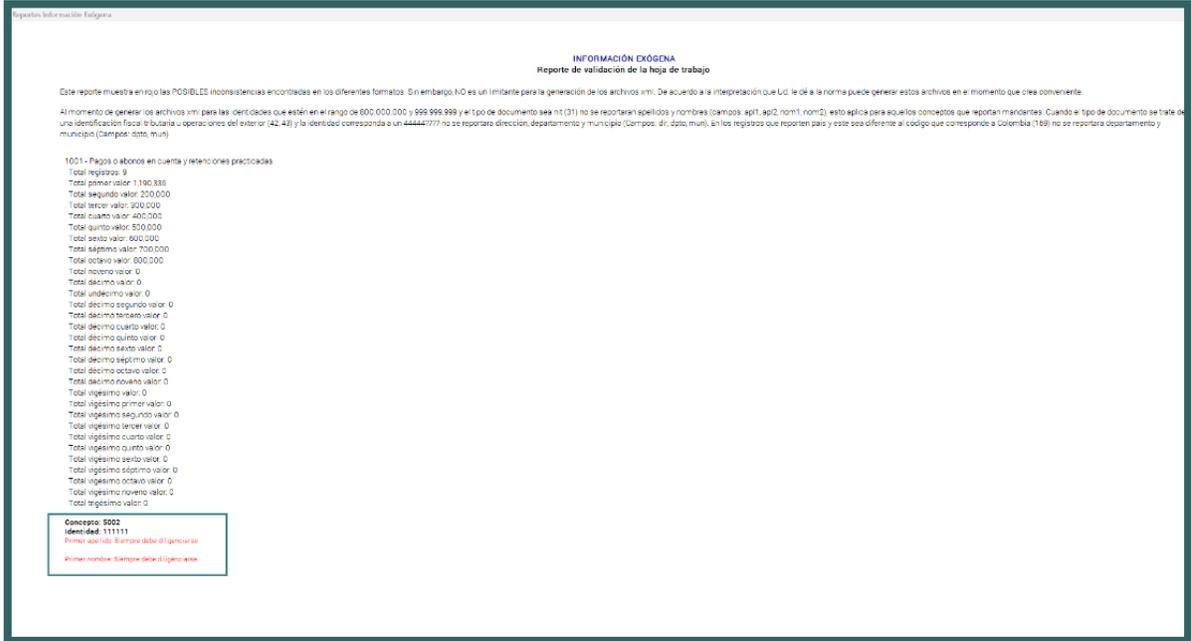
Al momento de generar los archivos xml para las identidades que están en el rango de 800.000.000 y 999.999.999 y el tipo de documento sea nit (31) no se reportaran apellidos y nombres (campos: apl1, apl2, nom1, nom2), esto aplica para aquellos conceptos que reportan mandantes. Cuando el tipo de documento se trate de una identificación fiscal tributaria u operaciones de exterior (42, 43) y la identidad corresponda a un 444447777 no se reportara dirección, departamento y municipio (Campos: dir, opto, mun). En los registros que reporten país y este sea diferente al código que corresponde a Colombia (169) no se reportará departamento y municipio (Campos: dpto, mun).

1007 - Ingresos recibidos  
Total registros: 0  
Total primer valor: 0  
Total segundo valor: 0  
Total tercer valor: 0  
Total cuarto valor: 0  
Total quinto valor: 0  
Total sexto valor: 0  
Total séptimo valor: 0  
Total octavo valor: 0  
Total noveno valor: 0  
Total décimo valor: 0  
Total undécimo valor: 0  
Total duodécimo valor: 0  
Total décimo segundo valor: 0  
Total décimo tercer valor: 0  
Total décimo cuarto valor: 0  
Total décimo quinto valor: 0  
Total décimo sexto valor: 0  
Total décimo séptimo valor: 0  
Total décimo octavo valor: 0  
Total undécimo valor: 0  
Total vigésimo primer valor: 0  
Total vigésimo segundo valor: 0  
Total vigésimo tercer valor: 0  
Total vigésimo cuarto valor: 0  
Total vigésimo quinto valor: 0  
Total vigésimo sexto valor: 0  
Total vigésimo séptimo valor: 0  
Total vigésimo octavo valor: 0  
Total vigésimo noveno valor: 0  
Total vigésimo valor: 0

(Imagen 94 – Sin errores)

Este documento es propiedad intelectual de Proasistemas S.A. y se comparte para uso informativo con clientes y partes interesadas. Se permite su reproducción y distribución sin modificaciones, siempre que se mantenga la integridad del contenido y se cite la fuente. Queda prohibida su alteración o uso con fines comerciales sin la autorización expresa de Proasistemas S.A.

## Con Errores



(Imagen 95 – Con errores)

## 12. GENERAR ARCHIVO XML



En este procedimiento el usuario podrá realizar la gestión de exportación de la información capturada mediante formatos correspondiente del programa Helisa (Norma Internacional, Propiedad Horizontal).

Para iniciar la acción, se debe seleccionar un formato, donde

podrá efectuar los siguientes procesos:

Información Exógena

Ayuda general

Generar archivo .XML

Formato	Descripción	Número de envío	Concepto
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas	1	1
1003	Retenciones en la fuente que le practicaron	1	1
1004	Descuentos tributarios solicitados	1	1
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descontable)	1	1
1006	Impuestos a las ventas por pagar (generado) e impuesto al consumo	1	1
1007	Ingresos recibidos	1	1
1008	Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre	1	1
1009	Saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre	1	1
1010	Información de socios, accionistas, comensales y/o cooperados	1	1
1011	Información de las declaraciones tributarias	1	1
1012	Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias	1	1
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso	1	1
1034	Información de los estados financieros consolidados	1	1
1647	Información de ingresos recibidos para terceros	1	1
2275	Ingresos no constituidos de renta ni ganancia ocasional	1	1
2276	Información de rentas de trabajo y pensiones	1	1
2375	Donaciones recibidas y certificadas por entidades no contribuyentes	1	1
5247	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboración empresarial	1	1
5248	Información de ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial	1	1
5249	Información de vía descontable en contratos de colaboración empresarial	1	1
5250	Información de vía generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial	1	1
5251	Información de saldo de deudores, contratos de colaboración empresarial	1	1
5252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboración empresarial	1	1

Modificar Validar y generar Generar Cancelar

(Imagen 96 – Crear archivo XML)

## Modificar

Pestaña que permite al usuario realizar modificaciones globales en un formato. (Más información Numeral 1. Encabezado de Formatos/Modificar/Información Básica)

Información Exógena

Ayuda general

Generar archivo .XML

Formato	Descripción	Número de envío	Concepto
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas	1	1
1003	Retenciones en la fuente que le practicaron	1	1
1004	Descuentos tributarios solicitados	1	1
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descontable)	1	1
1006	Impuestos a las ventas por pagar (generado) e impuesto al consumo	1	1
1007	Ingresos recibidos	1	1
1008	Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre	1	1
1009	Saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre	1	1
1010	Información de socios, accionistas, comensales y/o cooperados	1	1
1011	Información de las declaraciones tributarias	1	1
1012	Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias	1	1
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso	1	1
1034	Información de los estados financieros consolidados	1	1
1647	Información de ingresos recibidos para terceros	1	1
2275	Ingresos no constituidos de renta ni ganancia ocasional	1	1
2276	Información de rentas de trabajo y pensiones	1	1
2375	Donaciones recibidas y certificadas por entidades no contribuyentes	1	1
5247	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboración empresarial	1	1
5248	Información de ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial	1	1
5249	Información de vía descontable en contratos de colaboración empresarial	1	1
5250	Información de vía generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial	1	1
5251	Información de saldo de deudores, contratos de colaboración empresarial	1	1
5252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboración empresarial	1	1

Modificar Validar y generar Generar Cancelar

(Imagen 97 – Modificar formato)

## Validar y Generar

Al ingresar verá todos los formatos, seleccione el que va a utilizar y de clic en validar y generar, el sistema realiza la creación del documento en formato

.XML internamente está validando el archivo, por lo cual el proceso tomará mayor tiempo en generarse, al finalizar, abre una carpeta en el directorio de Información Exógena C:\PROAsistemas\Medios Gw\20XX, con el código de la empresa (00,01,02,03...xxx, etc.) en la que se está trabajando.

En esta carpeta se almacenarán todos los archivos \*.XML de todos los formatos que se han generado la fecha.

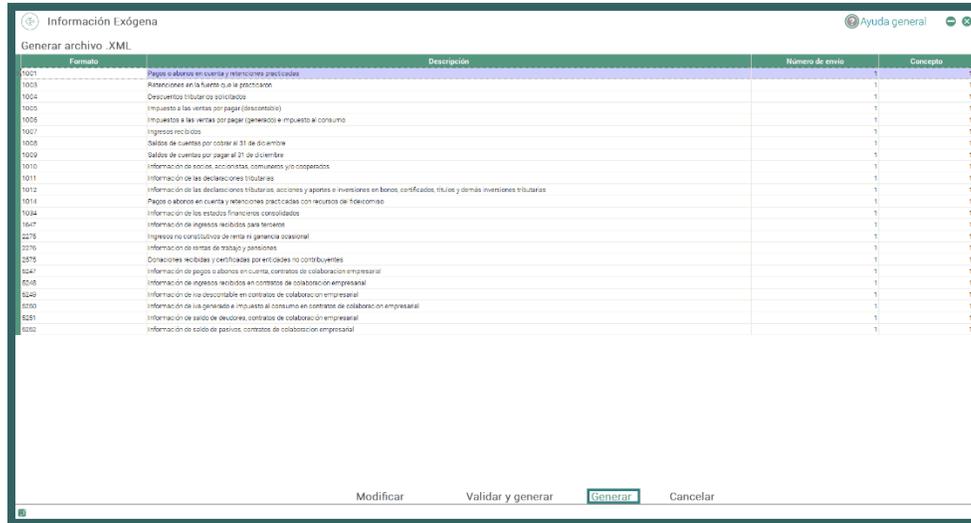
Formato	Descripción	Número de envío	Concepto
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas	1	1
1003	Retenciones en la fuente que le practican	1	1
1004	Descuentos tributarios solicitados	1	1
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descortable)	1	1
1006	Impuesto a las ventas por pagar (generado e impuesto al consumo)	1	1
1007	Ingresos recibidos	1	1
1008	Saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre	1	1
1009	Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre	1	1
1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	1	1
1011	Información de las declaraciones tributarias	1	1
1012	Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias	1	1
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso	1	1
1034	Información de los estados financieros consolidados	1	1
1647	Información de ingresos recibidos para terceros	1	1
2275	Ingresos no constituidos de renta ni ganancia ocasional	1	1
2276	Información de rentas de trabajo y pensiones	1	1
2375	Donaciones recibidas y certificadas por entidades no contribuyentes	1	1
5247	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboración empresarial	1	1
5248	Información de ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial	1	1
5249	Información de IVA descortable en contratos de colaboración empresarial	1	1
5250	Información de IVA generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial	1	1
5251	Información de saldo de deudores, contratos de colaboración empresarial	1	1
5252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboración empresarial	1	1

(Imagen 98 – Carpeta de archivos)

Los archivos \*.XML que se almacenan en esta carpeta son los que se suben al prevalidador y después la página de la DIAN.

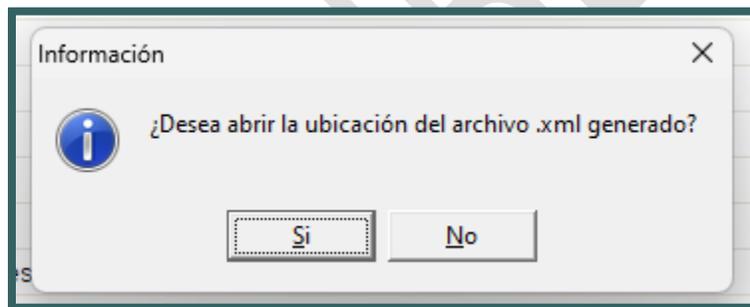
## Generar

Al ingresar verá todos los formatos, seleccione el que va a utilizar y de clic en generar, el sistema realiza la creación del documento en formato .XML internamente, abre una carpeta en el directorio de Información Exógena, C:\ PROAsistemas\Medios GW\20XX\XXX, con el código de la empresa (00,01,02,03...xxx, etc.) en la que se está trabajando.



(Imagen 99 – Generar archivo)

En esta carpeta se almacenarán todos los archivos \*.XML de todos los formatos que se han generado la fecha.



(Imagen 100 – Ubicación de archivo)

Los archivos \*.XML que se almacenan en esta carpeta son los que se suben al prevalidador y después la página de la DIAN.



### 13. PESTAÑA “INFORMACIÓN DE LA EMPRESA”

Pestaña encargada de listar la información básica la empresa que se encuentre seleccionada. El usuario puede actualizar o modificar la información de la empresa de clic en el botón Modificar Datos de la Empresa.



(Imagen 103 – Información de la empresa)

Para almacenar los cambios efectuados presione el botón Guardar, de lo contrario presione el botón Cancelar para abortar la actualización.



(Imagen 104 – Modificar datos)

**Recuerde:** Los cambios efectuados en esta interfaz afectaran la información de la empresa, en el programa Helisa anfitrión de la información contable.

## Consortio

Opción funcional para los formatos:5247 – 5248 - 5249 – 5250 – 5251 – 5252.

Tipo de Contrato	
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Mandato y/o Administración delegada
2	Consortio y/o Unión Temporal
3	Exploración y Explotación de hidrocarburos, gases y minerales
4	Joint Venture
5	Cuentas en participación
6	Convenios de cooperación con entidades públicas

(Imagen 105 – Tipo de contrato)

Check que permite al usuario establecer los consorcios que se encuentran vinculados a la empresa. Para cumplir dicho objetivo, se debe habilitar el check, este despliega una pequeña interfaz en la parte inferior para la captura de los terceros que se van a ligar al consorcio.

Menú
Información de la empresa
Copias
Parámetros

Modificar datos de la empresa

Código: 99

Identidad: 222222928

Dirección: CARRERA 84 15 120

País: COLOMBIA ▾

Departamento: BOGOTÁ D.C ▾

Municipio: BOGOTÁ ▾

Consortio

NIT	Nombre	Tipo	No. Fideicomiso	%	Tipo Contrato
No Existen Consorciados					

Guardar
Cancelar

(Imagen 106 – Modificar datos de la empresa)

Para adicionar algún tercero a un consorcio en específico, se debe presionar la tecla INSERT o clic derecho opción ‘Agregar consorciado’, de inmediato se listan todos los terceros que se encuentran creados en el aplicativo contable de Helisa, para la respectiva selección de los terceros pertenecientes al consorcio mediante un cuadro de selección que se antepone a cada uno.

(Imagen 107 – Agregar consorciado)

Luego de seleccionar los pertenecientes al consorcio, presione seleccionar para adicionar los terceros en la pequeña interfaz, en este punto el sistema lista cada tercero con la información de NIT, Nombre de Tercero y la columna % (porcentaje) para asignar el valor de participación del tercero en el consorcio y de acuerdo a la “la Resolución 001255 de octubre de 2022 en el capítulo 12 artículo 27, “Contratos de Colaboración Empresarial” el Tipo de Contrato, este dato se genera para los formatos:5247 – 5248 - 5249 – 5250 – 5251 – 5252.

Marca	Identidad	Clase	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		1 13	VENDEDOR 1
<input type="checkbox"/>	10002589541 13		Juan Cely -- cliente
<input checked="" type="checkbox"/>	1000385965 13		Juanes Cely
<input type="checkbox"/>	1015686 13		Wilson Mariano Florez
<input checked="" type="checkbox"/>	1033726 13		Carlos David Velez Rodriguez
<input type="checkbox"/>	1068755 31		Razon Social para Exogena 2
<input type="checkbox"/>	1081462 91		Luis Jaime Libarazo
<input type="checkbox"/>	1107514694 13		CARLOS DAVID RODRIGUEZ OSPINA
<input checked="" type="checkbox"/>	111111 13		PROVEEDOR 1
<input checked="" type="checkbox"/>	1111111111 31		CLIENTE 1
<input type="checkbox"/>	123456 13		Cliente frecuente
<input type="checkbox"/>	1280603 12		Maria Fernanda Duque
<input type="checkbox"/>	1412365852 13		Juanes Cely - tercero
<input type="checkbox"/>	1418800 13		Herman Fernando Rodriguez Vásquez
<input type="checkbox"/>	1721138 21		Pedro Pérez
<input type="checkbox"/>	1729640 22		Juan David Lopez Hernandez
<input type="checkbox"/>	1744545 31		Robinson Diaz
<input type="checkbox"/>	1934626 41		Laura Hernandez dias Romero
<input type="checkbox"/>	2 13		FUNCIONARIO 1
<input type="checkbox"/>	2222 31		PROVEEDOR 2
<input type="checkbox"/>	22222222 31		CLIENTE 2
<input type="checkbox"/>	2222222222 31		CONSUMIDOR FINAL

(Imagen 108 – Adicionar terceros)

Menú Información de la empresa Copias Parámetros

**Modificar datos de la empresa**

Código: 99

Identidad: 222222928

Dirección: CARRERA 84 15 120

País: COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Municipio: BOGOTÁ

Consorcio

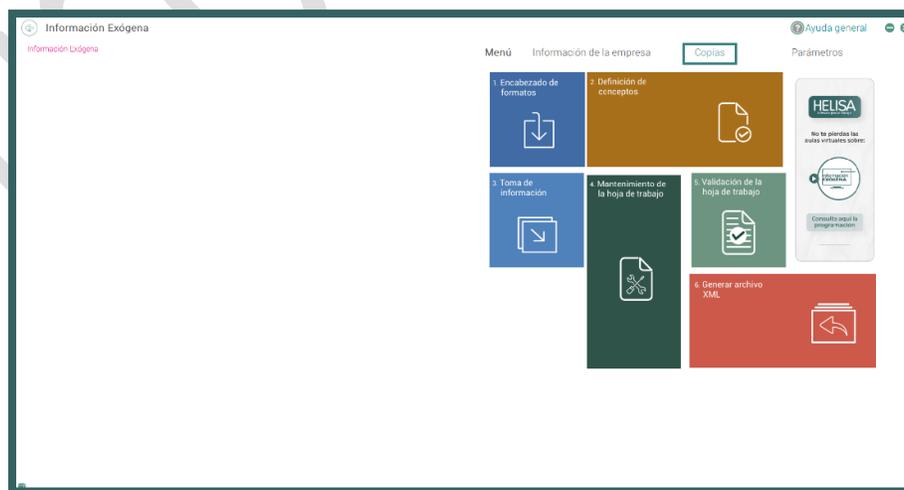
NIT	Nombre	Tipo	No. Fideicomiso	%	Tipo Contrato
1 VENDEDOR 1		(13) Cédula de ciudadanía		10,00	Mandato y/o administración delegada
1000385965	Juanes Cely	(13) Cédula de ciudadanía		20,00	Mandato y/o administración delegada
1033726	Carlos David Velez Rodriguez	(13) Cédula de ciudadanía		15,00	Mandato y/o administración delegada
111111	PROVEEDOR 1	(13) Cédula de ciudadanía		5,00	Mandato y/o administración delegada
1111111111	CLIENTE 1	(31) NIT		50,00	Mandato y/o administración delegada

100,00

**Guardar Cancelar**

(Imagen 109 – Información de la empresa)

## 14. PESTAÑA “COPIAS DE SEGURIDAD”



(Imagen 110 – Modulo principal)

Al seleccionar esta interfaz el sistema despliega dos opciones para efectuar Copias de Seguridad y Restauración de Copias efectuadas anteriormente, para ejecutar el procedimiento el usuario debe seleccionar alguna de las dos opciones:

#### 14.1. Generar Copia de Seguridad

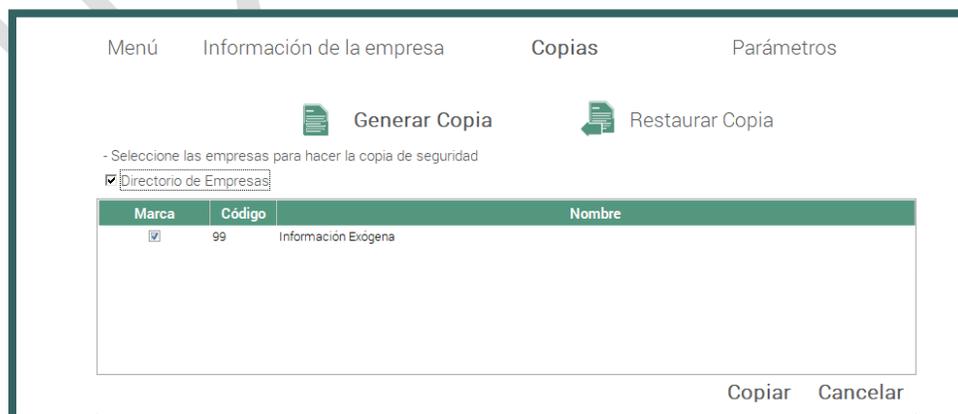
Al ingresar a la opción, el sistema habilita la selección de las empresas que se encuentren creadas y vinculadas a Información Exógena año gravable, también muestra una nueva opción para realizar la copia del “Directorio de Empresas” que guarda la configuración de los usuarios, las empresas, formatos y conceptos.



(Imagen 111 – Generar copia)

También antepone un cuadro de selección a cada nombre de empresa para ser marcado, en el caso de que quiera incluir otra empresa en la copia de seguridad a generar.

Luego, el usuario debe presionar el botón Copiar, que se encuentra debajo de la ventana del directorio de empresas, de inmediato el sistema despliega un navegador de directorios que permite definir el sitio específico en el sistema donde se almacenará la copia, para finalizar el proceso se debe presionar el botón Aceptar, en caso de ejecutarse el proceso satisfactoriamente el sistema mostrará una ventana con un mensaje de confirmación, y el archivo será creado con el nombre BKHELISAMM.HCG.



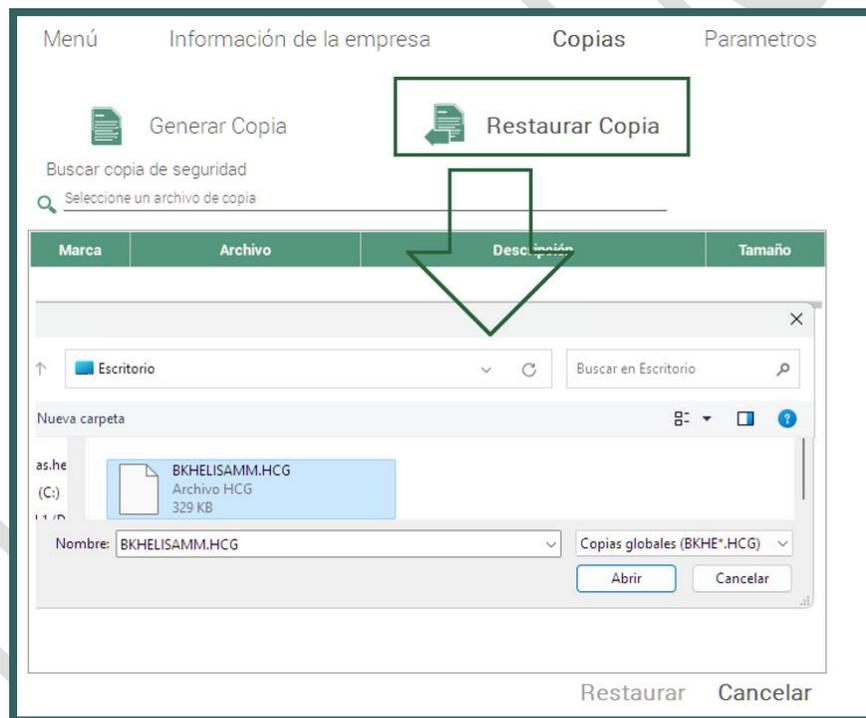
(Imagen 112 – Directorio de empresas)

**Nota:** En este procedimiento solo se realiza la copia de seguridad de la información contenida en Helisa Información Exógena año vigente.

## 14.2. Restaurar Copia de Seguridad

Al seleccionar esta opción, muestra un campo que contiene el icono de búsqueda de directorios encargado de capturar la ruta y el archivo de una copia de seguridad creada mediante el procedimiento anterior (BKHELISAMM.HCG).

El sistema despliega en la parte inferior una tabla, luego de seleccionar el archivo de copia de seguridad a restaurar que contiene toda la información, el usuario debe seleccionar la información que desea restaurar marcando del cuadro de chequeo que se les antepone a los archivos HMMXXX21.MGW Movimiento de Empresas (XXX es el código de la empresa, por ejemplo HMM00121.HGW) Y HMMBD19MGW Directorio de Empresas.



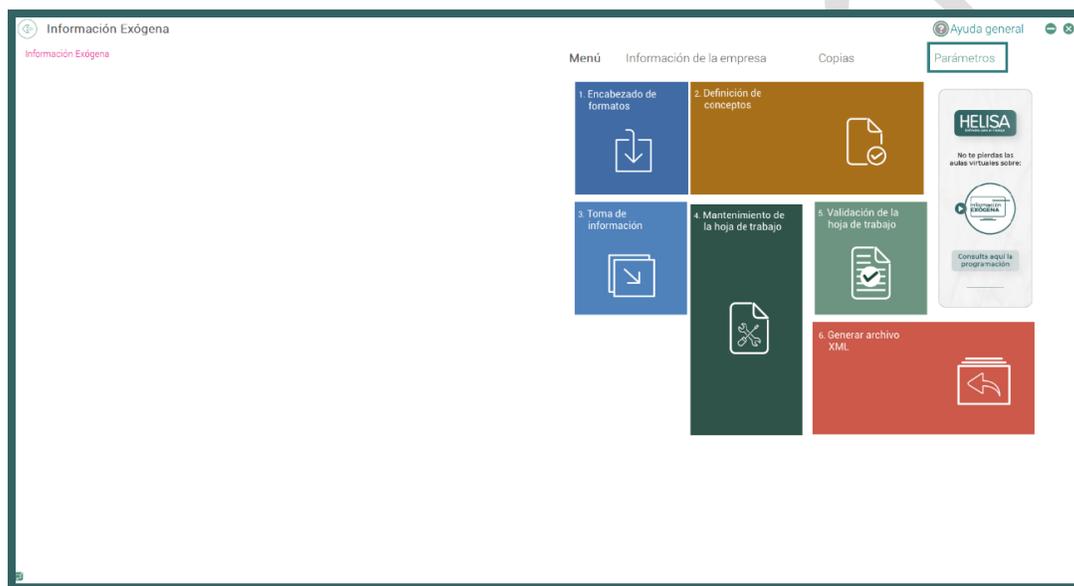
(Imagen 113 – Restaurar Copia)

Para finalizar el proceso, el usuario debe seleccionar el botón Restaurar para ejecutar el proceso de restauración sobre la empresa marcada, para abortar el procedimiento se debe presionar el botón Cancelar.

**Nota:** El usuario debe confirmar todas las ventanas que se desplieguen, para restaurar en caso de estar seguro del procedimiento ejecutado, tenga en cuenta que este proceso reemplazara la información registrada en el programa.

## 15. PESTAÑA “PARAMETROS”

Esta opción le permite Gestionar usuarios, Actualizar datos de Empresas y Restaurar formatos y conceptos:



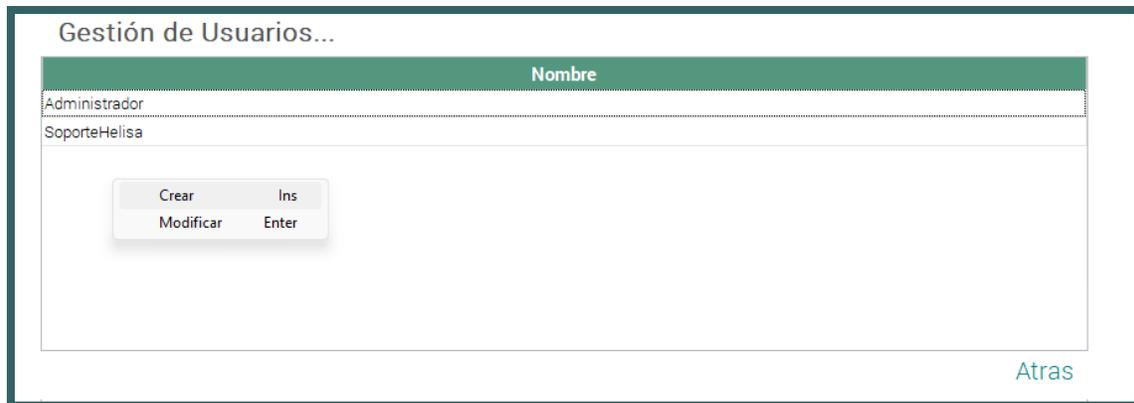
(Imagen 114 – Modulo principal)

### Generar Usuarios



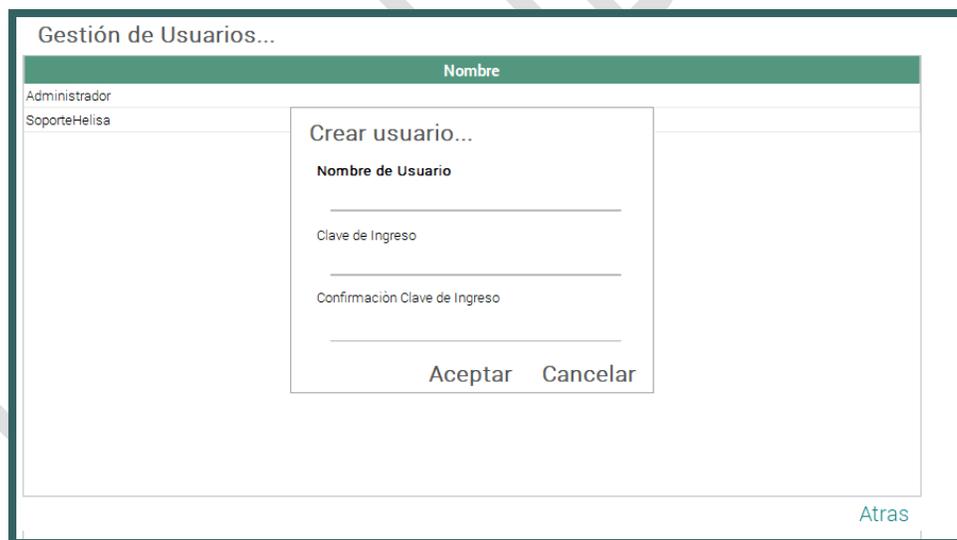
(Imagen 115 – Gestión de usuarios)

Aquí va a encontrar inicialmente dos usuarios, Administrador y Soporte Helisa, al dar clic derecho va a encontrar dos opciones Crear o Modificar, si da clic sobre el Administrador y selecciona Modificar puede asignar una contraseña a este usuario y su confirmación.



(Imagen 116 – Opciones modificar o crear)

El usuario Soporte Helisa no puede ser modificado, allí mostrara una advertencia que indica que “No es posible modificar el usuario”, dicho usuario ingresara las personas que del área de soporte cuando solicite apoyo.



(Imagen 117 – Crear usuario)

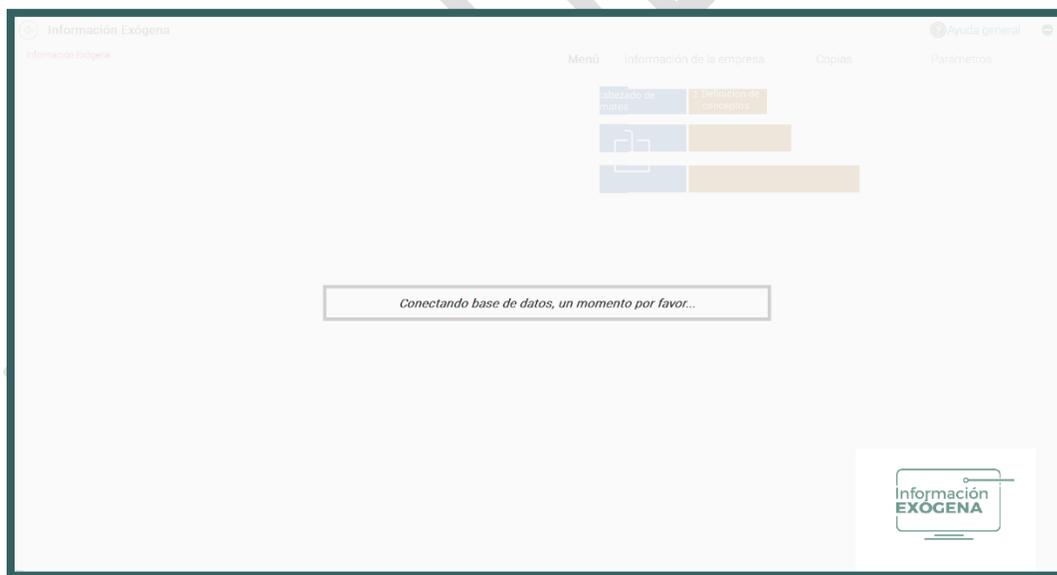
Al crear usuario debe asignar un nombre, una contraseña y su confirmación, esto con el finde identificar que usuario realiza cada acción.

## Actualizar Datos de Empresas



*(Imagen 118 – Actualizar datos de empresas)*

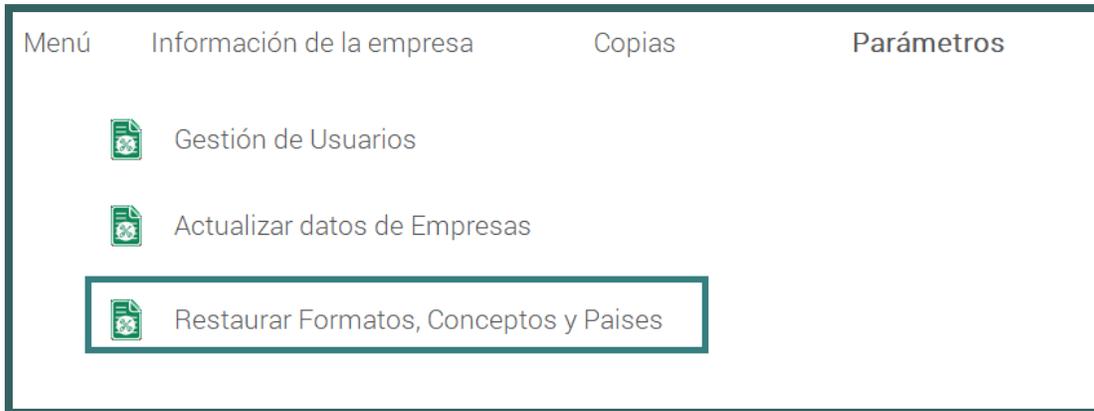
Esta opción le permite al usuario retomar las bases de datos cuando se realizan cambios en la carpeta de Helisa Norma Internacional, se habilitó para que Medios Magnéticos tome nuevamente las empresas que se encuentren activas en software contable, en el caso de restauración de la información.



*(Imagen 119 – Informativa)*

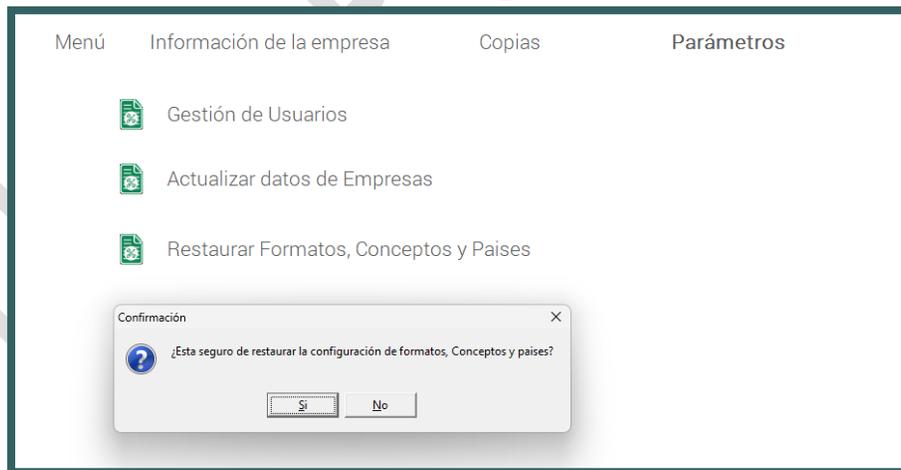
## Restaurar Formatos y Conceptos

Esta opción permite dejar los formatos como vienen por defecto en la instalación, con tipo Contabilidad de Información Fiscal, este paso se debe realizar siempre y cuando no se hayan ligado cuentas de Información Contable, para evitar que se pierda el registro de los formatos de donde se haya hecho toma de Información, debe realizar una copia de seguridad antes de ejecutar este proceso.



*(Imagen 120 – Restaurar formatos y conceptos)*

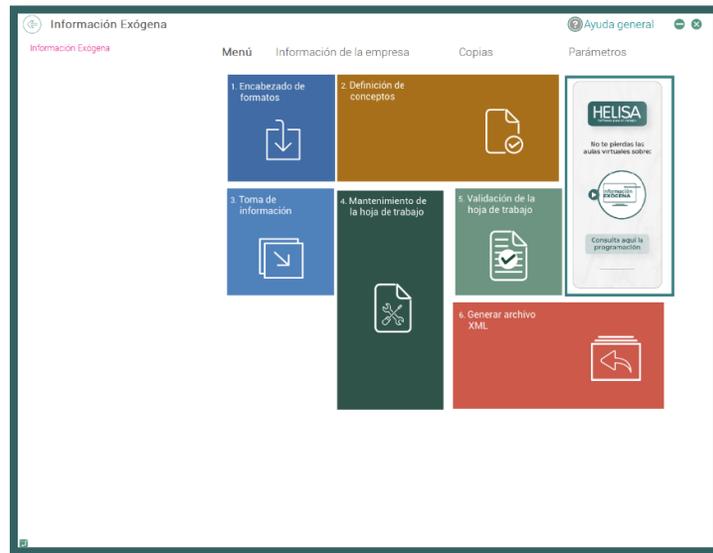
Si realiza la toma de información nuevamente debe verificar que estén ligadas las cuentas previamente.



*(Imagen 121 – Confirmar cuentas)*

Si está seguro de realizar el proceso debe dar si en el mensaje de confirmación.

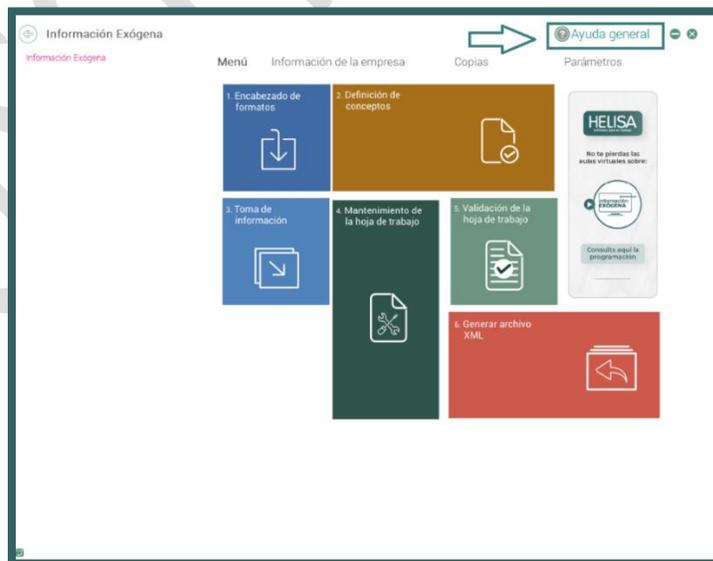
## 16. CALENDARIO DE AULAS VIRTUALES Y PRESENCIALES



(Imagen 122 – Modulo principal)

En esta opción lo direccionará a la [página oficial de Helisa](#) donde podrá encontrar el listado de los eventos y así mismo registrarse.

## 17. AYUDA GENERAL



(Imagen 123 – Modulo principal)

En esta sección encontrará guías y recursos de ayuda para el uso correcto del programa, así como acceso a la lista de reproducción de información exógena. Estos materiales le permitirán comprender el funcionamiento de las herramientas disponibles y asegurarse de cumplir con la normativa vigente de manera eficiente.

Al hacer clic en la imagen, será redirigido a la URL correspondiente, donde podrá acceder a más información y ayudas de Información exógena.

### CENTRO DE AYUDAS



*(Imagen 124 – Centro de ayudas)*

### LISTA DE REPRODUCCIÓN



*(Imagen 125 – Lista de reproducción)*

## 18. RECOMENDACIONES

- Antes de realizar cualquier acción que modifique la información o altere la estructura de Helisa Información Exógena, asegúrese de realizar una copia de seguridad.
- Siga los pasos establecidos en los numerales correspondientes para la elaboración de la Información Exógena.
- Si realiza movimientos en el software contable Helisa (Norma Internacional o Propiedad Horizontal), reinicie Helisa Información Exógena año vigente para garantizar una correcta actualización de los datos.
- Tenga precaución al realizar cambios en la información de terceros, ya que estas modificaciones también se reflejarán en el programa anfitrión de la contabilidad en Helisa.

### Recuerde

El sistema solo acepta consecutivos terminados en 1 (uno), en caso de superar 5000 registros por formato tendrá una variación de consecutivo a 2 (dos) y así secuencialmente.

También puede corroborar la información generada con el Prevalidador de la DIAN que se encuentra en la página de esta entidad.

## CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios					
No. Versión	Ítem Cambiado	Descripción de Cambio Realizado	Observaciones	Fecha de Cambio	Responsable
01	-	Creación del Documento	La información se enfoca en la resolución 000162 y 000188	18/03/2025	Dirección de Procesos