



# MANUAL TRIBUTARIO PARA ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE COMUNITARIA

APOYADAS POR EL PPD COLOMBIA



## CRÉDITOS

### EQUIPO DE TRABAJO

Valencia y Falla Auditorías Integrales S.A.S

### REVISORES

Ana Beatriz Barona - Coordinadora Nacional del Programa Pequeñas Donaciones del GEF- PNUD

Tulia Henry - Asistente del Programa Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD

### COORDINACIÓN EDITORIAL

Natalia Gónima

### DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Sharks Media

### FINANCIADOR

Programa Pequeñas Donaciones GEF-PNUD.  
Bogotá, Colombia

### FOTO PORTADA

Agencia de comunicaciones 9094

### CÍTESE COMO

Valencia y Falla Auditorías Integrales S.A.S. 2021. Manual tributario para organizaciones sociales de base comunitaria apoyadas por el PPD. Valencia y Falla Auditores, Programa Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD (PPD). Bogotá, Colombia. 113 p.

### FECHA DE PUBLICACIÓN

Junio del 2021





## Contenido

PROGRAMA PEQUEÑAS DONACIONES DEL GEF-PNUD .....	8
INTRODUCCIÓN .....	12
CAPÍTULO 1 - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT .....	20
CAPÍTULO 2 - IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS .....	30
CAPÍTULO 3 - LA RETENCIÓN EN LA FUENTE .....	67
CAPÍTULO 4 - EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO- IVA .....	79
CAPÍTULO 5 - INFORMACIÓN EXÓGENA .....	83
CAPÍTULO 6 - RÉGIMEN SANCIONATORIO .....	93
CAPÍTULO 7 - FACTURACIÓN ELECTRÓNICA .....	97
CAPÍTULO 8 - DOCUMENTO SOPORTE .....	103
CAPÍTULO 9 - CALIFICACIÓN AL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL .....	107





# GLOSARIO

## 1. CONTRIBUYENTE

Es el responsable directo del pago del impuesto, respecto de quienes se realiza el hecho generador de la obligación tributaria.



## 2. DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

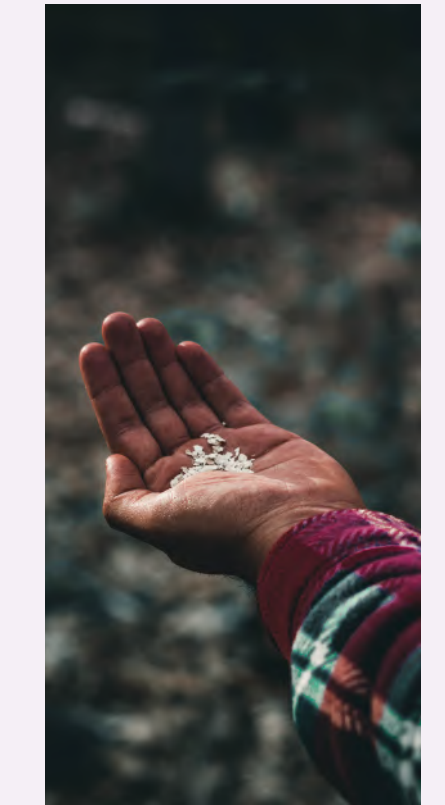
## 3. ESAL

Entidad Sin Ánimo de Lucro



## 5. NIT

Número de identificación tributaria



## 4. IVA

Impuesto al Valor Agregado



## 6. PPD

Programa Pequeñas Donaciones



## 8. RTE

Régimen Tributario Especial



## 7. RESPONSABLE

Es el obligado por mandato de la Ley al cumplimiento de las obligaciones materiales y formales de la obligación tributaria.

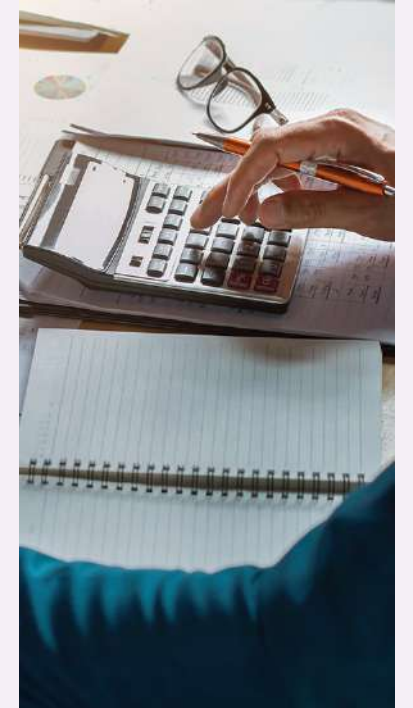


## 9. RUT

Registro Único Tributario

## 10. SIE

Servicio Informático Electrónico, que permite interponer y consultar PQSR ante la DIAN



## 11. UVT

Unidad de Valor Tributario. Es la medida equivalente a pesos utilizada para determinar diferentes obligaciones tributarias.





# PROGRAMA PEQUEÑAS DONACIONES GEF

¿QUÉ ES EL PROGRAMA PEQUEÑAS DONACIONES DEL GEF-PNUD?

El Programa de Pequeñas Donaciones (PPD) del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) o GEF por sus siglas en inglés, da apoyo técnico y financiero a organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias para que afronten problemas medioambientales mundiales y, a la vez, satisfagan necesidades locales en materia de desarrollo sostenible. El PPD es un programa institucional implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

El Programa de Pequeñas Donaciones inicia su implementación en Colombia en el 2015, en el marco de un acuerdo con el Gobierno



El Programa de Pequeñas Donaciones inicia su implementación en Colombia en el 2015, en el marco de un acuerdo con el Gobierno Nacional, el GEF, y el PNUD. El desarrollo del PPD representa una valiosa oportunidad para fortalecer la participación comunitaria en la gestión ambiental y el desarrollo sostenible, y tiene el potencial de aportar desde las acciones locales y el fortalecimiento de capacidades sociales y organizativas a la construcción de escenarios y modelos de desarrollo local sostenible.

La Estrategia de Programa contempla un enfoque de paisaje, reconociendo la importancia de integrar la conservación de biodiversidad con el uso y manejo sostenible en los paisajes productivos y de abordar de manera integral los aspectos ambientales, sociales y económicos y la interrelación entre la población local, los servicios ecosistémicos y los modos de vida. Adicional al enfoque de paisaje, la Estrategia de Programa definió tres líneas temáticas prioritarias de apoyo: i) Gestión comunitaria de la biodiversidad y el cambio climático; ii) Ordenamiento y Áreas comunitarias de conservación; y iii) producción sostenible, emprendimientos y negocios verdes.



En el marco de esta estrategia se han financiado y prestado apoyo técnico a más de 340 proyectos comunitarios ([www.ppdcolombia.org](http://www.ppdcolombia.org)). Todos los proyectos son manejados directamente por las organizaciones sociales. El PPD considera que el ejercicio de definir una propuesta de acción comunitaria, formularla como proyecto, ejecutarla y ser responsable del manejo de los recursos, es un proceso de fortalecimiento de capacidades que genera herramientas y habilidades para la autogestión de las organizaciones.



En este contexto, desde el Programa vemos la necesidad de brindar una orientación tributaria y legal a las organizaciones sociales y de base comunitaria, no solo por las implicaciones tributarias producto de la firma de los Memorandos de Acuerdo y la recepción de recursos económicos de donación, sino también como parte de su proceso de fortalecimiento organizativo. Este Manual Tributario, enfocado en los diferentes tipos de organizaciones socias del PPD, tales como Asociaciones, Juntas Administradoras de Acueductos, Juntas de Acción Comunal, Consejos Comunitarios, Cooperativas, Fundaciones, Resguardos Indígenas, y organizaciones no constituidas, entre otras, busca ser una herramienta para apoyarlas en su fortalecimiento administrativo, y específicamente, para que estén informadas de sus obligaciones tributarias, entiendan sus implicaciones y puedan desarrollar las capacidades para asumir esas responsabilidades.

Por Ana Beatriz Barona, Coordinadora Nacional del Programa Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD





# Introducción

Son muchas las preguntas que surgen al plantear el tema de las obligaciones tributarias para las entidades sin ánimo de lucro:

- 👁 **¿Cuál es la importancia del Registro Único Tributario – RUT?**
- 👁 **¿Por qué debemos pagar impuestos?**  
**¿Cuáles impuestos?**  
**¿Cómo se calculan y pagan?**  
**¿Cuáles son las exenciones de impuestos para las entidades sin ánimo de lucro?**  
**¿Cuándo y dónde se pagan?**  
**¿Dónde encontramos los formularios para las declaraciones?**
- 👁 **Y ahora, ¿todo lo debo hacer por internet?**  
**¿Qué es la retención en la fuente?**  
**¿Debemos presentar información Exógena?**  
**¿Y la facturación electrónica?**  
  
**¿Qué es el instrumento de firma electrónica – (IFE)?**
- 👁 **¿Cada cuánto se renueva el IFE?**  
**¿Quiénes en la organización deben tener el IFE?**



Cada Organización debe informarse ampliamente de sus obligaciones tributarias, evitando incurrir en sanciones que pongan en riesgo su propia subsistencia.

El responsable de la dirección de la organización, para poder orientar la buena marcha de ésta, necesita tener un conocimiento de sus obligaciones tributarias y así controlar que se cumplan oportuna y apropiadamente.

No es necesario ser un experto tributario o contador, para llevar el control de estas obligaciones. Con unas herramientas básicas, se logrará hacer este seguimiento y verificar que los colaboradores de la entidad responsables de estas tareas, las estén cumpliendo eficientemente. No obstante, sí es necesario contar con un Contador público con tarjeta profesional, para realizar la presentación de los impuestos aplicables.

Esta visión general, se logra a partir del conocimiento y claridad que se tenga, sobre la naturaleza jurídica de la organización, su objeto social y las actividades que desarrolla, información que se encuentra en los Estatutos Sociales. (Para ampliar sobre esta información lo invitamos a consultar el Manual Anexo denominado Aspectos legales ESAL)





Partiendo de este conocimiento, se identifican cuáles son las obligaciones tributarias (IVA, renta, retención en la fuente, información exógena, facturador, otros) y el tipo de régimen tributario en el cual queda clasificada la organización (Régimen Ordinario, No Contribuyente o Régimen Tributario Especial). Registramos esta información en el Registro Único Tributario – RUT y nos informamos de las exenciones tributarias que tiene la organización según el régimen tributario al que pertenece. Con la asesoría de un contador o abogado, verificamos cómo se cumplen estas obligaciones, qué pasa en caso de incumplimiento, qué entidad del Estado es la encargada de controlar o administrar estos tributos, para luego fijar al interior de la organización o mediante asesoría externa, él o los colaboradores, que estarán encargados de aplicar la normativa que rige estos tributos, elaborar un calendario con las fechas de vencimientos, así como una lista de chequeo con la información mínima que se necesita verificar antes de firmar una declaración tributaria.



## RECUERDA:

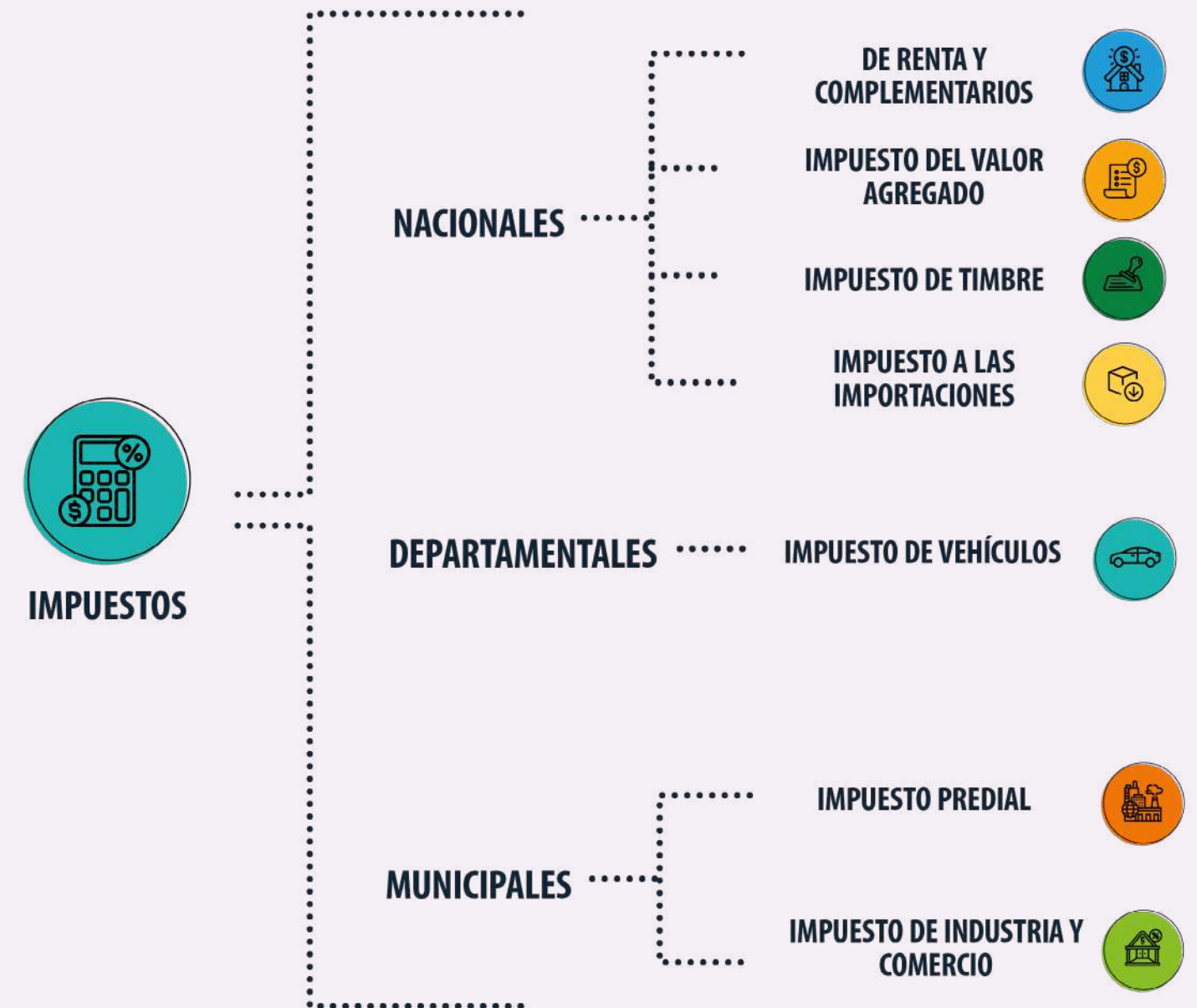




En este proceso de identificar las obligaciones tributarias de la organización, encontraremos que el Estado actúa a través de diferentes instancias u organismos, para administrar y recaudar los tributos. Así, por ejemplo, la DIAN, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, recauda y administra el impuesto de renta, el impuesto al valor agregado IVA, las retenciones en la fuente, entre otros, mientras que las Tesorerías Distritales, se encargan del impuesto predial, el impuesto de Industria y Comercio y otros impuestos municipales.

Quiere esto decir, que la organización va a estar interactuando con diferentes entidades estatales, según el tipo de obligación que deba cumplir y que existen diferentes tipos de impuestos.

Como ejemplo, los impuestos de diferentes orígenes comúnmente aplicados en las organizaciones son:







Estos impuestos son fuente importante de ingresos que percibe el Estado para desarrollar sus objetivos, surgen como consecuencia de la capacidad económica del contribuyente (renta, patrimonio), o bien por realizar una actividad que genere el impuesto (IVA, ICA).

El término contribuyente se refiere a la persona natural o jurídica que está obligada a pagar el impuesto.

Para estimular aquellas actividades de beneficio social, como las desarrolladas por las entidades sin ánimo de lucro, el Estado otorga unos beneficios que se traducen en la exclusión total o parcial del pago de algunos tributos, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que para ello se exijan.

Las organizaciones, así como deben conocer cuáles son sus obligaciones tributarias, igualmente deben saber cuáles son los estímulos o beneficios tributarios a los que tienen derecho y qué deben hacer para acceder a ellos.



El presente Manual Tributario tiene como objetivo ofrecer una guía a las organizaciones, en los aspectos mencionados, los cuales se han dividido en los siguientes capítulos:

- Capítulo 1 - El Registro Único Tributario – RUT**
- Capítulo 2 - El impuesto de renta y complementarios**
- Capítulo 3 - Las retenciones en la fuente**
- Capítulo 4 - El impuesto al valor agregado (IVA) y la facturación electrónica**
- Capítulo 5 - Información Exógena**
- Capítulo 6 - Régimen sancionatorio**
- Capítulo 7 - Facturación electrónica**

Todos los aspectos tratados están basados en el Estatuto Tributario y en los Decretos, Leyes y Acuerdos que regulan estas materias.

Para facilitar la comprensión de algunos términos del lenguaje tributario, se incluye un glosario al principio y varios enlaces de la página de la DIAN, con explicaciones sencillas que nos ayudan a realizar estos trámites.



# CAPÍTULO 1 - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El primer contacto con la DIAN, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, lo realiza la organización, al tramitar el Registro Único Tributario – RUT.

## ¿QUÉ ES EL RUT?

El Registro Único Tributario es una base de datos mediante la cual la DIAN, puede:

- Identificar a la organización mediante la asignación del Número de Identificación Tributaria – NIT, que es el equivalente a la cédula de ciudadanía en las personas naturales.
- Ubicar el domicilio donde está la sede de la organización, es decir el municipio en el cual se encuentra ubicado geográficamente, su dirección, teléfonos, correo electrónico.
- Clasificar a la organización según su forma jurídica.



- Conocer la actividad económica que desarrolla para establecer cuáles son sus obligaciones en relación con los impuestos administrados por la DIAN (Renta, IVA, timbre, retenciones en la fuente).
- Saber quiénes la representan y administran (representante(s) legal(es), miembros Juntas Directivas).
- Obtener los datos del Contador y/o Revisor Fiscal cuándo estén obligados a esta última figura.



**¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?**

- En este documento queda asignado el Número de identificación Tributaria – NIT, mediante el cual la organización podrá identificarse como contribuyente, declarante o responsable. Este número de identificación debe indicarse también en las facturas, comprobantes, soportes contables y correspondencia de la entidad.
- Según el último dígito del NIT (sin tener en cuenta el dígito de verificación), la organización podrá determinar los plazos señalados para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Ejemplo: NIT: 800.901.123-7. El 7 es el dígito de verificación.
- Para la presentación y pago de las declaraciones tributarias, la organización debe presentar el RUT, salvo en algunos casos en que las declaraciones y recibos, tengan impreso el código de barras.



- Es en el RUT donde quedan indicadas las obligaciones relacionadas con los impuestos administrados por la DIAN que debe cumplir la organización.
- Cuando se soliciten estados de cuenta ante la DIAN, deberá presentarse este documento.
- Mediante el RUT se hará valer la calidad de contribuyente del régimen tributario especial o de no contribuyente.

**¿CUÁNDO DEBE INSCRIBIRSE LA ORGANIZACIÓN?**

La inscripción en el RUT debe realizarse antes de:

- a) Iniciar la actividad económica;
- b) Del cumplimiento de las obligaciones administradas por la DIAN, (retención en la fuente, el IVA, las declaraciones de renta y complementarios);
- c) En caso de que fueren a realizar operaciones como importador, exportador o usuario aduanero, previamente a estas operaciones





**¿QUÉ VIGENCIA TIENE?**

La vigencia de la inscripción en el RUT es indefinida, es decir, no tendrá que renovarse.

Tendrá sí que actualizarse de acuerdo con las novedades que se presenten en la organización, por ejemplo:

- a) Cambio o modificación de situaciones ya informadas relacionadas con su identificación (cambio de razón social o nombre), ubicación (cambio de domicilio y/o dirección) y clasificación (cambio y/o ampliación de su actividad económica).
- b) Que se incurra en nuevas obligaciones. Por ejemplo, la entidad cuando se inscribió inicialmente no era responsable del IVA y posteriormente por nuevas actividades o por reglamentación tributaria, se convierte en responsable del IVA o por dejar de realizar determinadas actividades, deba cancelar su inscripción como responsable del IVA.
- c) Que la entidad se liquide, situación que obligará a la cancelación del RUT.

**¿Y CÓMO SE REALIZA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUT?**

El formulario se puede diligenciar directamente por internet ingresando a la página web de la DIAN [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) o asistido por un funcionario acreditado en los puntos de atención autorizados por la DIAN.

**¿QUÉ DOCUMENTACIÓN Y/O DATOS DEBO TENER PARA ESTE TRÁMITE?**

- Nombres e identificación del representante legal
- Nombres e identificación del contador y/o revisor fiscal (si está obligado)
- Certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que le otorgo la personería jurídica

- Información sobre la escritura o documento de constitución

**¿PUEDEN SANCIONAR A LA ENTIDAD POR EL RUT?**

Sí, existen varias sanciones relacionadas con el RUT, entre las cuales están:

- a) Por no inscribirse en el RUT antes del inicio de actividades:
  - Clausura del establecimiento, sede, local, negocio u oficina, por el término de un (1) día por cada mes o fracción de mes de retraso en la inscripción
  - Para quienes no tenga establecimiento, sede, local negocio u oficina, una multa

multa equivalente a una (1) UVT (Unidad de Valor Tributario) por cada día de retraso en la inscripción.

b) Por no actualizar la información dentro del mes siguiente al hecho que la genera:

- Multa equivalente a una (1) UVT por cada día de atraso en la actualización de la información.
- Si la desactualización se refiere a la dirección o a la actividad económica, la sanción será de dos (2) UVT por cada día de retraso en la actualización de la información.

c) Por informar datos falsos, incompletos o equivocados:

Multa equivalente a 100 UVT.



**LISTA DE CHEQUEO SOBRE EL RUT:**

Verifique que la siguiente información, se encuentre registrada correctamente en el RUT:



- a. Razón social
- b. Actividad económica
- c. Tipo de contribuyente (Persona Jurídica o asimilada /Gran Contribuyente)
- d. Código de la administración
- e. Clase de declarante (contribuyente régimen ordinario, régimen tributario especial, no contribuyente)
- f. Responsabilidades registradas según corresponda (IVA, Renta, Retenciones en la Fuente, informante de exógena, facturador, entre otros)
- g. Ubicación (domicilio, dirección)
- h. Contraste la información del RUT con la información del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el organismo que certifica su personería jurídica, revisando que la información registrada en estos documentos coincida.

**Marco Normativo del RUT**

Artículos Estatuto Tributario:  
 555-1- Número de identificación tributaria NIT  
 555-2 – Registro Único Tributario RUT  
 562-1 – Actualización del registro de contribuyentes  
 619 – Obligación de informar el NIT en la correspondencia, facturas y demás documentos  
 658-3 – Sanciones relacionadas con la obligación de inscribirse en el RUT y obtener el NIT  
 Resolución No.1887/2007  
 D.R. 2788 de 2004

Micrositio trámites RUT – DIAN:  
[https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/Tramites\\_Impuestos/RUT/Paginas/default.aspx](https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/Tramites_Impuestos/RUT/Paginas/default.aspx)



		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				<b>001</b>	
2. Concepto: <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización <small>(Español reservado para la DIAN)</small>				4. Número de formulario			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT):		6. DV:		12. Dirección seccional <small>Impuestos de Transacción</small>		14. Buzón electrónico	
<b>IDENTIFICACION</b>							
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida <input checked="" type="checkbox"/> 2		25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 3		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
Lugar de expedición: COLOMBIA		28. País: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 0		29. Departamento: Atlántico		30. Ciudad/Municipio: Barranquilla	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social:							
36. Nombre comercial:							
<b>UBICACION</b>							
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Atlántico		40. Ciudad/Municipio: Barranquilla		41. Dirección principal	
42. Correo electrónico:		43. Apartado aereo		44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:	
<b>CLASIFICACION</b>							
Actividad económica				Ocupación			
46. Código: 7 0 1 0		47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 2 0 2 1 5		48. Código: 7 0 2 0		49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 8 0 7 0 1	
50. Código: 1 2		51. Código: 2 4 1 0		52. Número establecimiento:		53. Responsabilidades, Calidades y Atributos	
54. Código: 1 2							
12- Ventas régimen simplificado							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código:				55. Forma:		56. Tipo:	
57. Modo:				58. OPC:		59. OPC:	
<b>Para uso exclusivo de la DIAN</b>							
60. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		61. No. de folios:		62. Fecha:			
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exclusivamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2400 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre: 985. Cargo: CONTRIBUYENTE			

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

**DATOS DE UBICACIÓN Y DE CONTACTO DEL CONTRIBUYENTE**

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD PRINCIPAL Y SECUNDARIA**

**RESPONSABILIDADES.**

**EN EL SIGUIENTE ENLACE, PUEDE CONSULTAR LAS 52 RESPONSABILIDADES VIGENTES A LA FECHA, PREGUNTA FRECUENTA NO. 21:**

<https://www.dian.gov.co/impuestos/personas/Paginas/preguntas.aspx>



# CAPÍTULO 2 - IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS

## ¿QUÉ ES EL IMPUESTO DE RENTA?

Es un impuesto que grava las rentas, conocidas generalmente como las utilidades o excedentes, con las cuales se puede incrementar el patrimonio, es decir, aumentar la riqueza, bienes, o activos de la organización.

## ¿POR QUÉ LO LLAMAN IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS?

Porque está integrado por los impuestos a la renta y a las ganancias ocasionales.

## ¿CÓMO SE GENERAN LOS EXCEDENTES (UTILIDADES) EN LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO?

En las entidades sin ánimo de lucro, el excedente se origina por la diferencia entre los ingresos y los egresos al final del año o período gravable.



## ¿Y CUÁLES SON LOS BENEFICIOS QUE TENEMOS SI SOMOS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO?

Las entidades sin ánimo de lucro, en relación con el impuesto sobre la renta y complementarios, gozan de varios beneficios, exenciones y exclusiones, según las actividades que desarrollen para el cumplimiento de su objeto social. Para acceder a estos beneficios, el primer paso es ubicar según el objeto social, en cuál categoría se encuentra clasificada la organización y esta categoría la encontramos registrada en el RUT en "Responsabilidades, calidades y atributos".

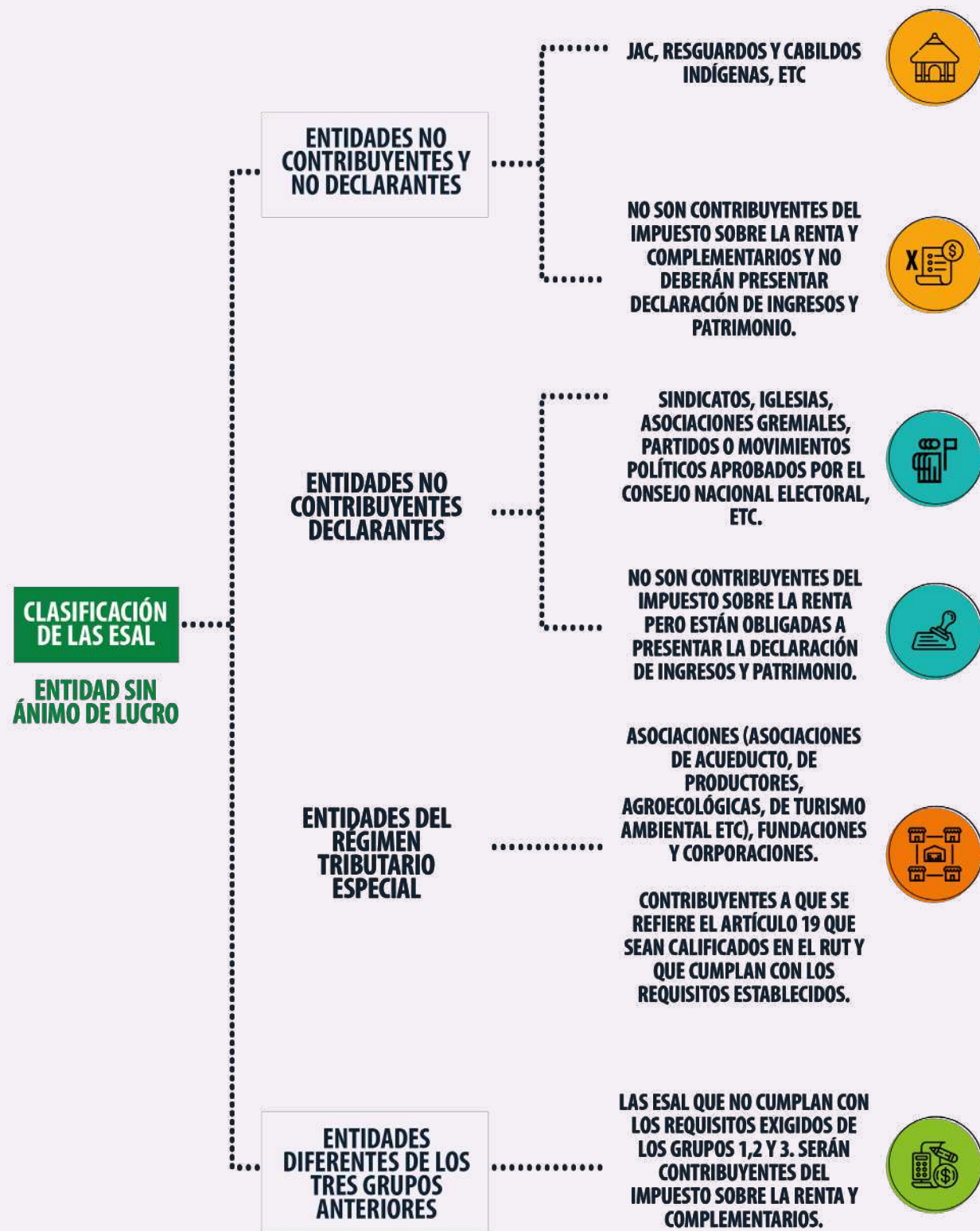
Las categorías son:

- **Contribuyentes del régimen tributario especial**, si bien deben pagar el impuesto de renta por las actividades que realizan, tienen una tarifa reducida y gozan de exenciones especiales. (Responsabilidad 04 régimen tributario especial)
- **Contribuyentes del régimen ordinario**, entran todas las personas jurídicas que no sean clasificadas en las otras categorías y a las cuales se les aplican las tarifas más altas del impuesto, restringiéndoles las exenciones o prerrogativas contempladas en la Ley para otros contribuyentes. (Responsabilidad 05 régimen ordinario)
- No contribuyentes del impuesto de renta, como su nombre lo indica, no contribuyen

con el impuesto de renta y complementarios, es decir, no están obligadas a cancelar suma alguna por este concepto y presentan declaración de ingresos y patrimonio, con algunas excepciones. (Responsabilidad 06 ingresos y patrimonio).







En el Estatuto Tributario, se encuentran los parámetros para ubicar a la Organización en la categoría correspondiente.

**¿LAS ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y CORPORACIONES CONSTITUIDAS COMO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO SON CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN ORDINARIO?**

Las asociaciones, fundaciones y corporaciones constituidas como entidades sin ánimo de lucro, a partir del año 2017 son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a las normas aplicables a las sociedades nacionales, es decir, están en el régimen ordinario.

Sin embargo, en el estatuto tributario, señalan las condiciones que estas entidades deben cumplir, para solicitar su calificación como contribuyentes del Régimen Tributario Especial.

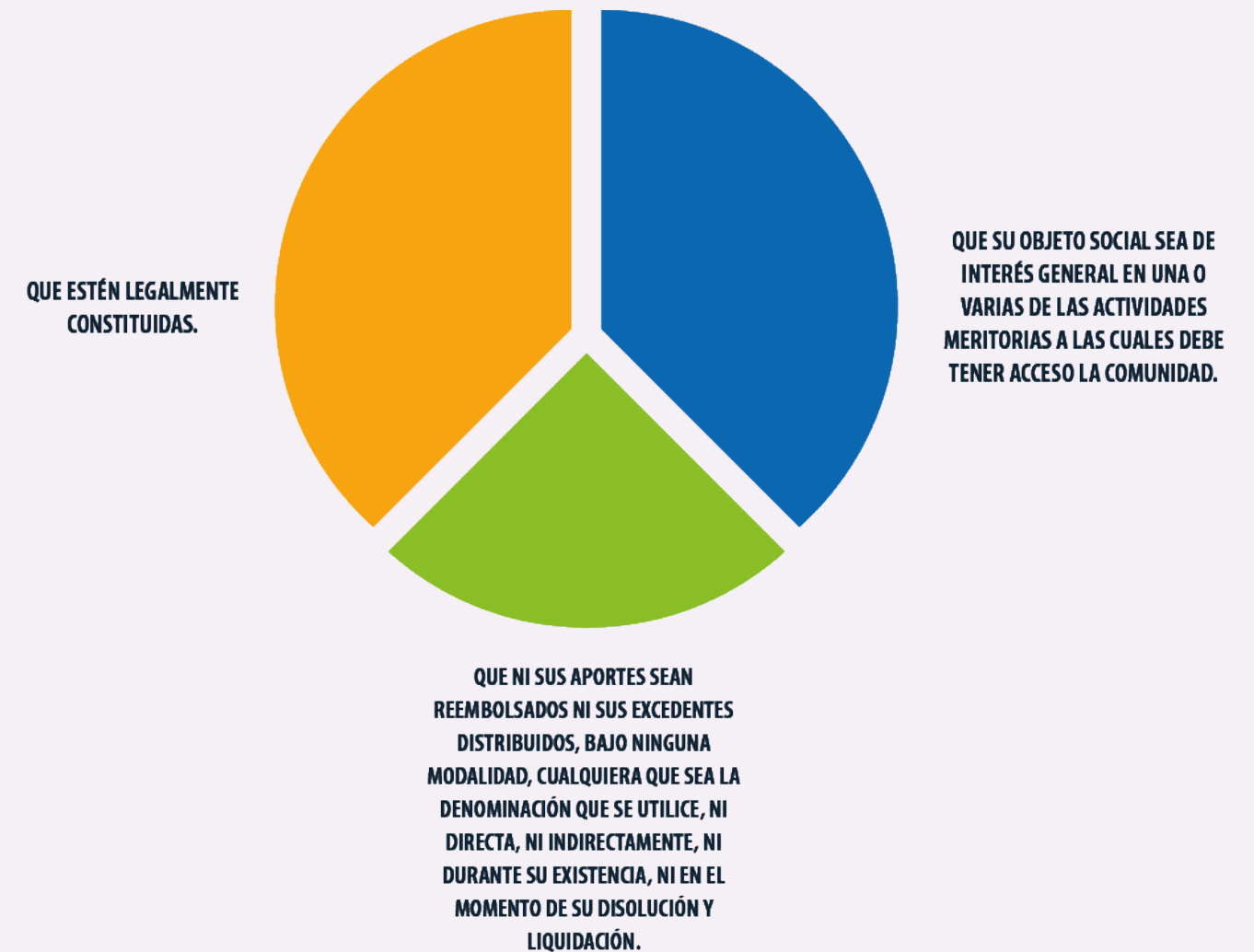




## ¿QUÉ DEBEMOS HACER PARA PERTENECER AL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL?

Tenemos que verificar el cumplimiento de las siguientes tres condiciones:

1. Que la *organización está legalmente constituida*, es decir, tiene su personería jurídica, lo cual se puede demostrar con la certificación de existencia y representación legal que le expide la Cámara de Comercio o la entidad que le otorgó la personería jurídica.
2. El *objeto social es de interés general en una o varias de las actividades meritorias* establecidas en el artículo 359 del Estatuto, a las cuales debe tener acceso la comunidad.
3. Sus *aportes no son reembolsables ni sus excedentes distribuidos*, bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea la denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, de acuerdo con el artículo 356-1.



Verificado lo anterior, procedemos a solicitar ante la DIAN, la solicitud de calificación como contribuyentes en el Régimen Tributario Especial, allegando los documentos que nos solicitan, a través de la página web.

**IMPORTANTE:** La calificación como contribuyentes del Régimen Tributario Especial, no aplica para las entidades enunciadas y determinadas como no contribuyentes y las cooperativas que tienen una legislación especial. (Artículos 19-4 Cooperativas, 22 y 23 No contribuyentes).



## ¿CUÁLES SON LAS “ACTIVIDADES MERITORIAS” DEL ARTÍCULO 359 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO?

1. **Educación.** Conforme se define por las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, 1064 de 2006, y 1804 de 2016. La cual puede ser:

- a) Educación inicial, como uno de los componentes de la atención integral de la primera infancia.
- b) Educación formal: conformada por los niveles de preescolar, básica y media.
- c) Educación superior, en sus diferentes niveles: técnico profesional, tecnológico y profesional universitario.
- d) Educación para el trabajo y desarrollo humano. Lo dispuesto en este numeral también comprende las actividades de promoción y apoyo a la expansión de cobertura y mejora de la calidad de la educación en Colombia.

2. **Salud.** La prestación o desarrollo de actividades o servicios, individuales o colectivos, de promoción de salud, prevención de las enfermedades, atención y curación de enfermedades en cualquiera de sus niveles de complejidad, rehabilitación de la salud y/o apoyo al mejoramiento del sistema de salud o salud pública, por parte de entidades debidamente habilitadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o por las autoridades competentes, exceptuando las exclusiones de la Ley Estatutaria 1751 de 2015.

3. **Cultura.** Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades de promoción y desarrollo de la actividad cultural.

4. **Ciencia, tecnología e innovación.** Actividades definidas por la Ley 1286 de 2009 y las que se desarrollen dentro de los proyectos aprobados por Colciencias. Así mismo, las actividades de investigación en áreas tales como matemáticas, física, química, biología y ciencias sociales, como economía, política, sociología y derecho de uso general.



**5. Actividades de desarrollo social**, que comprende las siguientes actividades:

- a. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.
- b. Desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas.
- c. Actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la transparencia, al control social, a la lucha contra la corrupción, a la construcción de paz, al desarrollo de las políticas públicas y la participación ciudadana.
- d. Actividades de apoyo a la recreación de familias de escasos recursos, desarrollo y mantenimiento de parques y centros de diversión, siempre y cuando sean para acceso general a la comunidad.

**6. Actividades de protección al medio ambiente.**

Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.



**7. Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactivas**, alcohol y tabaco; atención y tratamiento a las personas consumidoras.

**8. Promoción y apoyo a las actividades deportivas definidas por la Ley 181 de 1995**, mediante las políticas públicas y las entidades competentes.

**9. Actividades de desarrollo empresarial.** Promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento definido por la Ley 1014 de 2006.

**10. Promoción y apoyo a los derechos humanos** y los objetivos globales definidos por las Naciones Unidas.

**11. Actividades de promoción y mejoramiento de la Administración de Justicia.**

**12. Promoción y apoyo a entidades sin ánimo de lucro** que ejecuten acciones directas en el territorio nacional en alguna de las actividades meritorias descritas en este artículo.

**13. Actividades de microcrédito**, en los términos del artículo 39 de la Ley 590 de 2000.





## ¿A QUÉ SE REFIEREN CON EL TÉRMINO “ACTIVIDAD DE INTERÉS GENERAL”?

El Estatuto Tributario lo define así: “Se entenderá que la actividad es de interés general cuando beneficia a un grupo poblacional (sector, barrio o comunidad determinada).”

### INTERÉS GENERAL



Quando beneficia a un grupo poblacional (sector, barrio o comunidad determinada).



Quando cualquier persona natural o jurídica puede acceder a las actividades que realiza la entidad sin ningún tipo de restricción.



Hace oferta de los actividades y servicios que realiza en desarrollo de su objeto social, permitiendo que terceros puedan beneficiarse.



## ¿Y CUÁNDO SE CONSIDERA QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO “PERMITE EL ACCESO A LA COMUNIDAD”?

El mismo Estatuto Tributario, nos orienta en este sentido, cuando menciona: “Se considera que la entidad sin ánimo de lucro permite el acceso a la comunidad, cuando cualquier persona natural o jurídica puede acceder a las actividades que realiza la entidad sin ningún tipo de restricción, excepto aquellas que la ley contempla y las referidas a la capacidad misma de la entidad. Así mismo, se considera que la entidad sin ánimo de lucro permite el acceso a la comunidad, cuando hace oferta abierta de los servicios y actividades que realiza en desarrollo de su objeto social, permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas, en las mismas condiciones que los miembros de la entidad, o sus familiares.”



**¿Y CUÁLES SON LOS “BENEFICIOS” POR PERTENECER AL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL?**

**"BENEFICIOS"  
POR  
PERTENECER AL  
RÉGIMEN  
TRIBUTARIO  
ESPECIAL**

**TARIFA ÚNICA DEL IMPUESTO DE RENTA DEL 20%. PARA EL RÉGIMEN ORDINARIO LA TARIFA APLICABLE ES DEL 32% PARA EL AÑO GRAVABLE 2020.**

**EXENCIÓN DEL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE, ES DECIR, QUE NO PAGA IMPUESTO, CUANDO ESTE BENEFICIO NETO O EXCEDENTE, SE DESTINE A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN SU OBJETO SOCIAL.**

**NO ESTÁN SOMETIDAS AL SISTEMA DE RENTA PRESUNTIVA.**

**SI LES RESULTARE IMPUESTO A CARGO, NO ESTÁN OBLIGADAS A CALCULAR ANTICIPO DEL IMPUESTO, PARA EL AÑO SIGUIENTE. LOS CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN ORDINARIO, ADEMÁS DE PAGAR EL IMPUESTO QUE LES CORRESPONDA, DEBEN CALCULAR Y PAGAR UN ANTICIPO DEL IMPUESTO DEL SIGUIENTE AÑO GRAVABLE.**

**NO ESTÁN SUJETAS AL IMPUESTO AL PATRIMONIO.**

**SOLAMENTE ESTÁN SOMETIDOS A RETENCIÓN EN LA FUENTE, LOS INGRESOS QUE PERCIBAN LAS FUNDACIONES, CORPORACIONES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PERTENECIENTES A ESTE RÉGIMEN ESPECIAL, POR CONCEPTO DE VENTAS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y DE MERCADEO Y DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS.**

**A LOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR SOLIDARIO PERTENECIENTES A ESTE RÉGIMEN, SOLAMENTE SE LES APLICA LA RETENCIÓN EN LA FUENTE SOBRE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS.**





**NOTA: LA RENTA PRESUNTIVA ES UNA PRESUNCIÓN O UNA FICCIÓN LEGAL, PORQUE ES AQUELLA RENTA QUE LA LEY ASUME QUE DEBE PRODUCIR UN DETERMINADO PATRIMONIO. VEAMOS UN EJEMPLO:**

DETALLE	AÑO 2020
Patrimonio Bruto (Efectivo, Recursos en bancos, Cuentas por cobrar) Año gravable inmediatamente anterior .	220.000.000,00
(-) Deudas (préstamos, obligaciones financieras) Año gravable Inmediatamente anterior	40.000.000,00
Patrimonio líquido depurado Año gravable Inmediatamente anterior	180.000.000,00
Tarifa de renta presuntiva (año 2020) 0,50% Renta presuntiva	900.000,00

**¿CUÁNDO SE ENCUENTRA EXENTO DEL IMPUESTO DE RENTA EL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE?**

Debemos analizar el origen de los excedentes, su destinación, los plazos para su ejecución y la aprobación de su destinación por parte del organismo correspondiente.

**a) En cuanto al origen del excedente:**

Que los ingresos generados por la organización provengan de la realización de una o varias de las actividades meritorias señaladas en el artículo 359 del Estatuto Tributario.



**b) En cuanto a la destinación de los excedentes:**

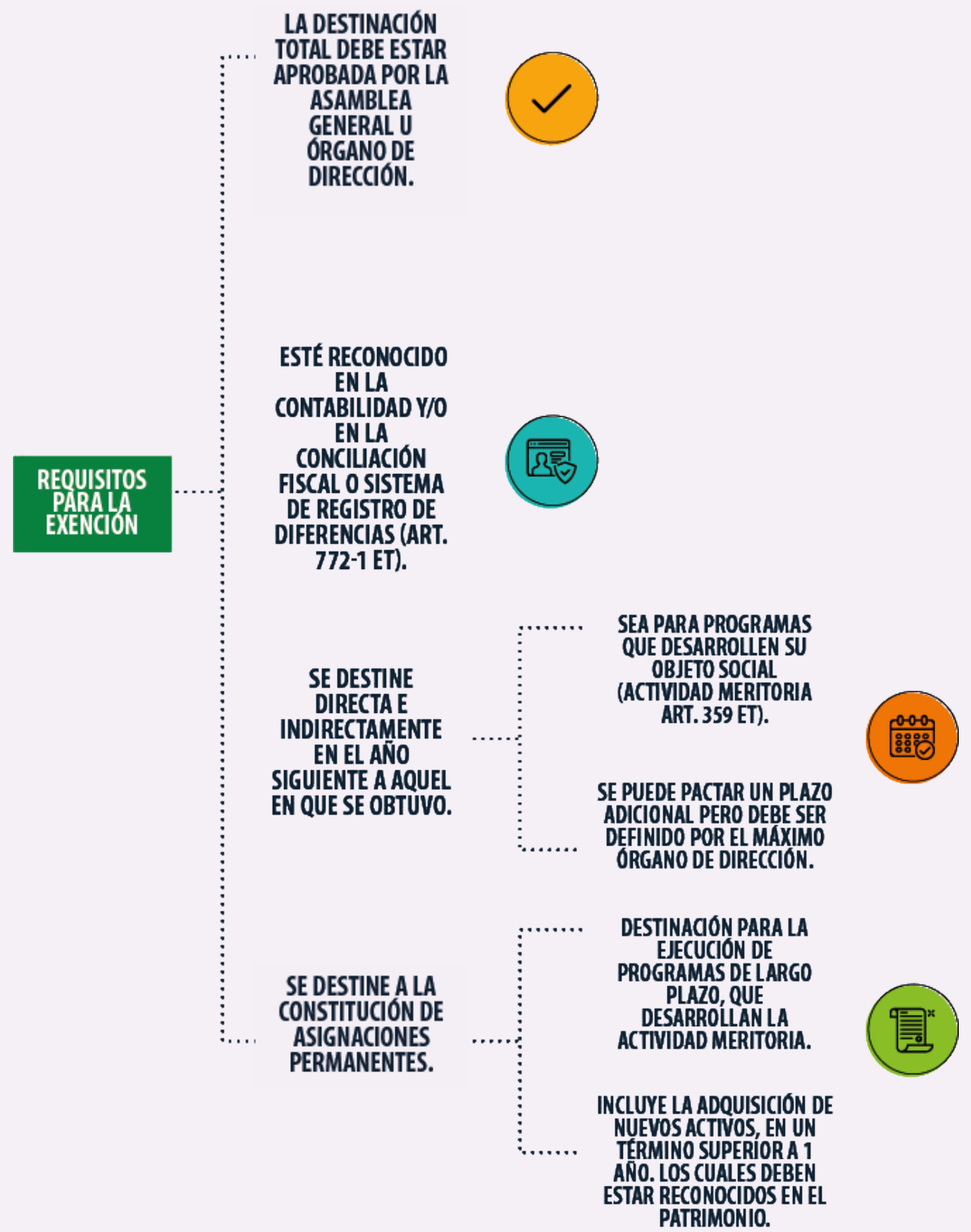
Que se destine a una o varias de las actividades descritas en el literal anterior. Para demostrar que los excedentes se han destinado a la realización del objeto social es necesario:

- Dejar constancia mediante el acta de la Asamblea General u Órgano Directivo que haga sus veces, de la aprobación de los Estados Financieros y la destinación del beneficio neto o excedente a las actividades indicadas, dentro del año siguiente al de su obtención o de la aprobación de los programas que requieran plazos adicionales, así como la constitución de asignaciones permanentes.



- Contar con los registros en los libros de contabilidad, debidamente respaldados por los comprobantes de orden interno y externo, en los cuales se refleje la situación económica de la entidad.

- Cuando se trate de ejecución indirecta, es decir, a través de la figura de la donación, se debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 5º, párrafo 3º, del D.R.124/97, así: “...Las donaciones de las entidades pertenecientes al régimen tributario especial, a otras instituciones sin ánimo de lucro que desarrollen las actividades señaladas en los artículos 19 y 359 del Estatuto Tributario, constituyen una forma indirecta de ejecución del excedente o beneficio neto en dichas actividades. Para el efecto en el acta de la asamblea general u órgano directivo que haga sus veces en la entidad, deberá dejarse constancia de la actividad o programas a los que deben destinar las donaciones, las cuales deben cumplir con los requisitos legales exigidos para las mismas”.





**c) En cuanto a los plazos para ejecutar el excedente en las actividades ordenadas por ley:**

Que se ejecuten dentro del año siguiente al de su obtención, o dentro de los plazos adicionales autorizados.

**d) En cuanto a la aprobación de la destinación de los excedentes y plazos adicionales para su ejecución:**

Constancia mediante acta de la aprobación de los excedentes y plazos adicionales, por parte de la Asamblea General o máximo órgano directivo que haga sus veces.

**e) En cuanto a la oportunidad de la aprobación de la destinación de los excedentes:**

La destinación total del beneficio neto se deberá aprobar previamente a la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios del respectivo período gravable.

Tenga en cuenta que los excedentes que no sean destinados a la realización de actividades exoneradas pueden ser utilizados en la creación de Asignaciones Permanentes.



**¿QUÉ SON LAS ASIGNACIONES PERMANENTES?**

**DESTINACIÓN DEL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE LARGO PLAZO, QUE DESARROLLAN LA ACTIVIDAD MERITORIA, INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS ACTIVOS, EN UN TÉRMINO SUPERIOR A UN (1) AÑO Y EN MÁXIMO 5 AÑOS.**

ARTÍCULO 1.2.1.5.1.29 DEL DECRETO 1625 DE 2016

**IMPORTANTE:** la constitución de asignaciones permanentes debe ser aprobada por la Asamblea General y en el acta de la reunión deben quedar los siguientes puntos:

1. Valor neto o excedente que se reserva
2. Período gravable al que corresponde el excedente
3. Objeto de la inversión
4. Actividades específicas a desarrollar





**No olvide que:**

- a. El beneficio neto o excedente que no se destine a las actividades estimuladas tributariamente se grava a la tarifa plena establecida para los contribuyentes del régimen ordinario.
- b. Si el beneficio neto o excedente, destinado a las actividades señaladas por la ley, no se ejecuta, quedará gravado con la tarifa especial del 20%.
- c. Cuando los egresos solicitados, sean considerados por la DIAN como no procedentes, se generará un mayor valor del excedente, el cual se gravará con la tarifa del 20%.

**¿QUÉ ARTÍCULOS DEL ESTATUTO TRIBUTARIO NOS AYUDAN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE TRÁMITE?**

Los artículos del estatuto tributario que debemos revisar para este trámite son los siguientes:

- ARTÍCULO 19: requisitos para solicitar la calificación como contribuyentes del Régimen Tributario Especial
- ARTÍCULO 356-1: distribución indirecta de excedentes y remuneración a cargos directivos
- ARTÍCULO 356-2: solicitud de calificación
- ARTÍCULO 358: exención del beneficio neto o excedente
- ARTÍCULO 359: lista de actividades meritorias que deben corresponder con el objeto social
- ARTÍCULO 364-5: Registro web y comentarios de la sociedad civil



**¿LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PERTENECIENTES AL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL DEBEN PRESENTAR DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS?**

Sí, deben presentar la declaración de renta en las fechas y en los formularios establecidos por la DIAN.

**¿QUÉ SANCIONES ESTÁN RELACIONADAS CON EL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS?**

Valiéndonos del Estatuto Tributario, encontramos las siguientes sanciones:

- 634 – Sanción por mora en el pago de impuestos, anticipos y retenciones
- 635 – Determinación de la tasa de interés moratorio
- 639 – Sanción mínima
- 641 – Extemporaneidad en la presentación antes de emplazamiento
- 642 – Extemporaneidad en la presentación de las declaraciones después de emplazamiento
- 643 – Sanción por no declarar
- 644 – Sanción por corrección de las declaraciones
- 646 – Sanción por corrección aritmética
- 647 – Sanción por inexactitud
- 650-1 – Sanción por no informar la dirección
- 650-2 – Sanción por no informar la actividad económica restaurado.



**LISTA DE CHEQUEO SOBRE EL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS:**

**1) Estatutos de la organización**

Verifique:

- a) Que la forma jurídica corresponda a corporación, fundación o asociación y que sea sin ánimo de lucro.
- b) Que el objeto social indicado en los Estatutos corresponda a la realización de una o varias de actividades meritorias señaladas en el artículo 359 del Estatuto Tributario.
- c) Que las actividades que desarrolla la organización beneficien a un grupo poblacional, como un sector, barrio o comunidad, permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas en las mismas condiciones que los miembros de la entidad o sus familiares.



**2) Libro de actas asamblea general**

Revisar el cumplimiento de los siguientes aspectos, en las actas de asamblea general:

a) Que la reunión ordinaria anual de la asamblea se realice antes de la presentación de la declaración de renta y complementarios.

b) Que en el orden del día estén incluidos los puntos de:

- Aprobación de estados financieros
- Destinación de excedentes
- Constancia de la aprobación por unanimidad o por la mayoría de los votos exigidos según los estatutos, de los dos puntos anteriores.

c) Que la destinación de los excedentes o cubrimiento de déficit, este registrado en la contabilidad de acuerdo con lo señalado en el acta.

d) Que la ejecución del excedente se haya realizado dentro del plazo indicado en el acta.







### 3) Declaración de renta y complementarios

- a) Mantener copia del RUT del representante legal y del revisor fiscal o contador, los cuales deben tener indicada en la sección de “Responsabilidades” el código 22, correspondiente a la firma de declaraciones tributarias.
- b) Constatar que esté en cero (-0-) el renglón del formulario correspondiente a renta presuntiva
- c) Verificar, si resultó impuesto a cargo, que la tarifa aplicada sea del 20%;
- d) Revisar que no se haya calculado anticipo del impuesto para el año siguiente
- e) Controlar que no se liquide impuesto sobre el patrimonio
- f) Asegurarse que en los costos y gastos declarados, no se incluyan gastos no deducibles como el % no deducible del gravamen a los movimientos financieros (GMF), las sanciones e intereses moratorios cancelados a la DIAN, etc. Esta seguridad se tiene, mediante la revisión del anexo de conciliación entre la renta fiscal y contable que debe elaborar el contador o la persona responsable de preparar la declaración de renta.

### 4) Anexos de la declaración de renta y complementarios

En la carpeta donde se guarda el formulario de la declaración presentada, deben adjuntarse

entre otros, los siguientes anexos y documentos de respaldo de las cifras de la declaración:

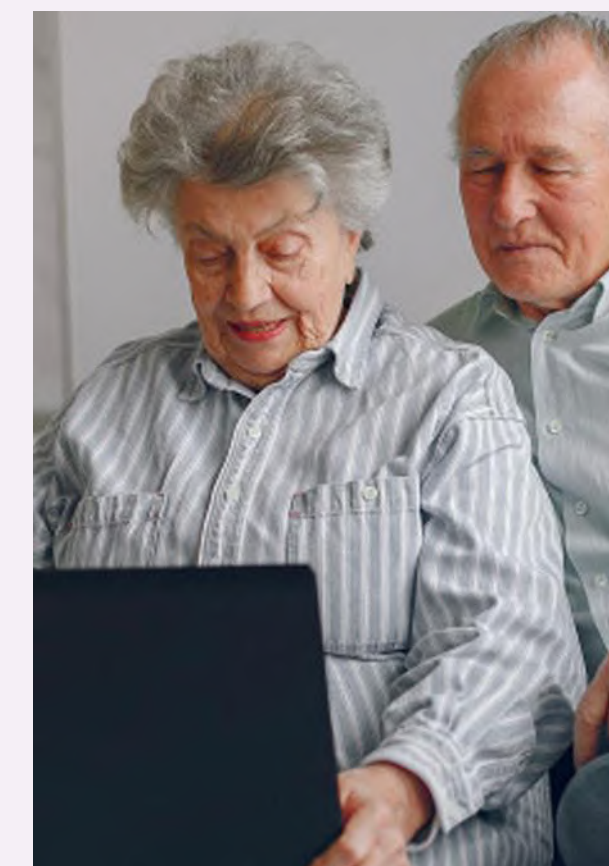
- Estados Financieros del año gravable correspondiente (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros);
- Balance de prueba a nivel de subauxiliar;
- Copia del acta de asamblea en la cual se aprobaron los estados financieros y la destinación del excedente;
- Certificado de la Cámara de Comercio o fotocopia de la Personería Jurídica, donde conste el nombre del representante legal que firma la declaración
- Copia de los RUT del Representante Legal y del Revisor Fiscal o Contador Público que firman la declaración
- Certificados expedidos por la entidades bancarias y financieras, sobre rendimientos financieros, intereses pagados por créditos, retenciones en la fuente practicadas, etc.;
- Anexo sobre el movimiento de los activos fijos: fecha de adquisición, descripción, retiros, compras, depreciaciones, valor contable, valor fiscal;
- Anexo de la conciliación entre las cifras presentadas en la declaración de renta y los estados financieros (conciliación entre la renta fiscal y la contable);
- En caso de compensación de pérdidas con excedentes del ejercicio, anexo detallando el valor de la pérdida fiscal, año en que se originó y porcentaje que se está compensando.





**MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL****DECRETO 4400/04****DECRETO 2150/17****ARTÍCULOS ESTATUTO TRIBUTARIO:****19 – CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL****19-1 - RETENCIÓN EN LA FUENTE SOBRE RENDIMIENTOS****FINANCIEROS A CARGO DE CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL****125 – DEDUCCIÓN POR DONACIONES****125-1 AL 125-5 REQUISITOS Y MODALIDADES DE LAS DONACIONES****147 – COMPENSACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES****297- ENTIDADES NO SUJETAS AL IMPUESTO DE PATRIMONIO****356 - TARIFA ÚNICA DEL IMPUESTO DE RENTA PARA CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL****357 – DETERMINACIÓN DEL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE CONTRIBUYENTES RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL****358-1 – RENTA POR COMPARACIÓN PATRIMONIAL****359 – OBJETO SOCIAL ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL****360 – AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR PLAZOS ADICIONALES PARA INVERTIR EL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE****364 AL 364-6 – OTRAS OBLIGACIONES PARA LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO****632 – DEBER DE CONSERVAR INFORMACIONES Y PRUEBAS**

Enlaces (link) de la DIAN con tutoriales

Micrositio ESAL: <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL>Proceso de solicitud de Calificación o Readmisión ESAL: <https://www.dian.gov.co/Prensa/Paginas/NG-Solicitud-de-Calificacion-o-Readmision-ESAL.aspx>Actualización de oficio masivo cambio responsabilidad 04 por 05 ESAL: <https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/Paginas/esal.aspx>Concepto No.0481 Entidades sin ánimo de lucro y donaciones: [https://www.dian.gov.co/normatividad/Documents/Concepto\\_unificado\\_ESAL\\_No\\_481\\_27042018.pdf](https://www.dian.gov.co/normatividad/Documents/Concepto_unificado_ESAL_No_481_27042018.pdf)Cartilla proceso de calificación y actualización RTE: [https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Herramientas/Documents/Presentación\\_Procesos\\_de\\_Actualización\\_y\\_Calificación\\_SIE\\_RTE\\_01042019.pdf](https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Herramientas/Documents/Presentación_Procesos_de_Actualización_y_Calificación_SIE_RTE_01042019.pdf)Entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario calificadas en el Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta y complementarios año gravable 2020: <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Herramientas/Documents/ESAL-Calificadas-en-el-RTE-31122020.pdf>

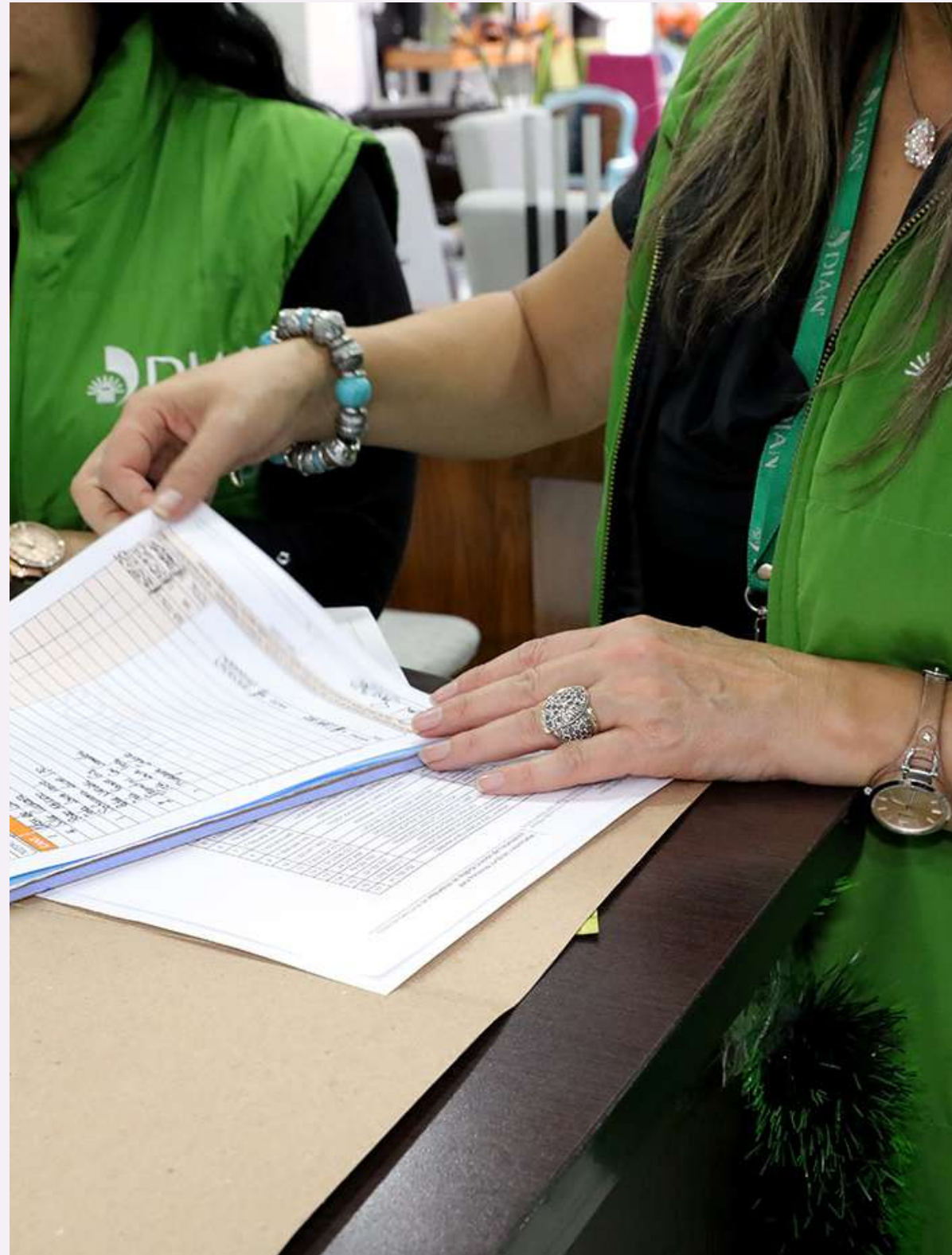


## ¿CUÁLES ENTIDADES SE CLASIFICAN COMO “NO CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS”?

Por tratarse de una norma con carácter de excepción, solamente las entidades que estén enumeradas expresamente en los artículos 22 al 23-2 del Estatuto Tributario, pertenecen a esta categoría, así:

*“La Nación, las entidades territoriales, las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las áreas Metropolitanas, la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana y su sistema federado, las superintendencias y las unidades administrativas especiales, siempre y cuando no se señalen en la Ley como contribuyentes.*

*Así mismo, serán no contribuyentes no declarantes las sociedades de mejoras públicas, las asociaciones de padres de familia; los organismos de acción comunal; las juntas de defensa civil; las juntas de copropietarios administradoras de edificios organizados en propiedad horizontal o de copropietarios de conjuntos residenciales; las asociaciones de exalumnos; las asociaciones de hogares comunitarios y hogares infantiles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o autorizados por éste y las asociaciones de adultos mayores autorizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.*



*Tampoco serán contribuyentes ni declarantes los resguardos y cabildos indígenas, ni la propiedad colectiva de las comunidades negras conforme a la Ley 70 de 1993.*

*No son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, los fondos de capital privado y los fondos de inversión colectiva, administrados por una entidad autorizada para tal efecto.*

*Así mismo, Los fondos de pensiones de jubilación e invalidez y los fondos de cesantías no son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios.”*

Las entidades que pertenecen a esta categoría no contribuyen con el impuesto de renta y complementarios, es decir, no están obligadas a cancelar suma alguna por este concepto.

## ¿Y CUÁLES SON LOS “BENEFICIOS” POR ESTAR CLASIFICADAS COMO NO CONTRIBUYENTES?

- Sus ingresos no están sometidos a retención en la fuente sobre renta;
- El beneficio neto o excedente de cada ejercicio, no está sujeto al impuesto sobre la renta y complementarios
- No están sujetas al impuesto al patrimonio



## ¿ESTAS ENTIDADES PRESENTAN DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS?

Lo anterior no quiere decir que la entidad no deba presentar ninguna Declaración al tener la calidad de No contribuyente, debe presentar la “Declaración de Ingresos y Patrimonio”, excepto las entidades señaladas en el artículo 22 del Estatuto Tributario.

**IMPORTANTE:** algunas de estas entidades que NO son contribuyentes, Sí presentan declaración anual de Ingresos y Patrimonio y otras NO están obligadas a presentar esta declaración anual de Ingresos y Patrimonio. Para mayor claridad, ver la gráfica resumen que se presenta en la siguiente página.

Mencionamos las organizaciones de la sociedad civil (OSC) y las organizaciones comunitarias (OC) apoyadas por el PPD, que se encuentran en esta clasificación:

**ENTIDADES NO CONTRIBUYENTES Y NO DECLARANTES:** No son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y no deberán cumplir el deber formal de presentar declaración de ingresos y patrimonio:

- Organismos de Acción Comunal o Juntas de Acción Comunal
- Juntas de Defensa Civil
- Resguardos y cabildos indígenas
- Propiedad colectiva de las comunidades negras (Consejos Comunitarios)

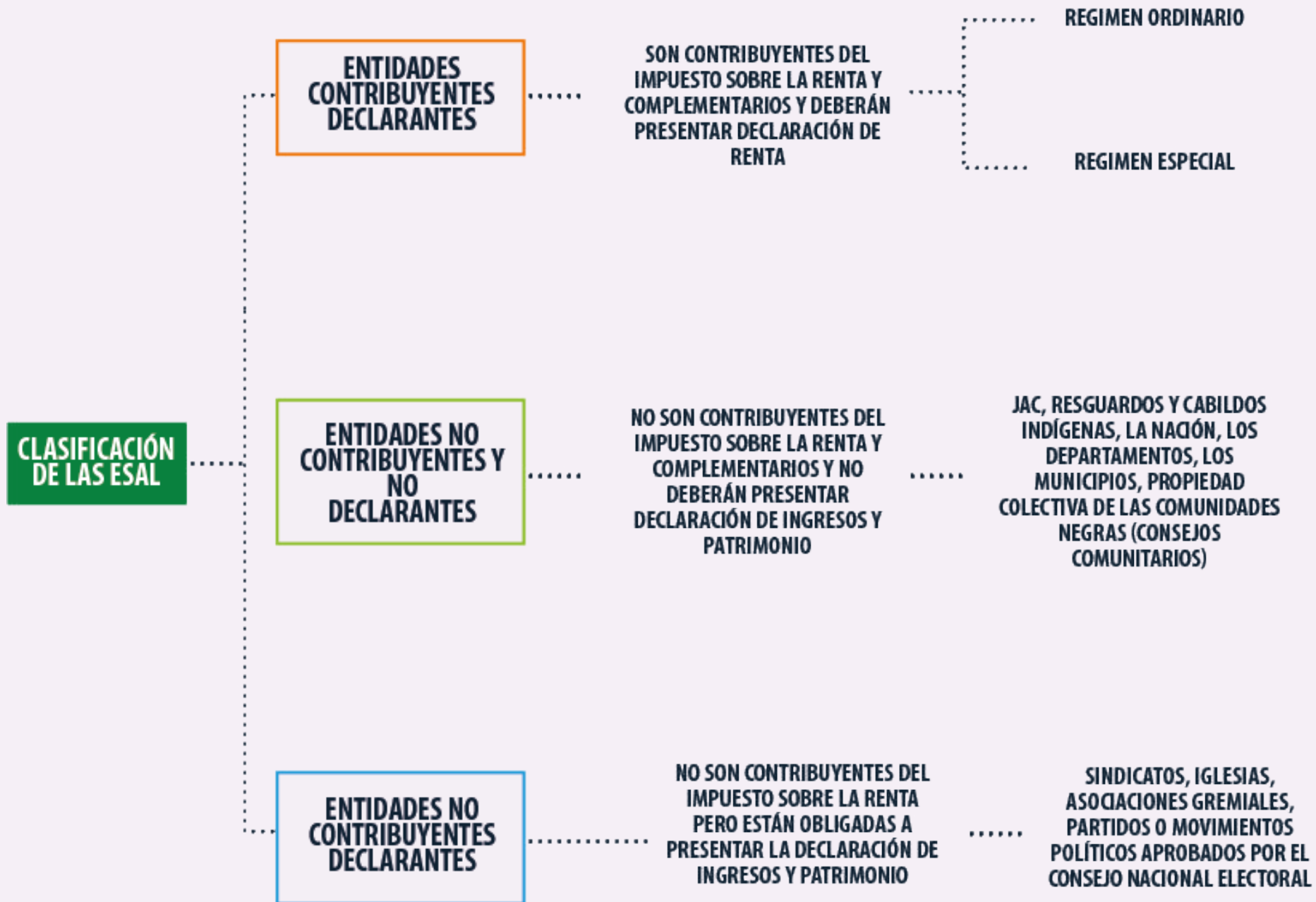




**ENTIDADES NO CONTRIBUYENTES DECLARANTES:**

No son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, pero deberán cumplir el deber formal de presentar declaración de ingresos y patrimonio:

- Las asociaciones gremiales





**¿EXISTEN SANCIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES NO CONTRIBUYENTES?**

Sí existen estas sanciones específicas, las cuales encontramos en los siguientes artículos del Estatuto Tributario:

642 – Sanción por incumplimiento en la presentación de la declaración de ingresos y patrimonio:

- La sanción por no presentar la declaración de ingresos y patrimonio, por presentación extemporánea o por corrección, es del 1% del patrimonio líquido, la cual se graduará de acuerdo con las condiciones económicas de la empresa.

647 – Sanción por

inexactitud  
 • La sanción por inexactitud será del 20% de los valores inexactos

**LISTA DE CHEQUEO SOBRE LA DECLARACION INGRESOS Y PATRIMONIO:**

**1) Declaración de ingresos y patrimonio**

a) Mantener copia del RUT del representante legal y del revisor fiscal o contador, los cuales deben tener indicada en la sección de “Responsabilidades” el código 22, correspondiente a la firma de declaraciones tributarias.

b) Constatar que estén en cero (-0-) los renglones

del formulario correspondientes a las secciones de Renta, Ganancias Ocasionales, Liquidación Privada y Pagos.

c) Asegurarse que en los costos y gastos declarados, no se incluyan gastos no deducibles como el % no deducible del gravamen a los movimientos financieros (GMF) del 4 x 1.000, las sanciones e intereses moratorios cancelados a la DIAN, etc. Esta seguridad se tiene, mediante la revisión del anexo de conciliación entre la renta fiscal y contable que debe elaborar el contador o la persona responsable de preparar la declaración de renta.



**2) Anexos de la declaración de ingresos y patrimonio**

En la carpeta donde se guarda el formulario de la declaración presentada, deben adjuntarse entre otros, los siguientes anexos y documentos de respaldo de las cifras de la declaración:

- Estados Financieros del año gravable correspondiente
- Balance de prueba a nivel de sub-auxiliar;
- Certificado de la Cámara de Comercio o fotocopia de la Personería Jurídica, donde conste el nombre del representante legal que firma la declaración
- Copia de los RUT del Representante Legal y del Revisor Fiscal o Contador Público que firman la declaración
- Certificados expedidos por la entidades bancarias y financieras, sobre rendimientos financieros, intereses pagados por créditos, etc.;
- Anexo sobre el movimiento de los activos fijos: fecha de adquisición, descripción, retiros, compras, depreciaciones, valor contable, valor fiscal;
- Anexo de la conciliación entre las cifras presentadas en la declaración de ingresos y patrimonio y el balance general;
- Conciliación entre la renta fiscal y la contable;



**MARCO NORMATIVO NO CONTRIBUYENTES ARTÍCULOS ESTATUTO TRIBUTARIO:**

22 – Entidades que no son contribuyentes

23 – Otras entidades que no son contribuyentes

Concepto No.481 – Concepto Unificado ESAL (Entidades sin ánimo de lucro)

**ASPECTOS COMUNES PARA CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL Y NO CONTRIBUYENTES**

Una vez definida la categoría a la cual pertenece la organización y los deberes y derechos que esta clasificación le genera, la Organización debe saber que:

- Las declaraciones de renta para el Régimen Tributario Especial o las declaraciones de Ingresos y Patrimonio, para los No contribuyentes, deberán presentarse en los formularios prescritos por la DIAN.
- Las declaraciones se presentan a través de la página de la DIAN, por lo tanto deben contar con una clave de Usuario y las claves del Instrumento de Firma Electrónica (IFE) del representante legal y el revisor fiscal en caso de que esté obligada a tener esta figura de Revisor Fiscal.
- Los plazos para la presentación de las declaraciones de renta y complementarios y de ingresos y patrimonio, se establecen con base en el último dígito del NIT. Por lo general, los vencimientos inician la primera quincena del mes de abril de cada año.
- Anualmente en el mes de diciembre la DIAN establece el calendario tributario para el año siguiente.
- Toda declaración tributaria debe cumplir con:
  - a. Formulario oficial, debidamente diligenciado.
  - b. Información necesaria para la identificación (NIT) y ubicación (Razón social, dirección, domicilio) del contribuyente, así como la actividad económica (código de actividad que se encuentra en su RUT).



- c. Discriminación de los factores necesarios para determinar las bases gravables del impuesto sobre la renta y complementarios (Ingresos, deducciones, costos, descuentos).
  - d. Liquidación privada del impuesto sobre la renta y complementarios y las sanciones cuando fuere el caso para los del régimen tributario especial.
  - e. Los no contribuyentes liquidarán únicamente las sanciones que fuere del caso (Extemporaneidad, corrección, error aritmético).
  - f. La firma de quien cumpla el deber formal de declarar. (Representante Legal).
  - g. La firma del revisor fiscal cuando se trate de contribuyentes o no contribuyentes, que de conformidad con las normas vigentes sobre la materia estén obligados a tener revisor fiscal.
  - h. Los demás contribuyentes obligados a llevar libros de contabilidad deben presentar esta declaración firmada por Contador Público, vinculado o no laboralmente a la empresa, cuando el patrimonio bruto en el último día del año o los ingresos brutos sean superiores a 100.000 UVT.
- Además, se debe informar el nombre completo y número de matrícula del Contador Público y/o Revisor Fiscal que firma la declaración. Tenga en cuenta que la declaración de renta y la de ingresos y patrimonio, se dará por no presentada en los siguientes casos:
1. Cuando no se presente en los lugares señalados para el efecto.
  2. Cuando no se suministre la identificación del declarante o se haga en forma equivocada.
  3. Cuando no contenga los factores necesarios para identificar las bases gravables.
  4. Cuando no se presente firmada por quien deba cumplir el deber formal de declarar, o cuando se omita la firma del contador público o revisor fiscal existiendo la obligación legal.



# CAPÍTULO 3 - LA RETENCIÓN EN LA FUENTE



## ¿QUÉ ES LA RETENCIÓN EN LA FUENTE?

La retención en la fuente básicamente es un sistema de recaudo anticipado del impuesto. Es decir, el Estado para mantener unos ingresos de caja durante todo el año y no esperar hasta que se presenten las declaraciones de renta o IVA, creó este mecanismo mediante el cual en la medida en que se genere un ingreso para quien lo reciba, se le descuenta una parte como anticipo del impuesto que tendrá



posteriormente que pagar.

Tiene por objeto conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude en lo posible dentro del mismo año gravable en que se cause.

## ¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A DESCONTAR LA RETENCIÓN EN LA FUENTE?

Normalmente la retención en la fuente debe ser efectuada por quien realiza el pago, llamado agente retenedor, pero la ley también puede determinar que quien efectúe la retención en la fuente sea el propio beneficiario del pago o abono en cuenta, cuando recibe el pago o registra el ingreso, son los denominados autorretenedores (figura mediante la cual el mismo sujeto pasivo se aplica la retención en la fuente por la venta de un producto o prestación de un servicio, previo al cumplimiento de requisitos establecidos).

**Micrositio Autorretenedores:** <https://www.dian.gov.co/impuestos/Autorretenedores/Paginas/default.aspx>



**¿CUÁLES SON LAS VENTAJAS DE ESTE SISTEMA DE RETENCIONES EN LA FUENTE?**

El sistema de retención en la fuente es considerado el más ágil, práctico y económico de los mecanismos recaudatorios de tributos con que cuenta el estado. Las principales ventajas que presenta este sistema son:

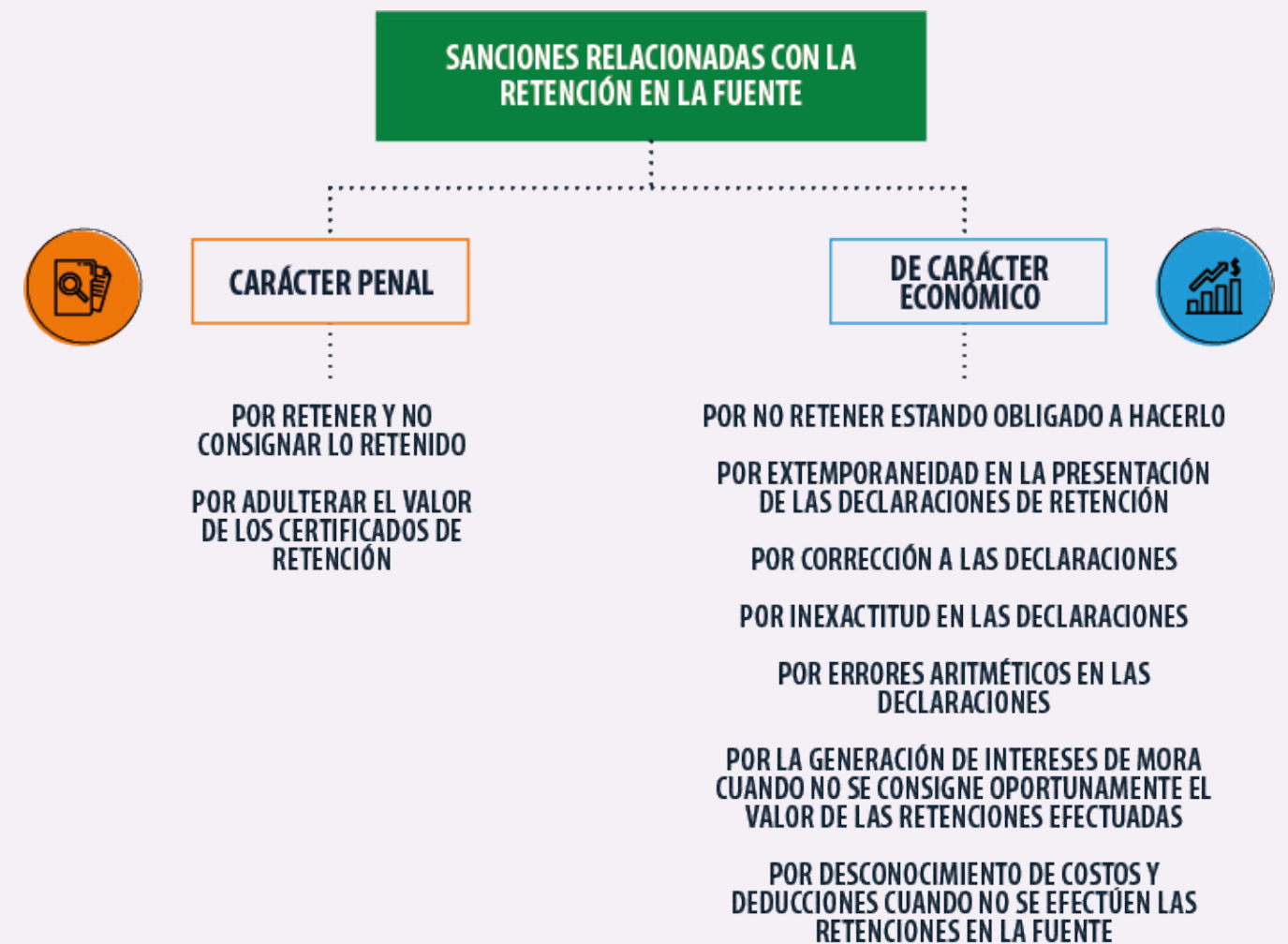
- Recaudo simultáneo con la obtención del ingreso
- Comodidad y economía en los recaudos de los impuestos, al trasladar la obligación por el recaudo al agente retenedor.
- Instrumento para prevenir la evasión fiscal
- Menor impacto psicológico en el contribuyente por el pago del impuesto, dado que lo ha ido pagando de forma anticipada

**¿PARA CUÁLES IMPUESTOS APLICA LA RETENCIÓN EN LA FUENTE?**

Actualmente el sistema de retención en la fuente establecido por el Gobierno Nacional se aplica para los impuestos de Renta, IVA y Timbre; cada uno de los mecanismos cuenta con unas normas específicas para el agente retenedor, así como con bases y tarifas diferentes que se explicarán a continuación.

**¿CUÁLES SON LAS SANCIONES RELACIONADAS CON LA RETENCIÓN EN LA FUENTE?**

Cuando no se cumple cabalmente con las obligaciones determinadas en la ley, el agente retenedor se ve sometido al siguiente régimen de sanciones:





**RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DEL IMPUESTO DE RENTA****¿EN QUÉ CONSISTE?**

Consiste en retener, o descontar, del pago por la adquisición de los bienes y servicios gravados, el porcentaje indicado por la ley. Por ejemplo: cuando se pagan honorarios a una persona jurídica, la normativa indica se le debe hacer una retención en la fuente equivalente al 11% del valor de los honorarios. Cuando el agente retenedor, la organización para nuestro caso, cancela el pago por honorarios, debe retener este 11% para declarar y pagar posteriormente esta retención al Estado.

**¿QUIÉNES SON LOS AGENTES DE RETENCIÓN A TÍTULO DEL IMPUESTO DE RENTA?**

De acuerdo con el artículo 368 del Estatuto Tributario, observamos que las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones comunitarias (OSC/OC) constituidas como personas jurídicas, son agentes de retención para el impuesto de renta, es decir deben practicar la retención en la fuente.



- Las comunidades organizadas. “Se entiende por comunidad organizada la que utiliza los bienes comunes para el establecimiento y explotación de una empresa comercial, industrial, agrícola o ganadera, y que ordinariamente tiene un administrador nombrado por los comuneros o por un juez” (Artículo 7 del Decreto 187 de 1975).
- Las demás personas naturales o jurídicas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho, que por sus funciones intervengan en actos u operaciones en los cuales deben, por expresa disposición legal, efectuar las retenciones o percepción del tributo correspondiente.”

**¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DEL AGENTE RETENEDOR?**

Además del cumplimiento de la obligación principal de retener, los agentes de retención tienen otras obligaciones cuyo incumplimiento genera una serie de sanciones. Estas obligaciones son:

- Presentar y pagar las declaraciones mensuales de retención en la fuente.
- Efectuar compensaciones y devoluciones cuando se descuenten retenciones en exceso o indebidas.
- Expedir certificados a las personas jurídicas y naturales a quienes se les haya efectuado la retención en la fuente.
- Conservar los documentos y pruebas de los valores retenidos y declarados.
- Enviar a las autoridades tributarias las informaciones que se le soliciten.





Ejemplo de una sección del RUT:

Responsabilidades, Calidades y Atributos																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
53. Código:	5	7	1	4	4	2	4	8																				
05- Implo. renta y compl. régimen ordinario																												
07- Retención en la fuente a título de renta																												
14- Informante de exogena																												
42- Obligado a llevar contabilidad																												
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA																												

En la sección de “Responsabilidades, Calidades y atributos, en el RUT, la organización puede verificar si es o no responsable de practicar retención en la fuente; sin embargo, la organización debe estar atenta a las condiciones necesarias en cada una de las responsabilidades tributarias e incluirlas en su RUT. En caso tal de ser agente retenedor y no tenerlo incluido en su RUT, esto puede conllevar a inconsistencias. Importante: El código de la responsabilidad “Retención en la fuente a título de renta”, es el 07.

### ¿CUÁLES SON LOS PAGOS SUJETOS A RETENCIÓN EN LA FUENTE POR RENTA?

La retención en la fuente a título del impuesto de renta debe efectuarse en general a todo pago o abono en cuenta que constituya para su beneficiario un ingreso tributario, es decir que sea capaz de generar un enriquecimiento gravable. Por ejemplo, cuando una persona recibe el pago de su sueldo, se entiende que este dinero puede generar un enriquecimiento para la persona al aumentar su patrimonio de diferentes maneras: consignándolo en una cuenta bancaria, comprando bienes, prestándolo a otras personas, etc. Igual ocurre para quien recibe unos rendimientos financieros, o pagos por arrendamientos, honorarios, etc.

Anualmente se publican las tablas de retención en la fuente con las bases y tarifas vigentes para cada año, así es que una tarea para el encargado dentro de la organización (contador o un auxiliar contable), es revisar los decretos reglamentarios que en diciembre de cada año,

Link tabla de retención en la fuente aplicable para el año 2021: <https://actualicese.com/guia-tabla-de-retencion-en-la-fuente-para-el-ano-fiscal-2021/>

De acuerdo con el tipo de ingreso tributario el monto o cuantía de la retención en la fuente, depende de dos factores: la base y la tarifa. Ejemplo: La Asociación Oso Andino adquirió los servicios de alojamiento por COP1.000.000 para la realización de un evento. La retención en la fuente se determinaría de la siguiente manera:

CONCEPTOS DE RETENCIÓN	BASE MÍNIMA EN PESOS	PORCENTAJE DE RETENCIÓN
Servicios de hoteles y restaurantes	145.000	3,50%
Servicio de hotel		1.000.000,00
Tarifa de retención		3,50%
Valor a retener (por pagar a la DIAN en la declaración correspondiente)		35.000,00
Valor por pagar al proveedor		965.000,00

### RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DEL IMPUESTO A LAS VENTAS IVA

#### ¿EN QUÉ CONSISTE?

La retención a título del impuesto sobre las ventas consiste en retener, en este caso, una parte del IVA, al momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.



**¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE ESTA RETENCIÓN?**

Las principales características de esta retención son:

- Es autónoma y diferente de la retención por concepto de impuesto sobre la renta
- La tarifa de retención aplicable será del 15% del IVA generado, excepto cuando se trata de retención del IVA a personas no residentes o domiciliadas en el país, que en este caso será el 100% del valor del IVA.
- Se declarará mensualmente junto con las demás retenciones, en la declaración de retenciones en la fuente.
- Para el vendedor la retención se constituye en un menor valor a pagar o un mayor saldo a favor de su declaración de ventas porque la retención en la fuente que le apliquen, podrá descontarla en la declaración de IVA del período corriente o dentro de los dos períodos siguientes.
- Para el comprador, agente retenedor, la retención del IVA se convierte en un pasivo al momento de efectuarla, porque es una retención en la fuente por pagarle a la DIAN, la cual con la presentación y pago de la declaración mensual de retención en la fuente, quedará cancelada.
- Las cantidades retenidas se aproximarán al peso más cercano por exceso o por defecto, al momento de la declaración de retención en la fuente.
- Debe expedirse la certificación por las retenciones efectuadas.



**¿QUIÉNES SON LOS AGENTES DE RETENCIÓN?**

Las Organizaciones que sean responsables del IVA, se convierten a la vez, en agentes retenedores de IVA en los siguientes casos:

1. Cuando contraten con personas o entidades sin residencia o domicilio en Colombia la prestación de servicios gravados en el territorio nacional.
2. Cuando la organización es responsable del IVA y compra bienes corporales muebles o servicios gravados a personas que se encuentren registradas como contribuyentes del régimen simple de tributación.

**¿EXISTEN CASOS EN QUE A PESAR DE NO SER RESPONSABLES DEL IVA, DEBEN SER AGENTES RETENEDORES DE IVA?**

Así es, aunque no sean responsables del IVA, los **CABILDOS INDÍGENAS** tienen la calidad de agentes retenedores del IVA, al ser considerados entidades de derecho público.

**Ejemplo:** El Cabildo Indígena del Sur adquirió un video beam por COP1.000.000 + IVA, para la realización de un evento. La retención en la fuente sobre IVA se determinaría de la siguiente manera:

CONCEPTOS DE RETENCIÓN	BASE MÍNIMA EN PESOS	PORCENTAJE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE POR IVA
Valor del video beam	1.000.000,00	
IVA 19%	190.000,00	
Valor total de la compra	1.190.000,00	
Tarifa de retención en la fuente por IVA	28.500,00	15,00%
Valor por pagar al proveedor	1.161.500,00	



**¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DEL AGENTE RETENEDOR DE IVA?**

**PRACTICAR LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS**



**INDICAR EN LAS FACTURAS DE VENTAS, LA CALIDAD DE AGENTE RETENEDOR DEL IVA**



**DECLARAR Y PAGAR EL IVA RETENIDO MENSUALMENTE, EN EL FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y DENTRO DE LOS PLAZOS QUE SENALE EL GOBIERNO NACIONAL.**



**EXPEDIR CERTIFICADOS POR LAS RETENCIONES DE IVA PRACTICADAS**



**LLEVAR EN LA CONTABILIDAD, UNA SUBCUENTA DENOMINADA IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO**



**Importante:** El código de la responsabilidad “Retención en la fuente sobre impuesto a las ventas IVA”, es el 09.



En resumen:



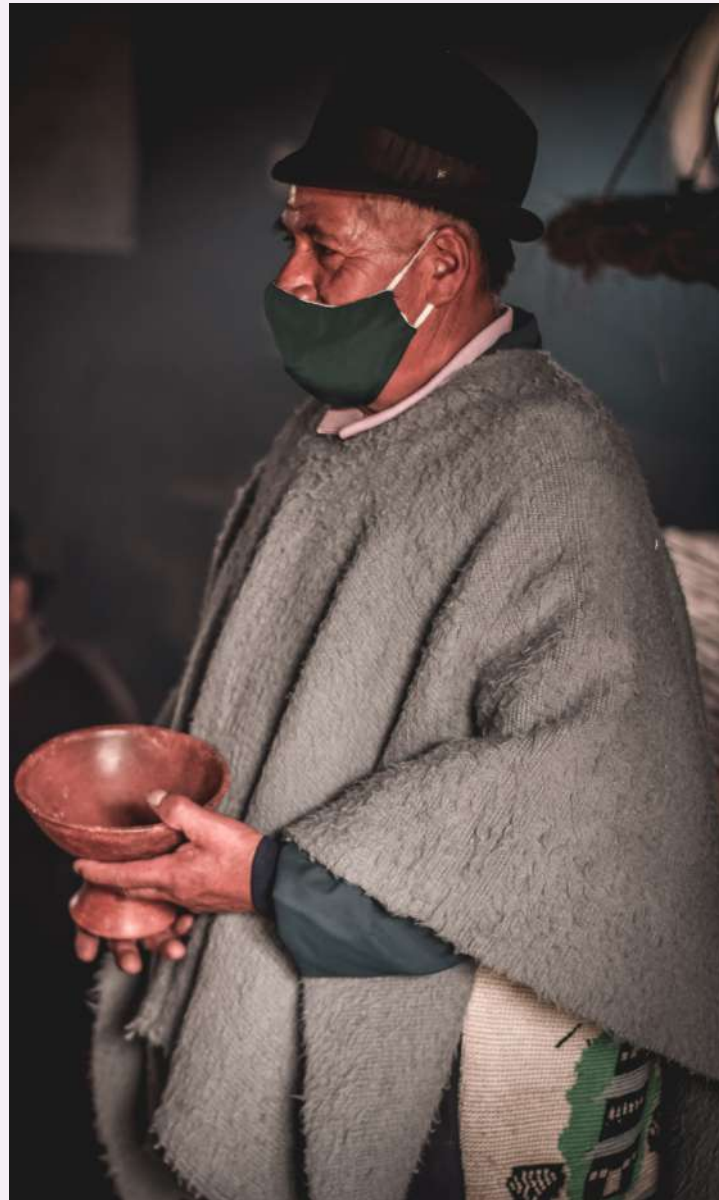


# CAPÍTULO 4 - EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO- IVA

## ¿QUÉ ES EL IVA?

El Impuesto al Valor Agregado IVA es un impuesto de orden nacional e indirecto que recae sobre:

1. Las ventas de bienes corporales muebles que no hayan sido excluidas expresamente.
2. La prestación de los servicios en el territorio nacional.
3. La importación de bienes corporales muebles que no hayan sido excluidos expresamente.
4. La circulación, venta u operación de juegos de suerte y azar con excepción de las loterías.



## ¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES DEL IVA?

Para efectos del impuesto a las ventas los contribuyentes se clasifican en:

**Responsables:** Son todos los que realizan ventas de bienes y servicios gravados. Los Responsables del IVA deben calcular y pagar este impuesto en el período que les corresponda (bimestral o cuatrimestral), llevar contabilidad, expedir factura y contestar los requerimientos de La DIAN.

En la sección de “Responsabilidades, Calidades y atributos, en el RUT, la organización puede verificar si es o no responsable del impuesto sobre

las ventas o IVA; sin embargo, la organización debe estar atenta a las condiciones necesarias en cada una de las responsabilidades tributarias e incluirlas en su RUT. En caso tal de ser responsables de declarar IVA y no tenerlo incluido en su RUT, esto puede conllevar a inconsistencias.

**Importante:** El código de la responsabilidad “IMPUESTO AL VALOR AGREGADO o IVA”, es el 48.

**No responsables:** pertenecen a esta categoría las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas; los agricultores y los ganaderos, que

realicen operaciones gravadas, así como quienes presten servicios gravados, siempre y cuando cumplan la totalidad de los requisitos exigidos por la ley. Como se observa a esta categoría de No Responsables, solo pueden pertenecer PERSONAS NATURALES, por lo cual ninguna persona jurídica, como el caso de las entidades sin ánimo de lucro, puede pertenecer a este régimen.





### ¿CÓMO DETERMINO SI MI ORGANIZACIÓN ES RESPONSABLE DEL IVA?

Para la determinación de si la organización es responsable de IVA o NO es necesario identificar si comercializa bienes y/o servicios gravados. Por ejemplo si presta servicios de hospedaje, restaurante, vende bienes que produce la organización y estos son gravados con el IVA, presta servicios profesionales de asesorías, etc. Ver el artículo 437 del Estatuto Tributario.

### ¿QUÉ ES LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE?

La factura o documento equivalente, es el documento soporte de las operaciones de venta de bienes y/o servicios para el vendedor o prestador del servicio y el soporte de los costos o deducciones para el comprador o adquirente de los mismos.

### ¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE?

Estas obligados a expedir factura:

- Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes;
- Quienes ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas;
- Quienes enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera.



### ¿QUIÉNES NO ESTÁN OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE?

No están obligados a expedir factura:

1. Bancos, corporaciones financieras, corporaciones de ahorro y vivienda y las compañías de financiamiento comercial;
2. Los No responsables del IVA
3. Los distribuidores minoristas de combustibles derivados del petróleo, en lo referente a estos productos;
4. Las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del coope-

rativismo, las cooperativas multiactivas e integrales, y los fondos de empleados, en relación con las operaciones financieras que realicen tales entidades;

5. Las empresas que presten el servicio de transporte público urbano o metropolitano de pasajeros, en relación con estas actividades;
6. Quienes presten servicios de baños públicos, en relación con esta actividad;
7. Las personas naturales vinculadas por una relación laboral o legal y reglamentaria, en relación con esta actividad y
8. Las personas naturales que únicamente vendan bienes excluidos o presten servicios no gravados con el impuesto sobre las - IVA, que hubieren obtenido ingresos brutos totales prove-

nientes de estas actividades en el año anterior o en el año en curso inferiores a tres mil quinientas (3.500) Unidades Valor Tributario - UVT.

Tenga en cuenta que las personas que no se encuentran obligadas a expedir factura o documento equivalente, si optan por expedirlos deberán hacerlo cumpliendo los requisitos señalados para cada documento, según el caso.

En el capítulo "Facturación Electrónica", encontrará los detalles relacionados con este tema.



# CAPÍTULO 5 - INFORMACIÓN EXÓGENA



## ¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA?

Es la información presentada a la DIAN por personas jurídicas y naturales, sobre las operaciones realizadas con sus clientes, usuarios u otros que intervienen en el desarrollo del objeto social de la Organización.

## ¿CUÁNDO DEBEMOS PRESENTAR ESTA INFORMACIÓN?

Básicamente de forma mensual y anual, como se explica a continuación.



## ¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA MENSUAL?

Las entidades públicas o privadas que celebren convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con Organismos Internacionales.



**¿QUÉ INFORMACIÓN DEBEMOS REPORTAR?**

Relación mensual de todos los contratos vigentes en el año gravable con cargo a estos convenios de cooperación con organismos internacionales, así:

- Número del convenio, identificación del convenio en ejecución, nombre o razón social del organismo internacional con el cual se celebró el convenio y el país de origen del organismo internacional;
- Relación de los contratos que se celebren en desarrollo del convenio indicando: Número del contrato / Valor total del contrato / Término de ejecución / Clase de cada contrato
- Relación mensual

de los pagos o abonos en cuenta efectuados en el año gravable en virtud de los contratos, discriminando:

- Nombre, identificación y dirección del beneficiario del pago o abono en cuenta
- Concepto del pago
- Valor del pago o abono en cuenta
- Base de retención practicada a título de renta
- Retención practicada a título de renta
- Retención practicada a título de IVA
- Valor del impuesto sobre las ventas descontable correspondiente al período que se reporta.

**¿CUÁNDO DEBEMOS ENVIAR LA INFORMACIÓN?**

A más tardar el último día hábil del mes siguiente al período objeto de reporte

**¿DE QUÉ FORMA PRESENTAMOS EL REPORTE?**

A través de la plataforma de la DIAN, utilizando el Formato 1159 Versión 8.

**¿QUÉ DEBEMOS DILIGENCIAR EN EL FORMATO 1159?**

<b>F1159</b>	<b>PRINCIPAL</b>	<b>RELACIÓN DE LOS CONVENIOS, INDICANDO: NÚMERO DEL CONVENIO, IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO INTERNACIONAL CON EL CUAL SE CELEBRÓ EL CONTRATO Y EL PAÍS ORIGEN.</b>
<b>F1159D</b>	<b>SECUNDARIO - CONTRATOS</b>	<b>RELACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN EN DESARROLLO DE CADA UNO DE LOS CONVENIOS, INDICANDO: NÚMERO DE CONTRATO, VALOR TOTAL DEL CONTRATO, TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y CLASE DE CADA CONTRATO.</b>
<b>F1159E</b>	<b>SECUNDARIO - PAGOS</b>	<b>RELACIÓN DE LOS PAGOS O ABONOS EN CUENTA EFECTUADOS EN VIRTUD DE LOS CONTRATOS, INDICANDO: NÚMERO DEL CONVENIO, CLASE DEL CONTRATO, NÚMERO DEL CONTRATO, CONCEPTO DEL PAGO, TIPO DE DOCUMENTO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA, DV, PRIMER APELLIDO DEL CONTRATISTA, SEGUNDO APELLIDO DEL CONTRATISTA, PRIMER NOMBRE DEL CONTRATISTA, OTROS NOMBRES DEL CONTRATISTA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA, DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA. CÓDIGO DEPARTAMENTO, CÓDIGO MUNICIPIO, VALOR DEL PAGO O ABONO EN CUENTA, BASE RETENCIÓN APLICADA A TÍTULO DE RENTA, RETENCIÓN APLICADA A TÍTULO DE RENTA, RETENCIÓN APLICADA A TÍTULO DE IVA, VALOR IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS DESCONTABLE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO QUE SE REPORTA.</b>



**¿PARA QUÉ LE SIRVE A LA DIAN LA INFORMACIÓN EXÓGENA?**

La información exógena tributaria tiene como propósito efectuar cruces y estudios de información que permitan cumplir con la función de fiscalización, ejercer mayor control de los tributos y contribuir a mejorar el cumplimiento de obligaciones sustanciales y formales.

**¿CUÁLES ENTIDADES ESTÁN OBLIGADAS A PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA ANUAL?**

Mediante resoluciones de la DIAN, se indican las personas obligadas y otros parámetros. Según las resoluciones 070 de 2019 y 027 del 2020, se fijan los obligados a presentar la información por el año gravable 2020, que se presentará en el año 2021.

A continuación, relacionamos solamente los obligados que tiene relación con entidades sin ánimo de lucro:

1. Personas jurídicas, sociedades y asimiladas, y demás entidades públicas y privadas que hayan superado topes de ingresos en los años gravables el 2019 o 2020.
2. Personas naturales y jurídicas y asimiladas, públicas y privadas, obligados a practicar retenciones por el año 2020.
3. Establecimientos permanentes de personas naturales no residentes y de personas jurídicas y entidades extranjeras
4. Entes públicos del Nivel Nacional y Territorial del orden central y descentralizado contemplados en el artículo 22 del Estatuto Tributario, no obligados a presentar declaración de ingresos y patrimonio. Por ejemplo, Resguardos y cabildos indígenas; Propiedad colectiva de las comunidades negras (Consejos Comunitarios)
5. Entidades no contribuyentes y no contribuyentes declarantes.





## ¿CUÁLES SON LOS TOPES DE INGRESOS QUE OBLIGAN A PRESENTAR INFORMACIÓN EXÓGENA?

- a) Las personas jurídicas y sus asimiladas y demás entidades públicas y privadas que en el año gravable 2019 o en el año gravable 2020 hayan obtenido **ingresos brutos superiores a cien millones de pesos (\$100.000.000)**.
- b) Las personas jurídicas y sus asimiladas, entidades públicas y privadas, y demás **obligados a practicar retenciones y autorretenciones en la fuente a título del impuesto sobre la renta, impuesto sobre las ventas (IVA) y Timbre, durante el año gravable 2020**.
- c) Los entes públicos del Nivel Nacional y Territorial del orden central y descentralizado contemplados en el artículo 22 del Estatuto Tributario no obligados a presentar declaración de ingresos y patrimonio. Como los **Resguardos y cabildos indígenas y la Propiedad colectiva de las comunidades negras (Consejos Comunitarios)**

## ¿EN QUÉ FECHAS DEBEMOS PRESENTAR LA INFORMACIÓN EXÓGENA ANUAL?

Anualmente, la DIAN publica una Resolución que informa quiénes deben reportar, qué información deben reportar y cuándo hacerlo. Por ejemplo, ver Resolución 037 del 05 mayo de 2021, que fija los nuevos plazos de presentación exógena correspondiente al año gravable 2020.



## ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBEMOS REPORTAR?

Con base en el Artículo 1 de la Resolución 70 del 28-10-2019, se deberá revisar qué formatos aplica.

[Consultar Título V Información que debe ser reportada anualmente por las personas naturales y sus asimiladas, personas jurídicas y sus asimiladas, entes públicos y demás entidades]

## ¿DE QUÉ FORMA PRESENTAMOS EL REPORTE?

La información debe ser presentada en forma virtual a través de los servicios informáticos de la DIAN, haciendo uso del instrumento de firma electrónica (IFE)

## ¿QUÉ SON LOS PREVALIDADORES?

Son herramientas construidas por la DIAN en formato Excel para facilitar la conformación de los archivos cumpliendo las especificaciones técnicas dispuestas, para cumplir con la presentación de información tributaria.

## ¿DÓNDE UBICAMOS LOS PREVALIDADORES?

Ruta: [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) / Transaccional

En la parte inferior de la página, hacer clic en el ícono “prevalidadores”

**PREVALIDADOR PARA  
INFORMACIÓN EXÓGENA  
MENSUAL (FORMATO 1159):**

**PREVALIDADOR TRIBUTARIO  
CONVENIOS DE  
COOPERACIÓN**

**PREVALIDADOR PARA  
INFORMACIÓN EXÓGENA  
ANUAL:**

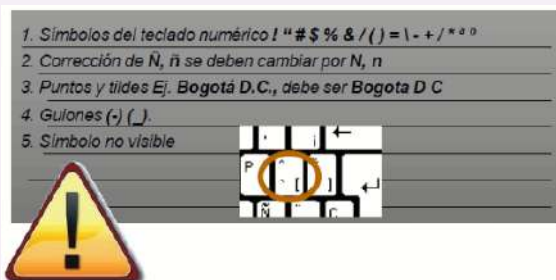
**PREVALIDADOR  
INFORMANTES TRIBUTARIOS**





## ¿QUÉ DEBEMOS TENER EN CUENTA?

Símbolos que pueden generar error:



## ¿CÓMO PRESENTAMOS LA INFORMACIÓN?

Consultar la cartilla de "Presentación de Información por envío de archivos" donde se encuentra el paso a paso para la presentación de la información exógena:

<https://www.dian.gov.co/Transaccional/GuaServiciosLinea/CartillaExogena.pdf>

En el siguiente enlace encontrarán prevalidadores sobre información exógena anual.

<https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Prevalidadores/Paginas/default.aspx>





# CAPÍTULO 6 - RÉGIMEN SANCIONATORIO

Revisaremos enseguida las principales sanciones en que incurren las organizaciones no contribuyentes y los contribuyentes del régimen tributario especial en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Hay sanciones que liquidan y pagan los mismos contribuyentes y otras que directamente la DIAN liquida y exige el pago a los contribuyentes.



## SANCIONES LIQUIDADAS POR LA DIAN

**POR NO DECLARAR, LOS CONTRIBUYENTES, AGENTES RETENEDORES O RESPONSABLES OBLIGADOS A DECLARAR, QUE OMITAN LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS, SERÁN OBJETO DE LAS SIGUIENTES SANCIONES:**

1. OMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS: SANCIÓN DEL 20% DEL VALOR DE LAS CONSIGNACIONES BANCARIOS O INGRESOS BRUTOS DE QUIEN PERSISTE EN SU INCUMPLIMIENTO, QUE DETERMINE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA POR EL PERÍODO AL CUAL CORRESPONDA LA DECLARACIÓN NO PRESENTADA, O AL 20% DE LOS INGRESOS BRUTOS QUE FIGUREN EN LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE RENTA PRESENTADA, EL QUE FUERE SUPERIOR.
2. OMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL IVA Y/O DECLARACIÓN DEL IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO: SANCIÓN DEL 10% DEL VALOR DE LAS CONSIGNACIONES BANCARIOS O INGRESOS BRUTOS DE QUIEN PERSISTE EN SU INCUMPLIMIENTO, QUE DETERMINE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA POR EL PERÍODO AL CUAL CORRESPONDA LA DECLARACIÓN NO PRESENTADA, O AL 10% DE LOS INGRESOS BRUTOS QUE FIGUREN EN LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE IVA Y/O IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO PRESENTADA, EL QUE FUERE SUPERIOR.
3. OMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE: SANCIÓN DEL 10% DE LOS CHEQUES GIRADOS U OTROS MEDIOS DE PAGOS CANALIZADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA FINANCIERO, O COSTOS Y GASTOS DE QUIEN PERSISTE EN SU INCUMPLIMIENTO, QUE DETERMINE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA POR EL PERÍODO AL CUAL CORRESPONDA LA DECLARACIÓN NO PRESENTADA, O AL 100% DE LAS RETENCIONES QUE FIGUREN EN LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE RETENCIONES PRESENTADA, EL QUE FUERE SUPERIOR.

**ERROR ARITMÉTICO, CUANDO EL RESULTADO DE LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS DECLARADAS PRESENTA ERROR, QUE IMPLICA UN MAYOR VALOR DEL IMPUESTO A PAGAR O MENOR SALDO A FAVOR. SANCIÓN 30% DEL MAYOR VALOR A PAGAR O MENOR SALDO A FAVOR**

**INEXACTITUD, ES DECIR, LA OMISIÓN DE INGRESOS, DE IMPUESTOS GENERADOS POR LAS OPERACIONES GRAVADAS, DE BIENES O ACTUACIONES SUSCEPTIBLES DE GRAVAMEN, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DE COSTOS, DEDUCCIONES, DESCUENTOS, EXENCIONES, PASIVOS, IMPUESTOS DESCONTABLES, RETENCIONES O ANTICIPOS, INEXISTENTES, Y, EN GENERAL LA UTILIZACIÓN EN LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS, O EN LOS INFORMES SUMINISTRADOS A LAS OFICINAS DE IMPUESTOS, DE DATOS O FACTORES FALSOS, EQUIVOCADOS, INCOMPLETOS O DESFIGURADOS, DE LOS CUALES SE DERIVE UN MENOR IMPUESTO O SALDO A PAGAR O UN MAYOR SALDO A FAVOR PARA EL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE. IGUALMENTE, CONSTITUYE INEXACTITUD, EL HECHO DE SOLICITAR COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN SOBRE SUMAS A FAVOR QUE HUBIEREN SIDO OBJETO DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN ANTERIOR. SANCIÓN: 160% DE LA DIFERENCIA RESULTANTE.**

**SANCIÓN A ADMINISTRADORES Y REPRESENTANTES LEGALES. CUANDO EN LA CONTABILIDAD O EN LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTREN IRREGULARIDADES SANCIONABLES RELATIVAS A LA OMISIÓN DE INGRESOS GRAVADOS, DOBLE CONTABILIDAD E INCLUSIÓN DE COSTOS O DEDUCCIONES INEXISTENTES Y PÉRDIDAS IMPROCEDENTES, QUE SEAN ORDENADOS Y/O APROBADOS POR REPRESENTANTES QUE DEBEN CUMPLIR DEBERES FORMALES DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 572 DE ESTE ESTATUTO, SERÁN SANCIONADOS CON UNA MULTA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DE LA SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRIBUYENTE, SIN EXCEDER DE LA SUMA DE DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (PARA EL 2021 \$181.705.200), LA CUAL NO PODRÁ SER SUFRAGADA POR SU REPRESENTADA.**

**LA SANCIÓN PREVISTA EN EL INCISO ANTERIOR SERÁ ANUAL Y SE IMPONDRÁ IGUALMENTE AL REVISOR FISCAL QUE HAYA CONOCIDO DE LAS IRREGULARIDADES SANCIONABLES OBJETO DE INVESTIGACIÓN, SIN HABER EXPRESADO LA SALVEDAD CORRESPONDIENTE. ESTA SANCIÓN SE PROPONDRÁ, DETERMINARÁ Y DISCUTIRÁ DENTRO DEL MISMO PROCESO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN O DE DETERMINACIÓN OFICIAL QUE SE ADELANTE CONTRA LA SOCIEDAD INFRACTORA. PARA ESTOS EFECTOS LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES PARA ADELANTE LA ACTUACIÓN FRENTE AL CONTRIBUYENTE SERÁN IGUALMENTE COMPETENTES PARA DECIDIR FRENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL IMPLICADO.**

**SANCIÓN POR EVASIÓN PASIVA. LAS PERSONAS O ENTIDADES QUE REALICEN PAGOS A CONTRIBUYENTES Y NO RELACIONEN EL CORRESPONDIENTE COSTO O GASTO DENTRO DE SU CONTABILIDAD, O ÉSTOS NO HAYAN SIDO INFORMADOS A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EXISTIENDO OBLIGACIÓN DE HACERLO, O CUANDO ÉSTA LO HUBIERE REQUERIDO, SERÁN SANCIONADOS CON UNA MULTA EQUIVALENTE AL VALOR DEL IMPUESTO TEÓRICO QUE HUBIERA GENERADO TAL PAGO, SIEMPRE Y CUANDO EL CONTRIBUYENTE BENEFICIARIO DE LOS PAGOS HAYA OMITIDO DICHO INGRESO EN SU DECLARACIÓN TRIBUTARIA.**

**SIN PERJUICIO DE LA COMPETENCIA GENERAL PARA APLICAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ACCIONES PENALES QUE SE DERIVEN POR TALES HECHOS, LA SANCIÓN PREVISTA EN ESTE ARTÍCULO SE PODRÁ PROPONER, DETERMINAR Y DISCUTIR DENTRO DEL MISMO PROCESO DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN O DE DETERMINACIÓN OFICIAL QUE SE ADELANTE CONTRA EL CONTRIBUYENTE QUE NO DECLARÓ EL**





**SANCIONES LIQUIDADAS POR EL CONTRIBUYENTE (LA ORGANIZACIÓN):**

CONCEPTO	DETALLE	SANCIÓN
EXTEMPORANEIDAD	CUANDO SE PRESENTAN LAS DECLARACIONES DESPUÉS DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA DIAN	<p>POR MES O FRACCIÓN DE MES CALENDARIO DE RETARDO, DEBERÁN PAGAR:</p> <p>A) SI EXISTE IMPUESTO A CARGO O SE TRATA DE RETENCIONES DECLARADAS, EL 5% DEL IMPUESTO A CARGO O RETENCIÓN DECLARADA, SIN EXCEDER DEL 100% DEL IMPUESTO A CARGO O RETENCIÓN DECLARADA. ART.641 E.T.</p> <p>B) SI NO HAY IMPUESTO A CARGO, LA SANCIÓN SERÁ DEL 0.5% DE LOS INGRESOS BRUTOS PERCIBIDOS POR EL DECLARANTE DURANTE EL PERÍODO OBJETO DE LA DECLARACIÓN SIN EXCEDER LA CIFRA MENOR RESULTANTE DE APLICAR EL CINCO POR CIENTO (5%) A DICHOS INGRESOS, O DEL DOBLE DEL SALDO A FAVOR SI LO HUBIERE, O DE LA SUMA DE 2.500 UVT (36.308 * 2500 = \$90.770.000 PARA EL AÑO 2021), CUANDO NO EXISTIERE SALDO A FAVOR</p> <p>C) SI NO HAY IMPUESTO A CARGO NI EXISTEN INGRESOS BRUTOS DURANTE EL PERÍODO, LA SANCIÓN SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) DEL PATRIMONIO LÍQUIDO DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR, SIN EXCEDER LA CIFRA MENOR RESULTANTE DE APLICAR EL DIEZ POR CIENTO (10%) AL MISMO, O DEL DOBLE DEL SALDO A FAVOR SI LO HUBIERE, O DE LA SUMA 2.500 UVT (36.308 * 2500 = \$90.770.000 PARA EL AÑO 2021), CUANDO NO EXISTIERE SALDO A FAVOR.</p> <p>NOTA IMPORTANTE: SI LAS DECLARACIONES SE PRESENTAN CON POSTERIORIDAD AL EMPLAZAMIENTO REALIZADO POR LA DIAN, ESTAS SANCIONES SE DUPLICAN.</p>
CORRECCIÓN DE LAS DECLARACIONES	CUANDO SE CORRIJAN LAS DECLARACIONES DESPUÉS DE PRESENTADAS.	<p>1. EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MAYOR VALOR A PAGAR O DEL MENOR SALDO A SU FAVOR, SEGÚN EL CASO, QUE SE GENERE ENTRE LA CORRECCIÓN Y LA DECLARACIÓN INMEDIATAMENTE ANTERIOR A AQUELLA, CUANDO LA CORRECCIÓN SE REALICE ANTES DE QUE SE PRODUZCA EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 685, O AUTO QUE ORDENE VISITA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA.</p> <p>2. EL VEINTE (20%) POR CIENTO DEL MAYOR VALOR A PAGAR O DEL MENOR SALDO A SU FAVOR, SEGÚN EL CASO, QUE SE GENERE ENTRE LA CORRECCIÓN Y LA DECLARACIÓN INMEDIATAMENTE ANTERIOR A AQUELLA, SI LA CORRECCIÓN SE REALIZA DESPUÉS DE NOTIFICADO EL EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR O AUTO QUE ORDENE LA VISITA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y ANTES DE NOTIFICARLE EL REQUERIMIENTO ESPECIAL O PLIEGO DE CARGOS.</p> <p>PAR. 1.- CUANDO LA DECLARACIÓN INICIAL SE HAYA PRESENTADO EN FORMA EXTEMPORÁNEA, EL MONTO OBTENIDO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES ANTERIORES, SE AUMENTARÁ EN UNA SUMA IGUAL AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL MAYOR VALOR A PAGAR O DEL MENOR SALDO A SU FAVOR, SEGÚN EL CASO, POR CADA MES O FRACCIÓN DE MES CALENDARIO TRANSCURRIDO ENTRE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INICIAL Y LA FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA DECLARAR POR EL RESPECTIVO PERÍODO, SIN QUE LA SANCIÓN TOTAL EXCEDA DEL CIENTO POR CIENTO (100%) DEL MAYOR VALOR A PAGAR O DEL MENOR SALDO A FAVOR.</p> <p>PAR 2.- LA SANCIÓN POR CORRECCIÓN A LAS DECLARACIONES SE APLICARÁ SIN PERJUICIO DE LOS INTERESES DE MORA, QUE SE GENEREN POR LOS MAYORES VALORES DETERMINADOS.</p> <p>PAR 3.- PARA EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA SANCIÓN DE QUE TRATA ESTE ARTÍCULO, EL MAYOR VALOR A PAGAR O MENOR SALDO A FAVOR QUE SE GENERE EN LA CORRECCIÓN, NO DEBERÁ INCLUIR LA SANCIÓN AQUÍ PREVISTA.</p> <p>PAR 4.- LA SANCIÓN DE QUE TRATA EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CORRECCIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 589”.</p>
SANCIÓN RELATIVA A LA DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO	CUANDO SE CORRIJAN LAS DECLARACIONES DESPUÉS DE PRESENTADAS.	<p>LAS ENTIDADES OBLIGADAS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO QUE LO HICIEREN EXTEMPORÁNEAMENTE O QUE CORRIJEREN SUS DECLARACIONES DESPUÉS DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA DECLARAR, DEBERÁN LIQUIDAR Y PAGAR UNA SANCIÓN EQUIVALENTE AL (0.5%) DE SU PATRIMONIO LÍQUIDO.</p> <p>SI LA DECLARACIÓN SE PRESENTA CON POSTERIORIDAD AL EMPLAZAMIENTO PREVIO POR NO DECLARAR O SE CORRIGE CON POSTERIORIDAD AL EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR, O AUTO QUE ORDENE LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA, LA SANCIÓN DE QUE TRATA EL INCISO ANTERIOR SE DUPLICARÁ.</p>

Tenga en cuenta que la sanción mínima aplicable para el año 2021 es de \$363.000



# CAPÍTULO 7 - FACTURACIÓN ELECTRÓNICA



## ¿QUÉ ES?

Es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios.



## OTRAS DEFINICIONES CLAVES

### Sistemas de facturación

Los sistemas de facturación son la factura de venta y los documentos equivalentes.

### Factura de venta

La factura de venta comprende la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel.

### Obligación de expedir factura de venta o documento equivalente

Es una obligación tributaria de carácter formal que deben cumplir los sujetos obligados a facturar, que comprende su generación, así como la transmisión y validación.

### Sujetos obligados a facturar

Son las personas naturales o jurídicas que deben cumplir con la obligación formal de expedir factura de venta y/o documento equivalente, por todas y cada una de las operaciones de venta de bienes y/o servicios.



## Factura electrónica de venta con validación

### previa a su expedición

Hace parte de los sistemas de facturación que operativamente se genera a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

### Proveedor tecnológico

Es la persona jurídica habilitada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, para prestar a los sujetos obligados a facturar, los servicios de generación, transmisión, entrega y/o expedición, recepción y conservación de las facturas electrónicas de venta.

### Facturador electrónico

El sujeto obligado a expedir factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta.

### Notas débito y notas crédito para la factura

#### electrónica de venta

Las notas débito y notas crédito son documentos electrónicos que se derivan de las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios que han sido previamente facturados.



## Reglas de validación

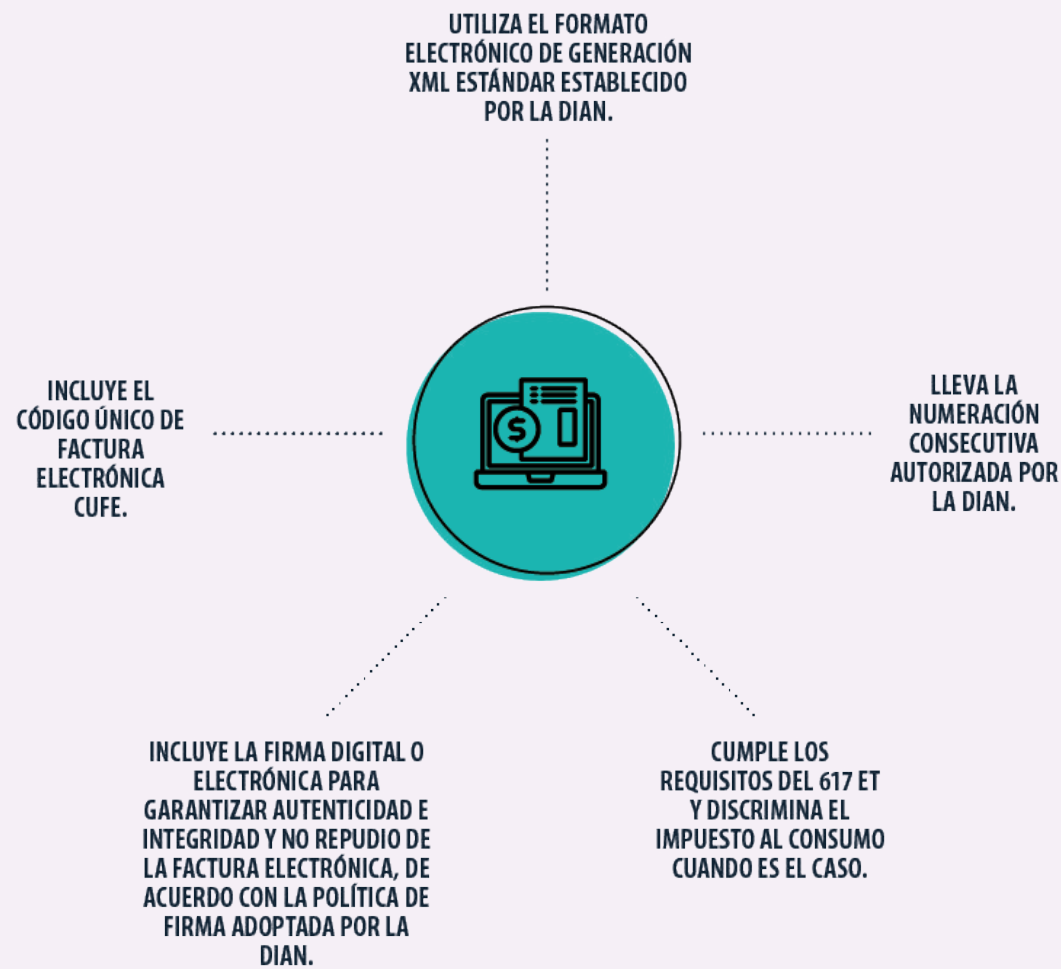
Son un conjunto de condiciones de cada uno de los campos y grupos de campos de información que se estructuran en la generación de la factura electrónica de venta, las notas débito, notas crédito e instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta y los demás sistemas de facturación.

### ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE LA FACTURA DE VENTA?

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.



### ¿CUÁLES SON LOS ELEMENTOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA?



### ¿QUIÉNES TIENEN LA OBLIGACIÓN LEGAL DE FACTURAR?

Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de esta por cada una de las operaciones que realicen. El código de la responsabilidad tributaria que obliga a facturar electrónicamente es el No. 37; esta información se puede verificar en la sección de Responsabilidades, Calidades y Atributos del RUT.

### Procedimiento registro y habilitación en Facturación Gratuita

A continuación, podrás encontrar detalladamente el procedimiento para realizar el registro y habilitación de la facturación gratuita:

<https://youtu.be/ufjUbL4qFDA>

GRUPO	FECHA DE INICIO DE REGISTRO Y HABILITACIÓN EN EL SERVICIO INFORMÁTICO ELECTRÓNICO DE VALIDACIÓN PREVIA DE FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA (DD/MM/AAAA)	FECHA MÁXIMA PARA INICIAR A EXPEDIR FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA (DD/MM/AAAA)	RESOLUCIÓN 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012, O LA QUE MODIFIQUE O ADICIONE O ADICIONE O SUSTITUYA						
			CÓDIGO CIU DIVISIÓN A DOS (2) PRIMEROS DÍGITOS		CÓDIGO CIU A TRES (3) PRIMEROS DÍGITOS (SÓLO PARA DIVISIONES 46 Y 47)				
1	15/05/2020	15/06/2020	05 58 94	06 59 95	07 60 96	08 61	09 62	63	
2	15/05/2020	1/07/2020	10 464	11 475	12 476	13 479	14 477	15	
3	15/05/2020	4/08/2020	71 86	72 87	73 88	74	75		
4	15/05/2020	1/09/2020	69 463	70 471	84 472	473	478		

GRUPO	FECHA DE INICIO DE REGISTRO Y HABILITACIÓN EN EL SERVICIO INFORMÁTICO ELECTRÓNICO DE VALIDACIÓN PREVIA DE FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA (DD/MM/AAAA)	FECHA MÁXIMA PARA INICIAR A EXPEDIR FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA (DD/MM/AAAA)	RESOLUCIÓN 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012, O LA QUE MODIFIQUE O ADICIONE O ADICIONE O SUSTITUYA						
			CÓDIGO CIU DIVISIÓN A DOS (2) PRIMEROS DÍGITOS		CÓDIGO CIU A TRES (3) PRIMEROS DÍGITOS (SÓLO PARA DIVISIONES 46 Y 47)				
5	15/05/2020	1/10/2020	16 22 28 35 64	17 23 29 36 65	18 24 30 37 66	19 25 31 38 68	20 26 32 39 85	21 27 33	
6	15/05/2020	1/11/2020	01 77 90 461	02 78 91 462	03 79 92 465	45 80 93 466	81 469	82 474	
7	15/05/2020	1/11/2020	41 52	42 53	43 55	49 56	50	51	
8	15/05/2020	1/11/2020	OTRAS ACTIVIDADES NO CLASIFICADAS PREVIAMENTE						

Micrositio Factura electrónica: <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Paginas/inicio.aspx>



# CAPÍTULO 8 - DOCUMENTO SOPORTE

## ¿QUÉ ES EL DOCUMENTO SOPORTE?

Es el documento que sirve como soporte cuando se realicen transacciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente.

Con este documento soporte se prueba la respectiva transacción que da lugar a costos, deducciones, o impuestos descontables, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos y condiciones, y ser generado de forma física por parte del



adquiriente del bien y/o servicio, salvo cuando se trate de importación de bienes (Art. 55 - Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020).

Al solicitar el RUT a los proveedores de bienes y servicios, debemos verificar si están o no sujetos a expedir factura; si no lo están, la obligación es tener como soporte de la transacción el documento soporte aquí descrito. La obligación de realizar el documento soporte es del comprador.

**1. ESTAR DENOMINADO EXPRESAMENTE COMO DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR.**

**2. TENER LA FECHA DE LA OPERACIÓN QUE DEBE CORRESPONDER A LA FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO.**

**3. CONTENER LOS APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - NIT DEL VENDEDOR O DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO.**

**4. CONTENER LOS APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - NIT DEL ADQUIRIENTE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.**

**5. LLEVAR EL NÚMERO QUE CORRESPONDA A UN SISTEMA DE NUMERACIÓN CONSECUTIVA DE DOCUMENTO SOPORTE INCLUYENDO EL NÚMERO, RANGO Y VIGENCIA AUTORIZADO POR LA DIAN.**

**6. TENER LA DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL BIEN Y/O DEL SERVICIO PRESTADO.**

**7. DETALLAR EL VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN.**

**Formulario: Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta (DS - 1)**

Señores: **VALENCIA & FALLA AUDITORÍAS INTEGRALES SAS**  
 NIT: 830016065-1  
 CARRERA 7 32-33 OFICINA 1003  
 3343490 - 2824280

Descripción	Cant	V. Unit	Valor Total	Identificador	Nombre Tercero
TRADUCCIÓN A INGLÉS INFORME DE AUDITORÍA	0	.00	103,390.00		

VALOR EN LETRAS Ciento Tres Mil Trescientos

Total Bruto: 103,390.00  
 Total a Pagar: \$ 103,390.00

Fecha Comprobante: 2020-08-31  
 Fecha Vencimiento: 2020-08-31

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Aprobado por: \_\_\_\_\_ Recibido por: \_\_\_\_\_

Este documento es un soporte en adquisición de bienes o servicios a sujetos no obligados a expedir facturas de venta. Autorización de facturación No. 18764002994241 aprobado en 2020-08-25 vigente 12 Meses, prefijo DS desde el número 1 al 2000

Página: 1 de 1





### **¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DEL DOCUMENTO SOPORTE?**

1. Estar denominado expresamente como documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.
2. Tener la fecha de la operación que debe corresponder a la fecha de generación del documento.
3. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria -NIT del vendedor o de quien presta el servicio. Tratándose de contratos suscritos con los no residentes fiscales en Colombia no inscritos en el Registro Único Tributario -RUT, el requisito del Número de Identificación Tributaria NIT, se entenderá cumplido con la identificación otorgada en el país de origen del no residente.
4. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria -NIT del adquirente de los bienes y/o servicios.
5. Tener la descripción específica del bien y/o del servicio prestado.
6. Detallar el valor total de la operación.
7. Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de documento soporte incluyendo el número, rango y vigencia autorizado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.



# CAPÍTULO 9 – CALIFICACIÓN AL RÉGIMEN TRIBUTARIO

## CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL

Todas las asociaciones, fundaciones y corporaciones constituidas como entidades sin ánimo de lucro, serán contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a las normas aplicables a las sociedades nacionales. Excepcionalmente, podrán solicitar ante la administración tributaria, de acuerdo con el artículo 356-2, su calificación como contribuyentes del Régimen Tributario Especial, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se enumeran en la sección denominada ¿Qué debemos hacer para pertenecer al RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL? de este Manual.



## ¿QUÉ ES EL PROCESO DE CALIFICACIÓN?

Mediante este trámite las ESAL podrán solicitar su calificación al Régimen Tributario Especial y de esta forma acceder a los beneficios tributarios que este ofrece. En caso de que sean excluidas del Régimen Tributario Especial por estar incurso en alguna de las causales de exclusión relacionadas en el artículo 364-3 del Estatuto Tributario, podrá presentar nuevamente solicitud de calificación al RTE cuando haya pasado un (1) año de su exclusión.



## Paso 1. Verificar información en el Registro Único Tributario - RUT.

1. Los datos de ubicación de la entidad deben estar completos y correctos.
2. En la casilla 53 - "Responsabilidades" debe tener registrado el código "05 - Régimen Ordinario del impuesto sobre la renta y complementarios".
3. En la casilla 70 - "Beneficio" registre el código "2 - Sin ánimo de lucro".
4. Los datos de la identificación, nombre del representante legal autorizado para presentar la solicitud deben estar correctos y completos.
5. En la casilla 76 - "Fecha de Registro" se encuentre diligenciada la fecha de registro ante el ente de vigilancia y control.
6. En la casilla 88 "Entidad de vigilancia y control", se encuentre diligenciada.
7. Que por lo menos una de las actividades económicas registradas en el RUT corresponda a una actividad meritoria definida en el artículo 359 E.T.
8. Contar con el Instrumento de Firma Electrónica - IFE



## Paso 2. Documentación requerida para solicitar la calificación al Régimen Tributario Especial.

1. Los estados financieros de la entidad del año inmediatamente anterior debidamente autorizados por el máximo órgano de administración. En el caso de las entidades creadas en el mismo año de la solicitud de calificación corresponde al estado financiero de apertura.
2. Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencia que han cumplido con todos los requisitos durante el respectivo año del respectivo

año, conforme lo ordena el numeral 13 del párrafo 2 del artículo 364-5 E.T. NO es necesario adjuntar la declaración de renta. Para el caso de las entidades creadas en el mismo año de la solicitud no le aplica este requisito de adjuntar la declaración de renta.

3. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo, cuando hubiere lugar a ello.
5. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad permanezca y/o sea calificada, según sea el caso, como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta.
6. Copia de los estatutos o acta del máximo órgano directivo donde se indique: a) actividad meritoria de libre acceso a la comunidad, b) que sus aportes no sean reembolsables, c) que sus excedentes no sean distribuidos bajo ninguna modalidad y d) identificación de los cargos directivos. Decreto 2150 de 2017, Artículo 1.2.1.5.1.8, numeral 4.
7. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T.
8. Certificación donde se indiquen los nombres e identificación de los cargos directivos y gerenciales, y de manera global el concepto y valor de la remuneración de dichos cargos. Aplica para las entidades a que se refieren los artículos 19 y 19-4 del Estatuto Tributario, que tengan ingresos brutos en el año gravable anterior superiores a 3.500 UVT.



### Paso 3. Envío de Información Prevalidador por SIE Carga Masiva.

1. Descargar el prevalidador que contiene los Formatos 2530 Información Fundadores, 2531 Información de Personas que Ejercen Cargos Gerenciales, Directivos o de Control, 2532 Información Donaciones y 2533 Información Asignaciones Permanentes.
2. Diligenciar la información de los formatos a través del prevalidador, los Formatos 2530 y 2531 son obligatorios; los Formatos 2532 y 2533, cuando haya lugar a ello y generar los archivos XML.
3. Enviar la información del numeral anterior, a través del Servicio Informático Electrónico de "Presentación de Información por Envío de Archivos".



### Paso 4. Radicar a través del SIE- Régimen Tributario Especial la solicitud de calificación.

1. Diligenciar el formato 5245 a través del SIE Régimen Tributario Especial.
2. Adjuntar los documentos soportes requeridos.
3. Firmar y presentar la solicitud de calificación, verificando que el formato 5245 quede con la marca de agua PRESENTADO.





### Paso 5. Dar respuesta a los comentarios recibidos de la sociedad civil, cuando hay lugar a ello.

Si la entidad recibió comentarios por parte de la sociedad civil, recibirá dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento de recepción de los comentarios, un correo por parte de la DIAN informándole que debe dar respuesta a la totalidad de los comentarios recibidos, es importante que la entidad de manera autónoma revise constantemente si ha recibido los comentarios.

Para ello debe:

1. Ingresar a los Servicios Informáticos Electrónicos de la DIAN con cuenta habilitada y contraseña.
2. Seleccionar el módulo respuestas a comentarios, dar respuesta a todos los que se presentan, y/o adjuntar soportes, si así lo prefiere.
3. Guardar y enviar respuesta a los comentarios.



### Paso 6. Recibir resolución de autorización o negación de la calificación, según sea el caso.

Dentro de los 4 meses siguientes al vencimiento del plazo que tiene el contribuyente para dar respuesta a los comentarios de la sociedad civil o al vencimiento del término para la recepción de comentarios de la sociedad civil cuando no existen ningún comentario, la entidad solicitante recibirá mediante acto administrativo proferido por la Administración Tributaria, resolución que autoriza o niega la solicitud de Calificación presentada.

Es necesario precisar que contra el acto administrativo que niega la Calificación procede el Recurso de Reposición, en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si se niega la solicitud de Calificación, la Administración Tributaria de oficio, actualiza la casilla 53 del RUT con la responsabilidad código 05, y será tratado como contribuyente del régimen ordinario del impuesto sobre la renta y complementarios.

Fuente: <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Calificacion/Paginas/default.aspx>





