



CIRCULAR INTERNA No.14 DEL 28 DE FEBRERO DE 2023

DE LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

PARA SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA Y APOYOS

ASUNTO REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE INFORMES DE PAGO Y OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA PARA EL AÑO 2023.

A continuación, se presentan los lineamientos a seguir para la radicación de informes de pago y se hace énfasis en algunos aspectos tributarios para tener en cuenta en la vigencia 2023.

El informe para pago (persona natural y/o jurídica) deberá ser diligenciado y radicado en los sistemas de información de la Entidad, según corresponda, en la versión del formato que se encuentre publicado en la Intranet.

Los informes que sean radicados para trámite de pago que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente circular, serán devueltos al supervisor del contrato, para que éste realice las correcciones requeridas dentro de los plazos establecidos. Los informes que queden por fuera de la fecha límite de pago se deben reprogramar en el PAC del trimestre siguiente.

1. SOPORTES REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES PARA PAGO

1.1 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

➤ Primer Pago

- Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en los sistemas de información destinados por la Entidad para la radicación de informes para pago, según corresponda.
- Persona Natural responsable de IVA debe presentar Factura Electrónica por prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T. (**sin decimales**) según Circular DDT – 11 de 2018 y de acuerdo lo estipulado en la Resolución No. 000042 de mayo de 2020. (Ver Nota 1)
- Soportes de pago de salud, pensión y ARL donde se observe la fecha de pago.
- Formato de afiliación ARL
- Acta de Inicio debidamente diligenciada y firmada.
- Certificado de cuenta bancaria vigente no superior (1 mes) cuando se trate del primer pago o cambio de la misma, en la cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de



cuenta y estado activa y vigente.

Es importante reiterar el cumplimiento que se debe dar a las directrices de la Alcaldía Mayor, en el sentido de ordenar los pagos a proveedores y contratistas mediante abono en cuenta por transferencia electrónica de fondos, sistema que permite disponer de los recursos oportunamente, minimizando el riesgo y optimizando procesos al interior de la Entidad, en beneficio de los funcionarios y proveedores, por esta razón no se aceptarán hacer pagos por ventanilla y se deben tener en cuenta lo indicado en el punto anterior.

- RIT actualizado. Que esté actualizado con el objeto del contrato y la actividad que desarrolla.
- RUT actualizado. Que esté actualizado con el objeto del contrato y la actividad que desarrolla. En caso de haber realizado modificaciones o adiciones respecto de los datos consignados originalmente en cualquiera de sus elementos constitutivos de identificación, ubicación o clasificación, el RUT consignará la fecha en que surgió el cambio.
- Documentos para solicitud de disminución base de la retención en la fuente indicando el beneficio que desea obtener, cuando el monto supere los \$6.081.000 de acuerdo a los documentos exigidos en el cuadro del ítem 3. Clasificación de Deducciones para disminución de la Retención en la fuente.

➤ Para los siguientes pagos

- Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en los sistemas de información destinados por la Entidad para la radicación de informes para pago, según corresponda.
- Persona Natural responsable de IVA debe presentar Factura Electrónica por prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**) según Circular DDT – 11 de 2018 y de acuerdo lo estipulado en la Resolución No. 000042 de mayo de 2020. (Ver Nota 1).
- Soportes de pago de salud, pensión y ARL donde se observe la fecha de pago.
- Documentos para solicitud de disminución base de la retención en la fuente indicando el beneficio que desea obtener, cuando el monto supere los \$6.081.000 de acuerdo a los documentos exigidos en el cuadro del ítem 3. Clasificación de Deducciones para disminución de la Retención en la Fuente.

➤ Para el último pago

- Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en los sistemas de información destinados por la Entidad para la radicación de informes para pago, según corresponda.
- Persona Natural responsable de IVA debe presentar Factura Electrónica por prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**) según Circular DDT – 11 de 2018 y de acuerdo lo estipulado en la Resolución No. 000042 de mayo de 2020. (Ver Nota 1).
- Soportes de pago de salud, pensión y ARL donde se observe la fecha de pago.
- Documentos para solicitud de disminución base de la retención en la fuente indicando el beneficio que desea obtener, cuando el monto supere los \$6.081.000 de acuerdo a los documentos exigidos en el cuadro del ítem 3. Clasificación de Deducciones para disminución de la Retención en la Fuente.
- Paz y Salvo debidamente diligenciado y firmado por los responsables.



Nota 1: Las personas naturales que NO superen estos topes del parágrafo 3 y 5 del artículo 437 del E.T., no deberán presentar Facturación Electrónica de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 mayo de 2020.

Nota 2: De acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y la Resolución 000005 de 22 de enero de 2021, Artículo 2, Los contribuyentes quienes se les haya modificado el código de la actividad económica deberán actualizar el Registro Único Tributario – RUT.

Nota 3: En caso de realizarse cambio de cuenta bancaria de contratistas o proveedores se debe anexar la certificación bancaria correspondiente, indicando claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta, estado activa y vigente.

Nota 4: Cuando se presenten cesiones de contrato **se deben notificar al área de presupuesto antes de radicar el informe para pago**. Para el caso de presentarse varias cesiones, discriminar todos los cesionarios del contrato.

Nota 5: Cuando se trate de pasivos exigibles, además de los documentos mencionados deberán anexar la resolución que reconoce el pago.

1.2 PARA PROVEEDORES, CONVENIOS Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

➤ Primer Pago

- Informe para Pago (Persona Natural y/o Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en los sistemas de información destinados por la entidad para la radicación de informes para pago, según corresponda
- Planilla de pago de aportes al SGSS (Persona natural) o a nombre del proveedor.
- Certificación de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (Persona jurídica), acorde al periodo del informe igual fecha en la que firma el supervisor.
- Acta de Inicio debidamente diligenciada y firmada.
- Certificado de cuenta bancaria cuando se trate del primer pago o cambio de la misma, en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta, vigente y activa.
- En cumplimiento a lo establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería; no se aceptan solicitudes de pago en cheque; cuando se trate de recursos del presupuesto del Distrito Capital.
- RIT actualizado. Tener en cuenta que las actividades registradas en el RIT deben tener correlación con el servicio prestado o la venta efectuada al IDARTES. En caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el RIT por cada uno de sus miembros.
- RUT actualizado (Para el caso de las ESAL la fecha de actualización debe ser a partir de **diciembre de 2022**). Debe tenerse en cuenta que las actividades registradas en el RUT deben tener correlación con el servicio presentado o la venta efectuada al IDARTES. En caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar el RUT y el de cada uno de sus miembros. **
- Para consorcios y uniones temporales anexar carta de participación de cada uno de sus miembros.
- Para consorcios y uniones temporales la factura electrónica debe tener en la descripción el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Respecto a la facturación en consorcios y uniones temporales podrán acogerse a lo estipulado el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y adjuntar acta de participación consorcial y la autorización para





respectivo pago.

- Entrada de Almacén cuando correspondan a contratos de compras y/o suministros de bienes devolutivos y de consumo.
- Factura Electrónica de venta o de prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según Circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la Resolución 000042 de mayo de 2020. (Ver Nota 1), para consorcios y uniones temporales.
- Cuando no se anexe entrada de almacén la certificación de cumplimiento debe indicar que en la ejecución del contrato aún no se han recibido materiales, bienes o elementos.
- Anexar copia de las condiciones adicionales del contrato con carácter **OBLIGATORIO**.

➤ Para los siguientes pagos

- Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en los sistemas de información destinados por la entidad para la radicación de informes para pago, según corresponda
- Factura Electrónica de venta o de prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según Circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la Resolución 000042 de mayo de 2020. (Ver Nota 1), para consorcios y uniones temporales.
- Respecto a la facturación en consorcios y uniones temporales podrán acogerse a lo estipulado en el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y adjuntar acta de participación consorcial y la autorización para respectivo pago.
- Cuando no se anexe entrada de almacén la certificación de cumplimiento debe indicar que en la ejecución del contrato aún no se han recibido materiales, bienes o elementos.
- Planilla de pago de aportes al SGSS (Persona natural) a nombre del contratista
- Certificación de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (Persona jurídica), acorde al periodo de presentación del informe.
- Entrada de Almacén cuando correspondan a contratos de compras y/o suministros de bienes devolutivos y de consumo.

➤ Para el último pago

- Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en los sistemas de información destinados por la entidad para la radicación de informes para pago, según corresponda.
- Factura Electrónica de venta o de prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según Circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la Resolución 000042 de mayo de 2020. (Ver Nota 1), para consorcios y uniones temporales.
- Respecto a la facturación en consorcios y uniones temporales podrán acogerse a lo estipulado El artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y adjuntar acta de participación consorcial y la autorización para respectivo pago.



- Planilla de pago de aportes al SGSS (Persona natural) a nombre del contratista.
- Certificación de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (Persona jurídica), acorde al periodo de presentación del informe.
- Entrada de Almacén cuando correspondan a contratos de compras y/o suministros de bienes devolutivos y de consumo.
- Certificación de cumplimiento (Pago Final).

**** De acuerdo a lo señalado en el artículo 364-5 del E.T. las entidades sin ánimo de lucro y del sector cooperativo clasificados en el RTE deberán actualizar anualmente la información en el Registro Web, en los primeros seis (6) meses de cada año. La DIAN, previa verificación del cumplimiento de los requisitos expedirá acto administrativo debidamente motivado autorizando o negando dicha solicitud, dentro de los cuatro (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 los comentarios de la sociedad civil cuando no exista ningún comentario. (Artículo 1.2.5.1.5.1.10). Teniendo en cuenta lo anterior, es importante la actualización de la calidad contribuyente pertenecientes al Régimen Tributario Especial en el RUT a que se refiere el artículo 356-3 del E.T., (Actualización del Rut para los contribuyentes del Régimen Especial).**

Si bien es cierto que el RUT no prescribe, si existe la obligación de actualizarlo cuando surjan cambios, o cuando la ley así lo disponga.

Nota 1: Se deberá presentar Facturación Electrónica de conformidad con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 mayo de 2020, numeral 3 del artículo 6, independientemente de su calidad de contribuyente o no contribuyente de los impuestos administrados por la DIAN, a excepción de los no obligados a facturar, también mencionados en dicha resolución y en DUT 1625 de 2016 Artículo 1.6.1.4.3. Sujetos no obligados a expedir factura de venta.

Nota 2: Para los proveedores que facturen electrónicamente, se deben seguir las directrices impartidas en la Circular Interna No.003 del 19 de febrero de 2021 con radicado No.20214200048243. **No se aceptarán facturas de la vigencia anterior.**

Nota 3: De acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y la Resolución 000005 de 22 de enero de 2021, Artículo 2, Los contribuyentes a quienes se les haya modificado el código de la actividad económica. Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias con la entrada en vigencia de dichas resoluciones, deberán actualizar el Registro Único Tributario – RUT.

Nota 4: En caso de realizarse cambio de cuenta bancaria de contratistas o proveedores se debe anexar la certificación bancaria correspondiente, indicando claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta, estado activa y vigente.

Nota 5: Las facturas electrónicas deberán ser enviadas para revisión y aprobación del supervisor del contrato.

Nota 6: Para los pagos realizados a través de la Bolsa Mercantil deberán notificar el concepto de pago en la factura y adjuntar la minuta del contrato y certificación bancaria en **todos los pagos.**

Nota 7: Cuando se trate de pasivos exigibles, además de los documentos mencionados deberán anexar la resolución que reconoce el pago.

1.3 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS

Para todas las solicitudes de pago se deben anexar los siguientes documentos:

- Formato de acta de liquidación, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según Circular DDT – 11 de 2018 y de conformidad a lo estipulado en la Resolución No.000042 de mayo de 2020. (Ver nota 1)
- Documento debidamente diligenciado y firmado donde se relacionen las películas exhibidas separando las nacionales de las internacionales.
- Certificado de cuenta bancaria cuando se trate del primer pago o cambio de la misma, en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta vigente y activa.



- RUT Actualizado.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Registro Presupuestal.

Nota 1: Se deberá presentar Facturación Electrónica de conformidad con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 mayo de 2020, numeral 3 del artículo 6, independientemente de su calidad de contribuyente o no contribuyente de los impuestos administrados por la DIAN, a excepción de los no obligados a facturar, también mencionados en dicha resolución.

Nota 2: Para los Distribuidores que facturen electrónicamente, se deben seguir las directrices impartidas en la Circular Interna No.003 del 19 de febrero de 2021 con radicado No. 20214200048243. **No se aceptarán facturas de la vigencia anterior**

Nota 3: De acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y la Resolución 000005 de 22 de enero de 2021, Artículo 2, Los contribuyentes a quienes se les haya modificado el código de la actividad económica. Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias con la entrada en vigencia de dichas resoluciones, deberán actualizar el Registro Único Tributario – RUT.

Nota 4: En caso de realizarse cambio de cuenta bancaria de contratistas o proveedores se debe anexar la certificación bancaria correspondiente, no mayor a 30 días, indicando claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta, estado activa y vigente.

1.4 PAGO PARA ESTÍMULOS

Para realizar los pagos de Estímulos se deben anexar los siguientes documentos:

- Certificación de pago Programa Distrital de Estímulos, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- Copia del documento de Identidad (si es primer o único pago)
- Certificación bancaria (si es primer o único pago)
- Copia del RUT actualizado (si es primer o único pago)
- CDP de la Convocatoria (si es primer o único pago)
- CRP del ganador (si es primer o único pago)
- Resolución de Ganadores (para todos los pagos) y resoluciones modificatorias si hay lugar.
- Para los estímulos otorgados a Personas Jurídicas debe facturar con el lleno de requisitos establecidos en el art. 617 E.T., (**sin decimales**), según Circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la Resolución No.000042 de mayo de 2020. (Ver nota 1)
- Certificación de afiliación activa a salud.

Nota 1: Se deberá presentar Facturación Electrónica de conformidad con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 mayo de 2020, numeral 3 del artículo 6, independientemente de su calidad de contribuyente o no contribuyente de los impuestos administrados por la DIAN, a excepción de los no obligados a facturar, también mencionados en dicha resolución.

Nota 2: Para el pago sobre todo de los Estímulos se debe solicitar al beneficiario la certificación de una cuenta tradicional; es decir de ahorros o corriente, por cuanto las cuentas Nequi o Daviplata no sirven para hacer pagos desde la plataforma del SAP - BogData las cuales presentan rechazo

1.5 PAGO JURADOS NACIONALES

Para realizar los pagos de Jurados Nacionales se deben anexar los siguientes documentos:

- Formato solicitud de pago Jurado, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- Copia del documento de identidad



- Copia de RUT
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de registro presupuestal
- Copia de Resolución designación y reconocimientos económicos.
- Certificado de cuenta bancaria en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta vigente y activa, no mayor a 30 días.
- Certificación de afiliación activa a salud.

1.6 PAGO JURADOS EN MONEDA EXTRANJERA

Para realizar los pagos de Jurados Extranjeros se deben anexar los siguientes documentos:

- Formato solicitud pago Jurado Extranjero, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- Copia del documento de Identidad: Cédula de Ciudadanía – Pasaporte o Cédula de Extranjería
- CDP de la Convocatoria
- CRP del ganador
- Resolución de Designación de Jurados
- Certificación cuenta Bancaria

Información requerida para pagos en moneda extranjera:

En cumplimiento a lo establecido en la Circular DDT No. 08 del 05 de noviembre de 2021. La Dirección Distrital de Tesorería DDT, emite nuevos lineamientos sobre los pagos en moneda extranjera, en cumplimiento del artículo 8 de la Resolución SDH-393 de 20161 en donde se dispone que esta dependencia efectuará los pagos en moneda extranjera con cargo al Tesoro Distrital a través de sus cuentas de compensación. En consecuencia, estos son los requisitos establecidos para tal fin:

1. Información del Beneficiario del pago:

- Nombre completo e identificación del beneficiario del pago
- Dirección de residencia del beneficiario del pago
- País de residencia del beneficiario del pago
- Correo Electrónico del beneficiario del pago

2. Información del Banco y cuenta del beneficiario:

- Nombre del Banco al cual se giran los recursos
- Oficina o sucursal y dirección del banco
- Número de cuenta bancaria
- Código Swift (todos)
- Código ABA (pagos a USA)
- Código IBAN (Pagos principalmente a Europa)

3. Información de Banco Intermediario (cuando aplique):

- Nombre del Banco Intermediario
- Código Swift (todos)
- Código ABA (pagos a USA)
- Código IBAN (Pagos principalmente a Europa)

Nota 1: Para la realización de pagos en moneda extranjera se debe tener en cuenta los lineamientos





establecidos en la Circular No.08 de 5 noviembre de 2021, es necesario incluir todos los datos que se relacionan en el literal (h) de dicha circular de lo contrario no se podrá hacer efectivo el pago.

Nota 2: Para los pagos en moneda extranjera que su cuenta requiera un banco corresponsal en USA debe anexar la información de su banco intermediario.

Nota 3: Cuando se trate de pasivos exigibles, además de los documentos mencionados deberán anexar la resolución que reconoce el pago.

1.7 CAJAS MENORES

➤ Constitución Cajas Menores - Requisitos

- Memorando solicitud desembolso Constitución Caja Menor Vigencia
- Resolución Constitución Cajas Menores
- Copia de los Certificados de los Registros Presupuestales

➤ Sigüientes desembolsos Cajas Menores – Requisitos

- Memorando solicitud Reintegro Caja Menor Vigencia
- Informe Mensual de Gastos Caja Menor
- Copia de los Certificados de los Registros Presupuestales
- Formato Conciliación Bancaria
- Extracto Bancario

➤ Cierres Cajas Menores – Requisitos

- Acta de Legalización definitiva de Caja Menor, debidamente diligenciada
- Copia de los Certificados de los Registros Presupuestales
- Formato Conciliación Bancaria
- Extracto Bancario

1.8 PAGOS PASIVOS EXIGIBLES

Para el caso de pasivos exigibles se debe cumplir con los requisitos del ítem No.1 - SOPORTES REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES PARA PAGO de la presente circular, según corresponda, y adicionalmente se debe adjuntar la resolución que ordena el pago.

2. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Con relación al ingreso base y porcentaje de cotización por el cual el contratista debe realizar sus aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, a continuación, detallamos los aspectos a tener en cuenta:

1. Durante la vigencia del contrato de prestación de servicios, los contratistas deberán efectuar las cotizaciones mensuales en forma obligatoria a los regímenes del Sistema General con base en los ingresos cobrados en el "INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)".
2. La base de cotización para los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales para los contratistas es del 40% sobre el valor cobrado y sobre ésta se pagarán los aportes del 12.5% en salud, 16% para pensión, fondo de solidaridad (cuando aplique) y el porcentaje de riesgos según la clasificación dada en la inscripción a la ARL.



Para los casos, en que el ingreso base fuese inferior al salario mínimo legal mensual vigente, deberá cotizarse sobre este salario, que para la vigencia 2023 es de Un Millón Ciento Sesenta Mil Pesos M/cte. (\$1.160.000.00).

De acuerdo con lo anterior, para el caso de contratistas pensionados deberá realizar aporte únicamente a la Entidad Promotora de Salud y a la Administradora de Riesgos Laborales según sea el caso y anexar el documento que certifique el carácter de PENSIONADO o el trámite en curso.

3. CLASIFICACIÓN DE DEDUCCIONES PARA DISMINUCIÓN BASE DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

En cumplimiento de la normatividad vigente, quienes por sus ingresos son sujetos de deducción por Retención en la Fuente, el Estatuto Tributario - Art. 387 contempla las deducciones que se restarán de la base de retención y los documentos exigidos para soportar dicha deducción:

3.1 DEDUCCIÓN POR DEPENDIENTES

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
Deducción por dependientes por concepto de hijos hasta de 18 años.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro civil de nacimiento en que conste el año de nacimiento y el nombre de los padres.
Deducción por dependientes por concepto de hijos entre los 18 hasta los 23 años.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificación de las instituciones de educación superior certificadas por el ICFES o autoridad oficial correspondiente, o certificados de programas técnicos de educación no formal debidamente acreditada por la autoridad competente.
Deducción por dependientes por concepto de hijos mayores de 23 que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificación expedida por la entidad promotora de salud (EPS) o, en su defecto, por Medicina Legal en la que conste la incapacidad por factores físicos o psicológicos. (Ver Nota 2).
Deducción por dependientes por concepto de cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o incapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificación firmada por contador público de ausencia de ingresos VIGENTE 2023 o ingresos en el año menores a 32 UVT (\$1.357.000). <input type="checkbox"/> Certificación de Medicina Legal donde conste la incapacidad física o psicológica (Ver Nota 2).
Deducción por dependientes por concepto de Padres y/o hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos o incapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificación firmada por contador público de ausencia de ingresos VIGENTE 2023 o ingresos en el año menores a 32 UVT (\$1.357.000). <input type="checkbox"/> Certificación de Medicina Legal donde conste la incapacidad física o psicológica.

3.2 DEDUCCIÓN POR INTERESES DE VIVIENDA

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
-----------------------	---



Intereses de Vivienda	<p>Certificación expedida por la entidad financiera con total de los intereses pagados durante el año anterior (2022). Tope máximo mensual que deducir 100 UVT (((\$4.241.000))</p>
------------------------------	---

3.3 DEDUCCIONES POR PAGOS DE MEDICINA PREPAGADA

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
Pagos por Medicina Prepagada	
<p>a) Contratos de medicina prepagada vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud que impliquen protección del trabajador, su cónyuge y sus hijos y/o dependientes.</p>	<p>Certificación totalizada de los pagos realizados en el año inmediatamente anterior (2022) expedido por las empresas de medicina prepagada o compañías de seguros, cuyo titular sea el contratista.</p>
<p>b) Por seguros de salud, expedidos por compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia con las mismas limitaciones del literal anterior.</p>	<p>Certificado totalizado de los pagos realizados el año inmediatamente anterior (2022). Tope máximo mensual para deducir 16 UVT (\$678.592)</p>

3.4 DEDUCCIONES POR APORTES VOLUNTARIOS DE PENSIÓN

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
Aportes Voluntarios de Pensión	<p>Certificación de la entidad donde esté realizando los aportes, en la cual conste los pagos realizados en el mes.</p>

3.5 DEDUCCIONES POR AHORRO AL FOMENTO DE LA CONSTRUCCIÓN (AFC)

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
Ahorro al Fomento de la Construcción (AFC)	<p>Certificación del fondo o banco con el número de cuenta para realizar el respectivo descuento y consignación.</p> <p>Carta de autorización del monto descontar AFC.</p>

NOTAS:

1. Las certificaciones de deducción por dependientes deben manifestar bajo la gravedad de juramento que con relación al cónyuge o compañero(a) permanente según el caso, solamente él o ella está realizando la solicitud de dicha deducción.
2. Las circunstancias que requieran certificación de medicina legal también podrán ser certificadas por las Empresas Administradoras de Salud a las que se encuentre afiliada la persona o cualquier otra entidad que legalmente sea competente.
3. Para ser tomado este beneficio existen dos formas de tenerlo en cuenta: 1. Que el contratista presente



la consignación del depósito que realizó por AFC. 2. Los descuentos por AFC, sean autorizados por el contratista para ser descontados por IDARTES, (solo será descontado por la Entidad si esta consignación beneficia al contratista para disminuir la retención en la fuente).

- Los soportes de cualquiera de los beneficios que sean tomados deberán ser adjuntados **en todos los informes**, de lo contrario no se tomará en cuenta dicho beneficio*

4. FECHAS DE RADICACIÓN DE INFORMES DE PAGO

Mediante Circular Interna No. 11 de 2023, con radicado IDARTES No. 20234220006043 del 11/01/2023, se informó el calendario para la radicación de informes para pago de la vigencia y reservas presupuestales; asimismo, la reprogramación trimestral del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

5. TIEMPOS DE LIQUIDACIÓN DE FACTURAS Y PROGRAMACIÓN DE PAGO

Para que los pagos surtan todo el trámite administrativo y financiero, el plazo no será inferior a ocho (8) días hábiles; por otra parte, los pagos que queden en estado “Radicado” en el Sistema de Información - BogData de la SDH-DDT, la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT - SDH los programará como cuentas por pagar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, de acuerdo a la Circular DDT No. 8 del 30 de noviembre de 2022.

6. RETENCIÓN EN LA FUENTE APLICADA A ESTÍMULOS Y JURADOS

6.1 ESTÍMULOS Y JURADOS NACIONALES

Según las disposiciones de la Ley 633 del año 2000 y Concepto DIAN No 011536 de 2018, cuando los beneficiarios de los estímulos o jurados nacionales no sean contribuyentes del impuesto a la renta, el porcentaje a retener por "Otros Ingresos" es del 3.5%. Cuando ostenten la calidad de contribuyente declarante del Impuesto de Renta, el porcentaje de retención será del 2.5%.

6.2 ESTÍMULOS Y JURADOS CON PAGO EN MONEDA EXTRANJERA

La retención en la fuente aplicable a las personas NO RESIDENTES en el país es la establecida en el Artículo 98 de la Ley 2010 de 2019 modificado por el **Artículo 408 del E.T.**

Los pagos o abonos en cuenta prestados por personas no residentes o no domiciliadas en Colombia, están sujetos a retención en la fuente a la tarifa única del veinte por ciento (20%), a título de impuestos de renta, bien sea que se presten en el país o desde el exterior.

7. OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA PARA EL AÑO 2023

ALQUILER DE ESPACIOS Y LOCALES EN LOS ESCENARIOS DEL IDARTES

"El artículo 476, numeral 15 del Estatuto Tributario, contempla que se encuentran excluidos los bienes inmuebles utilizados para exposiciones y muestras artesanales nacionales, incluidos los eventos artísticos y culturales.



Todo servicio prestado por arrendamiento o alquiler de espacios en los escenarios del Instituto, dedicados a actividades diferentes a las establecidas en el artículo 476 numeral 5 del Estatuto Tributario, debe ser facturado por IDARTES. Al momento de la expedición de la factura, ésta debe discriminar el valor del impuesto a las ventas del 19% cuando aplique.

¡I M P O R T A N T E !

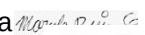




Los continuos cambios a la reforma durante la presente vigencia pueden ocasionar que algunas de las directrices antes expuestas sean modificadas, por lo tanto, en esta circular nos regiremos a la normatividad vigente.

Agradecemos el acatamiento de las directrices aquí impartidas, teniendo en cuenta que las mismas nos permitirán cumplir organizadamente con los procesos administrativos, contables, presupuestales y tributarios.

Cordialmente,

LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisado por: Mario Pinzón Herrera - Tesorero
José Alejandro León – Contador

Proyectado por: Marcela Inés Ruiz – Profesional Especializado Tesorería 
Esperanza Barreto Sarmiento – Contratista SAF – Tesorería 
Yesica Natalia Zambrano - Contratista SAF – Tesorería 
Sonia Liliana Pedroza – Contratista SAF - Tesorería 
Leyda Fenivar Parra – Contratista SAF - Tesorería 

Documento 20234220084973 firmado electrónicamente por:

JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS, , Área Financiera Contabilidad, Fecha firma: 01-03-2023 12:08:59

MARIO JOSE PINZON HERRERA, Tesorero, Área Financiera Tesorería, Fecha firma: 01-03-2023 08:31:51

LILIANA MORALES ORTIZ, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección



Administrativa y Financiera, Fecha firma: 01-03-2023 16:29:36

Revisó: LEYDA FENIVAR PARRA ROMERO - Contratista - Área Financiera Tesorería



ca171375e4d49f3886c765d040c1316599c8a456e5f08ef8f0e0aa9911173e2a

Código de Verificación CV: 61874 Comprobar desde: