

MANUAL TRIBUTARIO PARA ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA

(RESUMEN ACTUALIZADO)

Octubre 2025

CONTENIDO

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PEQUEÑAS DONACIONES (PPD)	
DEL GEF/PNUD	4
INTRODUCCIÓN	6
GLOSARIO.....	8
CAPÍTULO 1 - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.....	9
CAPÍTULO 2 - IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	11
CAPÍTULO 3 - LA RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	15
CAPÍTULO 4 - RÉGIMEN SANCIONATORIO	16
CAPÍTULO 5 - EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO- IVA.....	18
CAPÍTULO 6 - INFORMACIÓN EXÓGENA.....	20
CAPÍTULO 7 - FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	22
CAPÍTULO 8 - DOCUMENTO SOPORTE	23
CAPÍTULO 9 – REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL.....	24
CAPÍTULO 10: GRUPOS NO CONSTITUIDOS FORMALMENTE O SIN	
PERSONERÍA JURÍDICA	27
CONCLUSIONES	30
LISTAS DE CHEQUEO	32
CALENDARIO.....	33

PROGRAMA DE PEQUEÑAS DONACIONES

¿Qué es el Programa de 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 enfrenten los desafíos ambientales y, a la vez, fortalezcan sus capacidades y medios de vida sostenibles. El PPD es implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

El PPD inicia su implementación en Colombia en el 2015, como una valiosa oportunidad para fortalecer la participación comunitaria en la gestión ambiental y el desarrollo sostenible, aportando desde las acciones locales y el fortalecimiento de capacidades sociales y organizativas.

El PPD Colombia ha facilitado el acceso directo a financiación a múltiples organizaciones sociales y de base comunitaria en el país. A 2025, se han financiado 445 proyectos ambientales en cabeza de 400 organizaciones sociales, aproximadamente. En total, se han canalizado más de USD 10,5 millones de dólares, provenientes del Fondo del Medio Ambiente Mundial, y de socios estratégicos con los que se han establecido alianzas, para trabajar de manera coordinada y complementaria bajo el esquema de convocatorias y financiación del PPD.

Todos estos proyectos han sido formulados y manejados directamente por las organizaciones sociales, en su gran mayoría, de base comunitaria. 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 y la presentación de informes, es un proceso de fortalecimiento de capacidades, que genera herramientas y habilidades para la autogestión de las organizaciones.

Hay que reconocer que el manejo administrativo y financiero, y especialmente el tributario, ha sido y sigue siendo un reto para las organizaciones, más aún para las organizaciones sociales de base comunitaria. En este contexto, desde el PPD 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 asociados a la financiación de proyectos, 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 el manejo administrativo, y específicamente, para que estén informadas de sus obligaciones tributarias, entiendan su alcance y puedan desarrollar las capacidades para asumir esas responsabilidades.

Este manual fue desarrollado en el 2021, bajo la coordinación de la firma Valencia & Falla Auditores, quienes brindaron asesorías tributaria-legal a 10 organizaciones de base comunitaria, incluyendo las implicaciones tributarias producto de la firma del Memorando de Acuerdo y de la recepción de recursos económicos de donación.

Esta versión revisada, trae actualizaciones de la norma tributaria vigente; sin embargo, cambian constantemente, por lo cual hacemos un llamado a la revisión periódica de la normatividad. Aun así, hay conceptos y elementos centrales que se mantienen vigentes.

La experiencia de 10 años del PPD demuestra que la entrega de recursos financieros a las organizaciones comunitarias no sólo es factible, sino efectivo para potenciar la gestión ambiental comunitaria. A partir de procesos administrativos, relativamente más flexibles y adaptados a los contextos organizativos locales, las organizaciones locales socias del PPD han generado capacidades para el manejo financiero y reporte, han adquirido una experiencia que les ha permitido acceder a nuevas fuentes de financiación y al establecimiento de alianzas, y se han posicionado en sus territorios para abrir nuevas oportunidades.

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



INTRODUCCIÓN

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.

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.

En el año 2021 el PPD publicó el “Manual tributario para organizaciones sociales de base comunitaria apoyadas en Colombia”; sin embargo, es necesario presentar una actualización de esa información para este año 2025.

El objetivo de este documento resumen del manual tributario es actualizar, aclarar y explicar los principales conceptos tributarios vigentes en Colombia, con un enfoque práctico para organizaciones sociales de base comunitaria.

Orientado para entidades con personería jurídica (como fundaciones, corporaciones, juntas de acción comunal y cooperativas) y grupos no constituidos formalmente.

Gráfico 1: paso a paso obligaciones tributarias



GLOSARIO

1. CONTRIBUYENTE: Es el responsable directo del pago del impuesto, respecto a 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

4. IVA: Impuesto al Valor Agregado

5. NIT: Número de identificación tributaria

6. PPD: Programa Pequeñas Donaciones

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

8. RTE: Régimen Tributario Especial

9. RUT: Registro Único Tributario

CAPÍTULO 1: EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El Registro Único Tributario (RUT) es el mecanismo oficial de identificación de personas naturales y jurídicas ante la DIAN. Es el primer paso para cumplir cualquier obligación fiscal en Colombia.

1.1 ¿Qué es y para qué sirve el RUT?

El RUT contiene toda la información relevante de la entidad, incluyendo su nombre, NIT, dirección, representante legal, actividad económica (CIIU), responsabilidades tributarias y régimen fiscal. Es obligatorio para todas las ESAL.

1.2 ¿Cuándo se debe inscribir?

La inscripción debe hacerse antes del inicio de operaciones. Si la entidad cambia su objeto social, representante legal, domicilio o régimen, debe actualizar el RUT dentro del mes siguiente al hecho que genera el cambio.

1.3 ¿Cómo se hace el trámite?

1. Ingresar al portal web de la DIAN: www.dian.gov.co.
2. Diligenciar el formulario virtual del RUT.
3. Agendar cita o hacer validación virtual.
4. Adjuntar los siguientes documentos:
 - Estatutos de la entidad.
 - Certificado de existencia y representación legal.
 - Documento de identidad del representante legal.
5. Recibir notificación de asignación de NIT y responsabilidades.

3.4 Cambios recientes (vigencia 2025)

Desde 2025, la fecha de expedición del RUT ya no es obligatoria para trámites ante entidades públicas o privadas (Comunicado DIAN 2025).

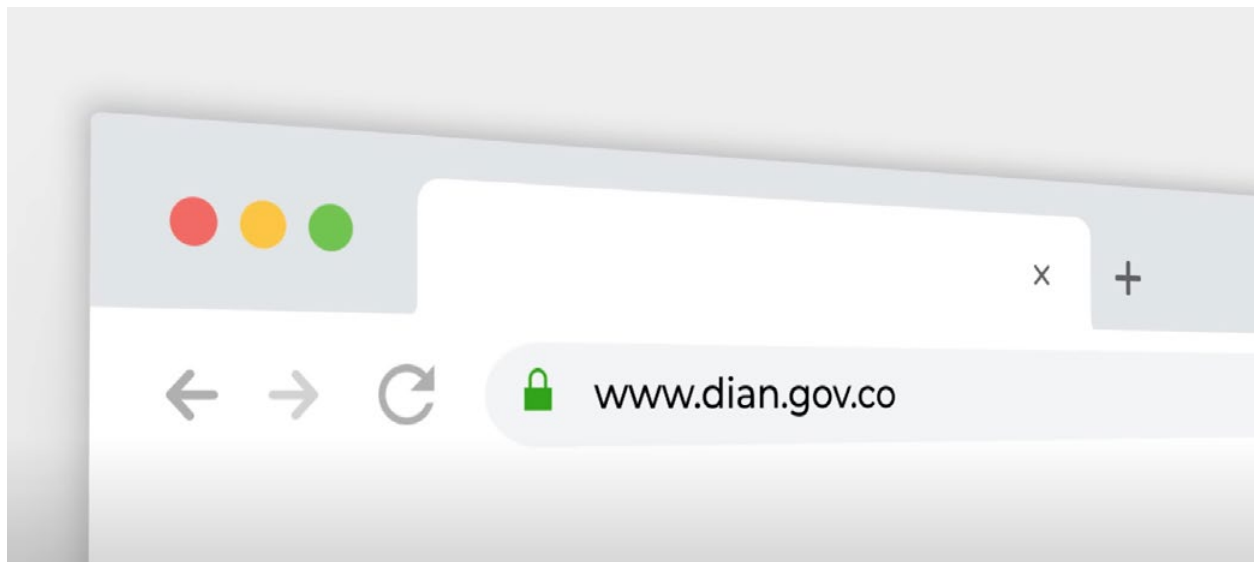


Gráfico 2: partes del documento RUT

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		001	
2. Concepto ☐ ☐ Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de identificación	
27. Fecha expedición					
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio					
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otros nombres					
35. Razón social					
36. Nombre comercial				37. Sigla	
UBICACIÓN					
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
41. Dirección principal					
42. Correo electrónico		43. Código postal		44. Teléfono 1	
45. Teléfono 2					
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código					
Obligados aduaneros					
54. Código					
Exportadores					
55. Forma					
56. Tipo					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos		60. No. de Folios:		61. Fecha	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:					
984. Nombre					
985. Cargo					

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:

Ver aquí

CAPÍTULO 2: DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS

2.1 ¿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.

2.2 ¿Las ESAL deben declarar renta?

Sí, deben hacerlo si:

- Están inscritas en el Régimen Tributario Especial (RTE).
- Incluso si no tienen excedente, están obligadas a presentar el Formulario 110 con su información financiera.

2.2.2 ¿Cuándo no están obligadas?

- Solo si están clasificadas como no contribuyentes del impuesto de renta según el artículo 22 del Estatuto Tributario (como la Nación, iglesias, Juntas de Acción Comunal, entre otras), pueden estar exentas de declarar.

2.3 Contenido de la declaración

La declaración debe incluir:

- Estados financieros del año gravable.
- Detalle de los ingresos y egresos.
- Información sobre la destinación del beneficio neto o excedente.
- Conciliación fiscal.
- Anexos obligatorios.

2.4 Documentos soporte

- Actas de asamblea donde se aprueban los excedentes y su destinación.
- Certificados de la Cámara de Comercio o personería jurídica.
- Copia del RUT del representante legal y del revisor fiscal o contador público.
- Comprobantes bancarios, extractos, certificados de intereses, etc.

2.5 Recomendaciones clave

- Asegurarse de marcar “cero” en la casilla de renta presuntiva.
- No incluir gastos no deducibles como GMF o sanciones.
- Verificar la tarifa del 20% solo si no se cumple la destinación del excedente.
- Controlar que no se liquide impuesto sobre el patrimonio.

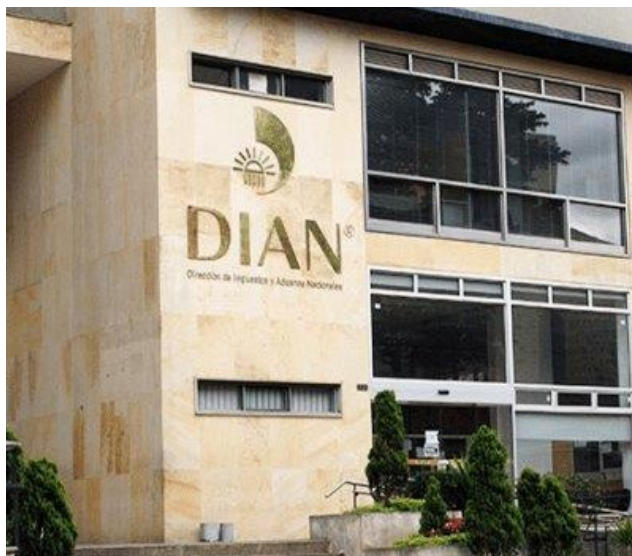
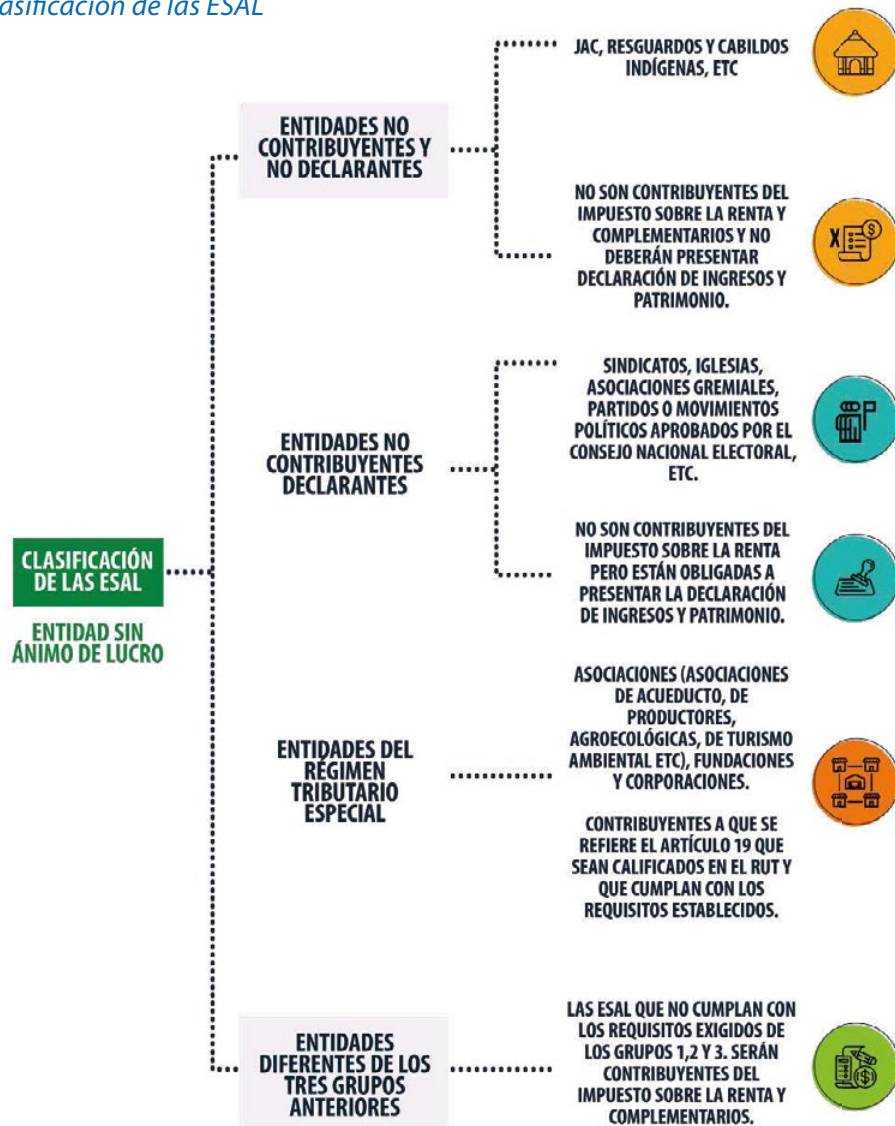


Gráfico 3: clasificación de las ESAL



2.6 ¿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 cum-

plir, para solicitar su calificación como contribuyentes del Régimen Tributario Especial.

2.7 ¿Qué es el Régimen Tributario Especial (RTE)?

El Régimen Tributario Especial (RTE) es una categoría fiscal otorgada a entidades sin ánimo de lucro que cumplen ciertos requisitos establecidos por la DIAN y que tienen como finalidad el desarrollo de actividades de interés general, beneficiando a la comunidad sin distribuir utilidades entre sus miembros.

2.8 Beneficios del RTE

- Tarifa reducida del impuesto de renta (20% vs. 35% del régimen ordinario).
 - Exención sobre el beneficio neto o excedente cuando se destina a su objeto social.
 - No están sometidas a renta presuntiva ni al impuesto al patrimonio.
 - Tratamiento especial en retención en la fuente.
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.

2.9 ¿Como se puede pertenecer al RTE?

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.

2.9.1 ¿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).”

Gráfico 4: interés general

INTERÉS GENERAL



En Colombia, una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que quiera pertenecer o mantenerse en el Régimen Tributario Especial – RTE debe cumplir con varios requisitos legales, formales y de transparencia establecidos principalmente en el Estatuto Tributario y en normas reglamentarias de la DIAN. Esta solicitud se hace ante la DIAN y para ello la organización debe presentar los siguientes documentos:

- Estatutos actualizados.
- Acta de constitución o existencia legal.
- Certificado de la Cámara de Comercio o autoridad competente.
- Identificación del representante legal y revisor fiscal (si aplica).
- Estados financieros recientes.
- Certificación de no distribuir excedentes.
- Plan de inversión de excedentes.

2.10 ¿Qué son las entidades no contribuyentes?

Son entidades expresamente señaladas en el Estatuto Tributario que no están obligadas a declarar ni pagar el impuesto sobre la renta.

- Las juntas de acción comunal (con límites).
- Las iglesias y confesiones religiosas reconocidas.
- Las EPS (en lo que se refiere a los recursos del SGSSS).

2.11 Ejemplos de entidades no contribuyentes

- La Nación, los departamentos y municipios.
- Universidades públicas.

2.12 Diferencia con RTE

Característica Régimen Tributario Especial
No contribuyentes

Característica	Régimen Tributario Especial	No contribuyentes
¿Declaran renta?	Sí	No
¿Pagan impuesto renta?	Exento si cumplen requisitos	No
¿Deben conservar soportes?	Sí	Sí, en caso de revisión

2.13 Recomendaciones

- Revisar si cumplen los criterios legales para no contribuyente.
- Documentar claramente sus ingresos y egresos.
- Consultar con la DIAN si existe duda sobre la clasificación.

CAPÍTULO 3: RETENCION EN LA FUENTE

El impuesto sobre la renta retenido en la fuente es un mecanismo de recaudo anticipado que aplica tanto a pagos realizados por entidades como a aquellos que estas reciben. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que pertenecen al Régimen Tributario Especial también pueden ser agentes de retención o estar sujetas a retención dependiendo de la operación.

3.1 ¿Qué es la retención en la fuente?

Es una deducción que se hace en el momento del pago o abono en cuenta, como anticipo del impuesto de renta. Busca garantizar el recaudo y control de la DIAN.

3.2 ¿Cuándo aplica para una ESAL?

1. Cuando la ESAL paga: Puede ser agente de retención si realiza pagos sujetos a retención (por ejemplo, honorarios, servicios, compras).

2. Cuando la ESAL recibe ingresos: Podría estar sujeta a que le practiquen retención si no presenta el certificado de pertenencia al RTE, si los pagos provienen de entidades estatales o si realiza actividades comerciales.

3.3 Casos comunes de retención

- Pagos por servicios: 4% (honorarios) o 6% (comisiones) si el proveedor no es declarante.
- Compras superiores a \$1.090.000 (año 2025): retención del 2.5%.
- Pagos a trabajadores independientes o contratos por prestación de servicios.

3.4 Obligaciones como agente retenedor

- Inscribirse como tal en el RUT.
- Practicar la retención al momento del pago.
- Consignar mensualmente los valores retenidos.
- Presentar la declaración de retención en la fuente (Formulario 350).

3.5 Documentos soporte

- Certificado de retención entregado al tercero.
- Comprobantes de pago.
- Declaraciones mensuales y recibos de pago de la DIAN.

CAPÍTULO 4: RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de las obligaciones tributarias genera sanciones contempladas en el Estatuto Tributario.

4.1 Sanciones por incumplimiento

Las entidades del RTE están sujetas a sanciones en caso de:

- No presentar la declaración de renta (Art. 643 E.T.).
- Presentar fuera de los plazos establecidos (Arts. 641 y 642 E.T.).
- No informar la actividad económica restaurada (Art. 650-2 E.T.).
- No conservar información o pruebas (Art. 632 E.T.).
- Moras en el pago de impuestos, anticipos o retenciones (Art. 634 E.T.).

4.2 Consecuencias de no cumplir con la destinación del excedente

- El excedente se grava a la tarifa plena del régimen ordinario.
- La entidad podría ser excluida del Régimen Tributario Especial.

- Pérdida de beneficios fiscales en ejercicios posteriores.

4.3 Medidas preventivas

- Mantener información contable y legal al día.
- Revisar anualmente los estatutos y el objeto social.
- Ejecutar oportunamente los programas financiados con excedentes.
- Capacitar al equipo contable y administrativo sobre el marco normativo vigente.

4.4 Sanciones específicas para ESAL

- Pérdida de calificación en el RTE.
- Recalificación al régimen ordinario.
- Suspensión de beneficios tributarios.

4.5 ¿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:

Gráfico 5: sanciones relacionadas con la retención en la fuente



4.6 Régimen sancionatorio (valores aproximados en UVT 2025)

UVT 2025: \$49.799 COP

Tipo de infracción	Descripción	Sanción típica	Ejemplo
Extemporaneidad	Presentar declaración fuera de plazo	5% mensual sobre impuesto a cargo, mínimo 10 UVT	1 mes tarde: mínimo \$498.000 COP
Inexactitud	Errores u omisión que afectan impuesto	20%-100% del mayor valor omitido	Omisión \$500.000 IVA → sanción \$100.000 + intereses
No declarar	Omisión total de declaración	Mínimo 10 UVT	No declarar renta con obligación → \$498.000 COP mínimo
No facturar	No expedir factura estando obligado	Multa desde 10 UVT o equivalente a la operación omitida	Venta sin factura → sanción mínima \$498.000 COP

CAPÍTULO 5: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

El IVA grava la venta de bienes y servicios. Una organización social puede ser responsable de IVA si presta servicios o vende productos gravados, aunque sea sin ánimo de lucro. La declaración puede ser bimestral o cuatrimestral dependiendo de los ingresos. Las JAC y ESAL pueden ser responsables de IVA si realizan actividades gravadas con este impuesto.

5.1 ¿Qué es el IVA?

Es un impuesto indirecto que grava el consumo de bienes y servicios. El responsable del IVA lo recauda en la venta y lo entrega al Estado.

5.2 ¿Cuándo una ESAL debe cobrar IVA?

Una ESAL debe cobrar IVA cuando:

- Presta servicios o vende bienes gravados que no están relacionados directamente con sus actividades meritorias.
- Realiza actividades comerciales o asesorías diferentes al objeto social meritorio.
- Está obligada por régimen común, no califica como excluida.

5.3 Exenciones y exclusiones

Según el Estatuto Tributario y la doctrina DIAN:

- Las actividades meritorias no generan IVA si cumplen requisitos de acceso a la comunidad y finalidad social.
- Algunas actividades están excluidas por su naturaleza (educación formal, salud pública, eventos culturales gratuitos).
- Una ESAL puede ser mixta: responsable de IVA en algunas operaciones y no responsable en otras.

5.4 Responsabilidades si se genera IVA

- Facturar electrónicamente con IVA.
- Recaudar y consignar el IVA.
- Presentar declaración bimestral o cuatrimestral (Formulario 300).
- Llevar contabilidad separada de actividades gravadas y exentas.

5.5 Recomendaciones

- Analizar la naturaleza de cada ingreso.
- Consultar con el contador si una actividad está sujeta o no al impuesto.
- No asumir que por ser ESAL automáticamente están excluidas del IVA.

Gráfico 6: obligaciones del agente retenedor de IVA

¿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.



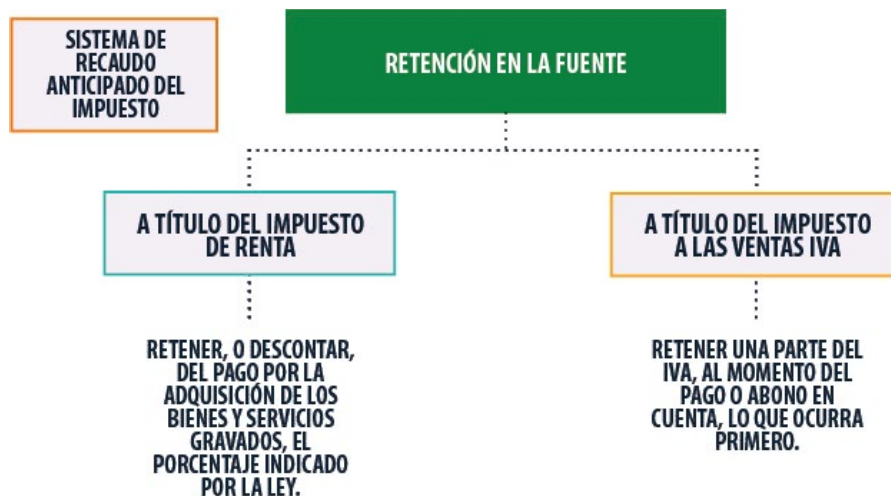
EXPEDIR CERTIFICADOS POR LAS RETENCIONES DE IVA PRACTICADAS



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



En resumen:



CAPÍTULO 6: INFORMACIÓN EXÓGENA

La Información Exógena es el reporte anual de información a la DIAN sobre operaciones con terceros. Están obligadas las organizaciones que superen topes de ingresos, practiquen retenciones o realicen ciertas operaciones. Los reportes se presentan en formatos específicos y permiten a la DIAN cruzar datos con facturación e ingresos de terceros.

6.1 ¿Quiénes están obligados a presentar información exógena mensual?

personas naturales y jurídicas que superen topes; quienes practican retenciones; entidades públicas; consorcios; fiduciarias, etc.

Aplica a quienes superen topes de ingresos o practiquen retenciones.

6.2 ¿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:

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

6.3 ¿Cuándo debemos enviar la Información?

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

6.4 ¿De qué forma presentamos el Reporte?

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

F1159	PRINCIPAL	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.
F1159D	SECUNDARIO - CONTRATOS	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.
F1159E	SECUNDARIO - PAGOS	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 PERIODO QUE SE REPORTA.

CAPÍTULO 7: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Desde 2021, las ESAL que realizan operaciones económicas están obligadas a implementar facturación electrónica, salvo que estén expresamente exentas por ley.

7.1 ¿Qué es?

La facturación electrónica es obligatoria para quienes superen ciertos topes de ingresos o realicen actividades sujetas a IVA. No depende de ser sin ánimo de lucro: si la organización vende bienes o servicios gravados, debe expedir factura electrónica.

La DIAN ofrece un servicio gratuito para emitir facturas que requiere habilitación en el sistema y los siguientes requisitos:

- RUT al día
- Habilitación como facturador
- Firma electrónica vigente. El certificado de firma digital gratuito está disponible para usuarios del servicio gratuito DIAN
- Otras opciones son: proveedor tecnológico o software propio.

7.2 ¿Quiénes tienen la obligación legal de facturar?

Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comer-

ciantes 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.

7.3 Beneficios

- Mejora la trazabilidad.
- Reduce costos de impresión y archivo.
- Facilita la gestión tributaria.

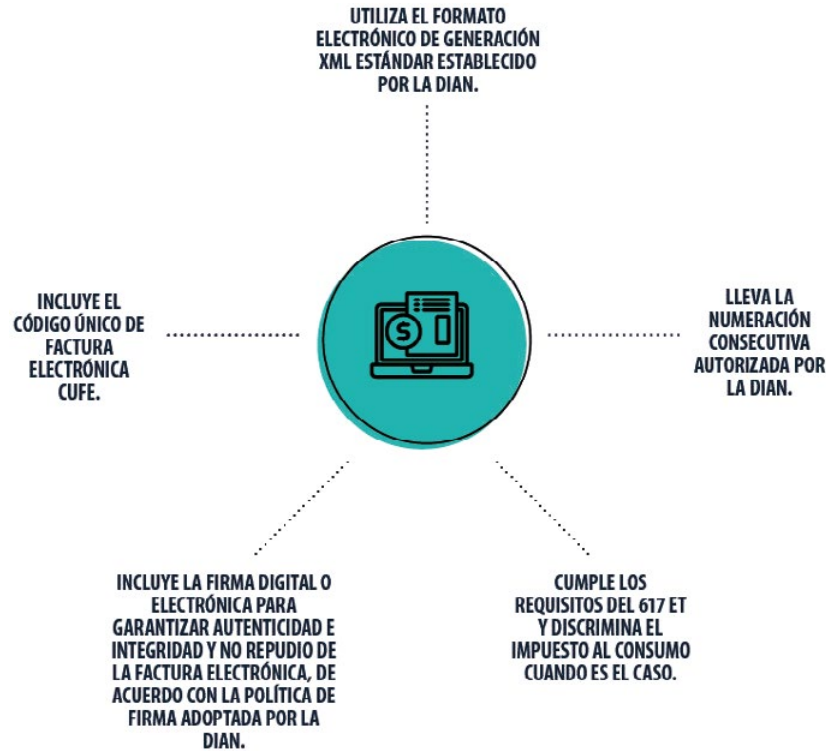
7.4 Cómo se implementa?

1. Inscripción como facturador electrónico en la DIAN.
2. Adopción de software autorizado.
Pruebas y habilitación en la plataforma.

7.5 Documentos asociados

- Factura de venta.
- Nota crédito o débito.
- Documento soporte para compras a no obligados a facturar.

Gráfico 7: elementos de la factura electrónica



CAPÍTULO 8: DOCUMENTO SOPORTE

El documento soporte en adquisiciones es obligatorio cuando se hacen compras o pagos a personas o entidades no obligadas a facturar electrónicamente.

8.1 ¿Qué contiene?

- Datos del adquiriente y proveedor.
- Concepto del pago.
- Fecha y valor total.
- Firma del responsable.

8.2 ¿Cómo se genera?

1. A través de software de facturación electrónica.
2. En formato XML validado por la DIAN.
3. Debe enviarse electrónicamente.

8.3 Obligación mensual

Debe elaborarse y transmitirse a más tardar el día 10 del mes siguiente a la operación.

CAPÍTULO 9: RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL (RTE)

9.1 ¿Qué es el Régimen Tributario Especial (RTE)?

El Régimen Tributario Especial (RTE) es una categoría fiscal otorgada a entidades sin ánimo de lucro que cumplen ciertos requisitos establecidos por la DIAN y que tienen como finalidad el desarrollo de actividades de interés general, beneficiando a la comunidad sin distribuir utilidades entre sus miembros.

9.2 ¿Qué entidades pueden pertenecer al RTE?

- Fundaciones.
- Corporaciones.
- Asociaciones.
- Entidades del sector solidario sin ánimo de lucro (parcialmente).

9.3 Beneficios del RTE

- Tarifa reducida del impuesto de renta (20% vs. 35% del régimen ordinario).
- Exención sobre el beneficio neto o excedente cuando se destina a su objeto social.
- No están sometidas a renta presuntiva ni al impuesto al patrimonio.

- Tratamiento especial en retención en la fuente.

9.4 ¿Qué debemos hacer para pertenecer al régimen tributario especial?

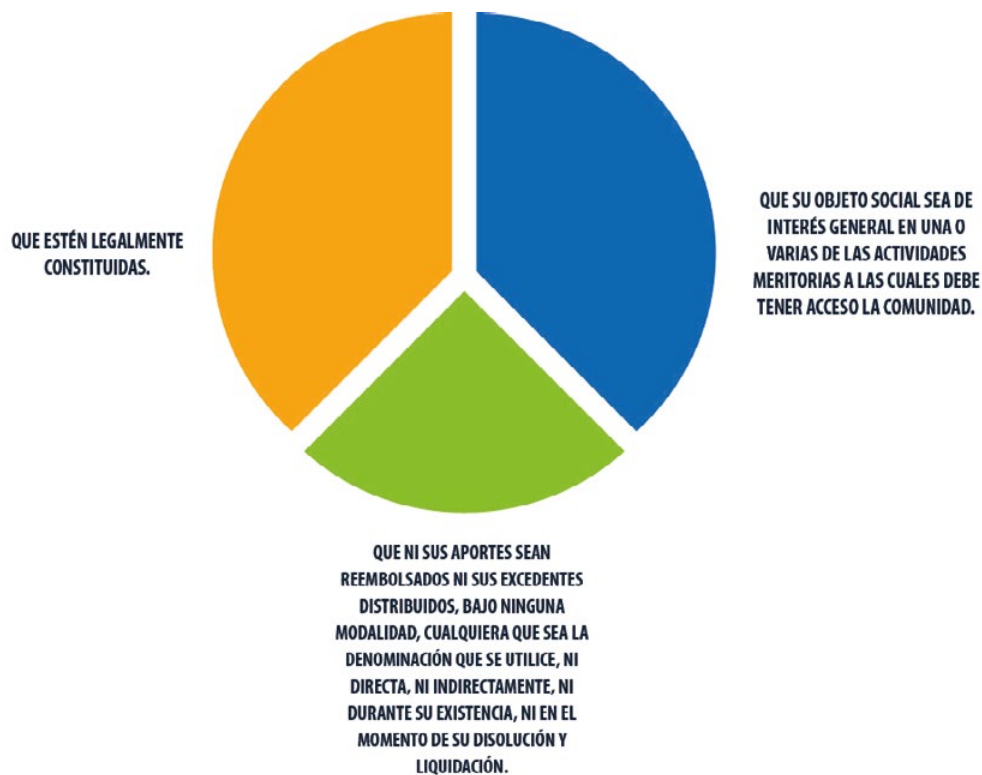
Tenemos que verificar el cumplimiento de las siguientes tres condiciones:

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.

Gráfico 8: qué debe tener una ESAL para pertenecer al Régimen Tributario Especial



El RTE permite tarifas reducidas y deducciones, siempre que la entidad desarrolle actividades meritorias y cumpla con transparencia. Incluye:

- Calificación inicial (ingreso al RTE).
- Actualización anual (plazo 30 de junio 2025 según comunicado DIAN 059).
- Reporte de donaciones y destinación de excedentes.

El incumplimiento puede causar exclusión del régimen y aplicación de la tarifa general de renta.

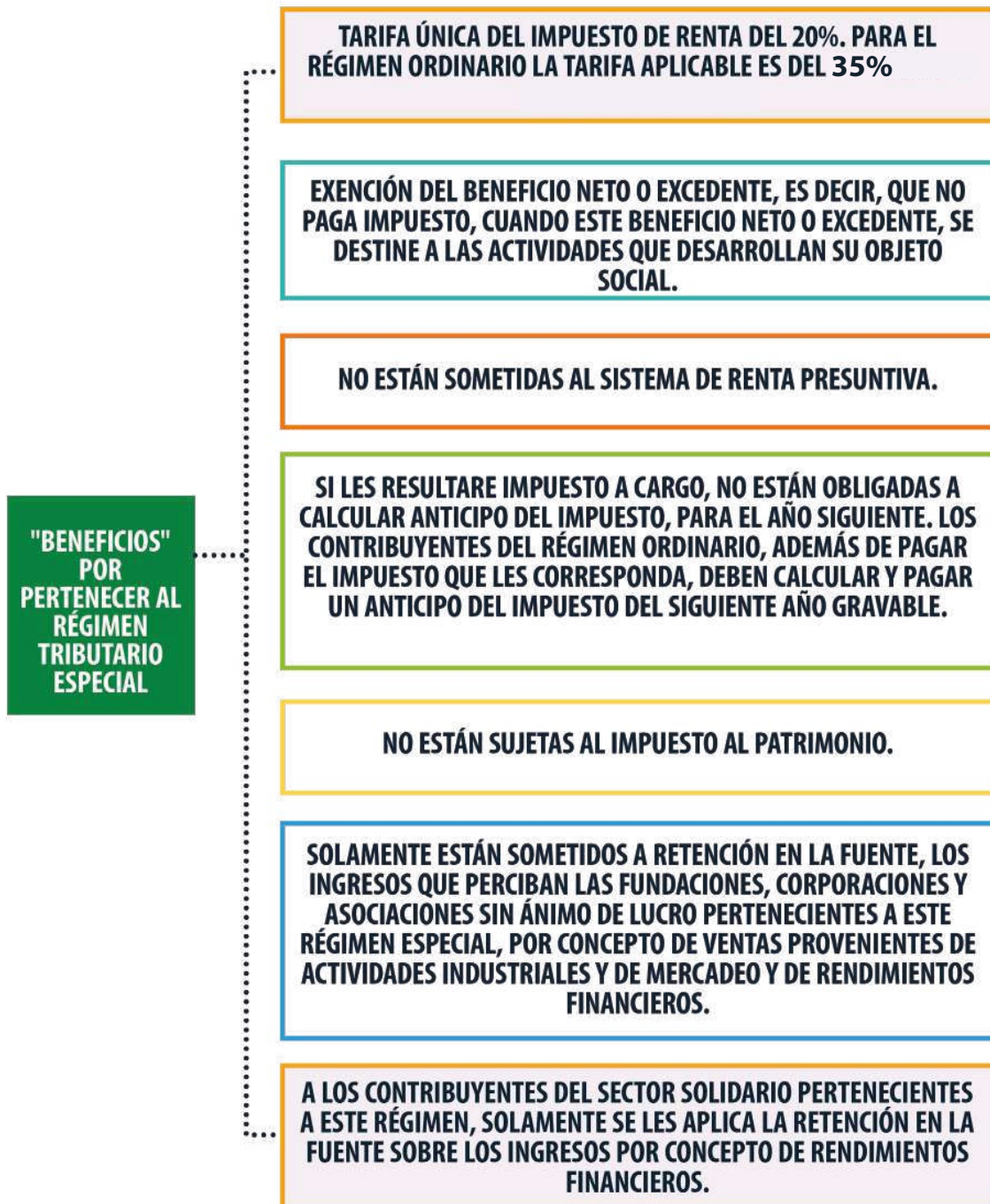
9.5 Donaciones

Las donaciones a ESAL calificadas en el Régimen Tributario Especial generan beneficios tributarios para el donante, como descuentos en el impuesto de renta. La entidad receptora debe emitir un certificado que cumpla requisitos legales y garantizar que los fondos se destinen a actividades meritorias.

La transparencia en el uso de los recursos es clave para conservar la calificación en el RTE.

Nota: Es clave conservar contratos de donación, comprobantes de ingreso y actas de destinación del excedente.

Gráfico 8: beneficios por pertenecer al Régimen Tributario Especial



CAPÍTULO 10: GRUPOS NO CONSTITUIDOS FORMALMENTE O SIN PERSONERÍA JURÍDICA

Si un grupo no está constituido, no existe una “persona jurídica” que reciba formalmente la donación; por eso la carga fiscal y la responsabilidad (declarar, justificar y responder ante la DIAN) recae sobre las personas naturales que administran los fondos o hacen las operaciones a nombre del grupo. Esto implica riesgos personales (impuestos, sanciones) si no se documenta y reporta correctamente.

La DIAN y la normatividad fiscal hacen distinción clara entre donaciones hacia entidades calificadas y hacia receptores que no lo son; las donaciones a entidades no calificadas pueden terminar siendo ingreso gravable para el receptor si no se cumple lo previsto en el Estatuto Tributario y reglamentos.

10.2 Obligaciones para grupos no constituidos formalmente

A continuación, las obligaciones prácticas que deben atender las personas que administran recursos para un grupo no constituido:

a) Obligaciones ante la DIAN

- **RUT:** Registrar el responsable (persona natural) ante la DIAN; en muchos casos el RUT y NIT operarán a nombre de una persona natural responsable.
- **Tratamiento de las donaciones:** Documentar claramente la condición de “donación” (firmar acuerdos, convenios de cooperación, contratos, entre otros). Si la donación se destina a un proyecto aprobado y los recursos no enriquecen directamente a la persona, sino que esta actúa como representante para un grupo no constituido, la DIAN puede considerar que no constituye un ingreso personal, sino recursos de terceros.
- **Declaración de renta:** La persona natural responsable del grupo no constituido debe soportar documentalmente que los fondos no son propios, para que no se traten como renta líquida gravable. Si los montos y condiciones obligan a declarar, la persona natural debe incluir los ingresos que recibió según naturaleza y destino.

A continuación, cuadro que indica los montos y criterios para declarar renta.

Criterios y Montos que obligan a declarar renta a personas naturales:

CONCEPTO	TOPE EN UVT*	EQUIVALENTE APROXIMADO EN PESOS COLOMBIANOS (COP)
Ingresos brutos anuales	1.400 UVT	COP \$65.891.000
Patrimonio bruto al 31 de diciembre	4.500 UVT	COP \$211.793.000
Consumos mediante tarjeta de crédito	Igual a 1.400 UVT	COP \$65.891.000
Compras y consumos totales	Igual a 1.400 UVT	COP \$65.891.000
Consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras	Igual a 1.400 UVT	COP \$65.891.000

*UVT = Unidad de Valor Tributario, cuyo valor para 2025 es COP \$49.799.

Consideraciones

- No basta tener uno de los topes: además de superar uno de estos montos, hay que cumplir otras condiciones establecidas por la DIAN. Para esto es clave la asesoría de un contador experto en esta materia.
- Ser responsable del IVA puede implicar obligación de declarar, aunque no cumpla alguno de los demás topes.
- Los valores pueden variar cada año por actualización de la UVT, legislación o decretos.

b) Obligaciones ante el banco

Documentación completa: Los bancos suelen pedir soporte (actas, pactos, carta del donante, justificación del origen de fondos, acuerdos). Si la donación es del exterior, se exige documentación adicional para control cambiario.

¿Qué hacer para recibir donación quienes administran grupos no constituidos formalmente o sin personería jurídica?

PASO A PASO

1. Requerir al donante un acuerdo que describa monto, condiciones, destino, actividades, resultados, no contraprestación.
2. Definir responsable legal (persona natural) que actuará como receptor en RUT y en cuenta bancaria. Registrar ese responsable en el RUT si aún no lo tiene.
3. Acordar mecanismos de control, seguimiento e informes (plan de trabajo, presupuesto).
4. Abrir una cuenta bancaria específica (preferible) a nombre del responsable que reciba, indicando que los fondos son para el proyecto; conservar toda la correspondencia y soporte bancario.

5. Obtener y archivar documentos que el banco solicite (identificación, actas, cartas, acuerdos).
6. Emitir recibos o certificados de recibo del grupo (aunque no haya personería, documentar la recepción).
7. Llevar contabilidad separada (libro o registros) para esos recursos: fecha, monto, origen, destinación, comprobantes de gasto (facturas, recibos)
8. Preparar informes periódicos al donante (requisito típico en cooperación internacional).
9. Incluir en la declaración de renta de la persona natural responsable los ingresos que correspondan; justificar con documentación el uso y destino.
10. Conservar soporte del origen de recursos y del uso (contratos, transferencias bancarias, comunicaciones, informes, rendición de cuentas) por varios años.
11. Si la donación es en divisas, canalizarla por el mercado cambiario y conservar documentación que justifique la operación.

Check List de documentos mínimos que deben conservar

Los grupos no constituidos deben conservar como mínimo los siguientes documentos:

- Acuerdo de donación o convenio de cooperación.
- Comprobantes bancarios (transferencias, extractos).
- Plan de inversión o presupuesto del uso de recursos.
- Facturas, recibos, órdenes de compra por gastos.
- Actas, minutas donde conste la recepción y decisión sobre uso de recursos (firmadas por responsables).
- Informes de resultados a donantes.

Consejo práctico



Contar con una asesoría contable/fiscal con experiencia en cooperación internacional y Entidades sin ánimo de Lucro- ESAL, ayudará a reducir riesgos, responsabilidades personales y mal interpretaciones a la normatividad.

CONCLUSIONES

Responsabilidades tributarias según organización:

- ESAL (Entidades Sin Ánimo de Lucro) con personería jurídica: pueden pertenecer al Régimen Tributario Especial (RTE) y acceder a beneficios si cumplen condiciones de transparencia, destinación de excedentes y actividades meritorias.

- ESAL fuera del Régimen Tributario Especial (RTE): tributan en el régimen ordinario con las mismas reglas que una sociedad comercial.

- No contribuyentes no declarantes (ejemplo: Juntas de Acción Comunal): no declaran renta, pero pueden tener obligaciones en IVA, facturación y exógena. Si la JAC paga honorarios, servicios, salarios u otros conceptos sujetos a retención, debe practicar la Retención en la fuente y declararla en el mes en que efectúe dichos pagos (si no hay pagos sujetos, no presenta ese mes).

- Grupos no constituidos formalmente: no pueden declarar como personas jurídicas; las obligaciones tributarias recaen en las personas naturales voceras o administradoras de recursos.

- RUT y administración de NIT es necesario para contratar, recibir recursos o abrir cuentas.

- Si la organización realiza ventas o servicios gravados, puede ser responsable de IVA y deberá inscribirse como tal en el RUT, facturar y declarar según periodicidad.

- Facturación: obligatoria si cumplen condiciones de "obligados a facturar" (no por su

naturaleza sino por la actividad/topes). El servicio gratuito DIAN puede ser una alternativa.

- Información Exógena: algunas JAC pueden estar obligadas si superan topes de ingresos, pagos o retenciones.

Grupos comunitarios sin personería jurídica o NO constituidos

Qué pueden y no pueden hacer:

- No pueden obtener NIT propio ni presentar declaraciones a nombre del colectivo.
- Pueden gestionar proyectos siempre que el receptor de recursos sea una persona natural o una entidad aliada con NIT (convenio).
- Cualquier ingreso recibido por una persona natural se considera ingreso personal a efectos de renta y puede obligarla a declarar según topes.

Buenas prácticas para colectivos:

- Acta interna con designación de vocerías y reglas de manejo de recursos.
- Cuenta bancaria de la persona (o entidad aliada) separada y con trazabilidad; evitar efectivo.
- RUT de la persona representante actualizado (actividad CIIU acorde).
- Factura electrónica cuando venda bienes/servicios y esté obligada a facturar; si no está obligada, exigir documento equivalente de compras a quien corresponda.

Cuadro resumen:

TIPO DE ORGANIZACIÓN	PERSONALIDAD JURÍDICA	RÉGIMEN/CONDICIÓN FRENTE AL IMPUESTO DE RENTA	DECLARACIÓN DE RENTA	OTRAS OBLIGACIONES TÍPICAS
ESAL calificadas en Régimen Tributario Especial (RTE): fundaciones, corporaciones, asociaciones, entidades del sector solidario que cumplen requisitos	Sí	Contribuyentes RTE (beneficios condicionados)	Formulario 110 anual (tarifa preferente y rentas exentas meritorias si cumplen requisitos)	RUT/NIT vigente, solicitud de permanencia RTE anual , libros, certificación donaciones, exógena si supera topes, facturación electrónica si está obligada, retenciones si realiza pagos sujetos
ESAL no calificadas en RTE (o excluidas)	Sí	Régimen Ordinario	Formulario 110 anual (tarifa general)	RUT, firma electrónica, facturación según obligación, retenciones, exógena según topes
No contribuyentes no declarantes (Ejemplo: organismos de acción comunal/ JAC, algunas entidades expresamente listadas por ley)	Sí	No contribuyentes y no declarantes de renta	No presentan renta ni ingresos y patrimonio	RUT (si gestionan recursos/ contratan), pueden estar obligadas a practicar retenciones cuando realicen pagos sujetos; si practican, declaran retención solo en los períodos con pago. Pueden ser responsables de IVA si realizan actos gravados.
Grupos no constituidos formalmente (colectivos/comités sin personería jurídica)	No	No pueden ser sujetos de obligaciones como persona jurídica; la responsabilidad recae en personas naturales que administran/reciben recursos	Declaración de personas naturales (formulario 210) según topes	Recomendada formalización mínima (acta interna y vocerías), manejo bancario transparente (cuentas de ahorros de representante o convenios con entidad aliada), contratación vía entidad con NIT, control de soportes; si venden bienes/servicios gravados, quien factura/ percibe es el representante con su RUT y obligaciones.

LISTAS DE CHEQUEO

Documentos institucionales

- Estatutos actualizados.
- Actas de asamblea general (último año).
- Registro único tributario (RUT).
- Certificado de existencia y representación legal.

Contabilidad e información financiera

- Estados financieros firmados por contador y revisor fiscal.
- Conciliación fiscal.
- Libros contables y auxiliares.
- Evidencia de asignaciones permanentes (si aplica).

Excedentes

- Cálculo del beneficio neto o excedente.
- Acta de aprobación de la destinación del excedente.
- Evidencia de su ejecución o asignación.

Declaración de renta

- Formulario 110 diligenciado y presentado.
- Soportes de ingresos y gastos.
- Certificación de ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional.

Cumplimiento DIAN

- Presentación oportuna de información exógena.
- Verificación de estado RTE en la plataforma DIAN.
- Cumplimiento con medios electrónicos y firma digital.

10.2 Listado específico para no contribuyentes

- Documento que acredite su clasificación legal como no contribuyente.
- Soportes de ingresos (si los hay).
- Certificación de no distribución de excedentes.
- Evidencia de destino social de actividades.

CALENDARIO 2025

- **Renta personas jurídicas** (AG 2024): **mayo 2025.**
- **Renta personas naturales** (AG 2024): **12 de agosto a 24 de octubre de 2025**, según dígitos del NIT/cedula.
- **IVA:** bimestral/cuatrimstral—ver vencimientos mensuales en calendario DIAN.
- **Retención en la fuente:** mensual, según último dígito NIT.
- **Exógena:** ventanas de reporte 2025 según resoluciones vigentes.
- **RTE:** actualización o permanencia usualmente durante el primer semestre del año (por ejemplo, el 30 de junio de 2025; fecha comunicada por la DIAN)

Sugerencia: Elabore un cronograma interno de vencimientos y asigne responsables.



