

Formato 1009 — Saldos de Cuentas por Pagar

Esta guía explica **qué es, cómo funciona y cómo usar** el Formato 1009 en nuby. El formato reporta a la DIAN los **saldos de deudas pendientes de pago** que la empresa tiene con sus proveedores, contratistas y demás acreedores al **31 de diciembre** de cada año fiscal, agrupados por concepto y por tercero. Versión 7 Configurable por el administrador

Para navegar esta guía, haz clic sobre la sección que desees consultar. Cada sección se expande al dar clic.

1. ¿Qué es el Formato 1009?

El **Formato 1009** es uno de los reportes de **Información Exógena** que las empresas deben entregar a la DIAN anualmente. Su nombre oficial es:

“ **Saldos de Cuentas por Pagar** ”

? ¿Para qué sirve?

Permite informar a la DIAN las **deudas que la empresa aún tiene pendientes de pagar** al cierre del año fiscal (31 de diciembre). Cada deuda se reporta identificando al acreedor (proveedor, contratista u otro tercero) y el concepto bajo el que se clasifica esa obligación.

Con esta información, la DIAN puede cruzar lo que la empresa declaró como deuda pendiente con lo que el acreedor declaró como saldo por cobrar.

Por ejemplo: si al 31 de diciembre la empresa le debe \$3.500.000 a un proveedor de suministros (concepto **2202 - Proveedores**), ese saldo aparece en el Formato

1009. La DIAN verificará que ese proveedor también declaró \$3.500.000 como saldo por cobrar en su propio reporte de información exógena.

? ¿Quién es el "Informado" en el Formato 1009?

El **informado** es la persona o empresa *a quien se le debe* el dinero: el proveedor, contratista o acreedor. La empresa declarante es quien reporta la deuda.

Rol	¿Quién es?
Declarante	La empresa que presenta el reporte a la DIAN (quien debe el dinero)
Informado	El proveedor, contratista o acreedor a quien <i>se le debe</i> el saldo

? ¿Qué conceptos (tipos de deuda) cubre la Versión 7?

Cada concepto agrupa un tipo de deuda según la clasificación de la DIAN. Los conceptos estándar para el Formato 1009 son:

Código DIAN	Descripción del concepto
2201	Acreedores varios
2202	Proveedores nacionales
2203	Costos y gastos por pagar
2204	Retenciones en la fuente por pagar
2205	Dividendos y participaciones por pagar
2206	Otros pasivos

Nota importante: Los conceptos que aparecen en el reporte dependen de los que el administrador del sistema haya configurado. Si un concepto no tiene cuentas del Plan de Cuentas asociadas, no generará resultados. Consulta la sección 7 para conocer cómo se configuran.

? ¿En qué se diferencia del Formato 1001?

Estos dos formatos son complementarios y cubren momentos diferentes del ciclo contable:

Aspecto	Formato 1001 — Costos y Gastos	Formato 1009 — Saldos por Pagar
¿Qué reporta?	Todo lo que la empresa <i>pagó o causó</i> durante el año	Lo que la empresa aún <i>debe</i> al 31 de diciembre
Período de tiempo	Acumulado del año (enero a diciembre)	Saldo al corte del 31 de diciembre
Cálculo del valor	Total de movimientos del año (acumulado)	Diferencia entre débitos y créditos (saldo neto)

? Marco legal

- Aplica para el año gravable **2024 / 2025** (presentado en 2025 / 2026)
- Código de formato: `1009` — Versión actual disponible en nuby: `7`
- Nodo XML DIAN: `saldoscp`

2. ¿Cómo acceder al módulo?

? Paso 1. Inicia sesión en nuby

Ingresa con tu usuario y contraseña habituales.

? Paso 2. Dirígete a Contabilidad

En el **menú principal** de nuby, haz clic en "**Contabilidad**".

? Paso 3. Selecciona Información Exógena

En el menú lateral izquierdo del módulo Contabilidad, busca y haz clic en "**Información Exógena**".

? Paso 4. El formulario de consulta

Verás el formulario "**Consultar Información Exógena**" con los siguientes campos:

- **Formato** — Selector del formato a consultar
- **Formato del Archivo** — Previsualizar, Excel o XML
- **Número del Envío** — Número correlativo del envío a la DIAN
- **Fecha Inicial** — Inicio del período fiscal
- **Fecha Final** — Fin del período fiscal

Importante: El campo **Número del Envío** es obligatorio. Sin este valor, el sistema mostrará un error de validación al intentar consultar.

3. ¿Cómo generar el reporte del Formato 1009?



? Paso 1. Seleccionar el formato

En el campo **Formato**, selecciona:

“ 1009 — Saldos Cuentas por Pagar (V-7) ”

Requisito previo: Antes de poder generar este reporte, el administrador del sistema debe haber configurado los **conceptos (códigos DIAN)** y las **cuentas del Plan de Cuentas** asociadas al Formato 1009. Si no se ha realizado esta configuración, al hacer clic en "Consultar" aparecerá el mensaje:

"No existen códigos asociados a este formato" o "No existen cuentas asociadas para uno o varios códigos del formato".

En ese caso, dirígete a la sección 7 de esta guía para conocer cómo configurarlo.

? Paso 2. Ingresar las fechas del período

- **Fecha Inicial:** Ingresar el primer día del año gravable, por ejemplo 2024-01-01.
- **Fecha Final:** Ingresar el último día del período, por ejemplo 2024-12-31.

Nota: El Formato 1009 reporta los *saldos al corte de fecha*. Esto significa que el sistema evalúa el saldo acumulado de todas las cuentas configuradas **desde el inicio hasta la fecha final** indicada, no solo los movimientos del

año. La convención de la DIAN es que el período sea el año gravable completo (1 de enero al 31 de diciembre).

? Paso 3. Ingresar el número de envío

Ingresas **1** para el primer envío del año. Si es una corrección o reenvío, usa el número correlativo siguiente (2, 3, etc.).

? Paso 4. Seleccionar el tipo de salida

- **Previsualizar** — Tabla interactiva en pantalla para revisar los datos
- **Excel** — Descarga en hoja de cálculo para revisión interna
- **XML** — Archivo estándar DIAN para cargar en el portal MUISCA

? Paso 5. Hacer clic en "Consultar"

El sistema procesará todos los movimientos contables del período y mostrará los resultados en una tabla. Cada fila representa un **tercero por concepto**: si una misma empresa aparece como acreedora bajo dos conceptos diferentes (por ejemplo 2202 y 2203), aparecerá en dos filas separadas.

Vista Consolidada vs. Vista Detallada:

De manera predeterminada, el sistema muestra la *vista consolidada*: una sola fila por tercero y concepto, sumando todos los movimientos del período. La *vista detallada* muestra cada comprobante contable por separado, lo que permite identificar exactamente qué registros componen el saldo de un acreedor específico.

4. ¿Qué columnas contiene y cómo se construye la información?

El reporte tiene **columnas fijas** (siempre presentes, con los datos de identificación del acreedor) y **una columna de saldo** (el valor de la deuda calculado a partir del Plan de Cuentas configurado).

? Columnas fijas — identificación del tercero informado (acreedor)

Campo en pantalla	¿Qué información contiene?
Concepto	Código DIAN que clasifica el tipo de deuda (por ejemplo 2202 = Proveedores nacionales, 2203 = Costos y gastos por pagar). Cada fila pertenece a un concepto específico.
Tipo de Documento	Código del tipo de identificación del acreedor. Por ejemplo: 13 = Cédula de ciudadanía, 31 = NIT, 22 = Cédula de extranjería.
Número de identificación del Informado	Número de cédula o NIT del tercero a quien se le debe el dinero. Cada fila corresponde a un acreedor diferente.
DV	Dígito de verificación del NIT. Solo aplica para empresas (personas jurídicas). Para personas naturales este campo va vacío.
Primer Apellido / Segundo Apellido del Informado	Apellidos del acreedor si es una persona natural. Si es empresa, estos campos van vacíos y se usa la Razón Social.
Primer Nombre del Informado	Primer nombre del acreedor si es persona natural.
Razón Social del Informado	Nombre oficial de la empresa acreedora. Solo aplica para personas jurídicas (NIT). Para personas naturales este campo va vacío.
Dirección	Dirección fiscal del acreedor registrada en nuby.
Código dpto	Código DIAN del departamento donde reside o tiene domicilio el acreedor. Por ejemplo: 05 = Antioquia, 11 = Bogotá D.C.
Código mcp	Código DIAN del municipio del acreedor. Por ejemplo: 001 = capital del departamento, 483 = Itagüí.
País de residencia o domicilio	Código del país del acreedor según la DIAN. Para acreedores colombianos siempre es 169.

? Columna de saldo — el valor reportado

Columna	Tipo	¿Qué contiene?
Saldo cuentas por pagar al 31 de diciembre	Principal	El saldo neto de la deuda con el acreedor al corte de la fecha final seleccionada. Se calcula como la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos del período en las cuentas PUC configuradas para el concepto. Un saldo positivo indica que la empresa aún debe dinero al acreedor.

¿Por qué este formato solo tiene una columna de valor?

A diferencia del Formato 1001 que reporta múltiples retenciones y tipos de pago, el Formato 1009 reporta únicamente *un saldo de cierre*: lo que la empresa debe al 31 de diciembre. Esta es la definición que establece la DIAN para este tipo de reporte.

Registros con saldo cero o negativo:

Solo se incluyen en el reporte los terceros que tienen un **saldo positivo** (la empresa efectivamente les debe dinero). Si el saldo de un acreedor es cero o negativo (por ejemplo porque ya se pagó toda la deuda o hubo una devolución), ese registro no aparece en el reporte.

5. ¿De dónde proviene la información? ☐☐

El Formato 1009 obtiene su información directamente del **libro contable** de la empresa registrado en nuby.

? Fuente principal: movimientos contables

El sistema busca todos los **comprobantes contables** del período seleccionado que cumplan estas condiciones:

- La cuenta PUC del movimiento está asociada a algún concepto del Formato 1009 (según la configuración del administrador)
- El comprobante tiene fecha dentro del rango de fechas ingresado
- El comprobante **no está anulado**

? ¿Cómo se calcula el saldo a reportar?

A diferencia del Formato 1001 (que reporta el total acumulado de pagos), el Formato 1009 reporta el **saldo neto al corte**. Por eso, para cada tercero y concepto, el sistema calcula:

“ **Saldo = Total de débitos del período – Total de créditos del período** ”

Si el resultado es positivo, existe una deuda pendiente con ese acreedor y se incluye en el reporte. Si el resultado es cero o negativo, no se incluye.

? Ejemplo del flujo de la información

1. Durante el año, la empresa registró facturas de compra al proveedor "Suministros del Valle S.A.S." (NIT 900789123) por \$8.000.000, usando la cuenta PUC `2202 – Proveedores nacionales`.
2. Durante el mismo año, la empresa realizó pagos a ese proveedor por \$4.500.000, registrados también en esa cuenta PUC.
3. Al 31 de diciembre, el saldo es $\$8.000.000 - \$4.500.000 = \mathbf{\$3.500.000}$.
4. En el Administrador de Formatos, la cuenta `2202` está asociada al concepto `2202 – Proveedores nacionales` del Formato 1009.
5. Al generar el Formato 1009, el sistema incluye a "Suministros del Valle S.A.S." con un saldo de **\$3.500.000** bajo el concepto `2202`.

? Datos del acreedor (tercero informado)

Proviene de la **ficha del tercero** registrada en nuby. Incluyen: tipo de documento, número de identificación, nombres y apellidos (o razón social), dirección, municipio, departamento y país.

Atención: Si la ficha del acreedor tiene datos incorrectos o incompletos (sin tipo de documento, sin dirección, sin municipio), esa información aparecerá incompleta en el reporte. La DIAN puede rechazar el XML si hay terceros sin datos de identificación válidos. Verifique que los proveedores y acreedores activos tengan sus fichas completas en el módulo de Terceros.

6. ¿Qué configuraciones influyen en los resultados? ⚙️

El Formato 1009 es un formato **configurable**: su contenido depende directamente de la configuración que el administrador haya realizado en el Administrador de Formatos. Estas son las configuraciones que más impactan el resultado:

? 1. Conceptos del formato y sus cuentas PUC (obligatorio)

Esta es la configuración **más importante y obligatoria**. El administrador debe asociar cada concepto DIAN (2201, 2202, etc.) con las cuentas del Plan de Cuentas que corresponden a esa deuda en el sistema contable de la empresa. Sin esta configuración, el formato no genera ningún resultado.

Por ejemplo: si el concepto `2202 – Proveedores nacionales` tiene asociadas las cuentas PUC `220505` y `220510`, el sistema buscará los saldos de esas cuentas para calcular las deudas con proveedores.

Si el formato no está configurado: Al intentar consultar el Formato 1009, el sistema mostrará el mensaje "*No existen códigos asociados a este formato*". Es necesario que el administrador del sistema configure los conceptos y sus cuentas antes de poder generar el reporte. Consulta la sección 7 de esta guía.

? 2. Datos de los terceros (acreedores)

La información de identificación de cada acreedor se toma de la **ficha del tercero** en nuby (módulo Terceros). Campos relevantes:

- Tipo de documento (debe ser el código DIAN correspondiente)
- Número de identificación o NIT
- Apellidos y nombres (o razón social para empresas)
- Dirección
- Municipio y departamento (con código DIAN)
- País (con código DIAN)

? 3. Registro de los movimientos contables

La calidad del reporte depende directamente de la correcta contabilización de facturas de compra, notas crédito, pagos a proveedores y demás documentos que afecten las cuentas por pagar. Si un movimiento se registró en una cuenta que no está asociada a ningún concepto del Formato 1009, ese movimiento **no aparecerá** en el reporte.

? 4. Documentos anulados

Los comprobantes contables marcados como **anulados** en el sistema son automáticamente excluidos del reporte. Un documento anulado no aporta ni quita

saldo para efectos del Formato 1009.

? 5. Rango de fechas seleccionado

El sistema evalúa todos los movimientos con fecha dentro del rango indicado. Para una declaración anual completa, siempre se debe ingresar del al del año gravable. Si se ingresa un rango parcial, el saldo calculado reflejará solo los movimientos de ese período y podría no coincidir con el saldo contable real al cierre del año.

7. ¿Qué puede configurar el Administrador de Formatos para el 1009?

? ¿Qué es el Administrador de Formatos?

El botón "**Administrar**" en la parte superior derecha de la pantalla de Información Exógena abre una ventana de configuración. Desde allí el administrador del sistema puede gestionar los conceptos y las cuentas PUC de cada formato.

Acceso restringido: Solo los usuarios con perfil de **administrador del sistema** pueden acceder al Administrador de Formatos. Si no ves el botón "Administrar" o no puedes abrir la ventana, solicita acceso al usuario administrador.

? ¿Qué se puede configurar para el Formato 1009?

Al seleccionar el Formato 1009 en el Administrador, verás dos paneles:

? Panel izquierdo: Códigos del Formato

Aquí se administran los **conceptos DIAN** del formato y las **cuentas PUC** asociadas a cada uno. Este panel es **obligatorio configurar** para que el formato funcione.

Acción	¿Qué hace?
Crear nuevo código	Agrega un concepto DIAN al formato (ej. <input type="text" value="2202"/> para Proveedores nacionales). Se debe ingresar el número del concepto y la columna a la que se asocia.

Acción	¿Qué hace?
Agregar cuenta PUC a un código	Vincula una o más cuentas del Plan de Cuentas al concepto. Los movimientos en esas cuentas serán los que aporten el saldo reportado bajo ese concepto.
Eliminar cuenta PUC de un código	Desvincula una cuenta del concepto. Los futuros reportes ya no incluirán los movimientos de esa cuenta en el concepto.
Cambiar la columna asociada	Permite mover un código de concepto a una columna diferente dentro del formato, si el formato tuviera más de una columna de valores.
Eliminar un código	Elimina el concepto completo y todas sus cuentas PUC asociadas. El formato ya no reportará información bajo ese concepto.

? Panel derecho: Columnas para Cruces de Información

Aquí se gestionan columnas adicionales de tipo "cruce", que complementan la columna principal. Para el Formato 1009 en su configuración estándar, esta sección generalmente no se usa, ya que el formato solo reporta un único saldo.

Acción	¿Qué hace?
Crear nueva columna de cruce	Agrega una columna adicional de valor al reporte, cuyo contenido proviene de cuentas PUC configuradas independientemente de los conceptos del panel izquierdo.
Agregar / eliminar cuentas a la columna	Vincula o desvincula cuentas PUC a la columna de cruce.
Eliminar columna de cruce	Elimina la columna y sus cuentas asociadas del reporte.

? ¿Qué NO se puede cambiar desde el Administrador?

Hay aspectos del Formato 1009 que están determinados por la DIAN y programados directamente en el sistema. El Administrador de Formatos **no puede modificarlos**:

- La **estructura del XML** generado (atributos, nodos, orden de campos)
- Los **campos de identificación del acreedor** (tipo doc, NIT, nombre, dirección, etc.)
- El **nombre interno de la columna de saldo** y la forma en que se calcula
- La **versión del formato** (actualmente V-7)

Para modificar alguno de estos aspectos se requiere una actualización del sistema por parte del equipo de desarrollo de nuby.

? Pasos para configurar el Formato 1009 desde cero

1. Haz clic en el botón "**Administrar**" en la pantalla de Información Exógena.
2. En la ventana del Administrador, selecciona "**1009 — Saldos Cuentas por Pagar (V-7)**" en el selector de Formato.
3. En el panel izquierdo "**Códigos del Formato**", haz clic en el ícono para **crear un nuevo código**.
4. Ingresa el código DIAN correspondiente (por ejemplo), selecciona la columna "Saldo cuentas por pagar al 31 de diciembre" y guarda.
5. Con el código creado, haz clic en el ícono de **cuentas** junto al código para agregarle las cuentas PUC que correspondan a ese concepto en tu plan de cuentas.
6. Repite los pasos 3, 4 y 5 para cada concepto que necesites reportar.
7. Una vez configurados los conceptos y sus cuentas, regresa a Información Exógena y genera el reporte nuevamente.

Buena práctica: Antes de generar el XML definitivo para la DIAN, usa la opción "**Previsualizar**" para verificar que los valores calculados sean correctos. Confirma con el área contable que los saldos del reporte coinciden con los saldos del libro mayor para las cuentas configuradas.

8. ¿Cómo exportar el XML para la DIAN?

? Paso 1. Previsualizar primero

Antes de exportar el XML, te recomendamos previsualizar el reporte para revisar que todos los datos sean correctos: identificaciones de los acreedores, saldos, direcciones y códigos de municipio.

? Paso 2. Seleccionar la salida "XML"

En el campo "**Formato del Archivo**", selecciona **XML** y haz clic en "**Consultar**".

? Paso 3. Descargar el archivo

El sistema generará automáticamente la descarga del archivo XML. El nombre del archivo seguirá la nomenclatura estándar de la DIAN:

`Dmuisca_[concepto]1009[versión][año][número_envío].xml`

Por ejemplo, para el primer envío del año 2024 con la versión 7:

`Dmuisca_10097202401.xml`

? Información incluida en el XML por cada acreedor

El archivo XML contiene, por cada tercero reportado, los siguientes datos en un nodo individual dentro del bloque `saldoscp`:

Campo en el XML	Descripción
<code>cpt</code>	Código del concepto DIAN (ej. <code>2202</code>)
<code>tdoc</code>	Tipo de documento de identificación del acreedor (código DIAN)
<code>nid</code>	Número de identificación (cédula o NIT) del acreedor
<code>dv</code>	Dígito de verificación del NIT (solo para empresas)
<code>raz</code>	Razón social (para empresas)
<code>ap11</code> / <code>ap12</code>	Primer y segundo apellido (para personas naturales)
<code>nom1</code>	Primer nombre (para personas naturales)
<code>dir</code>	Dirección del acreedor
<code>dpto</code>	Código DIAN del departamento del acreedor
<code>mun</code>	Código DIAN del municipio del acreedor
<code>pais</code>	Código DIAN del país del acreedor
<code>sal</code>	Saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre (valor de la deuda)

Codificación del archivo: El XML se genera en codificación `ISO-8859-1`, que es el estándar que requiere el portal MUISCA de la DIAN para la carga de archivos de información exógena.

? Paso 4. Cargar en MUISCA

Ingresa al portal de la DIAN (muisca.dian.gov.co) y sigue el proceso estándar de carga de archivos de información exógena para el Formato 1009. Si el archivo tiene errores de validación, el portal los mostrará detalladamente para que puedas corregirlos en nuby.

9. Preguntas frecuentes

¿Por qué al seleccionar el Formato 1009 aparece un error de "No existen códigos asociados"?

Esto ocurre cuando el Formato 1009 no tiene ningún concepto DIAN configurado con cuentas PUC en el Administrador de Formatos. Para solucionarlo, sigue los pasos de configuración descritos en la sección 7 de esta guía.

¿Por qué un proveedor al que le debo dinero no aparece en el reporte?

Existen tres razones principales:

- **La cuenta PUC usada en los movimientos no está configurada** para ningún concepto del Formato 1009. Verifica en el Administrador de Formatos que la cuenta que usa ese proveedor esté incluida.
- **El saldo calculado es cero o negativo.** El sistema solo incluye acreedores con saldo positivo (deudas vigentes). Si la deuda ya fue pagada, el saldo será cero y no aparecerá.
- **Los movimientos están fuera del rango de fechas** seleccionado. Verifica que la fecha inicial y final cubran el período correcto.

¿Puedo incluir solo algunos conceptos y no todos los del 2201 al 2206?

Sí. El Administrador de Formatos permite configurar únicamente los conceptos que la empresa necesita reportar. Si, por ejemplo, la empresa nunca tiene dividendos por pagar () , simplemente no se configura ese concepto y no aparecerá en el reporte.

¿Qué diferencia hay entre la vista "Detallada" y la vista "Consolidada"?

Vista	¿Cómo muestra los datos?	¿Para qué sirve?
Consolidada	Una fila por acreedor y concepto, con el saldo total acumulado del período	Para la presentación final a la DIAN (XML y Excel oficial)
Detallada	Una fila por cada comprobante contable que compone el saldo	Para auditoría interna y verificación de qué registros componen cada saldo

¿Es posible filtrar el reporte por un proveedor específico?

Esta opción no se encuentra habilitada actualmente en la interfaz del Formato 1009. Para revisar la información de un proveedor específico, se recomienda usar la **vista Detallada** y luego usar las opciones de búsqueda en la tabla o descargar en Excel para filtrar desde la hoja de cálculo.

¿Cuántas veces puedo enviar el Formato 1009 en un mismo año?

Puedes enviar múltiples veces. Cada envío se numera correlativamente (1, 2, 3...) en el campo **Número del Envío**. El primer envío es el que considera la DIAN como declaración original; los siguientes se tratan como correcciones.

¿El XML incluye el resumen total del formato?

Sí. Adicional a los registros individuales de cada acreedor, el sistema incluye automáticamente en el XML un campo con el **total general** de todos los saldos reportados (total). Este campo es un requisito obligatorio de la DIAN para el Formato 1009.

Revisión #1

Creado el 2 junio 2026 23:24:49 por Isabel Higueta

Actualizado el 2 junio 2026 23:26:15 por Isabel Higueta