NORMATIVIDAD Y CULTURA
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
www.imprenta.gov.co

República de Colombia

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864

Libertad y Orden

Año CXLVII No. 48.303 Edición de 40 páginas • Bogotá, D. C., jueves, 5 de enero de 2012 • I S S N 0122-2112

LEY 1505 DE 2012

(enero 5)

por medio de la cual se crea el Subsistema Nacional de Voluntarios de Primera Respuesta y se otorgan estímulos a los voluntarios de la Defensa Civil, de los Cuerpos de Bomberos de Colombia y de la Cruz Roja Colombiana y se dictan otras disposiciones en materia de voluntariado en primera respuesta.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

CAPÍTULO I

Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Repuesta

Artículo 1°. *Objeto*. La presente ley tiene por objeto crear el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta como parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, así como reconocer y estimular la labor de los voluntarios que hacen parte del mismo y potenciar su formación y competencias ciudadanas.

Artículo 2°. *Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta.* Créese el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta.

Este Subsistema es el conjunto de entidades que realizan acciones voluntarias en primera respuesta a nivel nacional en atención y prevención de desastres, emergencias y eventos antrópicos.

El Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta hace parte del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

Artículo 3°. *Integrantes*. El Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta estará integrado por:

a) Los voluntarios acreditados y activos de la Defensa Civil Colombiana.

b) Los voluntarios acreditados y activos de la Cruz Roja Colombiana.

c) Los voluntarios acreditados y activos de los Cuerpos de Bomberos.

d) Demás entidades autorizadas por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de conformidad con el artículo 16 de la presente ley.

Artículo 4°. *Voluntario*. Para efectos de la presente ley en concordancia con la Ley 720 del 2001, se entiende como "voluntario toda persona natural que libre y responsablemente sin recibir remuneración de carácter laboral ofrece, tiempo, trabajo y talento para la construcción del bien común" en las entidades que trata el artículo 2° de esta ley.

Artículo 5°. *Deberes de los integrantes del sistema.* Los integrantes del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta deberán:

1. Crear o fortalecer grupos élites o de avanzada, integrados por aquellos voluntarios operativos con capacidad de intervención inmediata en una emergencia o desastre.

2. El Gobierno Nacional a través del Sistema Nacional de Voluntarios facilitará que sus integrantes tengan entrenamiento adecuado y actualizado para la prevención y atención de desastres y emergencias; para lo cual promoverá el otorgamiento de becas e incentivos. El Gobierno Nacional tendrá un plazo de seis (6) meses a partir de la promulgación de esta ley para reglamentar esta materia.

3. Estar debidamente acreditados por las instituciones para prestar servicios de primera respuesta ante cualquier emergencia.

4. Apoyar a cualquier integrante del Cuerpo de Primera Respuesta, que previamente se haya hecho presente ante cualquier emergencia, desastre y evento antrópico.

5. Estar entrenados en materia de Primeros Auxilios y Primera Respuesta Médica.

6. Contar con las competencias técnicas, humanas y conceptuales como sensibilidad social, compromiso con los fines de la organización, visión global, habilidades para comunicarse, capacidad para representar a la entidad y otras relacionadas.

7. Dichas competencias técnicas, humanas y conceptuales deben ser evaluadas y valoradas por cada entidad con una periodicidad de cada dos (2) años.

8. Crear y actualizar permanentemente una base única de datos de los voluntarios activos y acreditados y reportar esta información semestralmente al Ministerio del Interior o a la entidad que haga sus veces.

CAPÍTULO II

Estímulos

Artículo 6°. *Educación*. Las instituciones de educación superior formal y las instituciones de educación para el trabajo y el desarro-

LICITACIONES

El DIARIO OFICIAL

Informa a las Entidades Oficiales, que se reciben sus órdenes de publicación con dos (2) días hábiles de anticipación.

Vea Índice de Licitaciones en la última página

DIARIO OFICIAL
Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO**

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO
Gerente General

Carrera 66 Nº 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: **correspondencia@imprenta.gov.co**

llo humano, tendrán en cuenta la calidad de voluntario activo de la Defensa Civil Colombiana, el Cuerpo de Bomberos y la Cruz Roja Colombiana para otorgar beneficios en las matrículas y créditos, de acuerdo con lo establecido en sus reglamentos internos.

Artículo 7°. *Vivienda*. Podrán acceder de forma prioritaria a los subsidios de vivienda o programas de vivienda de interés social, los hogares en los cuales por lo menos uno de sus integrantes sea un voluntario activo de las entidades que integren el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta.

El subsidio familiar de vivienda, se otorgará de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia, en cualquiera de sus modalidades.

Parágrafo. El Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente ley, reglamentará las condiciones especiales de acceso a los programas del presente artículo.

Artículo 8°. *Servicios públicos e impuestos.* A iniciativa del Alcalde, los Concejos Municipales y Distritales, podrán establecer las tarifas especiales o exonerar del pago de servicios públicos domiciliarios, de gravámenes e impuestos Distritales y Municipales, a los inmuebles destinados como sedes y/o campos de entrenamiento de las entidades que hacen parte del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta.

Artículo 9°. *Seguridad social.* Los voluntarios activos de la Defensa Civil Colombiana, de los Cuerpos de Bomberos de Colombia y la Cruz Roja Colombiana, así como sus parientes dentro del primer grado de consanguinidad o civil, y su cónyuge compañero o compañera permanente, serán afiliados al régimen subsidiado en salud de forma prioritaria; salvo que sean cotizantes o beneficiarios del régimen contributivo.

Adicionalmente los voluntarios activos de la Defensa Civil Colombiana, de los Cuerpos de Bomberos de Colombia y la Cruz Roja Colombiana serán afiliados al Régimen de Riesgos Profesionales (ARP) y gozarán de todos sus beneficios.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Protección Social, en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente ley, reglamentará las condiciones especiales de acceso a los programas del presente artículo.

Parágrafo 2°. El cubrimiento de la afiliación de los voluntarios a la ARP será través de la Dirección de Gestión del Riesgo del Ministerio del Interior y de Justicia.

Artículo 10. *Permanencia*. Los estímulos establecidos en los artículos 6° y 7° de la presente ley se aplicarán a los voluntarios activos de las entidades que integren el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta, que acrediten su permanencia continua desde su ingreso a la respectiva entidad por un mínimo de tres (3) años, una vez se adquiera algún beneficio deberá permanecer como voluntario por un término igual.

Parágrafo. La certificación para acreditar el tiempo de permanencia de los voluntarios activos será expedida por el Ministerio del Interior o quien haga sus veces, a través de la creación de las Bases de Datos Única de Voluntarios pertenecientes al Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta.

CAPÍTULO III

Disposiciones varias

Artículo 11. *Convenios*. El Gobierno Nacional deberá promover la firma de convenios con las entidades que hacen parte del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta, que les permita tener un campo de acción más amplio y a su vez suscite la vinculación permanente de personal voluntario.

Artículo 12. *Apoyo logístico.* El Ministerio del Interior en conjunto con otra u otras entidades del orden nacional e internacional, podrán dotar de elementos necesarios para la prevención y atención de desastres, emergencias y fenómenos antrópicos a las entidades integrantes del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta.

Parágrafo. El Ministerio del Interior, en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente ley, reglamentará lo estipulado en el presente artículo.

Artículo 13. *Permiso a voluntarios.* Los empleadores otorgarán permisos para ausentarse del lugar de trabajo, sin que se suspenda la relación laboral y las obligaciones con el empleado, a los miembros del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta cuando se deba atender un desastre, emergencia o evento antrópico, lo anterior de conformidad con las normas que regulen la materia.

Artículo 14. *Acceso a cargos públicos*. Aquellas personas que presten sus servicios como Voluntarios acreditados y activos de las entidades que integren el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta, con un tiempo no inferior a cinco (5) años acreditados por la respectiva entidad o quien determine la ley, se le reconocerá un puntaje dentro del proceso de selección para acceder a cargos públicos en cualquier entidad del Estado. Lo anterior deberá ser reglamentado por La Comisión Nacional del Servicio Civil en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente ley.

Artículo 15. *Comunicaciones*. El Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en lo referente al uso del espectro electromagnético y frecuencias de radiocomunicaciones utilizadas por el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta en sus actividades operacionales y administrativas propias del cumplimiento de la misión institucional, exonerará a esa entidad del pago de cualquier tarifa para su adjudicación y uso, sin que por ello pierda la propiedad, control y vigilancia.

Artículo 16. *Inclusión de nuevas entidades en el Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta*. El Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres incluirá nuevas entidades en el Subsistema Nacional de Voluntarios de Primera Respuesta con base en los siguientes requisitos:

1. Cobertura Nacional, según Decreto Reglamentario del Sistema Nacional de Voluntarios 4290 de 2005, artículo 17 parágrafo 1°.

2. Tener como mínimo 10 años de funcionamiento y que en su objeto social sea de carácter de primera respuesta para emergencias públicas.

3. Demostrar participaciones en emergencias y desastres ininterrumpidas a lo largo de su existencia.

4. Capacidad Técnica.

5. Capacidad Logística.

Los voluntarios de las entidades que se incluyan en el Subsistema gozarán de los beneficios consignados en la presente ley.

El Ministerio del Interior reglamentará lo previsto en este artículo en el término de doce (12) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley.

Artículo 17. *Vigencia*. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El Presidente del honorable Senado de la República,

Juan Manuel Corzo Román.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

Emilio Ramón Otero Dajud.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

Simón Gaviria Muñoz.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

Jesús Alfonso Rodríguez Camargo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA – GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 5 de enero de 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro del Interior,

Germán Vargas Lleras.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Carlos Echeverry Garzón.

El Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio encargado de las funciones del despacho de la Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Julio Miguel Silva Salamanca.

Departamento Administrativo de Seguridad en Proceso de Supresión

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 1748 DE 2011

(diciembre 28)

por la cual se suspenden términos procesales en las actuaciones disciplinarias que conoce y adelanta en primera instancia la Oficina de Control Disciplinario Interno y las que conoce en segunda instancia la dirección del DAS en proceso de supresión.

El Director del Departamento Administrativo de Seguridad en Proceso de Supresión, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política; numeral 3 del artículo 59 de la Ley 489 de 1998; artículos 1°, 2°, 21, 67, 76 y 87 de la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único y, en el numeral 9 del artículo 6° del Decreto 643 del 2 de marzo de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Además, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que en el numeral 14 del artículo 189, de nuestra Carta Política se dispone, que es una función del Presidente de la República:

"Crear, fusionar o suprimir, conforme a la ley, los empleos que demande la administración central, señalar sus funciones especiales y fijar sus dotaciones y emolumentos. El Gobierno no podrá crear, con cargo al Tesoro, obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales".

Que en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas al señor Presidente de la Republica de Colombia en la Ley 1444 de 2011, se suprimió el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, y de acuerdo al literal j) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, se dispuso:

j) Crear los empleos en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación que se requieran para asumir las funciones y cargas de trabajo que reciba como consecuencia de la supresión o restructuración del DAS. En los empleos que se creen se incorporarán los servidores públicos que cumplan estas funciones y cargas de trabajo en la entidad reestructurada o suprimida, de acuerdo con las necesidades del servicio. Igualmente, se realizarán los traslados de recursos a los cuales haya lugar.

Que mediante el Decreto 4057 del 31 de octubre del año 2011, el Gobierno Nacional, ordenó la supresión del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) y redistribuyó sus funciones entre la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional y la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, recién creada.

Que en ejercicio de las facultades extraordinarias se crearon las Unidades Administrativas Especiales de Migración Colombia y Unidad Nacional de Protección; aunado a ello y con base en las facultades constitucionales y legales el Gobierno Nacional adopté sus respectivas plantas de personal, con el fin de incorporar los servidores del Departamento Administrativo de Seguridad, DAS.

Que mediante el Decreto 4070 de 31 de octubre de 2011, se modificó la Planta de Personal del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

Que como consecuencia de lo anterior, se tiene a la fecha un volumen considerable de expedientes disciplinarios y trámites administrativos que se deben surtir en la Oficina de Control Disciplinado Interno, como en la Dirección del Departamento Administrativo de Seguridad en proceso de supresión y, en la entidad se adelanta el proceso de incorporación de los servidores públicos del DAS en proceso de supresión a las otras entidades mencionadas, lo cual implica una etapa de transición y estabilización de las labores disciplinarias desde el punto de vista de consecución y ubicación del personal necesario para atender estas labores, si se tiene en cuenta que el 92%[1] aproximadamente, de la planta de personal se incorporará a las entidades receptoras.

Lo anterior, trae consigo un proceso de inducción, capacitación y adaptación en el tema disciplinario de los nuevos miembros que se incorporarán para desarrollar las labores disciplinarias, levantamiento y consolidación de inventarios de los procesos disciplinarios, reparto de los mismos, consecución de bienes para el desempeño de las tareas asignadas, entre otras actividades, con el fin de garantizar una gestión eficiente en esta materia y, así mismo propender por el derecho de defensa y debido proceso de los sujetos procesales.

Que al artículo 21 de la Ley 734 de 2002, dispone que en la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en esta ley y en la Constitución Política y en lo no previsto en ella, se aplicará lo dispuesto en los Códigos Contencioso Administrativo, Penal, del Procedimiento Penal y de Procedimiento Civil en lo que no contravengan la naturaleza del derecho disciplinario.

Que en virtud de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 734 de 2002 y teniendo en cuenta que en la misma no existe norma que regule de manera específica la suspensión de términos procesales, es procedente dar aplicación a lo previsto en el Código de Procedimiento Penal –Ley 600 de 2000– que en sus artículos 152 y 166 disponen respectivamente: Artículo 152. "Suspensión… El desarrollo de una actuación procesal, se podrá suspender, cuando haya causa que lo justifique dejando la constancia y señalando el día y la hora en que deba continuar". Artículo 166. "Suspensión... Se suspenderán los términos cuando no haya despacho al público por fuerza mayor o caso fortuito".

Que el artículo 121 del Código de Procedimiento Civil establece: "Términos de días, meses, y años. En los términos de días no se tomarán en cuenta los de vacancia judicial, ni aquellos en que por cualquier circunstancia permanezca cerrado el Despacho. Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario".

Que conforme a lo expuesto en precedencia, están dadas las condiciones necesarias para suspender los términos procesales.

Que en virtud de lo anterior, en aras de garantizar a los investigados, los derechos de defensa y debido proceso, estatuidos como derechos fundamentales en el artículo 29 de la Constitución Política y como principios rectores en los artículos 6° y 17 de la Ley 734 de 2002, es procedente suspender los términos procesales, dentro de las actuaciones disciplinarias que conoce y adelanta en primera instancia la Oficina de Control Disciplinario Interno y, las que conoce en segunda instancia la Dirección del DAS en proceso de supresión.

En mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en proceso de supresión.

RESUELVE:

Artículo 1°. **Suspender** los términos procesales dentro de las actuaciones disciplinarias que conoce y adelanta en primera instancia la Oficina de Control Disciplinario Interno y, las que conoce en segunda instancia la Dirección del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en proceso de supresión, entre el 1° y 31 de enero del año 2012.

Artículo 2°. En consecuencia adelantar por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno y el Grupo de Sustanciación de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en proceso de supresión, los trámites correspondientes en el proceso de inducción, capacitación y adaptación que corresponda en el tema disciplinario de los nuevos miembros que se incorporará a estas dependencias para desarrollar las labores disciplinarias, levantamiento y consolidación de inventarios de los procesos disciplinarios, reparto de los mismos, consecución de bienes para el desempeño de las tareas asignadas, entre otras actividades.

Artículo 3°. Comunicar esta decisión al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que por su intermedio se adopten las medidas y trámites necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1°.

Artículo 4°. Fijar copia de la presente resolución en un lugar visible de las dependencias de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con e1 fin de dar a conocer esta decisión a los sujetos procesales.

Artículo 5°. Contra esta decisión no proceden los recursos de la vía gubernativa.

Artículo 6°. Publíquese la presente resolución en el ***Diario Oficial***, o en su defecto en un diario de amplia circulación y, en la página web del Departamento Administrativo de Seguridad en Proceso de Supresión.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de diciembre de 2011.

El Director del Departamento Administrativo de Seguridad en Proceso de Supresión,

Ricardo Fabio Giraldo Villegas.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21200018. 3-I-2012. Valor $248.000.

[1] Mensaje del Director Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) Intranet – 31 de octubre de 2011.

Unidades Administrativas Especiales

Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO CRA 581 DE 2011

(diciembre 23)

por la cual se resuelve la solicitud de prórroga de la Resolución CRA 497 de 2010, presentada por Empresas Varias de Medellín E.S.P.

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, en ejercicio de las facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 142 de 1994, los Decretos 1524 de 1994, 2882 y 2883 de 2007 y, en desarrollo de lo previsto en la Resolución CRA 271 de 2003 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante comunicación con radicado CRA 2009321003342-2 del 5 de agosto de 2009, Empresas Varias de Medellín E.S.P., presentó la *"Solicitud de modificación vía mutuo acuerdo de fórmulas tarifarias y/o costos de referencia de los componentes de Recolección, Transporte y Tramo Excedente, para la ampliación del plazo de la aplicación de los costos establecidos para la vigencia de 2010 en los artículos 12 y 14 de la Resolución CRA 351 de 2005 y en los artículos* 2° y *3° de la Resolución CRA 456 de 2008 y en su defecto se permita aplicar los costos determinados para el año 2009 en la Resolución CRA 456 de 2008 hasta tanto la Empresa supere las dificultades presentadas en la consecución del lote para la instalación de la estación de transferencia para la ciudad de Medellín, estación de transferencia que va ligada al proyecto de región para conectar varios municipios del departamento de Antioquía con el Metro de Medellín";*

Que una vez analizada la información aportada por la empresa, se concluyó que la particularidad está representada en la imposibilidad de utilizar transporte a granel para el tramo excedente del relleno sanitario Pradera, por las dificultades de consecución de un lote para tal fin y por ende, está obligada a transportar sus residuos sólidos en los mismos vehículos en los que realiza la recolección;

Que en relación con la dificultad presentada en la consecución de un lote para la instalación de una Estación de Transferencia hacia el sitio de disposición final, la misma estuvo soportada en que los esfuerzos regionales se encuentran enfocados hacia la construcción del Tren Multipropósito y que los mismos se expresan en primer lugar, a través de las decisiones de las autoridades municipales de ligar la viabilidad del proyecto de construcción de una Estación de Transferencia, a la estructuración técnica, legal y financiera del Tren Multipropósito, y en segundo lugar, a través de las autorizaciones y permisos correspondientes que expide el municipio en materia de planeación urbana;

Que la Comisión de Regulación expidió la Resolución CRA 497 de 2010 *por la cual se resuelve la solicitud presentada por Empresas Varias de Medellín E.S.P., y se modifican unos costos de referencia en el servicio público de aseo para el área de prestación atendida en el municipio de Medellín,* mediante la cual se modificaron los costos de referencia para las actividades de recolección y transporte (CRT) y tramo excedente (CTE) para el servicio público de aseo, de que tratan los artículos 12 y 14 de la Resolución CRA 351 de 2005, en el área de prestación, atendida en el municipio de Medellín por Empresas Varias de Medellín E.S.P., para ser aplicadas por el prestador a partir de la expedición de la Resolución CRA 497 de 2010 y hasta el 31 de diciembre del mismo año;

Que el parágrafo del artículo 6° del mencionado acto administrativo dispuso que: *"En el evento en que Empresas Varias de Medellín E.S.P. no supere las condiciones particulares demostradas en esta actuación, podrá solicitar a esta Comisión de Regulación la prórroga para aplicar en el año 2011 el valor autorizado en los artículos 2° y 3° de la presente resolución, como mínimo con una antelación de dos (2) meses al vencimiento del plazo establecido en la presente resolución;*

Que mediante oficio con Radicado número 2010321005614-2 del 4 de noviembre de 2010, así como mediante sus respectivos alcances[1], el Representante Legal de Empresas Varias de Medellín E.S.P., presentó ante esta Comisión de Regulación, solicitud de prórroga de la vigencia de la Resolución CRA 497 de 2010, para el periodo 2011, argumentando que: *"(...) a la fecha las condiciones señaladas en la Resolución CRA 497 de 2005 (sic) no han variado. (...) Lo anterior, teniendo en cuenta (sic) Empresas Varias de Medellín E.S.P. demostró la imposibilidad de conseguir un lote para la implementación de la tecnología de transporte a granel, soportada en el hecho que los esfuerzos regionales se encuentran enfocados hacia la construcción del Tren Multipropósito";*

Que la documentación allegada con la solicitud de prórroga presentada por Empresas Varias de Medellín E.S.P., fue suficiente para demostrar la imposibilidad de adelantar la construcción de la Estación de Transferencia de residuos sólidos en los predios de los municipios de Medellín y Bello y, en ese sentido, se comprobó que la Empresa no había superado las condiciones particulares demostradas en la actuación resuelta mediante la Resolución CRA 497 de 2010;

Que en consecuencia, mediante la Resolución CRA 533 del 21 de diciembre de 2010 se prorrogó la aplicación de los valores autorizados en los artículos 2° y 3° de la Resolución CRA 497 de 2010 para el año 2011, en la medida en la que las condiciones particulares demostradas por el prestador persistían;

1 Oficios con Radicados CRA número 2010-321006133-2 y 2010-321006253-2 del 30 de noviembre y 6 de diciembre de 2010, respectivamente.

Que el parágrafo del artículo 4° de la mencionada resolución estableció que "*En el evento en el que Empresas Varias de Medellín E.S.P. no supere las condiciones particulares demostradas en la actuación administrativa decidida mediante Resolución CRA 497 de 2010, podrá solicitar a esta Comisión de Regulación la prórroga para aplicar en el año 2012 el valor autorizado en los artículos 2° y 3° de la Resolución CRA 497 de 2010, como mínimo con una antelación de dos meses al vencimiento del plazo establecido en el artículo 1° de la presente resolución".*

1. **Solicitud y análisis de la CRA**

Que mediante oficio con Radicado CRA 2011321005986-2 del 1° de noviembre de 2011, el representante legal de Empresas Varias de Medellín E.S.P., solicitó a esta Comisión de Regulación, *"prórroga de la vigencia de la Resolución CRA 533 de 2010 para aplicar los artículos 2° y 3° de la Resolución CRA 497 de 2010";*

Que para sustentar su solicitud la Empresa remitió copia de la respuesta de la Subdirección de Planeación Territorial de Medellín, con fecha del 9 de febrero de 2011, frente a la solicitud de valoración de dos posibles lotes para la ubicación de una Estación de Transferencia, en la que se indica que el Lote 1, ubicado en la carrera 63 N° 91-20, *"presenta factibilidad para una Estación de Transferencia de residuos sólidos (...)"* mientras que el Lote 2, ubicado en la carrera 63 N° 91-82 *"presenta una afectación no inferior al 50% de su superficie, lo que no lo haría apto para el desarrollo de una Estación de Transferencia (...)",* sin embargo, se propone por parte de esa Entidad, considerar la posibilidad de unir ambos lotes para llevar a cabo el proyecto de Estación de Transferencia;

Que la Empresa también acreditó comunicación del Secretario de Planeación del municipio de Bello, con fecha del 9 de septiembre de 2011, mediante la cual se informa al representante legal de Empresas Varias de Medellín E.S.P. que, el predio en donde posiblemente se ubicaría la Estación de Transferencia no tiene el uso pretendido y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Municipal 033 de 2009 de Ordenamiento Territorial en el municipio, *"las estaciones de transferencia de residuos sólidos que podrán operar en nuestra jurisdicción son aquellas que suplan las necesidades municipales y de ninguna manera las de carácter regional, en virtud de lo dispuesto en el artículo 354 del Acuerdo (...)";*

Que adicionalmente la Empresa remitió copia de la comunicación emitida par el Director del Departamento Administrativo de Planeación del municipio de Medellín, en la que manifiesta a la Empresa que *"tal como se ha informado en otras oportunidades el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, no dará concepto de viabilidad sobre ningún predio hasta tanto los estudios del Tren Multipropósito hayan finalizado y si tengan claramente definidos por este proyecto el sitio, o los sitios que deben ser comprometidos en el Plan de Ordenamiento Territorial de esta jurisdicción para la construcción de una estación de transferencia";*

Que la documentación allegada con la solicitud de prórroga presentada por Empresas Varias de Medellín E.S.P., demuestra la imposibilidad actual de adelantar la construcción de la Estación de Transferencia de residuos en los predios de los municipios de Medellín y Bello y, en ese sentido, se comprueba que la Empresa no ha superado las condiciones particulares demostradas en la actuación resuelta mediante la Resolución CRA 497 de 2010;

Que la imposibilidad actual acreditada por Empresas Varias de Medellín E.S.P. continúa estando soportada en el hecho que los esfuerzos regionales se encuentran enfocados hacia la construcción del Tren Multipropósito y que los mismos se expresan en primer lugar, a través de las decisiones de las Autoridades Municipales de ligar la viabilidad del proyecto de construcción de una Estación de Transferencia, a la estructuración técnica, legal y financiera del Tren Multipropósito, y en segundo lugar, a través de las autorizaciones y permisos correspondientes que expide cada municipio en materia de planeación urbana;

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario prorrogar la aplicación de los valores autorizados en los artículos 2° y 3° de la Resolución CRA 497 de 2010 para todo el año 2012;

Que no obstante lo anterior, de acuerdo con lo previsto en la metodología tarifaria vigente para el servicio público de aseo, la empresa deberá tener en cuenta que las estaciones de transferencia son consideradas como una tecnología de referencia, y por ende, no se constituyen en la única alternativa que genere costos eficientes para realizar el transporte a granel de los residuos sólidos a una distancia superior a los 20 kilómetros desde el centroide del área de prestación hasta el sitio de disposición final, como ocurre en el presente caso;

Que lo anterior implica que los prestadores deben buscar soluciones eficientes en la prestación del servicio público de aseo, con el fin de generar ganancias en eficiencia y así evitar el traslado de costos ineficientes al usuario final del servicio;

Que por tanto, se considera posible la existencia de otras alternativas más eficientes para realizar el transporte con las cuales los costos no excedan los precios techo reconocidos por la metodología general;

Que en ese sentido, aun cuando Empresas Varias de Medellín E.S.P. ha demostrado gestión en la búsqueda de un lote para la construcción de una Estación de Transferencia, también ha contado con tiempo suficiente, esto es, más de tres (3) años a partir del momento en que se decidió a través de la Resolución CRA 456 del 6 de noviembre de 2008, la solicitud presentada por Empresas Varias de Medellín en el sentido que se le modificarán unos costos de referencia en el servicio público de aseo para el área de prestación atendida en el municipio de Medellín, para la búsqueda e implementación de alternativas que permitan disminuir los costos en los que incurre en la actividad de transporte por tramo excedente. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad legal de las autoridades municipales de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos a todos sus habitantes, según lo establecido en el artículo 5° de la Ley 142 de 1994, motivo por el cual se recomendará comunicar del presente acto administrativo al Alcalde de Medellín, para lo de su competencia;

Que en consecuencia, se recomienda prorrogar la vigencia de los artículos 2° y 3° de la Resolución CRA 497 de 2010 desde el 1° de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012, lo que significa que una vez finalizada esta prórroga, Empresas Varias de Medellín E.S.P. deberá aplicar nuevamente la metodología tarifaria vigente para el servicio público de aseo;

Que en mérito de lo expuesto la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico;

RESUELVE:

Artículo 1°. **Prorrogar** la vigencia de los valores autorizados en los artículos 2° y 3° de la Resolución CRA 497 de 2010 *"Por la cual se resuelve la solicitud presentada por Empresas Varias de Medellín E.S.P. y se modifican unos costos de referencia en el servicio público de aseo para el área de prestación atendida en el municipio de Medellín"* para ser aplicados por Empresas Varias de Medellín E.S.P. durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2012, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

Artículo 2°. **Notificar** el contenido de la presente resolución al representante legal de Empresas Varias de Medellín E.S.P. o quien haga sus veces, informándole que contra ella sólo procede el recurso de reposición en los términos del Código Contencioso Administrativo. Una vez notificado el presente acto administrativo, deberá publicarse en el ***Diario Oficial***, conforme lo establece el artículo 5.2.1.12 de la Resolución CRA 151 de 2001, modificado por el artículo 2° de la Resolución CRA 271 de 2003, a cargo de Empresas Varias de Medellín E.S.P.

Artículo 3°. **Comunicar** el contenido de la presente resolución al Alcalde del municipio de Medellín, y a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para lo de su competencia, entregándoles copia de la misma.

Artículo 4°. *Vigencia.* La presente resolución rige desde la fecha de su notificación, hasta el 31 de diciembre de 2012. Finalizado este plazo, Empresas Varias de Medellín E.S.P. deberá ajustar los costos a la metodología tarifaria que se encuentre vigente.

Notifíquese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de diciembre de 2011.

El Presidente,

Iván Mustafá Durán.

El Director Ejecutivo,

Alejandro Gualy Guzmán.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21200029. 4-I-2012. Valor $248.000.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000001 DE 2012

(enero 5)

por la cual se prescriben los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2012 y se fijan los precios de venta al público.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confieren el numeral 12 del artículo 6° del Decreto 4048 de 2008, los artículos, 298, 378, 578, 596, 599, 602, 603, 605, 606 y 877 del Estatuto Tributario, el artículo 4° del Decreto 1960 de 1993, los artículos 2° y 3° del Decreto 4349 de 2004, los artículos 7°, 120, 172, 202, 206, 215, 222, 240, 282, 323, 327 y 429 del Decreto 2685 de 1999, el artículo 82 de la Resolución Externa número 8 de 2000, modificado por el artículo 2° de la Resolución Externa número 6 de 2004 de la Junta Directiva del Banco de la República, y el artículo 4° de la Ley 962 de 2005

RESUELVE:

Artículo 1°. Prescribir para la presentación de la "Declaración Informativa Individual de Precios de Transferencia", correspondiente al año gravable 2011 o fracción del año gravable 2012, el **Formulario Modelo número 120**, diseño que forma parte de esta Resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

La presentación de la declaración correspondiente al Formulario Modelo 120, Declaración informativa individual de precios de transferencia, debe hacerse en forma virtual a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la entidad, utilizando el mecanismo de firma respaldada por el correspondiente certificado digital emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, siguiendo el procedimiento y cumpliendo con las especificaciones técnicas que mediante resolución esta determine.

Artículo 2°. Prescribir para la presentación de la "Declaración Informativa Consolidada de Precios de Transferencia", correspondiente al año gravable 2011 o fracción del año gravable 2012, el **Formulario Modelo número 130**, diseño que forma parte de esta Resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

La presentación de la declaración correspondiente al Formulario Modelo 130, Declaración informativa consolidada de precios de transferencia, debe hacerse en forma virtual a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la entidad, utilizando el mecanismo de firma respaldada por el correspondiente certificado digital emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, siguiendo el procedimiento y cumpliendo con las especificaciones técnicas que mediante resolución esta determine.

Artículo 3°. Prescribir para la presentación de la "Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad" correspondiente al año gravable 2011 o fracción del año gravable 2012, el **Formulario Modelo número 210**, diseño que hace parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

Este formulario deberá ser utilizado por las personas naturales y asimiladas declarantes, no obligadas a llevar contabilidad.

Artículo 4°. Prescribir para el año gravable 2011, como "Certificado de Ingresos y Retenciones – Año Gravable 2011", **el Formulario Modelo número 220**, diseño que hace parte de la presente resolución.

El Certificado de Ingresos y Retenciones a que se refiere esta resolución, podrá ser producido por las diferentes casas impresoras o diseñado por los agentes retenedores para ser expedido por computador en formas continuas, siempre y cuando se conserven la distribución y el contenido de la información exigida.

Este certificado deberá expedirse en original y dos (2) copias para el interesado y una (1) copia para el agente retenedor.

Artículo 5°. Prescribir para la presentación de la "Declaración Bimestral del Impuesto sobre las Ventas - IVA" correspondiente al año 2012, **el Formulario Modelo número 300,** diseño que hace parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de tres mil quinientos pesos ($3.500.00) moneda legal colombiana.

Este formulario será de uso obligatorio para los responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), pertenecientes al régimen común.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el Formulario Modelo número 300, denominado "Declaración Bimestral del Impuesto sobre las Ventas IVA" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta agotar existencias.

Artículo 6°. Prescribir para la presentación de la "Declaración Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar", **el Formulario Modelo número 320,** cuyo número preimpreso inicia con 2012, diseño que forma parte de esta resolución. Y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

Este formulario es de uso obligatorio para las personas jurídicas o asimiladas y/o personas naturales que conforme con lo establecido en la Ley 643 de 2001 y la Ley 1393 de 2010, tengan la obligación de liquidar, declarar y pagar los derechos de explotación y gastos de administración de los juegos de suerte y azar, explotados por las entidades públicas del nivel nacional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el Formulario Modelo número 320, denominado "Declaración Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta agotar existencias.

La declaración Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar señalada en este artículo se publicará en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en la siguiente dirección www.dian.gov.co de donde debe ser impresa por los obligados para su diligenciamiento en original y copia.

Artículo 7°. Prescribir para la presentación de la "Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente" correspondiente al año 2012, **el Formulario Modelo número 350**, diseño que hace parte de la presente Resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de tres mil quinientos pesos ($3.500.00) moneda legal colombiana.

El formulario, "Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente" será de uso obligatorio para los Grandes Contribuyentes, otras sociedades, entidades y personas naturales que por expresa disposición legal han sido definidos como agentes de retención, por concepto de los impuestos sobre la Renta y complementarios, Ventas y Timbre Nacional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el Formulario Modelo número 350, denominado "Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta agotar existencias.

Parágrafo. Cuando el agente retenedor o declarante, haya sido seleccionado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales entre los obligados a cumplir con el deber de declarar a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la entidad, deberá presentar la respectiva declaración en forma virtual utilizando el mecanismo de firma respaldada por el correspondiente certificado digital emitido por la DIAN o por entidades externas, evento en el cual su uso debe estar previamente habilitado por la DIAN.

Artículo 8°. Prescribir como "Formulario para Liquidar y Consignar el Aporte Especial de las Notarías para la Administración de Justicia año 2012", el **Formulario Modelo número 400**, diseño que hace parte de la presente Resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

Artículo 9°. Prescribir como formulario oficial para la presentación de la "Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros", correspondiente al año 2012, el **Formulario Modelo número 410**, diseño que hace parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de tres mil quinientos pesos ($3.500.00) moneda legal colombiana.

Este formulario será de uso obligatorio para los agentes de retención del Gravamen a los Movimientos Financieros, conforme lo dispuesto en el artículo 876 del Estatuto Tributario. Artículo 10. Prescribir como "Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales", el **Formulario Modelo número 490,** diseño que hace parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de mil cien pesos ($1.100.00) moneda legal colombiana.

Este recibo debe utilizarse por todas las personas naturales y jurídicas que efectúen pagos por concepto de impuestos, retenciones y sanciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el Formulario Modelo número 490, denominado "Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta agotar existencias.

Artículo 11. Prescribir como "Recibo Oficial de Pago Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar", el **Formulario Modelo número 495**,

cuyo número preimpreso inicia con 2012, diseño que hace parte de la presente resolución. Y su valor de venta al público es de mil cien pesos ($1.100.00) moneda legal colombiana.

Este recibo debe utilizarse por todas las personas naturales y jurídicas o asimiladas, que efectúen pagos por concepto de Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar explotados por las entidades públicas del nivel nacional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el Formulario Modelo número 495, denominado "Recibo Oficial de Pago Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta agotar existencias.

Artículo 12. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Declaración de Importación", el **Formulario Modelo número 500**, diseño que forma parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

El formulario Modelo número 500, denominado "Declaración de Importación" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Artículo 13. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Declaración de Importación Simplificada", **el Formulario Modelo número 510**, diseño que forma parte de esta resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

El formulario Modelo número 510, denominado "Declaración de Importación Simplificada" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Artículo 14. Prescribir a partir del 16 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Declaración de Ingreso - Salida de Dinero en Efectivo" **el Formulario Modelo número 532,** diseño que forma parte de la presente resolución.

Este formulario deberá ser utilizado por las personas y empresas de transporte de valores autorizadas en el país, que ingresen o saquen del país, divisas o moneda legal colombiana en efectivo, por un monto superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $10.000) o su equivalente en otras monedas. Su diligenciamiento se realizará a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN y una vez impreso será presentado a las autoridades aduaneras para su trámite correspondiente.

Parágrafo. En caso de contingencia, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales autorizará el diligenciamiento manual de la "Declaración de Ingreso – Salida de Dinero en Efectivo", el formulario Modelo número 532, en los formularios que la misma facilite al declarante, mandatario o empresa de transporte de valores autorizada.

Artículo 15. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Declaración de Ingreso - Salida de Títulos Representativos de Dinero por Usuarios Diferentes a Viajeros", el **Formulario Modelo número 534**, diseño que forma parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de tres mil pesos ($3.000.00) moneda legal colombiana.

Este formulario deberá ser utilizado por usuarios diferentes a viajeros que ingresen o saquen del país títulos representativos de dinero en cuantía superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $10.000) o su equivalente en otras monedas.

El formulario oficial denominado "Declaración de Ingreso - Salida de Títulos Representativos de Dinero por Usuarios Diferentes a Viajeros", Modelo número 534, cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Artículo 16. **Prescribir a partir del 20 de febrero de 2012** como formulario oficial para la "Declaración de Cambio Simplificada por Compra y Venta Profesional de Divisas en Efectivo y Cheques de Viajero en Zonas de Frontera" el **Formulario Modelo número 536,** diseño que forma parte de la presente resolución.

Este formulario deberá ser utilizado por los profesionales de compra y venta de divisas y cheques de viajero ubicados en zonas de frontera, que realicen operaciones por valores inferiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD $500.00), o su equivalente en otras monedas.

La declaración de cambio simplificada señalada en este artículo se publicará en el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en la siguiente dirección www.dian.gov.co de donde debe ser impresa por los obligados para su diligenciamiento en original y copia.

El profesional de compra y venta de divisas, autorizado en zona de frontera deberá numerar de manera consecutiva anual cada una de las declaraciones de cambio simplificadas que exija a sus clientes y conservar el original del documento para exhibirlo ante la autoridad de control que lo requiera.

La copia de la declaración de cambio simplificada adoptada por esta resolución, deberá ser entregada al cliente por parte del profesional de cambio autorizado.

Artículo 17. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Factura de Nacionalización" el **Formulario Modelo número 550**, diseño que forma parte de la presente Resolución. El número preimpreso inicia con 2012, y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

El formulario oficial Modelo número 550, "Factura de Nacionalización" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Artículo 18. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Factura de Exportación" el **Formulario Modelo número 630,** cuyo diseño forma parte de la presente Resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y el valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

El formulario oficial Modelo número 630, "Factura de Exportación" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Artículo 19. Prescribir a partir del 20 de febrero de 2012 como formulario oficial para la "Declaración de Tránsito Aduanero y/o Cabotaje" el **Formulario Modelo número 650,** diseño que forma parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

El formulario oficial Modelo número 650, denominado "Declaración de Tránsito Aduanero y/o Cabotaje" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 19 de febrero de 2012.

Artículo 20. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para la "Continuación de Viaje" el **Formulario Modelo número 660**, para las operaciones de Transporte Multimodal, diseño que forma parte de la presente Resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y su valor de venta al público es de seis mil pesos ($6.000.00) moneda legal colombiana.

El formulario oficial Modelo número 660 denominado "Continuación de viaje", cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Artículo 21. Prescribir a partir del 30 de enero de 2012 como formulario oficial para el "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" el **Formulario Modelo número 690**, cuyo diseño forma parte de la presente resolución. El número preimpreso inicia con 2012 y el valor de venta al público es de mil cien pesos ($1.100.00) moneda legal colombiana.

El formulario oficial Modelo número 690, "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" cuyo número preimpreso inicia con 2011, queda habilitado hasta el 29 de enero de 2012.

Parágrafo. La hoja 2 del formulario será utilizada por los usuarios aduaneros permanentes para relacionar la información de las declaraciones de importación con levante que están siendo objeto de consolidación y pago en el "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias". Cuando el diligenciamiento de la hoja 2 del "Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias" en formulario litográfico exija varias páginas, se utilizarán para el efecto fotocopias de dicha hoja. Tanto la hoja principal, como las fotocopias de la hoja 2 deben pertenecer al mismo número de formulario.

Artículo 22. Señalar como precio de venta al público para la cartilla de instrucciones de la Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad, año gravable 2011, para la cartilla de Instrucciones de Retención en la Fuente e Impuesto sobre las Ventas (IVA), año 2012, para la cartilla de instrucciones de la Declaración Informativa Individual y Consolidada Precios de Transferencia correspondiente al año gravable 2011 y para la Cartilla de Instrucciones Unificada de la Declaración de Importación, Andina del Valor y Exportación, la suma de diez mil pesos ($10.000.00) moneda legal colombiana.

Artículo 23. Los formularios y cartillas se comercializarán de conformidad con las condiciones establecidas en la Licitación Pública correspondiente, por el adjudicatario de la misma y por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Los documentos que sean comercializados en forma directa por la entidad, podrán ser entregados a las cooperativas y fondos de empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para la venta al público.

Artículo 24. Los precios de venta al público fijados por la presente Resolución se imprimirán en el cuerpo de los formularios y cartillas; el precio de los formularios incluye el impuesto sobre las ventas, IVA. Las cartillas se encuentran exentas de este impuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 478 del Estatuto Tributario.

Artículo 25. Con el fin de facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, los formularios que se prescriben en los artículos 3°, 4°, 5°, 7°, 10, 11, y 21 de la presente resolución estarán también disponibles en forma gratuita ingresando por Internet a la página Web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en la dirección: www.dian.gov.co para su diligenciamiento e impresión a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, los cuales tendrán plena validez y autenticidad, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 962 de 2005.

Una vez diligenciado el formulario a través del servicio informático electrónico e impreso, deberá firmarse si se trata de una declaración, para su presentación y pago en los bancos y demás entidades autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el efecto, y continuar el trámite administrativo cuando corresponda a obligaciones aduaneras y cambiarias. Cuando se trate del recibo oficial de pago en bancos sólo debe firmarse cuando el pago sea efectuado por un deudor solidario.

Parágrafo 1°. Tratándose de la presentación de declaraciones tributarias correspondientes al impuesto sobre la renta y complementarios, impuesto sobre las ventas, impuesto al patrimonio y retención en la fuente, cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, haya sido seleccionado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales entre los obligados a cumplir con el deber de declarar a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la entidad, deberá presentar las respectivas declaraciones en forma virtual utilizando el mecanismo de firma respaldada por el correspondiente certificado digital emitido por la DIAN o por entidades externas, evento en el cual su uso debe estar previamente habilitado por la DIAN.

Parágrafo 2°. Los eventos en que se exceptúe de la obligación de la presentación virtual de declaraciones tributarias a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, se rigen por lo dispuesto en el Decreto 1791 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Parágrafo 3. El formulario litográfico será utilizado únicamente en casos de contingencia según lo disponga la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Artículo 26. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 5 de enero de 2012.

El Director General,

Juan Ricardo Ortega López.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Informativa Individual Precios de Transferencia (Hoja Principal)

Privada

120

1. Año 2011

4. Número de formulario

Colombia un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Si es una corrección indique: 24. Cód. | 25. No. Formulario anterior | 26. Fracción año gravable 2012 (Marque "X") ☐

Resumen de operaciones

27. No. de ítems declarados hoja 2 | 28. Monto total de las operaciones de ingreso | 29. Monto total de las operaciones de egreso

Monto del movimiento y saldo del activo

30. Movimiento débito | 31. Movimiento crédito | 32. Saldo final

Monto del movimiento y saldo del pasivo

33. Movimiento débito | 34. Movimiento crédito | 35. Saldo final

Datos del ente controlante

36. Tipo de documento | 37. Número de identificación fiscal | 38. Cód. País | 39. Primer apellido | 40. Segundo apellido | 41. Primer nombre | 42. Otros nombres

43. Razón social

Liquidación de sanción

Base de liquidación	44	
Sanciones	45	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

46. Solicitud de envío Hoja 2

Signatario

47. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 48. D.V. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante

49. Primer apellido | 50. Segundo apellido | 51. Primer nombre | 52. Otros nombres

981. Cód. Representación ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012436

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACION INFORMATIVA INDIVIDUAL PRECIOS DE TRANSFERENCIA (HOJA PRINCIPAL)

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el régimen de precios de transferencia.
Para la presentación de la "Declaración Informativa Individual Precios de Transferencia", formulario 120, aplica el siguiente trámite que comprende dos grandes pasos:

1º. Presentación de información por envío de archivos con los datos correspondientes a la Hoja 2 de la declaración. Para ello tendrá que seguir los siguientes pasos:
1.1. Generar los archivos XML. Estos archivos los puede generar bien sea usando sus propios sistemas o el prevalidador de datos para presentación de Información por envío de archivos que la DIAN le facilita gratuitamente.
1.2. Realice el proceso de presentación de información por envío de archivos. Este proceso se explica en detalle en la cartilla respectiva la cual puede consultar y descargar del portal de la DIAN bajo la opción: Capacitación\Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos
Nota: Es importante anotar que este proceso se realizará solamente mediante presentación virtual, es decir con el uso del mecanismo digital. La presentación presencial NO aplica para este formulario.

2º. Diligenciamiento y presentación virtual de la hoja principal de la declaración.
2.1. Realice el proceso de diligenciamiento, firma y presentación de la hoja principal de la declaración tal como se explica en la guía de diligenciamiento y presentación virtual de documentos, que encontrará en el portal de la DIAN bajo la opción Capacitación \Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos.
2.2. Presentación y trámite de Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales, Formulario 490. Únicamente en el caso que se generen sanciones a cargo, realice el proceso de diligenciamiento y presentación del recibo de pago asociado a la declaración ya presentada, tal y como se explica en la guía de diligenciamiento y presentación virtual de documentos. Proceda a imprimirlo y presentarlo ante las entidades recaudadoras, para su pago correspondiente.
Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá realizar nuevamente el anterior proceso, caso en el cual la nueva declaración reemplazará totalmente a la anterior.
Recuerde que antes de diligenciar el formulario de la declaración debe, de ser necesario, actualizar el Registro Único Tributario.

1. **Año:** Corresponde al año gravable que se declara. Viene diligenciado.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del declarante.

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada por declarante que se trate de persona natural.

Si es una corrección indique:

24. **Código corrección:** Indique en esta casilla según corresponda: **"1"** si es una corrección a la declaración privada, **"2"** si es sobre una corrección generada por la DIAN, con base en la Ley 962 de 2005.
25. **No. Formulario anterior:** Si va a corregir una declaración correspondiente al año gravable 2011, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la **casilla 4 del formulario correspondiente a la declaración objeto de corrección.** Si va a corregir una declaración generada por la DIAN con base en la Ley 962 de 2005, escriba aquí los dígitos que figuran en la **casilla 4 de dicha declaración.**
26. **Fracción año gravable 2012:** Marque con equis (X) esta casilla si la declaración corresponde a una fracción del año gravable 2012, en razón a la liquidación de un ente social o de una sucesión ilíquida.

Resumen de operaciones

27. **Número de ítems declarados hoja 2:** Registre el número de ítems declarados en la Hoja 2.
28. **Monto total de las operaciones de ingreso:** Diligencie la suma de los montos de las operaciones de ingreso registradas en la Hoja 2.
29. **Monto total de las operaciones de egreso:** Diligencie la suma de los montos de las operaciones de egreso registradas en la Hoja 2.

Monto del movimiento y saldo del activo.

30. **Movimiento débito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento débito del activo registrados en la Hoja 2.
31. **Movimiento crédito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento crédito del activo registrados en la Hoja 2.
32. **Saldo final:** Diligencie la suma de los montos del saldo del activo registrados en la Hoja 2.

Monto del movimiento y saldo del pasivo.

33. **Movimiento débito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento débito del pasivo registrados en la Hoja 2.
34. **Movimiento crédito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento crédito del pasivo registrados en la Hoja 2.
35. **Saldo final:** Diligencie la suma de los montos del saldo del pasivo registrados en la Hoja 2.

Datos del ente controlante: Casillas 36 a 43. Diligencie estas casillas únicamente cuando se encuentre en estado de subordinación o control de acuerdo con los artículos 260 y 261 del Código de Comercio y el artículo 28 de la Ley 222 de 1995. En los casos de control conjunto se podrá informar cualquiera de los entes controlantes.
Las sucursales de sociedades extranjeras y agencias deberán diligenciar los datos correspondientes al ente controlante.

36. **Tipo de documento:** Seleccione de la siguiente tabla el tipo de documento de identificación así:
13. Cédula de ciudadanía.
21. Tarjeta de extranjería.
22. Cédula de extranjería.
31. NIT.
41. Pasaporte.
42. Documento de identificación extranjero.
43. Sin identificación del exterior o para uso definido por la DIAN.

Seleccione 43 cuando en el país de residencia o domicilio del ente controlante no se utilice el número de identificación tributaria, clave o registro en relación con el impuesto a la renta o su similar.

37. **Número de identificación fiscal:** En esta casilla se debe diligenciar, sin guiones, puntos o comas, el número de identificación fiscal o tributaria, clave o registro que utiliza el ente controlante en su país de residencia o domicilio en relación con el impuesto a la renta o su similar. Si seleccionó en la casilla anterior el tipo documento 43 diligencie en esta casilla el número 444444001, para el primer registro, el cual irá variando, de ser el caso, consecutivamente en una unidad. (Ej.: 444444002, 444444003...)
38. **Código país:** Se debe incluir en esta casilla el código del país de residencia o domicilio del ente controlante, de acuerdo con la tabla "Código país", la cual puede consultar en el portal de la DIAN bajo la opción: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
39. **Primer apellido:** Si el ente controlante es persona natural registre en esta casilla el primer apellido.
40. **Segundo apellido:** Si el ente controlante es persona natural registre en esta casilla el segundo apellido.
41. **Primer nombre:** Si el ente controlante es persona natural registre en esta casilla el primer nombre.
42. **Otros nombres:** Si el ente controlante es persona natural registre en esta casilla el segundo nombre (u otros nombres).
43. **Razón social:** Si el controlante es de naturaleza jurídica, registre en esta casilla la razón social completa.

Liquidación de sanción

44. **Base de liquidación:** Cuando sea del caso, registre la base de liquidación de la sanción que se genere por la presentación de esta declaración, según el artículo 260-10 y 260-11 del Estatuto Tributario.
45. **Sanciones:** Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones por extemporaneidad y/o por la corrección que se generen por la presentación de esta declaración.
46. **Solicitud de envío Hoja 2:** Diligencie el número de documento de solicitud de envío que genera el sistema una vez la información del formato 1125 (Operaciones con vinculados económicos declaración individual precios de transferencia - Hoja 2) se encuentre debidamente presentado por el contribuyente y validado por la DIAN.

Signatario

47. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante de persona jurídica o de persona natural declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
48. **DV.:** Si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

49. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
50. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
51. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
52. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
980. **Pago total:** Registre en esta casilla el valor del pago total que efectúa con la presentación de esta declaración.
981. **Código representación:** Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.

Firma del declarante o de quien lo representa: Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa.
996. y 997. Espacios reservados para uso exclusivo de la entidad recaudadora: Espacios reservados para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Informativa Individual Precios de Transferencia

Privada **120**

Página de **Hoja No. 2**

4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Item 1

Operaciones con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior

53. Tipo de documento | 54. Número de identificación fiscal | 55. Primer apellido | 56. Segundo apellido | 57. Primer nombre | 58. Otros nombres

59. Razón social

60. Tipo de operación | 61. Código país | 62. Monto de la operación | 63. Método utilizado

Operaciones de ingreso o egreso

64. Indicador de rentabilidad | 65. Global o segmentado | **Porcentaje obtenido en la fórmula:** 66. Utilidad | 67. Pérdida

68. Tipo valor | 69 Cód. Tipo moneda | 70. Valor del comparable | 71. Tipo de ajuste

Rango positivo		Rango negativo		Operaciones del activo o pasivo	
72. Margen o precio		76. Margen		80. Movimiento débito	
73. Límite inferior		77. Límite inferior		81. Movimiento crédito	
74. Mediana		78. Mediana		82. Saldo final	
75. Límite superior		79. Límite superior			
83. Parte analizada		84. Monto ajustado en renta $			

2

53. Tipo de documento | 54. Número de identificación fiscal | 55. Primer apellido | 56. Segundo apellido | 57. Primer nombre | 58. Otros nombres

59. Razón social

60. Tipo de operación | 61. Código país | 62. Monto de la operación | 63. Método utilizado

Operaciones de ingreso o egreso

64. Indicador de rentabilidad | 65. Global o segmentado | **Porcentaje obtenido en la fórmula:** 66. Utilidad | 67. Pérdida

68. Tipo valor | 69 Cód. Tipo moneda | 70. Valor del comparable | 71. Tipo de ajuste

Rango positivo		Rango negativo		Operaciones del activo o pasivo	
72. Margen o precio		76. Margen		80. Movimiento débito	
73. Límite inferior		77. Límite inferior		81. Movimiento crédito	
74. Mediana		78. Mediana		82. Saldo final	
75. Límite superior		79. Límite superior			
83. Parte analizada		84. Monto ajustado en renta $			

3

53. Tipo de documento | 54. Número de identificación fiscal | 55. Primer apellido | 56. Segundo apellido | 57. Primer nombre | 58. Otros nombres

59. Razón social

60. Tipo de operación | 61. Código país | 62. Monto de la operación | 63. Método utilizado

Operaciones de ingreso o egreso

64. Indicador de rentabilidad | 65. Global o segmentado | **Porcentaje obtenido en la fórmula:** 66. Utilidad | 67. Pérdida

68. Tipo valor | 69 Cód. Tipo moneda | 70. Valor del comparable | 71. Tipo de ajuste

Rango positivo		Rango negativo		Operaciones del activo o pasivo	
72. Margen o precio		76. Margen		80. Movimiento débito	
73. Límite inferior		77. Límite inferior		81. Movimiento crédito	
74. Mediana		78. Mediana		82. Saldo final	
75. Límite superior		79. Límite superior			
83. Parte analizada		84. Monto ajustado en renta $			

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA 2 DE LA DECLARACION INFORMATIVA INDIVIDUAL PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Operaciones con Vinculados Económicos o Partes Relacionadas del Exterior

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento de la Hoja 2 de la declaración informativa individual precios de transferencia y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el régimen de precios de transferencia.
Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior.
Para la presentación de la información correspondiente a esta hoja debe generar los archivos XML correspondiente al formato 1125, bien sea usando sus propios sistemas o usando el prevalidador de datos para presentación de información por envío de archivos que la DIAN le facilita gratuitamente. Para lo cual puede consultar y descargar la cartilla respectiva del portal de la DIAN bajo la opción: Capacitación \Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos

4. Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del declarante.

5. a 11. Según corresponda, escriba en estas casillas la información de las casillas 5 a 11 de la hoja principal de este formulario.

Operaciones con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior.

53. Tipo de documento: Seleccione el tipo de documento de identificación así:
42. Documento de identificación extranjero.
43. Sin identificación del exterior o para uso definido por la DIAN.
Seleccione 43 cuando en el país de residencia o domicilio del vinculado económico o parte relacionada no se utilice el número de identificación fiscal o tributaria, clave o registro en relación con el impuesto a la renta o su similar.

54. Número de identificación fiscal: Diligencie sin guiones, puntos o comas, el número, código o clave de identificación fiscal o tributaria que utiliza el vinculado económico o parte relacionada en su país de residencia o domicilio en relación con el impuesto a la renta o su similar. Si diligenció en la casilla anterior el tipo documento 43 registre en esta casilla del número 444444001 para el primer registro el cual irá variando, de ser el caso, consecutivamente en una unidad. (Ej.: 444444002, 444444003...)

Casillas 55 a 59: Cuando el vinculado económico o parte relacionada sea una persona natural, diligencie las Casillas 55 a 58; cuando sea un ente de naturaleza jurídica, diligencie la casilla 59.

55. Primer apellido: Registre el primer apellido del vinculado económico o parte relacionada del exterior con el cual celebró el tipo de operación que está informando.

56. Segundo apellido: Registre el segundo apellido del vinculado económico o parte relacionada del exterior con el cual celebró el tipo de operación que está informando.

57. Primer nombre: Registre el primer nombre del vinculado económico o parte relacionada del exterior con el cual celebró el tipo de operación que está informando.

58. Otros nombres: Registre el segundo nombre (u otros nombres) del vinculado económico o parte relacionada del exterior con el cual celebró el tipo de operación que está informando.

59. Razón social: Registre la razón o denominación social completa del vinculado económico o parte relacionada del exterior con el cual celebró el tipo de operación que está informando

60. Tipo de operación: Registre, según corresponda, el código del tipo de operación de ingreso, egreso, activo o pasivo, realizado con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior, según la tabla "Código tipo de operación", así:

Cód.	Operaciones de Ingreso:
01	Netos por venta de inventarios producidos
02	Netos por venta de inventarios no producidos
03	Servicios intermedios de la producción
04	Servicios administrativos
05	Seguros y reaseguros
06	Comisiones
07	Honorarios
08	Regalías
09	Publicidad
10	Asistencia técnica
11	Servicios técnicos
12	Prestación de otros servicios financieros
13	Prestación de otros servicios diferentes de los financieros
14	Intereses
15	Arrendamientos
16	Enajenación de acciones
17	Venta de activos fijos
18	Utilidad por operaciones de futuros distintas de las del sector financiero
19	Otros ingresos

Cód.	Operaciones de Egreso.
20	Compra neta de inventarios para producción
21	Compra neta de inventarios para distribución
22	Servicios intermedios de la producción
23	Servicios administrativos
24	Seguros y reaseguros
25	Comisiones
26	Honorarios
27	Regalías
28	Publicidad
29	Asistencia técnica
30	Servicios técnicos
31	Prestación de otros servicios financieros
32	Prestación de otros servicios diferentes de los financieros
33	Intereses
34	Arrendamientos
35	Compra de acciones (Inventario)
36	Pérdidas por operaciones de futuros distintas de las del sector financiero
37	Garantías
38	Compra de acciones y aportes (Activo fijo)
39	Otras inversiones
40	Compra de activos fijos no depreciables
41	Compra de activos fijos depreciables, amortizables, intangibles y agotables
42	Compra de otros activos
43	Otros egresos

Cód.	Operaciones de Activo:
44	Cuentas por cobrar clientes
45	Cuentas por cobrar accionistas y/o socios
46	Otras cuentas por cobrar
47	Acciones y aportes (Activo fijo)
48	Otras inversiones
49	Inventarios
50	Activos fijos no depreciables
51	Activos fijos depreciables, amortizables, intangibles y agotables
52	Otros activos

Cód.	Operaciones de Pasivo:
53	Cuentas por pagar a proveedores
54	Cuentas por pagar accionistas y/o socios
55	Cuentas por pagar al sector financiero
56	Ingresos recibidos por anticipado
57	Otros pasivos

Notas

- La información registrada en esta casilla deberá corresponder a cada tipo de operación celebrada con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando el contribuyente tenga más de un tipo de operación con el mismo vinculado económico o parte relacionada del exterior, deberá declararla por separado.
- Aún cuando se hubieren celebrado con el mismo vinculado económico, deberán declararse por separado aquellos tipos de operación que a pesar de denominarse de manera idéntica o similar, presentan diferencias significativas en relación con las funciones, activos y riesgos involucrados en la operación.

61. Código país: Diligencie el código correspondiente al país de residencia o domicilio del vinculado económico o parte relacionada que esté reportando, de acuerdo con la tabla "Código país", la cual puede consultar en el portal de la DIAN a través de la opción: Servicios\Formularios\Formularios e Instructivos

62. Monto de la operación: Para las operaciones de ingreso y egreso registre el valor real pactado en dinero o en especie para la correspondiente operación con el vinculado económico.
Para las operaciones de activo y pasivo registre únicamente el valor que corresponda al préstamo, reintegro o reembolso de gastos, o a la operación efectuada a nombre del vinculado del exterior durante el año gravable 2011 o fracción de año 2012, siempre que no hayan afectado el estado de resultados. Las demás operaciones de activo y/o pasivo no deberán declararse.

Nota: Cuando declare operaciones de ingreso y egreso que superen las 10.000 UVT será de obligatorio diligenciamiento las casillas 63 (método utilizado) a 77 (límite superior) y 81 (parte analizada); en caso contrario estas casillas serán de diligenciamiento opcional. Cuando declare operaciones de activo y pasivo deberá diligenciar únicamente las casillas 78 (movimiento débito) a 80 (saldo final).

63. Método utilizado: Registre el código que corresponda al método de precios de transferencia utilizado según la tabla "Código método precios transferencia", así:

Cód.	Método	Cód.	Método
PC	Precio comparable no controlado	PU	Partición de utilidades
PR	Precio de reventa	RU	Residual de partición de utilidades
CA	Costo adicionado	TU	Márgenes transaccionales de utilidad de operación

Operaciones de Ingreso o Egreso

64. Indicador de Rentabilidad: Registre en esta casilla dependiendo del método aplicado en el análisis, el indicador de rentabilidad utilizado en la determinación del precio de mercado, así:

MO (Margen Operacional): Mide la rentabilidad de la empresa en desarrollo de su objeto social.
MO = Utilidad operacional / Ventas netas

MCG (Margen sobre Costos y Gastos): Mide la utilidad operacional de una empresa sobre la suma de sus costos más sus gastos.
MCG = Utilidad operacional / (Costos + Gastos)

ROA (Rendimientos sobre Activos): Mide la utilidad neta entre el nivel de activos utilizados en las actividades de la empresa.
ROA = Utilidad operativa / Activo total

RSP (Retorno sobre Patrimonio): Mide que porcentaje representan sobre el patrimonio las utilidades netas.
RSP = (Utilidad neta / Patrimonio) X100 = %

BERRY Mide la relación entre la utilidad bruta sobre el total de gastos de operación y ventas.
Razón Berry = Utilidad bruta / Gastos de operación y ventas

ROS (Margen operativo o margen neto sobre ventas): Mide la utilidad operativa sobre las ventas netas.
ROS = Utilidad operativa / Ventas netas

MB (Margen bruto sobre ventas netas): Mide la rentabilidad de la empresa a nivel de la utilidad bruta.

MB2 (Margen bruto sobres costos): Mide la participación de la utilidad bruta frente a los costos.

O registre la opción "Otros" de no encontrar el indicador utilizado en la lista.

Nota: No diligencie esta casilla cuando utilice el método PC "Precio comparable no controlado", ni cuando esté reportando operaciones de activo y/o pasivo.

65. Global o segmentado: Indique si la información registrada corresponde a estados financieros presentados de forma segmentada usando el código 1 o global bajo el código 2.

Porcentaje

66. y 67. Utilidad o Pérdida: Para las operaciones de ingreso 01 a 13 y 15 a 19, de la tabla "Código tipo de operación", diligencie el porcentaje de utilidad o pérdida, obtenido en las operaciones realizadas con los vinculados económicos o partes relacionadas del exterior, para lo cual deberá utilizar las siguientes fórmulas:

Si su análisis se efectuó a nivel de utilidad bruta: $\frac{\text{Ingresos - Costos}}{\text{Costos}}$

Si su análisis se efectuó a nivel de utilidad operativa: $\frac{\text{Ingresos - Costos - Gastos}}{\text{Costos + Gastos}}$

Para las operaciones de egreso Nos. 20 y 21, registre el porcentaje de utilidad o pérdida en la operación según corresponda, el cual se obtendrá así:

Si su análisis se efectuó a nivel de utilidad bruta: $\frac{\text{Ingresos - Costos}}{\text{Ingresos}}$

Si su análisis se efectuó a nivel de utilidad operativa: $\frac{\text{Ingresos – Costos – Gastos}}{\text{Ingresos}}$

Para las operaciones de ingreso No. 14 y de egreso No. 33, Independientemente del método utilizado, registre en la casilla 66 (Utilidad) la tasa de interés pactada con el vinculado económico.

El porcentaje se expresará con tres cifras decimales, aun cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido de la fórmula da como resultado 20,50 %, se deberá anotar 20,500.

Nota: Estas casillas no deberán ser diligenciadas cuando se utilice el método "Precio Comparable No Controlado" para la determinación de los precios de transferencia. Igualmente no habrá lugar a diligenciar esta casilla para las operaciones de egreso Nos. 22 a 43, ni para las de activo y/o pasivo.

68. Tipo valor: Dependiendo del método utilizado y de los términos en que realizó el estudio, registre "**1**" si va a reportar un rango correspondiente a márgenes utilidad o a porcentajes ó registre "**2**" si va a reportar un rango de precios en cifras monetarias.

69. Cód. Tipo de moneda: Cuando la evaluación de la operación se haya realizado mediante el método del "Precio Comparable No Controlado" en cifras monetarias, registre el tipo de moneda con el cual se realizó el estudio, de conformidad con la tabla "Códigos monedas", la cual puede consultar en el portal de la DIAN a través de la opción: Servicios\ Formularios \Formularios e Instructivos

70. Valor del comparable: Diligencie esta casilla solamente en el caso que cuente con un comparable tal que por su alto grado de comparabilidad haga innecesaria la obtención de un rango y este comparable sea positivo, registrando el valor que corresponda a dicho comparable.
Si el valor corresponde a cifras monetarias, regístrelo en cantidades enteras y la fracción hasta el centésimo. A manera de ejemplo si necesita diligenciar 1.530,51 registre 1530,51.
Si el valor corresponde a porcentaje o margen, regístrelo hasta con tres cifras decimales, aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje corresponde a 20,251%, se deberá anotar 20.251.

71. Tipo de Ajuste: Registre en esta casilla el o los ajustes técnicos económicos realizados a la **parte analizada**, como son: activos fijos, inventarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otros, incluso indique si realizó ajuste a cero, es decir que realizó ajustes también a los comparables.

Casillas rango positivo y rango negativo

- Las casillas correspondientes a rango positivo se diligenciarán para informar rangos de precios o para reportar márgenes de utilidad positivos.
- Los rangos de precios podrá reportarlos en cifras monetarias o en porcentajes dependiendo de cómo se haya realizado la contraprestación y el análisis de las operaciones.
- Las casillas correspondientes a rango negativo se diligenciarán únicamente cuando se estén reportando márgenes de utilidad negativos.

Nota: Cuando cuente con un comparable tal que por su alto grado de comparabilidad haga innecesaria la obtención de un rango, diligencie las casillas de la siguiente forma:
Para informar un valor positivo, registre en la casilla 70 (Margen o precio) el valor que corresponda a la parte analizada y diligencie cero en las casillas 71 (Límite inferior) a 73 (Límite superior).
Para informar un valor negativo, registre en la casilla 74 (Margen) el valor que corresponda a la parte analizada y diligencie cero en las casillas **71** (Límite inferior) a **73** (Límite superior).

Rango positivo

72. Margen o precio: Diligencie esta casilla con el margen de utilidad positivo o el precio (en cifras monetarias o en porcentaje) de la parte analizada.
Si va a reportar porcentajes o márgenes registre su valor hasta con tres cifras decimales aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250.
Si va a reportar cifras monetarias registre el valor en cantidades enteras y la fracción hasta el centésimo. A manera de ejemplo si necesita diligenciar 1530,5 registre 1530,50.

73. Límite inferior: Registre el límite inferior positivo del rango obtenido.
Si va a reportar porcentajes o márgenes registre el valor hasta con tres cifras decimales aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250.
Si va a reportar cifras monetarias registre el valor en cantidades enteras y la fracción hasta el centésimo. A manera de ejemplo si necesita diligenciar 1530,5 registre 1530,50.

74. Mediana: Registre la mediana positiva del rango obtenido.
Si va a reportar porcentajes o márgenes registre el valor hasta con tres cifras decimales aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250.
Si va a reportar cifras monetarias registre el valor en cantidades enteras y la fracción hasta el centésimo. A manera de ejemplo si necesita diligenciar 1530,5 registre 1530,50.

75. Límite superior: Registre el límite superior positivo del rango obtenido.
Si va a reportar porcentajes o márgenes registre el valor hasta con tres cifras decimales aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250.
Si va a reportar cifras monetarias registre el valor en cantidades enteras y la fracción hasta el centésimo. A manera de ejemplo si necesita diligenciar 1530,5 registre 1530,50.

Rango negativo

76. Margen: Diligencie esta casilla con el margen negativo de la parte analizada hasta con tres cifras decimales aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250

77. Límite inferior: Registre el límite inferior negativo del rango obtenido el cual deberá expresarse con tres cifras decimales, aun cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250

78. Mediana: Registre la mediana negativa del rango obtenido el cual deberá expresarse con tres cifras decimales, aun cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250

79. Límite superior: Registre el límite superior negativo del rango obtenido el cual deberá expresarse con tres cifras decimales, aun cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje obtenido da como resultado 20,25%, se deberá anotar 20,250

Operaciones de activo o de pasivo: Únicamente se deberán informar las operaciones de activo y/o pasivo realizadas en el año gravable 2011 o fracción año gravable 2012 que correspondan a los siguientes conceptos y siempre que no hayan afectado el estado de resultados: Préstamos, reintegros o reembolsos de gastos y operaciones efectuadas a nombre de vinculados económicos del exterior. Las demás operaciones de activo y/o pasivo no deben ser declaradas.

80. Movimiento débito: Diligencie el monto del movimiento débito del período gravable registrado por los conceptos en activo o pasivo mencionados anteriormente según corresponda.

81. Movimiento crédito: Diligencie el monto del movimiento crédito del período gravable registrado por los conceptos en activo o pasivo mencionados anteriormente según corresponda.

82. Saldo final: Registre el saldo contable a 31 de Diciembre de 2011 que arrojen los anteriores conceptos en activo o pasivo, según corresponda.

83. Parte analizada: Seleccione el código según corresponda a la parte analizada, así: **1.** Colombia, **2.** Exterior.

84. Monto ajustado en renta: Indique el valor ajustado en la declaración de renta y complementarios que corresponda al respectivo año gravable para cada una de las operaciones relacionadas.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Informativa Consolidada
Precios de Transferencia - (Hoja principal)

Privada

130

1. Año 2011

4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Si es una corrección indique: 24. Cód. | 25. No. Formulario anterior | 26. Fracción año gravable 2012 (Marque "X") ☐

Resumen de operaciones

27. No. Items declarados Hoja 2 | 28. Monto total de las operaciones de ingreso | 29. Monto total de las operaciones de egreso

Monto del movimiento y saldo del activo

30. Movimiento débito | 31. Movimiento crédito | 32. Saldo final

Monto del movimiento y saldo del pasivo

33. Movimiento débito | 34. Movimiento crédito | 35. Saldo final

Operaciones del declarante

36. Presentó declaración individual? ☐ | 37. No. Formulario declaración individual | 38. Monto total de las operaciones de ingreso | 39. Monto total de las operaciones de egreso

Monto del movimiento y saldo del activo

40. Movimiento débito | 41. Movimiento crédito | 42. Saldo final

Monto del movimiento y saldo del pasivo

43. Movimiento débito | 44. Movimiento crédito | 45. Saldo final

Liquidación de sanción

Base de liquidación 46
Sanciones 47

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

48. Solicitud de envío Hoja 2

Signatario

49. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 50. D.V. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante
51. Primer apellido | 52. Segundo apellido | 53. Primer nombre | 54. Otros nombres

981. Cód. Representación ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012440

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACION INFORMATIVA CONSOLIDADA PRECIOS DE TRANSFERENCIA (HOJA PRINCIPAL)

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el régimen de precios de transferencia.

Para la presentación de la "Declaración Informativa Consolidada Precios de Transferencia" formulario 130, aplica el siguiente trámite que comprende dos grandes pasos:

1º. Presentación de información por envío de archivos con los datos correspondientes a la Hoja 2 de la declaración.

Para ello tendrá que seguir los siguientes pasos:

1.1. Generar el archivo XML: Este archivo lo puede generar bien sea usando sus propios sistemas o usando el prevalidador de datos para presentación de Información por envío de archivos que la DIAN le facilita gratuitamente.
1.2. Realice el proceso de presentación de información por envío de archivos: Este proceso se explica en detalle en la cartilla respectiva la cual puede consultar y descargar del portal de la DIAN bajo la opción: Capacitación \Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos
Nota: Es importante anotar que este proceso se realizará solamente mediante presentación virtual, es decir, con el uso del mecanismo digital. La presentación litográfica NO aplica para este formulario.

2º. Diligenciamiento y presentación virtual de la hoja principal de la declaración.
2.1. Realice el proceso de diligenciamiento, firma y presentación de la hoja principal de la declaración tal como se explica en la guía diligenciamiento y presentación virtual de documentos, que encontrará en el portal de la DIAN bajo la opción: Capacitación \Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos
2.2. Presentación y trámite de Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales, Formulario 490. Únicamente en el caso que se generen sanciones a cargo, realice el proceso de diligenciamiento y presentación del recibo de pago asociado a la declaración ya presentada, tal y como se explica en la guía diligenciamiento y presentación virtual de documentos. Proceda a imprimirlo y presentarlo ante las entidades recaudadoras, para su pago correspondiente.
Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá realizar nuevamente el anterior proceso, caso en el cual la nueva declaración reemplazará totalmente a la anterior.

Recuerde que antes de diligenciar el formulario de la declaración debe, de ser necesario, actualizar el Registro Único Tributario.

1. **Año:** Corresponde al año gravable que se declara. Viene diligenciado.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del declarante.

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al declarante por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** Si el declarante es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Si el declarante es persona natural escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Si el declarante es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Si el declarante es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
11. **Razón social:** Si el declarante es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada por declarante que se trate de persona natural.

Si es una corrección indique:

24. **Código corrección:** Indique en esta casilla según corresponda: **"1"** si es una corrección a la declaración privada, **"2"** si es sobre una corrección generada por la DIAN, con base en la Ley 962 de 2005.
25. **No. Formulario anterior:** Si va a corregir una declaración correspondiente al año gravable 2011, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la **casilla 4 del formulario correspondiente a la declaración objeto de corrección.** Si va a corregir una declaración generada por la DIAN con base en la Ley 962 de 2005, escriba aquí los 13 dígitos que figuran en la **casilla 4 de dicha declaración**.
26. **Fracción año gravable 2012:** Marque con equis (X) esta casilla si la declaración corresponde a una fracción de año gravable 2012, en razón de la liquidación de un ente social o de una sucesión ilíquida.

Resumen de operaciones.

Nota: Para el cálculo de las casillas 27 a 35, NO incluya las operaciones propias del declarante.

27. **No. de ítems declarados Hoja 2:** Registre el número de entidades que son objeto de consolidación.
28. **Monto total de las operaciones de ingreso:** Diligencie la suma de los montos de las operaciones de ingreso registradas en la Hoja 2.
29. **Monto total de las operaciones de egreso:** Diligencie la suma de los montos de las operaciones de egreso registradas en la Hoja 2.

Monto del movimiento y saldo del activo.

30. **Movimiento débito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento débito del activo registrado en la Hoja 2.
31. **Movimiento crédito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento crédito del activo registrado en la Hoja 2.
32. **Saldo final:** Diligencie la suma de los montos del saldo del activo registrado en la Hoja 2.

Monto del movimiento y saldo del pasivo.

33. **Movimiento débito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento débito del pasivo registrado en la Hoja 2.
34. **Movimiento crédito:** Diligencie la suma de los montos del movimiento crédito del pasivo registrado en la Hoja 2.
35. **Saldo final:** Diligencie la suma de los montos del saldo del pasivo registrado en la Hoja 2.

Operaciones del declarante

Deberán diligenciarse las casillas 36 a 45 únicamente si el declarante realizó durante el año gravable operaciones con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior.

36. **Presentó declaración individual?:** Registre **"1"** si el declarante presentó declaración informativa individual, en caso contrario registre **"2"**.
37. **No. Formulario declaración individual:** Si el declarante presentó declaración individual de precios de transferencia, indique el número del formulario de la última declaración presentada.
38. **Monto total de las operaciones de ingreso:** Registre el monto total de las operaciones de ingreso, realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior.
39. **Monto de las operaciones de egreso:** Registre el monto total de las operaciones de egreso realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior.
40. **a 45.** Únicamente se deberán informar las operaciones de activo y/o pasivo realizadas en el respectivo año gravable, por el declarante que correspondan a los siguientes conceptos y siempre que no hayan afectado el estado de resultados: Préstamos, reintegros o reembolsos de gastos y operaciones efectuadas a nombre de vinculados económicos del exterior. Las demás operaciones de activo y/o pasivo no deben ser declaradas.

Monto del movimiento y saldo del activo.

40. **Movimiento débito:** Diligencie el monto total de los movimientos débito de las operaciones de activo realizadas por el declarante, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).
41. **Movimiento crédito:** Diligencie el monto total de los movimientos crédito de las operaciones de activo realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).
42. **Saldo final:** Diligencie el saldo contable a 31 de Diciembre de 2011 de las operaciones de activo realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).

Monto del movimiento y saldo del pasivo.

43. **Movimiento débito:** Diligencie el monto total de los movimientos débito de las operaciones de pasivo realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).
44. **Movimiento crédito:** Diligencie el monto total de los movimientos crédito de las operaciones de pasivo realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior, según sea el caso. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).
45. **Saldo final:** Diligencie el saldo contable a 31 de Diciembre de 2011 de las operaciones de pasivo realizadas por el declarante con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).
46. **Base de liquidación:** Cuando sea del caso, registre la base de liquidación de la sanción que se genere por la presentación de esta declaración, según el artículo 260-10 y 260-11 del Estatuto Tributario.
47. **Sanciones:** Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones por extemporaneidad o corrección que se generen por la presentación de esta declaración. Recuerde que la sanción a declarar no puede ser inferior a la sanción mínima.
48. **Solicitud de envío Hoja 2:** Diligencie el número de documento de solicitud de envío que genera el sistema, una vez la información del formato 1126 (Operaciones de entidades subordinadas con vinculados económicos declaración consolidada precios de transferencia, Hoja 2) se encuentre debidamente presentado por el contribuyente y validado por la DIAN.

Signatario.

49. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante de persona jurídica o de persona natural declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, tal como figura en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
50. **DV.:** Si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado, denominado "Dígito de verificación" (DV), tal como figura en la casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

51. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
52. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
53. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
54. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.

980. Pago total: Registre en esta casilla el valor del pago total que efectúe con la presentación de esta declaración informativa.

981. Código representación: Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.

Firma del declarante o de quien firme como representante del declarante: Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa.

996. y 997.: Espacios reservados para uso exclusivo de la entidad recaudadora: Espacios reservados para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Informativa Consolidada Precios de Transferencia

Privada

130

Página de **Hoja No. 2**

4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Item	Operaciones con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior				
1	55. Número de Identificación Tributaria (NIT) / 56. DV.	57. Razón social de la entidad subordinada o controlada			
	58. Presentó declaración individual ?	59. No. Formulario declaración individual	60. % participación en la subordinada o controlada	61. Monto de las operaciones de ingreso	62. Monto de las operaciones de egreso
	Monto del movimiento y saldo del activo				
	63. Movimiento débito	64. Movimiento crédito	65. Saldo final		
	Monto del movimiento y saldo del pasivo				
	66. Movimiento débito	67. Movimiento crédito	68. Saldo final		
2	55. Número de Identificación Tributaria (NIT) / 56. DV.	57. Razón social de la entidad subordinada o controlada			
	58. Presentó declaración individual ?	59. No. Formulario declaración individual	60. % participación en la subordinada o controlada	61. Monto de las operaciones de ingreso	62. Monto de las operaciones de egreso
	Monto del movimiento y saldo del activo				
	63. Movimiento débito	64. Movimiento crédito	65. Saldo final		
	Monto del movimiento y saldo del pasivo				
	66. Movimiento débito	67. Movimiento crédito	68. Saldo final		
3	55. Número de Identificación Tributaria (NIT) / 56. DV.	57. Razón social de la entidad subordinada o controlada			
	58. Presentó declaración individual ?	59. No. Formulario declaración individual	60. % participación en la subordinada o controlada	61. Monto de las operaciones de ingreso	62. Monto de las operaciones de egreso
	Monto del movimiento y saldo del activo				
	63. Movimiento débito	64. Movimiento crédito	65. Saldo final		
	Monto del movimiento y saldo del pasivo				
	66. Movimiento débito	67. Movimiento crédito	68. Saldo final		
4	55. Número de Identificación Tributaria (NIT) / 56. DV.	57. Razón social de la entidad subordinada o controlada			
	58. Presentó declaración individual ?	59. No. Formulario declaración individual	60. % participación en la subordinada o controlada	61. Monto de las operaciones de ingreso	62. Monto de las operaciones de egreso
	Monto del movimiento y saldo del activo				
	63. Movimiento débito	64. Movimiento crédito	65. Saldo final		
	Monto del movimiento y saldo del pasivo				
	66. Movimiento débito	67. Movimiento crédito	68. Saldo final		

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

2012440

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA 2 DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA CONSOLIDADA PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento de la Hoja 2 de la declaración informativa consolidada precios de transferencia y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el régimen de precios de transferencia.

Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior.

Para la presentación de la información correspondiente a esta hoja debe generar los archivos XML, bien sea usando sus propios sistemas o el prevalidador de datos para presentación de información por envío de archivos que la DIAN le facilita gratuitamente. Para lo cual puede consultar y descargar la cartilla respectiva del portal de la DIAN bajo la opción: Capacitación \Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos

4. Número de formulario. Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del declarante

5. a 11. Según corresponda, escriba en estas casillas la información de las casillas 5 a 11 de la hoja principal de este formulario.

Operaciones con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior:

55. Número de Identificación Tributaria (NIT): Registre el NIT de la entidad subordinada o controlada en Colombia que está informando, tal como aparece en el certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, comas, guiones o letras.

56. DV.: Escriba el número que en el NIT de la entidad subordinada o controlada, se encuentra separado por un guión llamado dígito de verificación, tal como aparece en el certificado del RUT.

57. Razón social de la entidad subordinada o controlada: Escriba la razón social de la entidad subordinada o controlada en Colombia, que celebró operaciones en el año gravable con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior, tal como aparece inscrita en el RUT.

58. Presentó declaración individual?: Registre **"1"** si la entidad subordinada o controlada, presentó declaración informativa individual, en caso contrario registre **"2"**.

59. No. Formulario declaración individual: Indique el número del formulario de la última declaración individual presentada por la entidad subordinada o controlada. (Ubicado en la casilla No,4)

60. Porcentaje participación en la subordinada o controlada: Registre la participación que el obligado a declarar tenga en la composición del capital de la subordinada o controlada informada a 31 de Diciembre del respectivo año gravable, indicando el porcentaje con tres cifras decimales aún cuando se trate de ceros. A manera de ejemplo, si el porcentaje de participación es del 20,5%, se deberá anotar 20,500. Diligencie en ceros (0) cuando no se tenga participación.
En caso que la obligación de declarar se cumpla a través de una subordinada, en esta casilla se deberá diligenciar la participación que la matriz o controlante tenga en la subordinada que se está informando.

61. Monto de las operaciones de ingreso: Registre el monto total de las operaciones de ingreso, realizadas por la entidad subordinada o controlada con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior y en relación con los siguientes tipos de operación:
Operaciones de Ingreso.
- Netos por venta de inventarios producidos
- Netos por venta de inventarios no producidos
- Servicios intermedios de la producción
- Servicios administrativos
- Seguros y reaseguros
- Comisiones
- Honorarios
- Regalías
- Publicidad
- Asistencia técnica
- Servicios técnicos
- Prestación de otros servicios financieros
- Prestación de otros servicios diferentes de los financieros
- Intereses
- Arrendamientos
- Enajenación de acciones
- Venta de activos fijos
- Utilidad por operaciones de futuros distintas de las del sector financiero
- Otros ingresos

62. Monto de las operaciones de egreso: Registre el monto total de las operaciones de egreso realizadas por la entidad subordinada o controlada con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior y en relación con los siguientes tipos de operación:
Operaciones de Egreso:
- Compra neta de inventarios para producción
- Compra neta de inventarios para distribución
- Servicios intermedios de la producción
- Servicios administrativos
- Seguros y reaseguros
- Comisiones
- Honorarios
- Regalías
- Publicidad
- Asistencia técnica
- Servicios técnicos
- Prestación de otros servicios financieros
- Prestación de otros servicios diferentes de los financieros
- Intereses
- Arrendamientos
- Compra de acciones (Inventario)
- Pérdidas por operaciones de futuros distintas de las del sector financiero
- Garantías
- Compra de acciones y aportes (Activo fijo)
- Otras inversiones
- Compra de activos fijos no depreciables
- Compra de activos fijos depreciables, amortizables, intangibles y agotables
- Compra de otros activos
- Otros egresos

63. a 68. Unicamente se deberán informar las operaciones de activo y/o pasivo realizadas en el respectivo año gravable, por la entidad subordinada o controlada que correspondan a los siguientes conceptos y siempre que no hayan afectado el estado de resultados: Préstamos, reintegros o reembolsos de gastos y operaciones efectuadas a nombre de vinculados económicos del exterior. Las demás operaciones de activo y/o pasivo no deben ser declaradas. Lo anterior, en relación con los siguientes tipos de operación de activo y pasivo:
Operaciones de Activo:
- Cuentas por cobrar clientes
- Cuentas por cobrar accionistas y/o socios
- Otras cuentas por cobrar
- Acciones y aportes (Activo fijo)
- Otras Inversiones
- Inventarios
- Activos fijos no depreciables
- Activos fijos depreciables, amortizables, intangibles y agotables
- Otros activos

Operaciones de Pasivo:
- Cuentas por pagar a proveedores
- Cuentas por pagar accionistas y/o socios
- Cuentas por pagar al sector financiero
- Ingresos recibidos por anticipado
- Otros pasivos

Monto del movimiento y saldo del activo.

63. Movimiento débito: Diligencie el monto total de los movimientos débito de las operaciones de activo realizadas por la entidad subordinada o controlada en el país, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).

64. Movimiento crédito: Diligencie el monto total de los movimientos crédito de las operaciones de activo realizadas por la entidad subordinada o controlada en el país, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).

65. Saldo final: Diligencie el saldo contable a 31 de Diciembre de 2011 de las operaciones de activo realizadas por la entidad subordinada o controlada en el país, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presente saldo diligencie cero (0).

Monto del movimiento y saldo del pasivo.

66. Movimiento débito: Diligencie el monto total de los movimientos débito de las operaciones de pasivo realizadas por la entidad subordinada o controlada en el país, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).

67. Movimiento crédito: Diligencie el monto total de los movimientos crédito de las operaciones de pasivo realizadas por la entidad subordinada o controlada en el país, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presenten movimientos diligencie cero (0).

68. Saldo final: Diligencie el saldo contable a 31 de Diciembre de 2011 de las operaciones de pasivo realizadas por la entidad subordinada o controlada en el país, con vinculados económicos o partes relacionadas del exterior. Cuando no se presente saldo diligencie cero (0).

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad

Privada

210

1. Año 2011

4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres | 12. Cód. Dirección Seccional

24. Actividad económica

Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior

27. Fracción año gravable 2012 (Marque "X") ☐ | 28. Cambio titular inversión extranjera (Marque "X") ☐

Datos informativos	Total costos y gastos de nómina	29		Ganancias ocasionales	Ingresos por ganancias ocasionales	53	
	Aportes al sistema de seguridad social	30			Costos por ganancias ocasionales	54	
	Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación	31			Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	55	
Patrimonio	Total patrimonio bruto	32			**Ganancias ocasionales gravables** (53 - 54 - 55)	56	
	Deudas	33		Liquidación privada	**Impuesto sobre la renta líquida gravable**	57	
	Total patrimonio líquido (32 - 33, si el resultado es negativo escriba 0)	34			Descuentos tributarios	58	
Ingresos	Salarios y demás pagos laborales	35			**Impuesto neto de renta** (57 - 58)	59	
	Honorarios, comisiones y servicios	36			Impuesto de ganancias ocasionales	60	
	Intereses y rendimientos financieros	37			**Total impuesto a cargo** (Sume 59 a 60)	61	
	Otros ingresos (Arrendamientos, etc.)	38			Anticipo renta por el año gravable 2011 (Casilla 65 declaración 2010)	62	
	Total ingresos recibidos por concepto de renta (Sume 35 a 38)	39			Saldo a favor año 2010 sin solicitud de devolución o compensación (Casilla 69 declaración 2010)	63	
	Ingresos no constitutivos de renta	40			Total retenciones año gravable 2011	64	
	Total ingresos netos (39 - 40)	41			Anticipo renta por el año gravable 2012	65	
Costos y deducciones	Deducción inversión en activos fijos	42			**Saldo a pagar por impuesto** (61 + 65 - 62 - 63 - 64, si el resultado es negativo escriba 0)	66	
	Otros costos y deducciones	43			Sanciones	67	
	Total costos y deducciones (42 + 43)	44			**Total saldo a pagar** (61 + 65 + 67 - 64 - 63 - 62, si el resultado es negativo escriba 0)	68	
Renta	**Renta líquida ordinaria del ejercicio** (41 - 44, si el resultado es negativo escriba 0)	45			**o Total saldo a favor** (62 + 63 + 64 - 61 - 65 - 67, si el resultado es negativo escriba 0)	69	
	o Pérdida líquida del ejercicio (44 - 41, si el resultado es negativo escriba 0)	46		Pagos	**Valor pago sanciones**	70	
	Compensaciones (Por exceso de renta presuntiva)	47			**Valor pago intereses de mora**	71	
	Renta líquida (45 - 47)	48			**Valor pago impuesto**	72	
	Renta presuntiva	49					
	Renta exenta	50					
	Rentas gravables	51					
	Renta líquida gravable (Al mayor valor entre 48 y 49, reste 50 y sume 51, si el resultado es negativo escriba 0)	52					

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

Signatario

73. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 74. D.V. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante

75. Primer apellido | 76. Segundo apellido | 77. Primer nombre | 78. Otros nombres

981. Cód. Representación ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 70 a 72)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012438

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACION DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS, NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD - AÑO GRAVABLE 2011

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el Impuesto sobre la renta y su complementario de ganancias ocasionales.

- Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior, salvo en **la Sección Pagos**, donde debe registrar únicamente los valores que cancele junto con la presentación de esta declaración de corrección.
  Recuerde que antes de diligenciar el formulario de la declaración debe, de ser necesario, actualizar el Registro Único Tributario.
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). No utilice signos negativos ni encierre las cifras en paréntesis.
- Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario los números indicados se refieren al número de casilla, escriba el resultado si es mayor que cero (0) , si el resultado es negativo escriba cero (0).
- Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones y en la página web: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos

1. **Año:** Corresponde al año gravable que se declara. Viene diligenciado.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
   Nota: Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Escriba el segundo nombre (U otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden, actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
12. **Código Dirección Seccional:** Registre el código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario "RUT". Verifique que el dato corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
24. **Actividad económica:** Escriba el código que corresponda a la actividad económica que le generó el mayor valor de ingresos operacionales en el período gravable a declarar, la cual debe corresponder a alguna de las informadas en el Registro Único Tributario, para el período declarado, casilla 46, o casilla 48, o casilla 50, de la hoja principal. En caso que no corresponda a ninguna de las casillas anteriores, actualice este dato en el RUT.

Si es una corrección indique

25. **Código:** "**1**" si es una corrección a la declaración privada, "**2**" si es una corrección a la corrección generada por la DIAN, con base en la Ley 962 de 2005 y "**3**" si es una corrección con posterioridad a un acto administrativo (Corrección aritmética Art. 697, E. T., corrección Art. 589 E T., corrección Art. 809 E. T., etc.).
26. **No. Formulario anterior:** Si va a corregir una declaración correspondiente al año gravable 2011, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la **casilla 4 del formulario correspondiente a la declaración objeto de corrección.** Si va a corregir una declaración generada por la DIAN con base en la ley 962 de 2005, escriba aquí los dígitos que figuran en la **casilla 4 de dicha declaración**. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.
27. **Fracción año gravable 2012 (Marque "X"):** Marque con equis (X), esta casilla si la declaración corresponde a una fracción del año gravable 2012, en razón a la liquidación de una sucesión ilíquida.
28. **Cambio titular inversión extranjera (Marque "X"):** Marque con equis (X), esta casilla, si la declaración se refiere a una operación que implique el cambio del titular de una inversión extranjera.

SECCION DATOS INFORMATIVOS

29. **Total costos y gastos de nómina:** Escriba en esta casilla el valor total de los salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales pagados en el año gravable 2011 o en la fracción del período a declarar, independiente de ser costo o gasto.
30. **Aportes al sistema de seguridad social:** Incluya el valor total de los aportes pagados al Sistema de Seguridad Social durante el año 2011 o en la fracción del período a declarar, por salud y aportes a fondos de pensiones de jubilación e invalidez y riesgos profesionales.
31. **Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación:** Registre el valor de los aportes parafiscales pagados durante el año gravable 2011 o en la fracción del período a declarar, los cuales deben corresponder al valor solicitado como deducción, de conformidad con el artículo 114 del Estatuto Tributario que exige su pago para su procedibilidad.
    Nota: Las inconsistencias respecto a la información a que hace referencia el parágrafo 1 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, serán sancionables a título de inexactitud (Ley 1393 de 2010).

SECCION PATRIMONIO

32. **Total patrimonio bruto:** Incluya en esta casilla el total del valor patrimonial de todos los bienes y derechos apreciables en dinero poseídos por el contribuyente a 31 de diciembre de 2011, incluyendo los bienes poseídos en el exterior. Para el efecto se citan como ejemplos: El efectivo, los depósitos bancarios a cualquier título, acciones y aportes sociales, aportes voluntarios a fondos de pensiones (Concepto 008755/05), inversiones, créditos a favor, derechos fiduciarios, activos fijos (Muebles, inmuebles, vehículos), etc.
    Nota: Recuerde que si omitió incluir activos en las declaraciones de períodos anteriores no revisables por la dirección seccional, podrá adicionarlos en la presente declaración en esta casilla, llevando el mismo valor a la casilla 51 (Rentas gravables).
33. **Deudas:** Registre en esta casilla el valor total de las deudas en moneda nacional o extranjera a cargo del contribuyente a 31 de diciembre de 2011; respaldados por documentos de fecha cierta.
    Nota: Recuerde que si en declaraciones de períodos anteriores no revisables por la Dirección Seccional incluyó pasivos inexistentes, podrá excluir ese valor de la presente casilla, registrándolo en la casilla 51 (Rentas gravables).
34. **Total patrimonio líquido:** Incluya en esta casilla el resultado obtenido de restar al valor de la casilla 32 (Total patrimonio bruto) el valor de la casilla 33 (Deudas), cuando sea positivo, de lo contrario escriba cero (0).

SECCION INGRESOS

35. **Salarios y demás pagos laborales:** Incluya en esta casilla el valor efectivamente recibido en dinero o en especie como trabajador durante el año gravable 2011, en virtud de contratos de trabajo con el sector público o privado, sean gravados o no con el impuesto sobre la renta, ingresos tales como: Salarios, prima legal, primas extralegales, cesantías efectivamente pagadas por su empleador en el período o las aplicadas a un crédito hipotecario o retiradas en el período de su fondo de cesantías, viáticos, gastos de representación, indemnizaciones por despido injustificado y demás conceptos laborales, subsidio familiar, auxilio por enfermedad, auxilio funerario, auxilio de maternidad, vacaciones, pensión de jubilación, vejez, invalidez, emolumentos eclesiásticos, etc.
36. **Honorarios, comisiones y servicios:** Registre en esta casilla el valor total recibido en el año 2011 por concepto de honorarios: Remuneración al trabajo intelectual prestado sin subordinación o dependencia (Asesorías y ejecución de programas científicos, profesionales, técnicos y de asistencia técnica, culturales, artísticos y deportivos y demás en las que prime el factor intelectual, la creatividad o el ingenio sobre el trabajo manual o material); comisiones: Retribución de las actividades que sin que exista vínculo laboral impliquen ejecución de actos, operaciones, gestiones, encargos, mandatos, negocios, ventas etc., por cuenta de terceros y, servicios: Toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural sin relación de dependencia laboral con quien contrata la ejecución y se concrete en una obligación de hacer en la cual no predomine el factor intelectual y genere una contraprestación en dinero o en especie.
37. **Intereses y rendimientos financieros:** Incluya en esta casilla, el cien por ciento (100%) de los rendimientos financieros gravados y no gravados efectivamente recibidos en el año gravable 2011, tales como intereses y corrección monetaria, intereses de depósitos a término, descuentos de títulos con descuento, rendimientos recibidos de los fondos de inversión, de valores y comunes, componente inflacionario, etc.
38. **Otros ingresos (Arrendamientos, etc.):** Escriba en esta casilla el valor de las ventas netas efectuadas en el año, es decir, una vez descontadas las devoluciones, rebajas y descuentos en ventas y el valor de los demás ingresos recibidos en el año gravable 2011, que sean diferentes a los incluidos en las casillas anteriores, tales como los provenientes de: Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, de venta de activos fijos poseídos por menos de dos años, de indemnizaciones diferentes a las laborales, por dividendos y participaciones, etc.
    Nota: Se entienden realizados los ingresos cuando se reciben efectivamente en dinero o en especie, en forma que equivalga a un pago, o cuando el derecho a exigirlos se extingue por cualquier otro modo legal distinto al pago como en el caso de las compensaciones o confusiones. Por tanto no deben declararse ingresos que se hayan recibido por anticipado.
39. **Total Ingresos recibidos por concepto de renta:** Escriba en esta casilla el valor resultante de sumar las casillas 35 (Salarios y demás pagos laborales), casilla 36 (Honorarios, comisiones y servicios), casilla 37 (Intereses y rendimientos financieros) y 38 (Otros Ingresos).
40. **Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional:** Incluya en esta casilla el monto total de los ingresos que por expresa disposición legal no se someten al impuesto sobre la renta, tales como: El valor de la parte correspondiente al daño emergente en los seguros de daños, que ha sido invertida en su totalidad en la reposición de bienes iguales o semejantes al objeto de indemnización, el componente inflacionario de los rendimientos financieros de que trata el artículo 40-1 del E.T. Cuentas AFC, aportes a fondo de pensiones, etc. Ver cartilla de instrucciones.
    Nota: No incluya en esta casilla aquellos ingresos relativos a las rentas exentas.
41. **Total ingresos netos:** Al total Ingresos recibidos por concepto de renta casilla 39, réstele los Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional casilla 40.

SECCION COSTOS Y DEDUCCIONES

42. **Deducción inversión en activos fijos:**
    Nota: A partir del año gravable 2011 no procede esta deducción (articulo 1 Ley 1430 de 2010).
43. **Otros costos y deducciones:** Registre en esta casilla el valor total de los pagos efectivamente realizados en dinero o en especie durante el año gravable 2011, asociados con los ingresos gravados, que sean necesarios, que guarden proporción y relación de causalidad con la actividad productora de la renta ordinaria, tales como los financieros, de transporte, seguros, publicidad, costo por venta de activos fijos poseídos por menos de dos años, impuestos, el veinticinco por ciento (25%) del gravamen a los movimientos financieros certificados por el agente retenedor.

Nota:

- Se entienden realizadas las deducciones legalmente aceptables, cuando se paguen efectivamente o cuando su exigibilidad termine por cualquier otro modo que equivalga legalmente a un pago. Por consiguiente, las deducciones incurridas por anticipado no se deducen.
- Los costos y deducciones o gastos deben estar respaldados para su aceptación, por factura o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por los Artículos 617 y 618 del Estatuto Tributario.
- Si se trata de un contribuyente que percibe rentas exentas debe dar aplicación a lo establecido en el artículo 177-1 del Estatuto Tributario

44. **Total costos y deducciones:** Escriba en esta casilla el valor resultante de la suma de las Casillas 42 (Deducción inversión activos fijos) y 43 (Otros costos y deducciones).

SECCION RENTA

45. **Renta líquida ordinaria del ejercicio:** Registre en esta casilla el resultado de restar al Total ingresos netos (Casilla 41) el Total costos y deducciones (Casilla 44). Si el resultado es negativo escriba cero (0).
46. **O Pérdida líquida del ejercicio:** Registre en esta casilla el resultado positivo de restar al Total de costos y deducciones (Casilla 44) el Total ingresos netos (Casilla 41), si el resultado es negativo, escriba cero (0).
47. **Compensaciones (Por exceso de renta presuntiva):** Si en este período obtuvo renta líquida ordinaria, puede compensar el exceso de renta presuntiva que se encuentre dentro de los cinco años anteriores a este período. No olvide que esta compensación procede hasta la concurrencia de la renta líquida ordinaria, por tanto el valor de esta casilla no puede ser superior al valor de la casilla 45.

48. Renta líquida: A la casilla 45 (Renta líquida ordinaria del ejercicio) reste el valor que aparezca registrado en la casilla 47 (Compensaciones).

49. Renta presuntiva: Para efectos del impuesto sobre la renta, se presume que la renta líquida del contribuyente no es inferior al tres por ciento (3%) de su patrimonio líquido, en el último día del ejercicio gravable inmediatamente anterior (2010). Incluya en esta casilla el valor de la renta presuntiva del año gravable 2011, determinada conforme a las normas que regulan la materia, cuya explicación en detalle encontrará en la cartilla de instrucciones.

50. Renta exenta: Registre el valor neto que resulta de sustraer de los ingresos generados por la actividad beneficiada con la exención, los costos y deducciones legalmente permitidos en que incurrió para su obtención.

51. Rentas gravables: Registre en esta casilla el valor total de las rentas gravables como son el valor de los activos omitidos y/o el de los pasivos inexistentes declarados en períodos anteriores no revisables por la dirección seccional. De conformidad con el artículo 239-1 del E. T. Recuerde que esta renta no se puede disminuir con ningún valor.

52 Renta líquida gravable: Escriba en esta casilla el resultado de la siguiente operación: al mayor valor entre las casillas 48 (Renta líquida) y 49 (Renta presuntiva), reste el valor de la casilla 50 (Renta exenta) y sume el valor de la casilla 51 (Rentas gravables). Si el resultado es negativo escriba 0.

SECCION GANANCIAS OCASIONALES

53. Ingresos por ganancias ocasionales: Escriba en esta casilla la suma de todos los ingresos gravados y no gravados susceptibles de constituir ganancia ocasional, como son: Los provenientes de la enajenación de bienes de cualquier naturaleza, que hayan hecho parte del activo fijo del contribuyente por un término superior a dos años, los provenientes por liquidación de sociedades con duración superior a dos años, las provenientes de herencias, legados, donaciones, lo percibido como porción conyugal, rifas, loterías y similares, etc., atendiendo para la cuantificación de los mismos, las normas especiales para cada tipo de operación.
Nota: Recuerde que a partir del año gravable 2007, las utilidades susceptibles de constituir ganancias ocasionales se tratan de conformidad con lo establecido en el Libro Primero, Título III del E. T.

54. Costos por ganancias ocasionales: Registre en esta casilla el costo de los activos fijos enajenados, para cuya determinación debe tener en cuenta lo contemplado en el Capítulo II del Título I del Libro 1, en cuanto le sea aplicable, ya se trate de ganancia ocasional gravada, no gravada o exenta.

55. Ganancias ocasionales no gravadas y exentas: Registre en esta casilla el valor que por Ley corresponde a ganancia ocasional no gravada o exenta.

56. Ganancias ocasionales gravables: Registre en esta casilla el resultado de la siguiente operación: A la casilla 53 (Ingresos por ganancias ocasionales) reste la casilla 54 (Costos por ganancias ocasionales) y la casilla 55 (Ganancias ocasionales no gravadas y exentas) si el resultado es mayor que cero (0) registre el valor. Si el resultado de la operación es negativo registre 0.

SECCION LIQUIDACION PRIVADA

57. Impuesto sobre la renta líquida gravable: Escriba el impuesto que corresponda al monto de su renta líquida gravable "Casilla 52" según "La tabla del Impuesto sobre la renta y Complementarios" (Art. 241 del E.T.). (Valor UVT 2011 $. 25.532 Resolución

58. Descuentos tributarios: Registre los valores que por disposición de la ley se pueden restar del impuesto de renta determinado, los cuales no pueden ser tratados simultáneamente como costo o deducción.
Notas:
* Tenga en cuenta las limitaciones al monto y las condiciones de cada descuento tributario establecidas en la Ley.
* El impuesto de renta después de descuentos tributarios, no puede ser inferior al setenta y cinco por ciento (75%) del impuesto calculado por el sistema de renta presuntiva sobre patrimonio líquido, antes de cualquier descuento.

59. Impuesto neto de renta: Registre el resultado de restar de la casilla 57 (Impuesto sobre la renta líquida gravable), la casilla 58 (Descuentos tributarios).

60. Impuesto de ganancias ocasionales: Escriba en esta casilla el veinte por ciento (20%) del valor de ingresos por loterías, rifas y apuestas realizados en el período gravable. La base a la que debe aplicar la tarifa es el valor del premio sin descontar la retención en la fuente que le fue practicada. Además debe liquidar el impuesto que por el valor de las demás ganancias ocasionales casilla 56 le corresponda de la tabla del impuesto sobre la renta y complementarios, para personas naturales, sucesiones ilíquidas, extranjeras residentes y sucesiones de causantes extranjeros residentes, asignaciones y donaciones modales.
Cuando por la aplicación de la tabla, esta última operación dé como resultado cero (0), debe registrarse de todas formas el valor del impuesto generado por aquellas ganancias provenientes de loterías, rifas, apuestas o similares, sin importar su cuantía.

61. Total impuesto a cargo: Registre el resultado de sumar la casilla 59 (Impuesto neto de renta) más la casilla 60 (Impuestos de ganancias ocasionales)

62. Anticipo renta por el año gravable 2011: Traslade a esta casilla el valor registrado en la declaración de renta y complementarios del año gravable 2010, como anticipo para el año gravable 2011 casilla 65. Si no declaró o no obtuvo anticipo, escriba cero (0).

63. Saldo a favor año 2010 sin solicitud de devolución o compensación: Registre en esta casilla el valor incluido en la casilla "O total saldo a favor" determinado en la declaración de renta y complementario del año gravable 2010 casilla 69, que no haya sido solicitado en devolución o compensación. Si no tiene saldo a favor del período anterior o no presentó declaración, escriba cero (0).

64. Total retenciones año gravable 2011: Incluya el valor de las retenciones en la fuente que a título de renta y ganancias ocasionales, le fueron practicadas durante el año 2011.

65. Anticipo renta por el año gravable 2012: Determine el anticipo por el impuesto de renta año gravable 2012, así: En el caso de contribuyentes que declaran por primera vez, el porcentaje de anticipo será del veinticinco por ciento (25%) del impuesto neto de renta (Casilla 59 de este formulario).
- Si se trata del segundo año en que declara, el porcentaje de anticipo será el cincuenta por ciento (50%) del impuesto neto de renta (Casilla 59 de este formulario) o del promedio de lo declarado como impuesto neto de renta en los dos (2) últimos años (Casillas 59 del formulario de la declaración de renta y complementario del año gravable 2010 y 59 de la presente declaración), a opción del contribuyente.
- Para los años siguientes, es decir, a partir del tercer año de declaración, el porcentaje de anticipo será el setenta y cinco por ciento (75%) del impuesto neto de renta (Casilla 59 de este formulario) o del promedio de lo declarado como impuesto neto de renta en los dos (2) últimos años (Casillas 59 del formulario de la declaración de renta y complementarios del año gravable 2010 y 59 de la presente declaración), a opción del contribuyente.

A los valores obtenidos en cada una de las situaciones anteriores, reste el monto de las retenciones en la fuente que a título de impuesto sobre la renta, o de su complementario ganancias ocasionales le hayan practicado durante el año 2011 (Casilla 64 de este formulario) y registre el resultado de esta casilla.

66. Saldo a pagar por impuesto: Escriba el valor que corresponda de sumar la casilla 61 (Total impuesto a cargo) más la casilla 65 (Anticipo renta por el año gravable 2012) menos la casilla 62 (Anticipo por el año gravable 2011) menos la casilla 63 (Saldo a favor del año gravable 2010 sin solicitud de devolución o compensación), menos la casilla 64 (Total retenciones año gravable 2011) Si el resultado es mayor que cero (0) escriba el resultado, de lo contrario registre cero (0).

67. Sanciones: Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones que se generen por la presentación de esta declaración, tales como: Extemporaneidad en la presentación y/o por la corrección de la misma. Recuerde que la sanción a declarar no puede ser inferior a la sanción mínima equivalente a diez (10) UVT .

68. Total saldo a pagar: Sume la casilla 61 (Total impuesto a cargo) más la casilla 65 (Anticipo renta por el año gravable 2012) más la casilla 67 (Sanciones) y réstele la casilla 64 (Total retenciones año gravable 2011) menos la casilla 63 (Saldo a favor año 2010 sin solicitud de devolución o compensación) menos la casilla 62 (Anticipo por el Año gravable 2011). Si el resultado es mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla. De lo contrario escriba cero (0).

69. o Total saldo a favor: Sume las casillas 62 (Anticipo por el año gravable 2011) más casilla 63 (Saldo a favor año 2010 sin solicitud de devolución o compensación) más casilla 64 (Total retenciones año gravable 2011) y reste las casillas: 61 (Total impuesto a cargo), 65 (Anticipo renta por el año gravable 2012) y 67 (Sanciones). Si el resultadoes mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla, de lo contrario registre cero (0).

SECCION PAGOS

Nota: Si la declaración y el pago son presentados dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente a impuesto y anticipo, según el caso.
Si presenta la declaración y efectúa el pago en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora e impuestos a que haya lugar.
En todo caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con **las deudas vencidas** a su cargo deberán imputarse al período e impuesto que se indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el Art. 804 E.T. Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicho artículo.

70. Valor pago sanciones: Escriba en esta casilla el valor a pagar por sanciones si hay lugar a ello.

71. Valor pago intereses de mora: Escriba en esta casilla el valor a pagar por concepto de intereses si hay lugar a ello. La tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la tasa de usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley, es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.

72. Valor pago impuesto: Escriba en esta casilla el valor que usted está pagando por impuesto y anticipo del impuesto.

SECCION SIGNATARIO

73. Número de Identificación Tributaria (NIT): Si usted firma como representante del declarante debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.

74. DV.: Si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado, denominado "Dígito de verificación" (DV), casilla 6 de la hoja principal.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante

75. Primer apellido: Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

76. Segundo apellido: Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

77. Primer nombre: Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

78. Otros nombres: Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

980. Pago total (Sume casillas 70 a 72): Sume el valor de las casillas 70 (Valor pago sanciones), 71 (Valor pago intereses de mora) y 72 (Valor pago impuesto).

981. Código representación: Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Unico Tributario del declarante.

Firma del declarante o de quien lo representa

Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa.

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo): Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora: Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Certificado de Ingresos y Retenciones Año Gravable 2011

MUISCA
Modelo Unico de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

220

Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones

4. Número de formulario

Retenedor

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Asalariado

24. Tipo de documento | 25. Número de Identificación | Apellidos y nombres: 26. Primer apellido | 27. Segundo apellido | 28. Primer nombre | 29. Otros nombres

Período de la Certificación — 30. DE: AAAA MM DD — 31. A: AAAA MM DD | 32. Fecha de Expedición AAAA MM DD | 33. Lugar donde se practicó la retención | 34. Cód. Dpto. | 35. Cód. Ciudad/ Municipio

36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan

Concepto de los Ingresos		Valor
Salarios (No incluya los valores de las casillas 38 a 41)	37	
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas en el período	38	
Gastos de representación	39	
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez	40	
Otros ingresos originados en la relación laboral	41	
Total de ingresos brutos (Sume 37 a 41)	**42**	

Concepto de los aportes		Valor
Aportes obligatorios por salud	43	
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional	44	
Aportes voluntarios, a fondos de pensiones y cuentas AFC.	45	
Valor de la retención en la fuente por salarios y demás pagos laborales	46	

Firma del retenedor

Datos a cargo del asalariado

Concepto de otros ingresos		Valor recibido		Valor retenido
Arrendamientos	47		54	
Honorarios, comisiones y servicios	48		55	
Intereses y rendimientos financieros	49		56	
Enajenación de activos fijos	50		57	
Loterías, rifas, apuestas y similares	51		58	
Otros	52		59	
Totales: (**Valor recibido:** Sume 47 a 52), (**Valor retenido:** Sume 54 a 59)	**53**		60	
Total retenciones año gravable 2011 (Sume 46 + 60)			**61**	

Item	62. Identificación de los bienes poseídos	63. Valor Patrimonial
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2011	64	

Identificación de las personas legalmente a cargo

Item	65. C.C. o NIT	66. Apellidos y Nombres	67. Parentesco
1			
2			
3			
4			

Certifico que durante el año gravable de 2011:
1. Por lo menos el 80% de mis ingresos brutos provinieron de una relación laboral o legal y reglamentaria.
2. Mi patrimonio bruto era igual o inferior a cuatro mil quinientos (4.500) UVT ($113.094.000).
3. No fui responsable del impuesto sobre las ventas.
4. Mis ingresos totales fueron iguales o inferiores a cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT ($102.363.000).
5. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de dos mil ochocientos (2.800) UVT ($70.370.000).
6. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de dos mil ochocientos (2.800) UVT ($70.370.000).
7. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron los cuatro mil quinientos (4.500) UVT ($113.094.000).

Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2011.

Firma del asalariado

NOTA: Este certificado sustituye para todos los efectos legales la declaración de Renta y Complementarios para los asalariados que lo firmen.

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES AÑO GRAVABLE 2011

Importante: Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el tema de retenciones en la fuente por pagos laborales.

Recuerde que los datos relacionados con la identificación, del agente retenedor, deben corresponder a los informados en el Registro Unico Tributario - RUT. Cualquier modificación a los mismos, debe ser actualizada previamente en dicho registro.

Si eventualmente usted requiere verificar los códigos para el diligenciamiento de algunas casillas, puede consultarlos en nuestra página web, en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos

Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los números indicados se refieren al número de casilla.

Los valores diligenciados en las casillas del presente certificado que deba informar el agente retenedor y el asalariado deben ser aproximados al múltiplo de mil (1000) más cercano. En el evento en que no haya valor a registrar en alguna casilla escriba cero (0).

Información del agente retenedor

4. **Número de formulario.** Diligencie en esta casilla el número asignado por la persona natural o jurídica que expide la certificación.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al agente retenedor por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Unico Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden actualice el RUT, antes de expedir el certificado.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de expedir el certificado. Cuando quien emita el certificado sea una persona natural, no debe diligenciar esta casilla.

Datos del asalariado

24. **Tipo de documento.** Escriba en esta casilla el código que corresponda según el tipo de documento de identificación del asalariado, a saber:

12. Tarjeta de identidad	22. Cédula de extranjería
13. Cédula de ciudadanía	31. NIT
21. Tarjeta de extranjería	41. Pasaporte

25. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación del asalariado tal como figura en el documento de identidad.

Apellidos y nombres.

26. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación.
27. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación.
28. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación.
29. **Otros nombres:** Escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación.
30. **Período de la certificación, DE:** Escriba en su orden el año, mes, día, en que inicia el período certificado.
31. **Período de la certificación, A:** Escriba en su orden el año, mes, día, en que termina el período que se certifica.
32. **Fecha de expedición:** Escriba en su orden año, mes, día de la fecha de expedición del certificado.
33. **Lugar donde se practicó la retención:** Escriba el lugar (Ciudad/municipio) donde efectuó la retención.
34. **Cód. Dpto.:** Escriba el código correspondiente al departamento del lugar donde se efectúe la retención, para el efecto, utilice las tablas de "Código de departamentos" generadas por el DANE. Puede consultar en las cartillas de instrucciones y en nuestra página WEB, en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
35. **Cód. Ciudad/Municipio.** Escriba el código correspondiente a la ciudad / municipio del lugar donde se efectuó la retención. Para el efecto, utilice las tablas de "Código de municipio" generadas por el DANE. Puede consultar en nuestra página WEB, en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
36. **Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan:** Escriba el número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan en esta certificación.

Concepto de los ingresos

37. **Salarios:** Escriba el valor total de los pagos efectivamente realizados al asalariado durante el período, originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, realizados directamente, en dinero o en especie, tales como sueldos, horas extras, recargo nocturno, recargo dominical, porcentajes sobre ventas, sobresueldos, comisiones, etc. En esta casilla no incluya los valores correspondientes a los conceptos comprendidos en las casillas 38 a 41.
38. **Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagados en el período:** El empleador que **efectivamente** haya pagado en el período al trabajador, las cesantías e intereses a las cesantías, debe incluir en esta casilla el valor correspondiente. Cuando el valor de las cesantías haya sido abonado a nombre del trabajador en el fondo de cesantías, esta casilla debe diligenciarse en cero (0).
39. **Gastos de representación:** Escriba el valor total de los pagos efectuados en el período al asalariado a título de gastos de representación.
40. **Pensiones de jubilación, vejez o invalidez:** Escriba el valor de los pagos efectuados al asalariado durante el período por concepto de pensiones de jubilación, vejez o invalidez.
41. **Otros ingresos originados en la relación laboral:** Escriba el valor de los demás pagos efectivamente realizados en el período por conceptos diferentes a los registrados en las casillas anteriores, siempre y cuando se hayan originado en la relación laboral o legal y reglamentaria.
42. **Total ingresos brutos:** Registre el resultado de sumar los valores de las casillas 37 a 41.
    Nota: Si el asalariado es contribuyente obligado a presentar declaración de renta y complementarios, el valor de esta casilla (42) es el que debe llevarse a la casilla de "Salarios y demás pagos laborales" de la respectiva declaración. En la **sección informativa** de este instructivo encuentra los requisitos para determinar si está o no obligado a presentar declaración de renta y complementarios.

Concepto de los aportes

43. **Aportes obligatorios por salud:** Escriba el valor que efectivamente haya pagado en el período, a nombre del trabajador por concepto de aportes obligatorios de salud.
44. **Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional** Escriba el valor que efectivamente haya pagado en el período, a nombre del trabajador por concepto de aportes obligatorios de pensiones y fondo de solidaridad pensional.
45. **Aportes voluntarios a fondos de pensiones y cuentas AFC:** Escriba el valor que efectivamente haya girado en el período, a nombre del trabajador, por concepto de aportes voluntarios a fondos de pensiones y a entidades como ahorro programado para adquisición de vivienda a cuentas AFC.
46. **Valor de la retención en la fuente por salarios y demás pagos laborales:** Escriba en esta casilla el total de las retenciones en la fuente practicadas al trabajador en el período por concepto de salarios y demás pagos laborales.

Firma del retenedor: Espacio destinado para la firma de quien tiene la obligación de practicar las retenciones por conceptos de salarios y demás pagos laborales.

Datos a cargo del asalariado

Importante: Esta sección solo debe ser diligenciada por aquellos asalariados que no están obligados a declarar impuesto sobre la renta y complementarios, para quienes el presente certificado reemplazará su declaración por dicho concepto. (Ver requisitos al final del instructivo).

Sección: Concepto de otros ingresos

Nota: En esta sección la columna correspondiente a "Valor recibido" (Casillas 47 a 52) debe diligenciarse simultáneamente con la de "Valor retenido" (Casillas 54 a 59), según las indicaciones dadas para cada casilla.

47. **y 54. Arrendamientos:** Escriba en esta casilla el valor que efectivamente haya recibido durante el año gravable 2011 por concepto de arrendamientos de bienes muebles o inmuebles. Si le fue practicada retención en la fuente por este concepto, este monto debe registrarlo en la casilla 54.
48. **y 55. Honorarios comisiones y servicios:** Si durante el año gravable 2011 usted percibió ingresos por honorarios, comisiones o servicios, registre en esta casilla el valor efectivamente recibido por los mismos, es decir, sin incluir el de la retención en la fuente que por estos conceptos le fue practicada, la cual deberá llevar a la casilla 55.
49. **y 56. Intereses y rendimientos financieros:** Registre en esta casilla el valor certificado por las entidades financieras por concepto de intereses y demás rendimientos financieros recibidos durante el período. No incluya el valor de las retenciones en la fuente practicadas por este concepto, el cual deberá registrar en la casilla 56.
50. **y 57. Enajenación de activos fijos:** Escriba el valor recibido por la venta en el período de bienes que no hagan parte de aquellos que habitualmente usted comercia, tales como casas, apartamentos, vehículos, fincas, muebles y enseres, etc. los cuales se denominan activos fijos. Si le practicaron retención en la fuente por estas ventas, no incluya en esta casilla el valor de las mismas, el cual deberá registrar en la casilla 57.
51. **y 58. Loterías, rifas, apuestas y similares**: Registre el total de los premios recibidos por concepto de loterías, rifas, apuestas y similares que usted se haya ganado en el año. No incluya el valor de la retención en la fuente, la cual debe registrar en la casilla 58.
52. **y 59. Otros:** Registre el valor neto recibido en el año por conceptos diferentes a los enunciados anteriormente. No incluya el valor de las retenciones en la fuente que le practicaron por estos conceptos, las que deben ser anotadas en la casilla 59.
53. **Totales:** Registre en esta casilla la suma de los valores recibidos, registrados en las casillas 47 a 52.
60. **Totales:** Registre en esta casilla la suma de los valores consignados en las casillas 54 a 59 correspondientes a retenciones por conceptos diferentes a los laborales
61. **Total retenciones año gravable 2011:** Registre el valor que obtenga de sumar las casillas 46 y 60.
62. **y 63. Sección: Identificación de los bienes poseídos y Valor patrimonial:** Registre en los ítems 1 a 8 de la casilla 62 los bienes y derechos apreciables en dinero poseídos a 31 de diciembre de 2011 y en la casilla 63 el valor patrimonial de estos bienes, incluyendo los bienes poseídos en el exterior. Para el efecto se citan como ejemplos: el efectivo, los depósitos bancarios a cualquier título, acciones y aportes sociales, inversiones, créditos a favor, derechos fiduciarios, activos fijos (Muebles, inmuebles, vehículos etc.).
64. **Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2011:** Registre en esta casilla el valor total de las deudas en moneda nacional o extranjera a cargo del contribuyente a 31 de diciembre de 2011.

Sección: Identificación de las personas legalmente a cargo.

65. **C.C. o NIT:** Registre en esta casilla la cédula de ciudadanía o el NIT de las personas que legalmente dependieron económicamente del asalariado durante el período gravable 2011.
66. **Apellidos y nombres:** Registre en esta casilla los apellidos y nombres de las personas que legalmente dependieron económicamente del asalariado durante el período gravable 2011.
67. **Parentesco:** Registre en esta casilla la clase de parentesco de las personas que legalmente dependieron económicamente del asalariado durante el período gravable 2011.

Firma del asalariado: Espacio destinado para la firma del asalariado en constancia de la veracidad de los datos a su cargo certificados. Recuerde que el "Certificado de Ingresos y Retenciones" diligenciado por el empleador y por el asalariado no obligado a declarar, sustituye para todos los efectos legales la declaración de renta y complementarios de éste.

Sección informativa

Asalariados no obligados a declarar

No están obligados a presentar declaración de renta y complementarios, los asalariados cuyos ingresos brutos provengan por lo menos en un 80% de pagos originados en una relación laboral o legal y reglamentaria, siempre y cuando respecto al año gravable 2011 cumplan los siguientes requisitos adicionales:

1. Que el patrimonio bruto a 31 de Diciembre de 2011 no exceda de cuatro mil quinientos (4.500) UVT ($113.094.000).
2. Que el asalariado no haya obtenido durante el año gravable 2011, ingresos totales superiores a cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT ($102.363.000).
3. Que no sean responsables del impuesto sobre las ventas en el régimen común y que los responsables pertenecientes al régimen simplificado no superen los topes de ingresos y/o patrimonio indicados.
4. Que los consumos mediante tarjeta de crédito durante el año gravable 2011 no excedan de la suma dos mil ochocientos (2.800) UVT ($70.370.000).
5. Que el total de compras y consumos durante el año gravable 2011 no superen la suma de dos mil ochocientos (2.800) UVT ($70.370.000).
6. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, durante el año gravable 2011 no exceda de cuatro mil quinientos (4.500) UVT ($113.094.000).

Notas

a) Los trabajadores que hayan obtenido ingresos como asalariados y como trabajadores independientes deberán sumar los ingresos correspondientes a los dos conceptos para establecer el límite de ingresos brutos a partir del cual están obligados a presentar declaración del impuesto sobre la renta (Art. 594-1 E.T.).
b) Dentro de los ingresos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, se entienden incorporadas las pensiones de jubilación, vejez, invalidez y muerte. (Art. 593 ET., parágrafo 3).
c) Dentro de los ingresos que sirven de base para efectuar el cómputo no deben incluirse los correspondientes a la enajenación de activos fijos ni los provenientes de loterías, rifas, apuestas o similares. (E.T. Art. 593 Parágrafo 2)
d) Las declaraciones tributarias presentadas por los no obligados a declarar no producirán efecto legal alguno. (Art. 594-2 E.T.)
e) El asalariado deberá conservar en su poder los certificados de retención en la fuente expedidos por los agentes retenedores y exhibirlos cuando la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales así lo requiera.

El impuesto de los asalariados no declarantes es igual a las retenciones. El impuesto de renta y complementarios a cargo de los asalariados no obligados a presentar declaración de renta y complementarios, es equivalente al total de las retenciones en la fuente practicadas a los pagos o abonos en cuenta realizados durante el año gravable 2011 por todo concepto, las cuales constan en la casilla **"Total retenciones año gravable 2011"** del presente certificado. Por lo tanto, los asalariados no pueden ni deben presentar declaración de renta con el propósito de solicitar el saldo a favor por los valores retenidos. Recuerde que las declaraciones tributarias presentadas por los no obligados a declarar no producirán efecto legal alguno.

Asalariados obligados a declarar

Cuando su situación particular no se ajuste a uno cualquiera de los requisitos anotados para los asalariados no obligados a declarar, usted está obligado a presentar declaración de renta y complementarios. Por lo tanto, no debe diligenciar la sección inferior del certificado denominada "Datos a cargo del asalariado".

EN CUALQUIERA DE LAS DOS SITUACIONES, CONSERVE ESTE CERTIFICADO COMO SUSTITUTO O SOPORTE DE SU DECLARACION DE RENTA. LA ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES PODRA EXIGIRLO.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Bimestral del Impuesto sobre las Ventas - IVA

Privada

300

1. Año ____ 3. Período __

4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social | 12. Cód. Dirección Seccional

24. Si es gran contribuyente, marque "X" 13

Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior

Ingresos

Ingresos brutos por exportaciones	27	
Ingresos brutos por operaciones exentas (Territorio nacional)	28	
Ingresos brutos por operaciones excluidas	29	
Ingresos brutos por operaciones no gravadas	30	
Ingresos brutos por operaciones gravadas	31	
Total ingresos brutos (Sume 27 a 31)	**32**	
Menos: Devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas	33	
Total ingresos netos recibidos durante el período (32 - 33)	**34**	

Compras

Importaciones gravadas	35	
Importaciones no gravadas	36	
Compras y servicios gravados	37	
Compras y servicios no gravados	38	
Total compras e importaciones brutas (Sume 35 a 38)	**39**	
Menos: Devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas en este período	40	
Total compras netas realizadas durante el período (39 - 40)	**41**	

Liquidación privada

Impuesto generado a la tarifa del 1.6%	42	
Impuesto generado por la venta de cerveza de producción nacional o importada	43	
Impuesto generado por la venta de juegos de suerte y azar	44	
Impuesto generado a la tarifa del 10%	45	
Impuesto generado a la tarifa del 16%	46	
Impuesto generado a la tarifa del 20%	47	
Impuesto generado a la tarifa del 25%	48	
Impuesto generado a la tarifa del 35%	49	

Liquidación privada (Continuación)

IVA recuperado en devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas	50	
Total impuesto generado por operaciones gravadas (Sume 42 a 50)	**51**	
Impuesto descontable por operaciones de importación	52	
Impuesto descontable por compras y servicios gravados (Diferentes de importaciones)	53	
IVA retenido en operaciones con régimen simplificado	54	
IVA resultante por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas	55	
Total impuestos descontables (Sume 52 a 55)	**56**	
Saldo a pagar por el período fiscal (51 - 56, si el resultado es negativo escriba 0)	**57**	
Saldo a favor del período fiscal (56 - 51, si el resultado es negativo escriba 0)	**58**	
Saldo a favor del período fiscal anterior	59	
Retenciones por IVA que le practicaron	60	
Saldo a pagar por impuesto (57 - 58 - 59 - 60, si el resultado es negativo escriba 0)	**61**	
Sanciones	62	
Total saldo a pagar (57 - 58 - 59 - 60 + 62, si el resultado es negativo escriba 0)	**63**	
o Total saldo a favor (58 + 59 + 60 - 57 - 62, si el resultado es negativo escriba 0)	**64**	
Saldo a favor de la casilla 64 susceptible de ser solicitado en devolución y/o compensación	65	

Pagos

Valor pago sanciones	**66**	
Valor pago intereses de mora	**67**	
Valor pago impuesto	**68**	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

Signatarios

69. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 70. DV. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante — 71. Primer apellido | 72. Segundo apellido | 73. Primer nombre | 74. Otros nombres

75. Número NIT contador o revisor fiscal | 76. DV. | Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal — 77. Primer apellido | 78. Segundo apellido | 79. Primer nombre | 80. Otros nombres

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal. 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 66 a 68)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012403

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACION BIMESTRAL DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el impuesto sobre las ventas.
Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior, salvo en la sección pagos, donde debe registrar únicamente los valores que cancele junto con la presentación de esta declaración de corrección.
Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1000) más cercano, si no hay cantidad qué registrar, escriba cero (0).
Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones o en la dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los números indicados se refieren al número de casilla, escriba el resultado si es mayor que cero (0), si el resultado es negativo escriba cero (0).

1. **Año:** Corresponde al año en el cual se genera la obligación a declarar. Está conformado por cuatro dígitos. Ej. 2012
3. **Período:** Utilice un formulario por cada período gravable. Registre el código del bimestre al cual corresponde la declaración, según la siguiente tabla:
   01 Enero - Febrero **03** Mayo - Junio **05** Septiembre - Octubre
   02 Marzo - Abril **04** Julio - Agosto **06** Noviembre - Diciembre
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. **Nota:** Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa; tratándose de consorcios o uniones temporales, registre el nombre del mismo, designaciones que deben coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada cuando se trate de persona natural.
12. **Cód. Dirección Seccional:** Registre el código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario "RUT". Verifique que el dato corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
24. **Si es gran contribuyente, marque "X":** Si usted es gran contribuyente o a 31 de diciembre fue clasificado como gran contribuyente por Resolución del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, señale con una "X" en el recuadro, de lo contrario no diligencie esta casilla. Si usted fue calificado como gran contribuyente, esta calidad debe estar actualizada en el Registro Único Tributario (Casilla 53 del RUT, responsabilidad 13).

Si es una corrección indique.

25. **Código:** "**1**" si es una corrección a la declaración privada, "**2**" si es una corrección a la corrección generada por la DIAN, con base en la Ley 962 de 2005 y "**3**" si es una corrección con posterioridad a un acto administrativo (corrección aritmética Art.697, E. T., corrección Art. 589, E. T., etc.).
26. **No. formulario anterior:** Si va a corregir una declaración correspondiente al año gravable 2012 y anteriores, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la **casilla 4 del formulario correspondiente a la declaración objeto de corrección.** Si va a corregir una declaración generada por la DIAN con base en la ley 962 de 2005, escriba aquí los dígitos que figuran en la **casilla 4 de dicha declaración**. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.

SECCION INGRESOS

27. **Ingresos brutos por exportaciones:** Escriba en esta casilla el valor FOB correspondiente a las exportaciones realizadas en el período. Incluya también en esta casilla el valor obtenido por la venta en el país de bienes de exportación a las sociedades de comercialización internacional, así como los ingresos por los servicios intermedios de la producción que se presten a tales sociedades (Art. 481 Lit. b. E. T.). Por valor FOB se entiende el valor de la mercancía puesta en el sitio de embarque, sin incluir fletes ni seguros.
28. **Ingresos brutos por operaciones exentas. (Territorio nacional):** Escriba el total de ingresos por operaciones exentas realizadas en el territorio nacional durante el período, diferentes a las exportaciones. Para estos efectos, hay operaciones exentas relativas a la venta de bienes y relativas a la venta de servicios que deben estar señaladas de manera expresa en la Ley. En cuanto a bienes, para los productores correspondientes, es exenta la venta de los bienes señalados por el artículo 477 del Estatuto Tributario o en otras disposiciones especiales: así mismo lo señalado en los artículos 478, 479 y 481 del E. T. y los decretos reglamentarios aplicables.
29. **Ingresos brutos por operaciones excluidas:** Relacione en esta casilla los valores correspondientes a operaciones expresamente excluidas del IVA y que por lo tanto no causan el impuesto sobre las ventas.
30. **Ingresos brutos por operaciones no gravadas:** Incluya en esta casilla el valor de los ingresos que no tienen relación alguna con el impuesto sobre las ventas, tales como: Ingresos laborales, ingresos por enajenación de activos fijos y en general los que no correspondan al giro ordinario de los negocios.
31. **Ingresos brutos por operaciones gravadas:** Incluya en esta casilla el valor de los ingresos por operaciones gravadas realizadas durante el período relativas a: La venta de bienes corporales muebles, venta o prestación de servicios en el territorio nacional, importación de bienes corporales muebles, circulación venta u operación de juegos de suerte y azar con excepción de las loterías, la venta de activos fijos realizados habitualmente por cuenta y a nombre de terceros y la venta de aerodinos realizadas durante el período. Tenga en cuenta la base gravable en cada operación y que no haya sido expresamente exceptuada o excluida.
    Nota: Para las bases gravables, consulte la cartilla de instrucciones de la declaración del impuesto sobre las ventas.
32. **Total ingresos brutos:** Sume el valor de las casillas 27 (Ingresos brutos por exportaciones) más casilla 28 (Ingresos brutos por operaciones exentas) más casilla 29 (Ingresos brutos por operaciones excluidas) más casilla 30 (Ingresos brutos por operaciones no gravadas) más casilla 31 (Ingresos brutos por operaciones gravadas).
33. **Menos: devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas:** Indique en esta casilla el valor correspondiente a las devoluciones efectuadas en el período a declarar, por ventas de éste o de períodos anteriores por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas. El valor a llevar no incluye el IVA. En caso contrario escriba cero (0).
34. **Total ingresos netos recibidos durante el período:** Registre en esta casilla el resultado de tomar las casillas 32 (Total ingresos brutos) menos la casilla 33 (Devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas).

SECCIÓN COMPRAS

35. **Importaciones gravadas:** Escriba el valor de las importaciones gravadas realizadas durante el período, es decir, la sumatoria de la base de la liquidación del IVA indicado en las secciones de autoliquidación de la Declaración de Importación, que den derecho a impuesto descontable.
36. **Importaciones no gravadas:** Escriba el valor de las importaciones no gravadas realizadas en el período. Deberá registrar la sumatoria del valor en aduanas más los gravámenes arancelarios determinados en las secciones de autoliquidación de la Declaración de Importación. La exclusión debe constar de manera expresa en una disposición legal, como por ejemplo, cuando se exige que para el efecto no exista producción nacional del bien.
37. **Compras y servicios gravados:** Incluya en esta casilla el valor de las compras de bienes y servicios gravados que efectuó en el período. El monto debe corresponder a la sumatoria de los valores de las operaciones gravadas registrados en la factura comercial o documento equivalente y conforme a las disposiciones vigentes a la fecha que den derecho a impuesto descontable.
38. **Compras y servicios no gravados:** Incluya en esta casilla el valor de las compras de bienes y de servicios no gravados que efectuó en el período. El monto debe corresponder a la sumatoria de los valores de las operaciones no gravadas registrados en la factura comercial o documento equivalente y conforme a las disposiciones vigentes a la fecha.
39. **Total compras e importaciones brutas:** Sume el valor de las casillas 35 (Importaciones gravadas) más casilla 36 (Importaciones no gravadas) más casilla 37 (Compras y servicios gravados) más casilla 38 (Compras y servicios no gravados).
40. **Menos: Devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas en este período:** Registre en esta casilla el valor correspondiente al total de las devoluciones efectuadas en este período, por compras realizadas en éste o anteriores períodos en razón a operaciones anuladas, rescindidas o resueltas. No incluya el IVA liquidado en la compra.
    Nota: Tenga en cuenta que el valor de la devolución por anulación, rescisión o resolución no constituye ingreso y sólo procede si se encuentra debidamente respaldado en la contabilidad del responsable.
41. **Total compras netas realizadas durante el período:** A la casilla 39 (Total compras e importaciones brutas) réstele la casilla 40 (Devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas en el período).

SECCION LIQUIDACION PRIVADA

42. **Impuesto generado a la tarifa del 1.6%:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por las operaciones gravadas a la tarifa del 1.6%. (Ley 1111 del 27 de diciembre de 2006 y Sentencia 16432 del 24 de julio de 2008 Consejo de Estado). Si no tuvo operaciones escriba cero (0).
43. **Impuesto generado por la venta de cerveza de producción nacional o importada:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por la venta de cerveza de producción nacional o importada. Artículo 475 del E. T. Si no tuvo operaciones escriba cero (0). Tenga presente que la tarifa aplicable a la venta de cerveza de producción nacional o importada es la tarifa general del 16%.(Art.3, Ley 1393 de 2010) Si usted va a corregir una declaración de años anteriores, igualmente deberá diligenciar esta casilla, con la tarifa correspondiente al período a corregir.
44. **Impuesto generado por la venta de juegos de suerte y azar:** Escriba en esta casilla el impuesto generado por la venta de juegos de suerte y azar, literal d) del artículo 420 del E. T.; si no tuvo operaciones escriba cero (0). Tenga presente que la tarifa aplicable a la venta de juegos de suerte y azar es la tarifa general del 16%. (Art.3, Ley 1393 de 2010) Si usted va a corregir una declaración de años anteriores, igualmente deberá diligenciar esta casilla, con la tarifa correspondiente al período a corregir.
45. **Impuesto generado a la tarifa del 10%:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por las operaciones gravadas a la tarifa del 10%. Artículos 468-1por ejemplo: Café tostado o descafeinado y 468-3 del E. T. por ejemplo: Los planes de medicina prepagada y complementarios. Si no tuvo operaciones escriba cero (0).
46. **Impuesto generado a la tarifa del 16%:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por las operaciones gravadas a la tarifa del 16% (Tarifa general, Art. 468 E.T. por ejemplo: Crema dental, desodorante, shampoo, etc); si no tuvo operaciones, escriba cero (0).
47. **Impuesto generado a la tarifa del 20%:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por las operaciones gravadas a la tarifa del 20% (Art. 470 E.T. por ejemplo el servicio de telefonía móvil, Art. 471 E.T. por ejemplo Los barcos de recreo y de deporte de la partida 89.03 fabricados o ensamblados en el país.) Si no tuvo operaciones escriba cero (0).
48. **Impuesto generado a la tarifa del 25%:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por las operaciones gravadas a la tarifa del 25%. (Art. 471 E.T., por ejemplo: Las motocicletas y motos, con motor superior a 185 c.c.). Si no tuvo operaciones escriba cero (0).
49. **Impuesto generado a la tarifa del 35%:** Escriba en esta casilla el impuesto generado durante el período por las operaciones gravadas a la tarifa del 35%. (Art. 471 E.T., por ejemplo: Los aerodinos privados Si no tuvo operaciones escriba cero (0).
50. **I.V.A. Recuperado en devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas:** Registre en esta casilla el valor del IVA que fue descontado en períodos anteriores y que ha recuperado en el período a declarar, por el total de las devoluciones en compras que efectuó en este período, de acuerdo con lo declarado en la casilla 40.
51. **Total impuesto generado por operaciones gravadas:** Escriba el total del impuesto generado por las operaciones gravadas durante el período. Para el efecto, sume el valor del impuesto generado en cada caso según lo declarado en las casillas 42 a 49 más el valor del impuesto sobre las ventas que ha sido recuperado por las compras devueltas, anuladas, rescindidas o resueltas en el período, casilla 50.
52. **Impuesto descontable por operaciones de importación:** Registre el valor del impuesto sobre las ventas liquidado por las importaciones de bienes corporales muebles realizadas en el período, siempre y cuando tenga derecho a solicitarlo como impuesto descontable.
53. **Impuesto descontable por compras y servicios gravados (Diferentes de importaciones):** Registre el valor del impuesto sobre las ventas que le haya sido facturado por la compra de bienes corporales muebles, incluyendo también el valor del impuesto sobre las ventas generado en compra de productos derivados del petróleo; registre además el valor del impuesto sobre las ventas que le haya sido facturado por la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades productoras de renta. Lo anterior, siempre y cuando en los eventos mencionados y de acuerdo con las disposiciones legales haya lugar a solicitar este impuesto como descontable.
    Nota: Consulte los conceptos básicos de impuestos descontables y su imputación proporcional en las operaciones gravadas, exduidas y exentas, en la cartilla de instrucciones del impuesto sobre las ventas.
54. **IVA retenido en operaciones con régimen simplificado:** Registre el valor del impuesto sobre las ventas que ha contabilizado como descontable resultante de la retención asumida, por adquisiciones de bienes o servicios gravados a responsables del régimen simplificado, de conformidad con los artículos 483 y 485 del E. T.
55. **IVA resultante por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas:** Registre en esta casilla el valor del IVA devuelto en el período, por anulación, rescisión o resolución de operaciones que en su momento estuvieron sujetas al impuesto. Para el efecto, determine el valor resultante de aplicarle al monto de la operación anulada, rescindida o resuelta, la tarifa correspondiente, de lo contrario escriba cero (0).
56. **Total impuestos descontables:** Sume el valor de las casillas 52 (Impuesto descontable por operaciones de importación), más 53 (Impuesto descontable por compras y servicios gravados diferentes de importaciones) más 54 (IVA retenido en operaciones con régimen simplificado), más 55 (IVA resultante por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas).
57. **Saldo a pagar por el período fiscal:** Si casilla 51 (Total impuesto generado por operaciones gravadas) menos casilla 56 (Total impuestos descontables) es mayor que cero (0), registre el valor en esta casilla. De lo contrario escriba cero (0).
58. **Saldo a favor del período fiscal:** Si casilla 56 (Total impuestos descontables) menos casilla 51 (Total impuesto generado por operaciones gravadas) es mayor que cero (0) escriba el resultado. De lo contrario escriba cero (0).
59. **Saldo a favor del período fiscal anterior:** Traslade a esta casilla el valor que figure en la casilla: "O Total Saldo a favor", del bimestre anterior siempre y cuando no se haya solicitado su compensación o devolución, de lo contrario escriba cero (0).
60. **Retenciones por I.V.A. que le practicaron:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones en la fuente que le practicaron a título del Impuesto sobre las ventas en el período que está declarando o en los dos períodos anteriores siempre y cuando estén contabilizadas en este período.
61. **Saldo a pagar por impuesto:** A la casilla 57 (Saldo a pagar por el período fiscal) reste el valor de las casillas: 58 (Saldo a favor del período fiscal), 59 (Saldo a favor del período fiscal anterior) y 60 (Retenciones por IVA que le practicaron), si el resultado es mayor a cero (0) escríbalo, de lo contrario escriba cero (0).
    Recuerde que los saldos a favor no pueden haber sido solicitados en devolución o compensación.
62. **Sanciones:** Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones que se generen por la presentación de esta declaración, tales como: Extemporaneidad en la presentación y/o por la corrección de la misma. Recuerde que la sanción a declarar no puede ser inferior a la sanción mínima equivalente a diez (10) UVT.
63. **Total saldo a pagar:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla; de lo contrario registre cero (0): A la casilla 57 (Saldo a pagar por el período fiscal) reste las casillas: 58 (Saldo a favor del período fiscal), 59 (Saldo a favor del período fiscal anterior) y 60 (Retenciones por IVA que le practicaron) y sume casilla 62 (Sanciones).
64. **O Total saldo a favor:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla, de lo contrario registre cero (0): Sume las casillas 58 (Saldo a favor del período fiscal) + 59 (Saldo a favor del período fiscal anterior) + 60 (Retenciones por IVA que le practicaron) y réstele el valor de las casillas 57 (Saldo a pagar por el período fiscal) y 62 (Sanciones).
65. **Saldo a favor de la casilla 64 susceptible de ser solicitado en devolución y/o compensación:** Registre en esta casilla el valor del IVA que según normas legales pueda solicitar en devolución o compensación, como productor de bienes exentos, exportador y/o por el IVA que le hayan retenido en la fuente. De lo contrario escriba cero (0).

SECCION PAGOS

Nota: Si la declaración y el pago son presentados dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente a impuesto.
Si presenta la declaración y efectúa el pago en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora e impuestos a que haya lugar.
En todo caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con **las deudas vencidas** a su cargo deberán imputarse al período e impuesto que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el Art. 804 del E.T.
Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en este artículo.

66. **Valor pago sanciones:** Escriba en esta casilla el valor a pagar por sanciones si hay lugar a ello, de lo contrario escriba cero (0).
67. **Valor pago intereses de mora:** Escriba en esta casilla el valor a pagar por concepto de intereses si hay lugar a ello, de lo contrario escriba cero (0).
    La tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley, es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.
68. **Valor pago impuesto:** Registre el valor que va a cancelar con la presentación de la declaración, por concepto del impuesto sobre las ventas.

SIGNATARIOS

69. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante de persona jurídica o de persona natural declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
70. **Dígito de verificación:** Si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado, denominado "Dígito de verificación" (DV), casilla 6 de la hoja principal.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

71. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
72. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
73. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
74. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
75. **Número NIT contador o revisor fiscal:** Si usted firma como contador o revisor fiscal debe estar inscrito en el RUT, escriba el número de NIT asignado por la DIAN, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
76. **DV.:** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, denominado "Dígito de verificación" (DV), casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.

Apellidos y nombres de contador o revisor fiscal.

77. **Primer apellido:** De quien actúa como contador o revisor fiscal, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
78. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
79. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
80. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
980. **Pago total:** Sume casillas 66 a 68.
981. **Código representación:** Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.

Firma del declarante o de quien lo representa: Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa.

982. **Código contador o revisor fiscal:** Diligencie en esta casilla el código asignado al contador o al revisor fiscal, según corresponda, así: **1.** Contador. **2.** Revisor fiscal.
    Para lo anterior, tenga en cuenta que deberán firmar las declaraciones como:
    Contador: Los contribuyentes obligados a llevar libros de contabilidad, cuyo patrimonio bruto en el último día del año inmediatamente anterior, o los ingresos brutos de dicho año sean superiores a cien mil UVT (100.000). También se requiere la firma de contador público cuando la declaración de IVA arroje saldo a favor.
    Revisor fiscal: Las sociedades por acciones, las sucursales de compañías extranjeras, las sociedades en las que, por ley o por estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte por ciento del capital, todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así como todos aquellos declarantes que en virtud de disposiciones especiales se encuentren obligados a tener revisor fiscal.
983. **Número tarjeta profesional:** Registre aquí el número de tarjeta profesional asignado al contador o revisor fiscal por la autoridad competente.
994. **Con salvedades:** Marque con una equis (x) si usted contador o revisor fiscal, firma la declaración con salvedades.
996. **Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo):** Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.
997. **Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora:** Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar

Privada **320**

1. Año | 3. Período | 4. Número de formulario

Colombia un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social | 12. Cód. Dirección seccional

Si es una corrección indique: 24. Código | 25. No. Formulario anterior

Ingresos

Base de liquidación juegos localizados	26	
Base de liquidación juegos novedosos	27	
Base de liquidación juegos promocionales	28	
Base de liquidación rifas	29	
Base de liquidación eventos gallisticos, caninos y similares	30	
Total base liquidación juegos de suerte y azar (Sume 26 a 30)	**31**	

Liquidación privada

Derechos de explotación gallisticos, caninos y similares	36	
Total derechos de explotación del período (Sume 32 a 36)	**37**	
Gastos de administración	38	
Total a pagar del período (37 + 38)	**39**	
Sanciones	40	
Total a pagar (39 + 40)	**41**	

Liquidación privada

Derechos de explotación juegos localizados	32	
Derechos de explotación juegos novedosos	33	
Derechos de explotación juegos promocionales	34	
Derechos de explotación rifas	35	

Pagos

Valor pago sanciones	**42**	
Valor pago derechos de explotación	**43**	
Valor pago gastos de administración	**44**	
Valor pago de intereses	**45**	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

Signatarios

46. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 47. DV. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante
48. Primer apellido | 49. Segundo apellido | 50. Primer nombre | 51. Otros nombres

52. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 53. DV. | Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal
54. Primer apellido | 55. Segundo apellido | 56. Primer nombre | 57. Otros nombres

981. Cód. Representación
Firma del declarante o de quien lo representa

Firma Contador o Revisor Fiscal.

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 42 a 45)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012455

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DERECHOS DE EXPLOTACIÓN Y GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR (HOJA PRINCIPAL)

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan la operación de los juegos de suerte y azar.

Para la presentación de la Declaración Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar, formulario 320, aplica el siguiente trámite que comprende dos grandes pasos:

1º. Presentación de información por envío de archivos con los datos correspondientes a la Hoja 2 de la declaración. Para ello tendrá que seguir los siguientes pasos:
1.1. Generar los archivos XML. Estos archivos los puede generar bien sea usando sus propios sistemas o el prevalidador de datos (herramienta de ayuda) para presentación de información por envío de archivos que la DIAN le facilita gratuitamente.
1.2. Realizar el proceso de presentación de información por envío de archivos. Este proceso se explica en detalle en la cartilla respectiva la cual puede consultar y descargar del portal de la DIAN con la opción: Capacitación\Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos.
Nota: La presentación presencial aplica únicamente para contingencia establecida por la DIAN.

2º. Diligenciamiento y presentación virtual de la hoja principal de la declaración.
2.1. Realice el proceso de diligenciamiento, firma y presentación de la hoja principal de la declaración tal como se explica en la guía de diligenciamiento y presentación virtual de documentos, que encontrará en el portal de la DIAN bajo la opción Capacitación \Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos; El formulario litográfico será utilizado únicamente en casos de contingencia según lo disponga la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
2.2. Presentación y trámite del Recibo Oficial de Pago Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar, Formulario 495. En el caso de contingencia o sanciones diligencie el recibo de pago litográfico y presente y pague en las entidades autorizadas para recaudar. Recuerde que antes de diligenciar el formulario de la declaración debe, de ser necesario, actualizar el RUT.

1. **Año:** Corresponde al año en el cual se genera la obligación de declarar.
3. **Periodo:** Registre el código del mes al cual corresponde la declaración.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del declarante

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente y/o operador por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente y/o operador es persona natural, diligencie el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural, diligencie el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural, diligencie el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural diligencie el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, diligencie la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada cuando el declarante sea persona natural.
12. **Código Dirección Seccional:** Registre en esta casilla el código de la Dirección Seccional que corresponde al domicilio o asiento principal de su actividad o negocio según lo informado en la casilla 12 del RUT, el cual debe corresponder con la codificación establecida en la Resolución No. 012 del 4 de noviembre de 2008. Verifique que el dato corresponda con el último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.

24. **Código corrección:** Campo no diligenciable.
25. **No. Formulario anterior:** Campo no diligenciable.

Bases de liquidación

26. **Base de liquidación juegos localizados:** Registre el valor total a nivel nacional de los derechos de explotación a pagar en el periodo, que lo constituye la sumatoria del 100% de los derechos de explotación causados por cada tipo de equipo o elemento autorizado, de acuerdo con la clasificación de: máquina tragamonedas, juegos de casino, salones de bingo o demás modalidades de juego localizado; obtenido a partir de tomar el valor del salario mínimo legal mensual vigente o el salario mínimo diario legal vigente del año correspondiente a la declaración, multiplicado por la respectiva tarifa establecida para cada agrupación de apuestas.
27. **Base de liquidación juegos novedosos:** Registre el valor total de las apuestas, sin incluir el IVA, realizadas en el periodo objeto de la declaración.
28. **Base de liquidación juegos promocionales:** Registre el valor total del plan de premios incluido el IVA, acorde con lo autorizado.
29. **Base de liquidación rifas:** Registre el valor total de las boletas emitidas (autorizadas).
30. **Base de liquidación eventos gallísticos, caninos y similares:** Registre el valor total a nivel nacional de los derechos de explotación a pagar en el periodo, que lo constituye la sumatoria del 100% de los derechos de explotación causados por cada espacio, puesto o silla destinado al público, obtenido a partir de tomar el valor del salario mínimo legal vigente diario del año correspondiente a la declaración, multiplicado por la respectiva tarifa establecida para cada silla.
31. **Total base de liquidación juegos de suerte y azar:** Diligencie la suma de los montos de las casillas 26 al 30.

Derechos de explotación

32. **Derechos de explotación juegos localizados**: Registre el valor señalado en la casilla 26.
33. **Derechos de explotación juegos novedosos:** Registre el valor que resulte de aplicar a la base de liquidación (casilla 27) la tarifa establecida en el contrato de concesión para el año respectivo según sea el caso.
34. **Derechos de explotación juegos promocionales:** Registre el valor que resulte de aplicar a la base de liquidación (casilla 28) la tarifa del 14% establecida en la Ley 643 de 2001.
35. **Derechos de explotación rifas:** Registre el valor que resulte de aplicar a la base de liquidación (casilla 29) la tarifa del 14% establecida en la Ley 643 de 2001.
36. **Derechos de explotación gallísticos, caninos y similares:** Registre el valor que resulte de aplicar a la base de liquidación (casilla 30) la tarifa establecida en el contrato de concesión vigente.
37. **Total derechos de explotación del período:** Diligencie la suma de los montos de las casillas 32 a 36.
38. **Gastos de administración:** Registre el valor que resulte de aplicar al total de los derechos de explotación del periodo (casilla 37) la tarifa del 1% establecida en la Ley 643 de 2001.
39. **Total a pagar del periodo:** Diligencie la suma de los montos de las casillas 37 y 38.
40. **Sanciones:** Registre el valor de la sanción cuando sea del caso.
41. **Total a pagar:** Diligencie la suma de los montos de las casillas 39 y 40.

Pagos

42. **Valor pago sanciones:** Cuando sea del caso registre el valor señalado en la casilla 40.
43. **Valor pago derechos de explotación:** Registre el valor señalado en la casilla 37.
44. **Valor pago gastos de administración:** Registre en esta casilla el valor señalado en la casilla 38.
45. **Valor pago intereses:** Se registra el valor que se debe cancelar por concepto de interés de mora cuando sea del caso.

Signatario

46. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante de persona jurídica o de persona natural declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último RUT actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
47. **DV.:** Si usted firma como representante del declarante, diligencie el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante

48. **Primer apellido:** Diligencie el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
49. **Segundo apellido:** Diligencie el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
50. **Primer nombre:** Diligencie el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
51. **Otros nombres:** Diligencie el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
52. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como contador o revisor fiscal, cuando hubiere lugar a ello, debe estar registrado en el RUT, diligencie el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso diligencie puntos, guiones o letras.
53. **DV.:** Si usted firma como contador o revisor fiscal, diligencie el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.

Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal

54. **Primer apellido:** Diligencie el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
55. **Segundo apellido:** Diligencie el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
56. **Primer nombre:** Diligencie el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
57. **Otros nombres:** Diligencie el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

980. **Pago Total:** Diligencie en esta casilla el valor resultante del valor de las casillas 42 a 45.

981. **Código representación:** Diligencie en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la tabla "TIPOS DE REPRESENTACIÓN" casilla 98 del RUT del declarante. Esta casilla se diligencia solamente cuando quien suscribe la declaración es un representante.

Firma del declarante o de quien lo representa: Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa.

996. y 997. Espacios reservados para uso exclusivo de la entidad recaudadora: Espacios reservados para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar

Privada

320

Página de **Hoja No. 2**

4. Número de formulario

Colombia un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres

11. Razón social	12. Cód. Dirección seccional

58. No. Acto autorización	59. Fecha acto (AAAA MM DD)	60. No. Contrato de concesión	61. Fecha de contrato (AAAA MM DD)	62. Fecha final de vigencia (AAAA MM DD)

63. Modalidad	Cód.	64. Elemento o equipo de juego	Cód.	65. CNUMDE	66. Serial equipo / Elemento / Terminal

67. Marca equipo / Elemento / Terminal	68. Modelo equipo / Elemento / Terminal	69. Forma de tenencia legal / Origen	70. No. Documento de tenencia / Origen	71. Fecha (AAAA MM DD)

72. Tipo de documento	73. Número de identificaciónde proveedor u otro	74. DV.	75. Apellidos y nombres o razón social del proveedor u otro

76. Nombre del establecimiento	77. Dirección establecimiento	78. Cód. Establecimiento	79. Cód. DANE Departamento	80. Cód. DANE Municipio

81. Valor del cartón $	82. No. Espacios, puestos o sillas	83. Nombre de la rifa	84. Valor boleta venta al público $	85. No. Total boletas emitidas	86. No. Total boletas vendidas

87. Fecha sorteo	88. Valor plan total premios $	89. Base de liquidación	90. Valor IVA $	91. Tarifa	92. Total derechos explotación por ítem $	93. Total gastos de administración por ítem $

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA 2
DE LA DECLARACION DERECHOS DE EXPLOTACIÓN Y GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento de la Hoja 2 de la declaración de Derechos de Explotación y Gastos de Administración de los Juegos de Suerte y Azar.
Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior.
Para la presentación de la información correspondiente a esta hoja debe generar los archivos XML correspondiente al formato **1549** bien sea usando sus propios sistemas o usando el prevalidador de datos (herramienta de ayuda) para presentación de información por envío de archivos que la DIAN le facilita gratuitamente. Para lo cual puede consultar y descargar la cartilla respectiva del portal de la DIAN bajo la opción: Capacitación\Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos.

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del declarante

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Diligencie el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente y/o operador por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último RUT actualizado. En ningún caso diligencie puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Diligencie el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último RUT actualizado.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente y/o operador es persona natural, diligencie el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural, diligencie el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural, diligencie el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural, diligencie el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, diligencie la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada por el declarante que se trate de persona natural.
12. **Código Dirección Seccional:** Diligencie en esta casilla el código de la Dirección Seccional que corresponde al domicilio o asiento principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del RUT, el cual debe corresponder con la codificación establecida en la Resolución 012 del 4 de noviembre de 2008. Verifique que el dato corresponda con el último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.

Datos Contratación

58. **No. Acto de autorización:** Diligencie el número de la Resolución a través de la cual es autorizado para operar juegos de suerte y azar.
59. **Fecha Acto:** Diligencie la fecha de la Resolución de Autorización para la operación de juegos de suerte y azar.
60. **No. de contrato de concesión:** Diligencie el número del contrato de concesión para operación de juegos de suerte y azar.
61. **Fecha contrato:** Diligencie la fecha del contrato de concesión para la operación de juegos de suerte y azar.
62. **Fecha final de vigencia:** Diligencie la fecha hasta la cual está autorizada la concesión para la operación de juegos de suerte y azar.

Relación de equipos o elementos de juego por modalidad

63. **Modalidad:** De acuerdo con la modalidad de juego para la cual ha sido autorizado o concesionado, seleccione una de las siguientes opciones: 01 Localizados, 02 Novedosos. 03 Promocionales, 04 Rifas, 05 Gallísticos, caninos y similares.
64. **Elemento o equipo de juego:** Si en la casilla 63, escogió la modalidad de juegos localizados, seleccione uno de las siguientes opciones: 01 Máquinas tragamonedas, 02 Casinos, 03 Bingos, 04 Demás juegos localizados.
65. **CNUMDE:** Espacio reservado para el número asignado por el administrador del monopolio a cada equipo, elemento o terminal autorizado.
66. **Serial equipo/Elemento/Terminal:** Diligencie el número del serial que debe corresponder al de fabricación del equipo, elemento de juego o terminal, el cual fue autorizado.
67. **Marca equipo/Elemento/Terminal:** Diligencie la marca de fábrica del equipo, elemento de juego o código de terminal.
68. **Modelo equipo/Elemento/Terminal:** Diligencie el nombre o referencia dado por el fabricante al equipo, elemento de juego o terminal.
69. **Forma de tenencia/Origen:** De acuerdo con la forma de adquisición del equipo, elemento de juego o terminal, seleccione una de las siguientes opciones: 01 Importada, 02 Nacional, 03 Otra cual.
70. **Número del documento de tenencia/Origen:** Si en la casilla 69, seleccionó la opción 01 Importada, diligencie el número de la declaración de importación para transacciones realizadas a partir del 1 de enero 2011; si seleccionó 02 Nacional, diligencie el número de factura de compra o si seleccionó 03 Otra cual, indique la forma de adquisición o tenencia.
71. **Fecha documento de tenencia/Origen:** Diligencie la fecha de importación de acuerdo con la que figura en la declaración si seleccionó en la casilla 69 la opción 01; diligencie la fecha de la factura de compra nacional si seleccionó en la casilla 69 la opción 02; diligencie la fecha del documento de adquisición o tenencia, si seleccionó en la casilla 69 la opción 03.
72. **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de identificación que corresponda al proveedor.
73. **Número de identificación proveedor u otro:** Diligencie el número del documento de identificación del proveedor u otro.
74. **Digito de verificación:** Si tiene NIT, Diligencie el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Digito de verificación" (DV).
75. **Apellidos y nombres o razón social del proveedor u otro:** Diligencie los apellidos y nombres o razón social de la persona natural o jurídica de quien adquirió el equipo o elemento o terminal.
76. **Nombre del establecimiento:** Diligencie el nombre del establecimiento autorizado y en el cual se encuentra ubicado para operar el equipo, elemento o terminal de juego.
77. **Dirección del establecimiento:** Diligencie la dirección del establecimiento, local, sede, agencia o punto de venta autorizado para operar.
78. **Código establecimiento:** Diligencie el número asignado por su empresa para identificar el establecimiento.
79. **Código DANE departamento:** Diligencie el código de departamento donde está ubicado el establecimiento, local, sede, agencia o punto de venta autorizado para operar.
80. **Código DANE municipio:** Diligencie el código de municipio donde está ubicado el establecimiento, local, sede, agencia o punto de venta autorizado para operar.
81. **Valor del cartón:** Si en la casilla 64 seleccionó la opción 03 Bingos, diligencie el valor del cartón que corresponda a la operación.
Nota: Para diligenciar el valor del cartón, tenga en cuenta el número de habitantes del municipio y el rango del valor del cartón, según lo autorizado.
82. **No. de espacios puestos o sillas:** Si en la casilla 64 seleccionó la opción 03 Bingos o 05 Gallísticos, caninos y similares, diligencie el número de puestos o sillas utilizados por juego de bingo o evento.
83. **Nombre de la Rifa:** Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad 04 Rifas, diligencie el nombre de esta.
84. **Valor boleta venta al público:** Diligencie el valor de venta al público de la boleta.
85. **No. Total de boletas emitidas:** Diligencie el número total de boletas dispuestas para la venta.
86. **No. Total de boletas vendidas:** Diligencie el número total de boletas vendidas.
87. **Fecha de sorteo:** Diligencie la fecha en la cual se llevará a cabo el sorteo (Aplica para juegos promocionales).
88. **Valor total del plan de premios:** Si en la casilla 63 seleccionó la opción 03 Promocionales, diligencie el valor total del plan de premios promocionado incluido el IVA.
89. **Base de liquidación:** Corresponde a la base de liquidación de los derechos según modalidad de juego, así:
- Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad de juegos 01 Localizados y el equipo o elemento se trata de máquinas tragamonedas o casinos, diligencie el valor del salario mínimo mensual vigente y si es un bingo diligencie el valor del salario mínimo diario vigente; en ambos eventos para el año correspondiente a la declaración.
- Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad de juego 02 Novedosos, diligencie el valor total de las apuestas sin incluir el IVA, generadas en el periodo objeto de declaración, por esta terminal.
- Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad de juego 03 Promocionales, diligencie el valor total del plan de premios incluido el IVA.
- Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad de juego 04 Rifas, diligencie el valor total de las boletas emitidas.
- Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad de juego 05 Gallísticos, caninos y similares, diligencie el valor del salario mínimo diario vigente, para el año correspondiente a la declaración.

90. **Valor IVA:** Si en la casilla 63 seleccionó la modalidad de juego 03 Promocionales, diligencie el valor del IVA que corresponde al valor total de premios, para las otras modalidades diligencie 0.
91. **Tarifa:** La tarifa es el porcentaje o valor a pagar legalmente establecido para cada modalidad, que se aplica sobre la base de liquidación, para la determinación de los derechos de explotación.
1) Si en la casilla 63, seleccionó la modalidad de juego 01 Localizados y en la casilla 64 Seleccionó:
a) 01 Máquinas tragamonedas, seleccione una de las siguientes opciones de acuerdo con el valor utilizado para operar la máquina y aplique la tarifa prevista:
01. De 0 - $500 tarifa del 30% de un SMMLV.
02. De $500 en adelante tarifa 40% de un SMMLV.
03. Progresivas interconectadas, tarifa del 45% de SMMLV.
b) 02 Casinos y otros juegos, se aplica la tarifa de cuatro (4) SMMLV por elemento de juego.
c) 03 Bingos, seleccione una de las siguientes opciones de acuerdo con los conceptos señalados en estos y aplique la tarifa prevista:
01 Municipios < de 100.000 habitantes - Cartón hasta $250 tarifa por silla 1.0 SMDLV
02 Municipios < de 100.000 habitantes - Cartón de más de $250 tarifa por silla 1.5 SMDLV.
Nota: Ningún bingo pagará tarifa inferior a la de 100 sillas.
03 Municipios > de 100.000 habitantes - Cartón hasta $250 tarifa por silla 1.0 SMDLV.
04 Municipios > de 100.000 habitantes - Cartón de $250 a $500 tarifa por silla 1.5 SMDLV.
05 Municipios > de 100.000 habitantes - Cartón de más de $500 tarifa por silla 3.0 SMDLV.
Silla simultánea interconectada se suma un SMDLV en cada ítem anterior
06 Silla simultáneas interconectadas cartón hasta $250 tarifa por silla 1.0 SMDLV + 1.0 SMDLV = 2 SMDLV por silla.
07 Silla simultáneas interconectadas cartón de más de $250 y hasta $500 tarifa por silla 1.5 SMDLV + 1.0 SMDLV = 2.5 SMDLV por silla.
08 Silla simultáneas interconectadas cartón de más de $500 tarifa por silla 3.0 SMDLV + 1 SMDLV = 4 SMDLV por silla.
Nota: Ningún bingo pagará tarifa inferior a la de 200 sillas.
d) 06 Otros, se debe aplicar la tarifa de 17% de los ingresos brutos.
2) Si en la casilla 63 seleccionó la opción 02 Novedosos, diligencie el porcentaje de la tarifa de acuerdo con el señalado en el contrato de concesión vigente. En ningún caso podrá ser inferior al 17% de los ingresos brutos del juego que equivale al valor total de las apuestas realizadas sin incluir el IVA.
3) Si en la casilla 63 seleccionó la opción 03 Promocionales, la tarifa que se aplica es del 14% del valor total del plan de premios, que equivale al valor comercial del premio incluido el IVA.
4) Si en la casilla 63 seleccionó la opción 04 Rifas, la tarifa que se aplica es del 14% del valor total de los ingresos brutos que equivale al valor total de las boletas emitidas.
5) Si en la casilla 63 seleccionó la opción 05 Gallísticos, caninos y similares, la tarifa que se aplica es del 50% del salario mínimo legal vigente diario, por cada espacio, puesto o silla que se destina al público.
92. **Total derechos de explotación por ítem:** Diligencie el valor que resulta de aplicar al total del valor señalado en la casilla 89 "Base de liquidación" la tarifa de la casilla 91 "Tarifa".
93. **Total Gastos de administración por ítem:** Corresponde al 1% del valor registrado en la casilla 92 "Total derechos de explotación".

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente | Privada | **350**

1. Año | 3. Período | 4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social | 12. Cód. Dirección Seccional

24. Si es gran contribuyente, marque "X" 13

Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior

Retenciones practicadas a título de renta y complementarios		
Salarios y demás pagos laborales	27	
Dividendos y participaciones	28	
Rendimientos financieros	29	
Loterías, rifas, apuestas y similares	30	
Honorarios	31	
Comisiones	32	
Servicios	33	
Pagos al exterior renta (Pagos o abonos en cuenta a residentes o domiciliados en el exterior)	34	
Compras	35	
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	36	
Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito	37	
Retención sobre ingresos de tarjetas débito y crédito	38	
Otras retenciones	39	
Autorretenciones — Ventas	40	
Autorretenciones — Servicios	41	
Autorretenciones — Rendimientos financieros	42	
Autorretenciones — Otros conceptos	43	
Total retenciones renta y complementarios (Sume 27 a 43)	44	

Retenciones practicadas a título de ventas (I.V.A.)		
A responsables del régimen común	45	
Por compras y/o servicios a responsables del régimen simplificado	46	
Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	47	
Total retenciones del I. V. A. (Sume 45 a 47)	48	
Retenciones practicadas a título de timbre nacional		
A la tarifa general	49	
Otras tarifas	50	
Total retenciones timbre nacional (49 + 50)	51	
Total — **Total retenciones** (44 + 48 + 51)	52	
Total — Más: Sanciones	53	
Total — **Total retenciones más sanciones** (52 + 53)	54	
Pagos — **Valor pago sanciones**	55	
Pagos — **Valor pago intereses de mora**	56	
Pagos — **Valor pago retención renta**	57	
Pagos — **Valor pago retención I. V. A.**	58	
Pagos — **Valor pago retención timbre nacional**	59	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Este formulario también puede diligenciarlo ingresando a www.dian.gov.co
Asistido, sin errores y de manera gratuita

Signatarios

60. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 61. DV. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante
62. Primer apellido | 63. Segundo apellido | 64. Primer nombre | 65. Otros nombres

66. Número NIT contador o revisor fiscal | 67. DV. | Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal
68. Primer apellido | 69. Segundo apellido | 70. Primer nombre | 71. Otros nombres

981. Cód. Representación
Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal
Firma Contador o Revisor Fiscal. 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total (Sume 55 a 59) $

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012404

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACION MENSUAL DE RETENCIONES EN LA FUENTE

- Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan la retención en la fuente.
- Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior, salvo en la sección pagos, donde debe registrar únicamente los valores que cancele junto con la presentación de la declaración de corrección.
- Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los números indicados se refieren al número de casilla, escriba el resultado si es mayor que cero (0), si el resultado es negativo escriba cero (0).
- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0).
- **La presentación de esta declaración no será obligatoria en los periodos en los cuales no se hayan realizado operaciones sujetas a retención en la fuente. (Artículo 20 Ley 1430 de 2010)**
- **Las declaraciones de retención en la fuente presentadas sin pago total no producirán efecto legal alguno, sin necesidad de acto administrativo que así lo declare. (Artículo 15 Ley 1430 de 2010)**

1. **Año:** Corresponde al año en el cual se genera la obligación a declarar. Esta conformado por cuatro dígitos. Ej. 2012
3. **Período:** Registre el código del mes al cual corresponde la declaración según la siguiente enumeración:

01	Enero	**05**	Mayo	**09**	Septiembre
02	Febrero	**06**	Junio	**10**	Octubre
03	Marzo	**07**	Julio	**11**	Noviembre
04	Abril	**08**	Agosto	**12**	Diciembre

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. **Nota:** Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba en esta casilla el NIT asignado al agente retenedor por la DIAN, sin incluir el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba en esta casilla el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del RUT.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del RUT, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del RUT, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del RUT, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 34 de la hoja principal del RUT, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa o el nombre del consorcio o unión temporal, cuando corresponda a este tipo de agentes el cual debe coincidir con lo registrado en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada cuando se trate de persona natural.
12. **Cód. Dirección Seccional:** Registre el código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario "RUT". Verifique que el dato corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
24. **Si es gran contribuyente, marque "X":** Si usted es gran contribuyente o a 31 de diciembre fue clasificado como gran contribuyente por resolución del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, señale con una "X" en el recuadro, de lo contrario no diligencie esta casilla. Si usted fue calificado como Gran Contribuyente, esta calidad debe estar actualizada en el Registro Único Tributario (Casilla 53 del RUT, responsabilidad 13).

Si es una corrección indique:

25. **Código "1"** si es una corrección a la declaración privada, **"2"** con base en la Ley 962 de 2005 y **"3"** si se corrige con posterioridad a un acto administrativo (Corrección aritmética Art. 697, E. T., corrección Art. 589, E. T.).
26. **No. formulario anterior:** Si va a corregir una declaración correspondiente al año gravable 2012 y anteriores, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la **casilla 4 del formulario correspondiente a la declaración objeto de corrección.** Si va a corregir una declaración generada por la DIAN con base en la Ley 962 de 2005, escriba aquí los dígitos que figuran en la **casilla 4 de dicha declaración**. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.

RETENCIONES PRACTICADAS A TITULO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS

27. **Salarios y demás pagos laborales:** Escriba en esta casilla el total de las retenciones en la fuente practicadas en el mes por pagos laborales, susceptibles de constituir para el trabajador que los recibe un ingreso tributario no exceptuado, incluidas las practicadas sobre las compensaciones pagadas por el trabajo asociado cooperativo.
28. **Dividendos y participaciones:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones del mes practicadas por pagos o abonos en cuenta por concepto de dividendos y participaciones.
29. **Rendimientos financieros:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de intereses, descuentos, beneficios, ganancias, utilidades y, en general, por todo lo que representa rendimiento de capital o diferencia entre el valor presente y el futuro de éste, cualquiera que sean las condiciones o denominaciones que se determinen para el efecto.
30. **Loterías, rifas, apuestas y similares:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de pagos o abonos en cuenta de premios, loterías, rifas, apuestas y similares.
31. **Honorarios:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas por concepto de honorarios. Se entiende por honorarios la remuneración al trabajo intelectual prestado sin subordinación. Incluya en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por pagos o abonos en cuenta que correspondan a honorarios, a los que se asimilan las compensaciones por actividades desarrolladas por expertos, asesorías y ejecución de programas científicos, profesionales, técnicos y de asistencia técnica, culturales, deportivos, contratos de consultoría y contratos de administración delegada y demás, donde predomine el factor intelectual, la creatividad o el ingenio sobre el trabajo manual o material.
32. **Comisiones:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones practicadas en el mes por concepto de comisiones. Por comisiones se entienden las retribuciones de las actividades que impliquen ejecución de actos, operaciones, gestiones, encargos, mandatos, negocios, ventas, etc., a nombre propio pero por cuenta ajena, tengan o no el carácter de actos comerciales, sean ejecutados por personas comerciantes o no, siempre y cuando no exista vínculo laboral.
33. **Servicios:** Se entiende por servicios toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona jurídica o natural sin relación de dependencia laboral con quien contrata la ejecución y que se concreta en una obligación de hacer en la cual no predomina el factor intelectual y se genera una contraprestación en dinero o especie. Registre en esta casilla el valor de las retenciones del mes practicadas por concepto de servicios en general, transporte de carga, transporte de pasajeros, transporte internacional, servicios temporales, vigilancia y aseo, etc. No incluya en esta casilla, la retención sobre contratos de construcción, urbanización y, en general, de confección de obra material de bien inmueble.
34. **Pagos al exterior renta (Pagos o abonos en cuenta a residentes o domiciliados en el exterior):** Incluya en esta casilla el valor de las retenciones del mes practicadas a los pagos o abonos en cuenta, que haya efectuado a: Sociedades u otras entidades extranjeras sin domicilio en el país, personas naturales sin residencia en Colombia, sucesiones ilíquidas de extranjeros que no eran residentes en Colombia. Igualmente incluya en esta casilla las retenciones en la fuente que se debieron practicar o que se hagan exigibles de conformidad con el artículo 245 del E.T.
35. **Compras:** Registre en esta casilla el valor total de las retenciones del mes practicadas por concepto de compras de bienes raíces, vehículos, contratos de construcción, o en general de mano de obra y compras de bienes agropecuarios, etc. Recuerde que se exceptúan los pagos o abonos en cuenta que efectúen las sociedades de comercialización internacional, por concepto de compras con destino a la exportación, siempre y cuando dichas sociedades expidan al vendedor el certificado de compra de mercancías de origen nacional compradas a un productor.
36. **Arrendamientos (Muebles e inmuebles):** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones del mes practicadas por concepto de pagos o abonos en cuenta de arrendamientos de muebles e inmuebles.
37. **Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito:** Escriba en esta casilla el total de las retenciones practicadas durante el mes por enajenación de activos fijos de personas naturales ante las autoridades señaladas. Recuerde que esta casilla sólo debe ser diligenciada por los notarios o autoridades de tránsito, los cuales recaudan la retención en el momento de la protocolización de la respectiva escritura de compra-venta o de la enajenación de vehículos automotores, respectivamente.
38. **Retención sobre ingresos de tarjetas débito y crédito:** Incluya en esta casilla el valor de las retenciones del mes, practicadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de venta de bienes y prestación de servicios canceladas a través de los sistemas de tarjetas débito y/o crédito.
39. **Otras retenciones:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones del mes efectuadas a los pagos o abonos en cuenta susceptibles de constituir ingresos tributarios para quien los recibe, por conceptos distintos a los registrados en las casillas anteriores; igualmente incluya en esta casilla las retenciones en la fuente que se debieron practicar de conformidad con los artículos 321 y 417 del E.T. (Antes de la Ley 1111/06).
40. **Autorretenciones - Ventas:** Escriba en esta casilla el monto de las autorretenciones efectuadas a título de renta por las ventas efectuadas en el mes. Incluya en esta casilla la autorretención sobre ingresos por concepto de exportación de hidrocarburos y demás productos mineros (Art. 50 de la Ley 1430 de 2010).
41. **Autorretenciones - Servicios:** Escriba en esta casilla el monto de las autorretenciones efectuadas a título de renta por los servicios prestados en el mes.
42. **Autorretenciones - Rendimientos financieros:** Escriba en esta casilla el monto de las autorretenciones del mes efectuadas sobre los intereses y descuentos que se causen a su favor.
43. **Autorretenciones - Otros conceptos:** Escriba en esta casilla el monto de las autorretenciones efectuadas a título de renta por conceptos distintos a los anteriores tales como honorarios, comisiones, arrendamientos, etc.
44. **Total retenciones renta y complementarios:** Escriba en esta casilla el valor resultante de sumar las casillas 27 a 43.

RETENCIONES PRACTICADAS A TITULO DE VENTAS (I. V. A.)

45. **A responsables del régimen común:** Escriba en esta casilla el total de las retenciones del impuesto sobre las ventas practicadas en el mes a responsables del régimen común. Tenga en cuenta que los responsables del Régimen Común proveedores de bienes o de servicios a Sociedades de Comercialización Internacional, actuarán como agentes retenedores del impuesto sobre las ventas cuando adquieran bienes corporales muebles o servicios gravados de personas que pertenezcan al Régimen Común. (Ley 1430 de 2010 Art. 13)
46. **Por compras y/o servicios a responsables del régimen simplificado:** Registre en esta casilla el total auto liquidado en el mes por las retenciones en la fuente efectuadas a título de impuesto sobre las ventas a personas que pertenezcan al régimen simplificado, por la adquisición de bienes corporales muebles o de servicios gravados.
47. **Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados:** Escriba en esta casilla el total de las retenciones practicadas durante el mes a personas o entidades sin residencia o domicilio en el país, por el IVA generado en la prestación dentro del territorio nacional de servicios gravados.
48. **Total retenciones del I. V. A.:** Lleve a esta casilla la suma de las casillas 45 (A responsables del régimen común) más casilla 46 (Por compras y/o servicios responsables del régimen simplificado) y casilla 47 (Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados).

RETENCIONES PRACTICADAS A TITULO DE TIMBRE NACIONAL

49. **A la tarifa general:** Tenga en cuenta que a partir del año gravable de 2010 la tarifa general es del cero por ciento (0%). **Nota**: En los casos de presentación de declaraciones extemporáneas y de corrección correspondientes a períodos anteriores al 2011, igualmente escriba en esta casilla las retenciones que el agente retenedor debió practicar conforme con el parágrafo 2º del artículo 519 del E.T. adicionado por el artículo 72 de la Ley 1111 de 2006.
50. **Otras tarifas:** Escriba en esta casilla el valor de las retenciones efectuadas durante el mes a título del impuesto de timbre a tarifa distinta de la general y por aquellas actuaciones y documentos sin cuantía, gravados con el impuesto.
51. **Total retenciones timbre nacional:** Escriba en esta casilla el resultado de sumar las casillas 49 (A la tarifa general) y 50 (Otras tarifas).

TOTAL RETENCIONES

52. **Total retenciones:** Escriba en esta casilla la suma de las casillas 44 (Total retenciones renta y complementarios) más 48 (Total retenciones del IVA) más 51 (Total retenciones timbre nacional).
53. **Más sanciones:** Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones que se generen por la presentación de esta declaración, tales como: Extemporaneidad en la presentación y/o por la corrección de la misma. Recuerde que la sanción a declarar no puede ser inferior a la sanción mínima equivalente a diez (10) UVT.
54. **Total retenciones más sanciones:** Escriba en esta casilla el valor obtenido de la suma de las casillas 52 (Total retenciones) más casilla 53 (Sanciones).

SECCION PAGOS

Nota: Si la declaración y el pago son presentados dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente a impuesto.
Si presenta la declaración en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora e impuestos a que haya lugar.
En todo caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con **las deudas vencidas** a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que se indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el Art. 804 del E.T.
Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicho artículo.
Recuerde que cuando haya obligación de presentar declaración de retención en la fuente, siempre debe presentarse con pago. (Artículo 15 Ley 1430 de 2010)

55. **Valor pago sanciones:** Registre en esta casilla el valor a cancelar por sanciones según lo declarado en la casilla 53. Si no está obligado a pagar sanciones, escriba cero (0) en esta casilla.
56. **Valor pago intereses de mora:** Calcule los intereses de mora cuando haya lugar a ello, de lo contrario escriba cero (0) en esta casilla.
La tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley, es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia
57. **Valor pago retención renta:** Registre en esta casilla el valor del pago que va a realizar por concepto de retenciones practicadas a título de renta y complementarios.
58. **Valor pago retención I. V. A:** Registre en esta casilla el valor del pago que va a realizar por concepto de retención practicada a título de IVA.
59. **Valor pago retención timbre nacional:** Registre en esta casilla el valor del pago que va a realizar por concepto de retención practicada a título de timbre nacional.
60. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante del declarante debe estar registrado en el RUT. Escriba, sin el dígito de verificación, el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
61. **DV:** Si usted firma como representante del declarante y registró su NIT, escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en el certificado del RUT, casilla 6 de la hoja principal.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante

62. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
63. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
64. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
65. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
66. **Número NIT contador o revisor fiscal:** Si usted firma como contador o revisor fiscal debe estar inscrito en el RUT, escriba el número de NIT asignado por la DIAN, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
67. **DV.:** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, denominado "Dígito de verificación" (DV), casilla 6 de la hoja principal del RUT.
68. **Primer apellido:** De quien actúa como contador o revisor fiscal. Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
69. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
70. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
71. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
980. **Pago total:** Registre en esta casilla el valor del pago total que hace con la presente declaración correspondiente a la suma de las casillas 55 a 59.
981. **Código representación:** Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.

Firma del declarante o de quien lo representa. Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa.

982. **Código contador o revisor fiscal**: Diligencie en esta casilla el código asignado al contador o al revisor fiscal, según corresponda, así:
1. Contador. **2.** Revisor fiscal.

Firma contador o revisor fiscal: Espacio destinado para consignar la firma del contador o revisor fiscal. Para lo anterior, tenga en cuenta que deberán firmar las declaraciones como:
Contador: Los agentes retenedores obligados a llevar libros de contabilidad, cuyo patrimonio bruto en el último día del año inmediatamente anterior o los ingresos brutos de dicho año sean superiores a cien mil (100.000) UVT.
Revisor fiscal: Las sociedades por acciones, las sucursales de compañías extranjeras, las sociedades en las que, por ley o por estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte por ciento del capital, todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así como todos aquellos declarantes que de conformidad con disposiciones especiales estén obligados a tener revisor fiscal.

994. **Con salvedades:** Marque con una equis (x) si usted contador o revisor fiscal firma con salvedades.
983. **Número tarjeta profesional:** Registre aquí el número de tarjeta profesional asignado al contador o revisor fiscal por la autoridad competente.

Nota 1: Las personas naturales que tienen la calidad de agentes de retención de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 368-2 del Estatuto Tributario deberán practicar retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta que efectúen por los conceptos establecidos en los artículos 392, 395 y 401 del Estatuto Tributario, a las tarifas y según las disposiciones vigentes sobre cada uno de ellos.

Nota 2: Responsabilidad penal por no consignar las retenciones en la fuente: Los agentes retenedores o autorretenedores y los responsables del impuesto sobre las ventas que no consignen las sumas retenidas o recaudadas, según el caso, dentro de los dos meses siguientes a los plazos fijados por el Gobierno Nacional para la presentación y pago de las respectivas declaraciones, estarán incursos en el conducta punible tipificada por el artículo 402 del Código Penal. Tratándose de sociedades u otras entidades, quedan sometidos a esas mismas sanciones las personas naturales encargadas en cada entidad del cumplimiento de dichas obligaciones.

Nota 3: En los espacios destinados a nombres y firmas del declarante y contador público no deben utilizarse sellos.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario para Liquidar y Consignar el Aporte Especial de las Notarías para la Administración de Justicia

Privada

400

1. Año | 3. Período | 4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

Si es una corrección indique: 24. Cód. | 25. No. Formulario anterior

26. Notaría | Localización círculo notarial: 27. Cód. Dpto | 28. Cód. Ciudad/Municipio | 29. Cuenta No. | 30. Cód. Banco. | Localización del pago: 31. Cód. Dpto | 32. Cód. Ciudad/Municipio

Ingresos brutos recibidos por la notaría	33	
Ingresos que no forman parte de la base gravable para el aporte	34	
Base gravable aporte (33 - 34)	**35**	
Aporte especial para la administración de justicia (10% de la casilla 35)	36	
Sanciones	37	
Pagos — **Valor pago sanciones**	**38**	
Valor pago intereses de mora	**39**	
Valor pago aporte	**40**	

Porque muchas personas necesitan de tu contribución!

Signatario

41. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 42. DV. | Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante: 43. Primer apellido | 44. Segundo apellido | 45. Primer nombre | 46. Otros nombres

981. Cód. Representación
Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 38 a 40)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012431

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO PARA LIQUIDAR Y CONSIGNAR EL APORTE ESPECIAL DE LAS NOTARIAS PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Importante:

- Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el aporte especial de los notarios.

- Si se trata de la corrección de algún dato de su declaración, debe diligenciar no solo las casillas objeto de la corrección, sino la totalidad de las casillas del formulario, el cual reemplaza totalmente al anterior. En este caso la sección pagos deberá ser diligenciada solamente si cancela algún valor con la presentación de la declaración de corrección.

- Para efecto de diligenciar los totales dentro de cada una de las secciones del formulario, los números indicados se refieren al número de casilla, escriba el resultado si es mayor que cero (0), si el resultado es negativo escriba cero (0).

- Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano; si no hay cantidad qué registrar, escriba cero (0). En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.

1. **Año:** Corresponde al año en el cual se genera la obligación a declarar. Esta conformado por cuatro dígitos. Ej. 2012s
3. **Período:** Registre el código del mes al cual corresponde el aporte especial, según la siguiente tabla:

01. Enero	**07.** Julio
02. Febrero	**08.** Agosto
03. Marzo	**09.** Septiembre
04. Abril	**10.** Octubre
05. Mayo	**11.** Noviembre
06. Junio	**12.** Diciembre

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
   Nota: Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al notario por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del último Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del último (RUT) actualizado.
7. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
8. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
9. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
10. **Otros nombres:** Escriba el segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

Si es una corrección indique.

24. **Código:** "**1**" si es una corrección a la declaración privada, "**2**" si es una corrección a la corrección generada por la DIAN, con base en la Ley 962 de 2005 y "**3**" si es una corrección con posterioridad a un acto administrativo (Corrección aritmética Art. 697, E.T., corrección Art. 589, E.T., etc.).
25. **No. Formulario anterior:** Si va a corregir un formulario correspondiente a un período del año 2011 y anteriores, escriba aquí los trece dígitos que figuran en la casilla 4 del formulario objeto de corrección. Si va a corregir un formulario generado por la DIAN con base en la Ley 962 de 2005, escriba aquí los dígitos que figuran en la casilla 4 de dicho formulario. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.
26. **Notaría:** Registre el número de la notaría a nombre de la cual se hace el aporte.

Localización círculo notarial

27. **Código Dpto.:** Registre en esta casilla el código del departamento al cual pertenece el municipio donde se encuentra ubicado el círculo notarial, correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.
    Nota: Las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
28. **Código Ciudad/Municipio**: Registre en esta casilla el código de la ciudad/municipio donde se encuentra ubicado el circulo notarial correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.
    Nota: Las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
29. **Cuenta Nº:** Escriba el número de la cuenta determinada por la Dirección del Tesoro Nacional en la cual realiza la consignación.
30. **Código banco:** Indique el código del banco en donde hace la consignación.

Localización del pago:

31. **Código Dpto.:** Registre en esta casilla el código del departamento al cual pertenece el municipio donde realiza el pago del aporte, correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.
    Nota: Las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
32. **Código Ciudad/Municipio:** Registre en esta casilla el código de la ciudad/municipio donde se encuentra ubicado el banco en que efectuó el pago del aporte, correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el DANE.
    Nota: Las tablas enunciadas pueden ser consultadas en la página web de la DIAN www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
33. **Ingresos brutos recibidos por la notaría:** Registre en esta casilla, el total de los ingresos recibidos por la notaria dentro del mes, los ingresos recibidos para terceros y todos los demás que tengan destinación especifica que hubiese recibido durante el período.
34. **Ingresos que no forman parte de la base gravable para el aporte:** Registre en esta casilla el valor de los ingresos recibidos durante el período, diferentes a aquellos obtenidos por el cumplimiento de la función notarial que no hacen parte de la base gravable para el cálculo del aporte especial.
    Nota: No formará parte de la base gravable para el cálculo del aporte especial, los ingresos recibidos para terceros, el subsidio recibido del Fondo Nacional de Notariado, ni los aportes a la Superintendencia de Notariado y Registro.
35. **Base gravable aporte (33 - 34):**
    Nota: La base gravable para el cálculo del aporte especial para la administración de justicia, son los ingresos notariales obtenidos en el mes, los cuales corresponden a los valores percibidos como derechos notariales con ocasión del cumplimiento de la función notarial, tales como: otorgamiento y autorización de escritura; protocolizaciones; guarda, apertura y publicación de testamentos cerrados; reconocimiento de documentos privados; autenticaciones; testimonios de fe de vida; expedición de copias y certificaciones; diligencias fuera del despacho y en general todas las actuaciones notariales que generen un ingreso.
36. **Aporte especial para la administración de justicia (10% de la casilla 35):** Registre en esta casilla el valor resultante de aplicar el 10% a la base gravable declarada en la casilla 35.
37. **Sanciones:** Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones que se generen por la presentación de esta declaración, tales como: extemporaneidad en la presentación y/o por la corrección de la misma. Recuerde que la sanción a declarar no puede ser inferior a la sanción mínima equivalente a diez (10) UVT.

SECCION PAGOS

Nota: Si la declaración y el pago son presentados dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente al aporte.
Si presenta la declaración y pago en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora y aporte a que haya lugar.
En todo caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con **las deudas vencidas** a su cargo deberán imputarse al período e impuesto que se indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el art. 6°. de la Ley 1066 de 2006.
Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicha Ley.

38. **Valor pago sanciones:** Escriba en esta casilla el valor que usted está pagando con este formulario por concepto de sanciones.
39. **Valor pago intereses de mora:** Escriba en esta casilla el valor a pagar por concepto de intereses. La tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley, es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.
40. **Valor pago aporte:** Escriba el valor que paga como "Aporte Especial para la Administración de Justicia" correspondiente al declarado en la casilla 36.
41. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante del declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
42. **DV.:** Si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado por un guión, denominado "Dígito de verificación" (DV), casilla 6 de la hoja principal.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

43. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
44. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
45. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
46. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

Firma del declarante o de quien lo representa: Espacio destinado para registrar la firma del declarante o de quien lo representa.

980. Pago total: Registre en esta casilla el valor del pago total que hace con el presente formulario, correspondiente a la suma de las casillas 38 a 40.

981. Código representación: Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración Semanal Gravamen a los Movimientos Financieros

Privada

410

1. Año | 3. Período | 4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 11. Razón social

Semana | Año | Mes | Día | Año | Mes | Día | 26. Tipo de declaración | 27. No. declaración anterior | 12. Cód. Dirección Seccional
24. Desde: | **25. Hasta:**

Hechos generadores del gravamen	Bases de liquidación del gravamen: Gravado		Bases de liquidación del gravamen: Exento		Impuesto	
Retiros o traslados de cuentas corrientes	28		41		54	
Retiros o traslados de cuentas de ahorro	29		42		55	
Traslados o cesión a título de recursos o derechos de carteras colectivas	30		43		56	
Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares	31		44		**57**	
Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito	32		45		58	
Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término	33		46		59	
Cheques de gerencia	34		47		60	
Transacciones cuenta depósito Banco de la República	35		48		61	
Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito	36		49		62	
Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias	37		50		63	
Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras	38		51		64	
Otras transacciones financieras	39		52		65	
Total operaciones (Sumatoria de cada columna 28 a 39 y 41 a 52)	**40**		**53**			

Liquidación privada

Total impuesto a cargo (Sume 54 a 65)	**66**	
Por operaciones anuladas, resueltas o rescindidas	67	
Por reintegro de valores retenidos en exceso	68	
Por devolución de operaciones exentas años 2006 y siguientes	69	
Total impuesto descontable (Sume 67 a 69)	**70**	
Por pagos en exceso del período anterior	71	
Por saldo a favor del período fiscal anterior	72	
Saldo a pagar por impuesto (66 - 70 - 71 - 72, si el resultado es negativo escriba 0)	**73**	
Sanciones	74	
Total saldo a pagar (66 - 70 - 71 - 72 + 74, si el resultado es negativo escriba 0)	**75**	
o Total saldo a favor para imputar al período siguiente (70 + 71 + 72 - 66 - 74, si el resultado es negativo escriba	**76**	

Pagos

Valor pago sanción	**77**	
Valor pago intereses de mora	**78**	
Valor pago impuesto	**79**	

Signatarios

80. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 81. DV. | Apellidos y nombres del representante legal
82. Primer apellido | 83. Segundo apellido | 84. Primer nombre | 85. Otros nombres

86. No. Identificación Contador o Revisor Fiscal | 87. DV. | Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal
88. Primer apellido | 89. Segundo apellido | 90. Primer nombre | 91. Otros nombres

981. Cód. Representación
Firma del representante legal

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

980. Pago total $
(Sume 77 a 79)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

982. Código Contador o Revisor Fiscal
Firma Contador o Revisor Fiscal. 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

2012430

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN SEMANAL
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar,en cada caso particular, las normas legales que regulan el "Gravamen a los Movimientos Financieros".

- Si se trata de una corrección, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, reemplazando totalmente al anterior, salvo la sección pagos, donde se registra únicamente los valores que va a cancelar con la declaración de corrección.
- Todas las casillas con valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). No utilice signos negativos ni encierre las cifras en paréntesis.

1. **Año:** Corresponde al año en el cual se genera la obligación a declarar. Está conformado por cuatro dígitos.
3. **Período:** Utilice un formulario por cada período, registre el código de la semana a la cual corresponde la declaración. Las semanas están codificadas de la 01 a la 52 o 53 en caso de que el año cuente con este número de semanas
4. **Número de formulario:** Espacio para el número asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. No lo diligencia el declarante.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT)**: Escriba el número asignado al contribuyente por la DIAN, sin dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 del Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se llama "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 del (RUT) actualizado.
11. **Razón social:** Escriba la razón social como aparece en la casilla 35 del RUT; si no coincide, actualice el RUT previo a su presentación.
12. **Cód. Dirección Seccional:** Registre el código que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del "RUT". Verifique que el dato corresponda al RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT previo a su presentación.
24. **Desde: Año, mes, día:** Escriba en el mismo orden la fecha de inicio de la semana que está declarando, de acuerdo con el Decreto de plazos. Si se trata de una corrección, acuda a las fechas de inicio de semana del año y período gravable que está corrigiendo.
25. **Hasta: Año, mes, día:** Escriba en el mismo orden la fecha de finalización de la semana que está declarando, de acuerdo con el Decreto de plazos. Si se trata de una corrección, acuda a las fechas de finalización de la semana del año y período gravable que está corrigiendo.
26. **Tipo de declaración:** Seleccione el tipo de declaración según corresponda: Oportuna, corrección o extemporánea. Las correcciones de las declaraciones de años anteriores se deben diligenciar en el formato que se encuentra vigente y presentarse en las entidades financieras autorizadas para recaudar.
27. **No. Formulario Anterior:** Si va a corregir una declaración, escriba los trece dígitos que figuran en la casilla 4 del formulario objeto de corrección. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.
28. **Retiros o traslados de cuentas corrientes:** Lleve a esta casilla el valor total de la disposición de recursos de las cuentas corrientes, que sean gravadas, correspondientes a retiros bien sean en efectivo, en cheque, con talonario, con tarjeta débito, a través de cajero electrónico, puntos de pago, notas débito o mediante cualquier otra modalidad que implique la disposición de recursos, no incluya en esta casilla los valores de las cuentas de que trata la casilla 36.
29. **Retiros o traslados de cuentas de ahorro:** Lleve a esta casilla el valor total de la disposición de recursos de las cuentas de ahorro, de entidades vigiladas por las Superintendencias Financiera o de economía Solidaria, que sean gravadas, correspondientes a retiros, bien sean en efectivo, con talonario, con tarjeta débito a través de cajero electrónico o puntos de pago, notas débito o mediante cualquier otra modalidad que implique la disposición de recursos; no incluya en esta casilla los valores de las cuentas de que trata la casilla 36.
30. **Traslados o cesión a título de recursos o derechos de carteras colectivas:** Incluya en esta casilla el valor de los traslados o cesiones gravados, efectuados a cualquier título sobre los recursos o derechos de carteras colectivas, realizados entre diferentes copropietarios, así como el retiro de estos derechos por parte del beneficiario o fideicomitente, cuando dichos traslados o retiros no estén vinculados directamente al movimiento de una cuenta corriente, de ahorros o de depósito. Recuerde que en este evento el agente retenedor es el Administrador del Fondo o de la cartera colectiva.
31. **Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares:** Lleve a esta casilla el valor de la disposición de recursos o traslados a cuentas de ahorros, corriente o de depósito abierta en la entidad financiera, como resultado de la suscripción de un contrato o convenio de recaudo de cartera. Igualmente, la disposición de recursos o traslados que hagan las entidades cooperativas en desarrollo de contratos o convenios de recaudo.
32. **Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito:** Lleve a esta casilla la totalidad de los débitos que se efectúen a cuentas contables y de otro género diferentes a las corrientes, de ahorros o de depósito, para la realización de cualquier pago o transferencia a un tercero. También, lleve el valor de los movimientos contables que las entidades financieras realicen para abonar los intereses a cuentas de ahorro y en la cancelación en efectivo de los depósitos a término.
33. **Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término:** Incluya en esta casilla las operaciones mediante las cuales los establecimientos de crédito y/o entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, cancelan el importe de los depósitos a término mediante abono en cuenta, ya sea en cuenta corriente, de ahorros o de depósito.
34. **Cheques de gerencia:** Incluya en esta casilla el valor total de los cheques de gerencia que sean girados por la entidad financiera durante el período por concepto de operaciones gravadas.
35. **Transacciones cuenta depósito Banco de la República:** Casilla para ser diligenciada por el Banco de la República y las entidades con estabilidad tributaria. En ella se debe llevar la disposición de recursos de la cuenta de depósito por operaciones gravadas, de conformidad con los conceptos establecidos en la circular reglamentaria externa DCO-250 de enero 22 de 2004 del Banco de la República o de la que la sustituya o modifique.
36. **Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito:** Registre en esta casilla el valor de los débitos efectuados durante el período sobre los depósitos acreditados como "Saldos positivos de las tarjetas de crédito".
37. **Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias:** Lleve a esta casilla el valor de las operaciones cambiarias cuando se haya efectuado el pago en efectivo, en cheque al que no se le haya puesto la restricción de "para consignar en cuenta corriente o de ahorros del primer beneficiario" o cuando el beneficiario de la operación cambiaria disponga de los recursos mediante mecanismos tales como débito a cuenta corriente, de ahorro o contable, e igualmente registre en esta casilla el valor de los recursos y débito contables, generados por el pago de los giros provenientes del exterior.
38. **Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras:** Registre en esta casilla el valor de los desembolsos de créditos, operaciones de reporto, simultáneas y transferencia temporal de valores operaciones de derivados, divisas realizadas por las entidades autorizadas, la bolsa de valores y la de productos agropecuarios en las cuales la utilización del importe de las inversiones o recursos administrados a cualquier título se destine a realizar desembolsos o pagos a terceros, mandatarios o diputados para el cobro y/o pago a cualquier título por cuenta de los clientes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera o de Economía Solidaria según el caso, por conceptos tales como nómina, servicios, proveedores, adquisición de bienes o cualquier cumplimiento de obligaciones.
39. **Otras transacciones financieras:** Lleve a esta casilla la disposición de recursos por otras transacciones financieras gravadas que realice el responsable, diferentes a las registradas en las casillas anteriores.
40. **Total operaciones:** Registre en esta casilla la suma de las casillas 28 a 39 de la columna: "Gravado" (Bases de liquidación del gravamen).
41. **Retiros o traslados de cuentas corrientes:** Lleve a esta casilla el valor de las operaciones exentas del gravamen por concepto de la disposición de recursos de las cuentas corrientes que se encuentran marcadas, igualmente los traslados entre cuentas corrientes abiertas en el mismo establecimiento y del mismo y único titular. No lleve a esta casilla los valores exentos relacionados con las cuentas de que trata la casilla 36.
42. **Retiros o traslados de cuentas de ahorro:** Lleve a esta casilla el valor de las operaciones exentas por concepto de la disposición de recursos de las cuentas de ahorro, de entidades vigiladas por las Superintendencias Financiera o de Economía Solidaria, que se encuentran marcadas. Tenga en cuenta que para efectos de la exención del numeral 1o. del artículo 879 del E. T., (Modificado por la Ley 1111 del 27 de diciembre de 2006, la misma no puede superar (350, UVT) mensuales. Igualmente los traslados entre cuentas de ahorro abiertas en el mismo establecimiento y del mismo y único titular, así como los retiros efectuados de cuentas de ahorro especial que los pensionados abran para depositar el valor de sus mesadas pensionales y hasta el monto de las mismas cuando estas sean equivalentes a (41 UVT) mensuales. No lleve a esta casilla los valores exentos relacionados con las cuentas de que trata la casilla 36.
43. **Traslados o cesión a título de recursos o derechos de carteras colectivas**: Lleve a esta casilla el valor de los traslados o cesiones entre la cuenta individual del suscriptor a la cuenta de ahorro colectivo o viceversa, siempre que las mismas se encuentren abiertas en un mismo establecimiento de crédito.
44. **Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares:** Escriba cero (0) en esta casilla.
45. **Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito**: Escriba cero (0) en esta casilla.
46. **Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término:** Escriba cero (0) en esta casilla.
47. **Cheques de gerencia:** Lleve a esta casilla el valor de los cheques de gerencia cuando se expidan con cargo a los recursos de la cuenta corriente o de ahorros del ordenante, siempre y cuando que las mencionadas cuentas sean de la misma entidad que expida el cheque de gerencia.
48. **Transacciones cuenta depósito Banco de la República:** Casilla para ser diligenciada por el Banco de la República y las entidades con estabilidad tributaria. En ella se debe registrar la disposición de recursos de la cuenta de depósito por operaciones exentas del gravamen, de conformidad con los conceptos establecidos en la circular reglamentaria externa DCO-250 de enero 22 de 2004 del Banco de la República o de la que la sustituya o modifique.
49. **Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito:** Escriba cero (0) en esta casilla.
50. **Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias:** Registre en esta casilla el valor de los recursos y débitos contables, generados por operaciones cambiarias como el pago de los giros provenientes del exterior, hasta las primeras (60, UVT) mensuales.
51. **Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras:** Escriba cero (0) en esta casilla.
52. **Otras transacciones financieras:** Escriba cero (0) en esta casilla.
53. **Total operaciones:** Registre en esta casilla la suma de las casillas 41 a 52 de la columna "Exento" (Bases de liquidación de gravamen).

TARIFAS A APLICAR

Años vigencia	Tarifa
2012 y 2013	4 X 1000
2014 y 2015	2 X 1000
2016 y 2017	1 X 1000

54. **Retiros o traslados de cuentas corrientes:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 28, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
55. **Retiros o traslados de cuentas de ahorro:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 29, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
56. **Traslados o cesión a título de recursos o derechos de carteras colectivas:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 30, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
57. **Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 31, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
58. **Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito**: Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 32, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
59. **Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 33, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
60. **Cheques de gerencia:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 34, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
61. **Transacciones cuenta depósito Banco de la República:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 35, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
62. **Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 36, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
63. **Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 37, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
64. **Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 38, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
65. **Otras transacciones financieras:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 39, el porcentaje indicado en el cuadro TARIFAS A APLICAR.
66. **Total impuesto a cargo:** Registre en esta casilla la sumatoria de las casillas 54 a 65 de la columna "Impuesto".
67. **Por operaciones anuladas, resueltas o rescindidas:** Lleve a esta casilla el valor del impuesto del gravamen a los movimientos financieros correspondiente a las operaciones anuladas, rescindidas o resueltas en el período, que hayan sido sometidas a retención.
68. **Por reintegro de valores retenidos en exceso:** Lleve a esta casilla el valor del impuesto que haya devuelto durante el período, por pagos en exceso o de lo no debido, realizados y declarados así: Si es anterior a la vigencia de la Ley 791 de 2002, el término para solicitar la devolución es de diez (10) años; O si es posterior a esta Ley el término con que cuenta para solicitar la devolución es de cinco (5) años.
69. **Por devolución de operaciones exentas años 2006 y siguientes:** Lleve a esta casilla el valor del impuesto por devoluciones que haya efectuado a sus clientes por concepto de operaciones o transacciones exentas del impuesto, realizadas y declaradas durante los años 2006 y siguientes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
70. **Total impuesto descontable:** Registre en esta casilla la sumatoria de las casillas 67 a 69.
71. **Por pagos en exceso del período anterior:** Lleve a esta casilla únicamente el valor que haya pagado en exceso durante el período inmediatamente anterior.
72. **Por saldo a favor del período fiscal anterior:** Lleve a esta casilla el valor de la casilla 76 "o Total saldo a favor para imputar al período siguiente" de la declaración presentada en el período inmediatamente anterior.
73. **Saldo a pagar por impuesto:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla, de lo contrario escriba cero (0). A la casilla 66 (Total Impuesto a cargo) reste el valor de las casillas: 70 (Total impuesto descontable), 71 (Por pagos en exceso del período anterior) y 72 (Por saldo a favor del período fiscal anterior).
74. **Sanciones:** Lleve a esta casilla el valor total de las sanciones que se generen por la presentación de esta declaración, como: Extemporaneidad en la presentación y/o por la corrección de la misma. La sanción mínima no puede ser inferior a diez (10) UVT.
75. **Total saldo a pagar:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla, de lo contrario escriba cero (0). A la casilla 66 (Total Impuesto a cargo) reste el valor de las casillas: 70 (Total impuesto descontable), 71 (Por pagos en exceso del período anterior) y 72 (Por saldo a favor del período fiscal anterior), y súmele el valor de la casilla 74 (Sanciones).
76. **o Total saldo a favor para imputar al período siguiente:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escríbalo en esta casilla, de lo contrario escriba cero (0). Sume las casillas 70 (Total impuesto descontable), 71 (Por pagos en exceso del período anterior), 72 (Por saldo a favor del período fiscal anterior) y réstele el valor de las casillas 66 (Total Impuesto a cargo) y 74 (sanciones).

SECCIÓN PAGOS

Nota: Si la declaración es presentada dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente al impuesto. Si presenta la declaración y efectúa el pago en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora e impuestos a que haya lugar. En este caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con las deudas vencidas a su cargo deberán imputarse al periodo e impuesto que se indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el art. 6o. de la Ley 1066 de 2006. Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicha Ley.

77. **Valor pago sanción:** Escriba en esta casilla el valor a pagar por sanciones si hay lugar a ello.
78. **Valor pago intereses de mora:** Escriba en esta casilla el valor a pagar por concepto de intereses. La tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley, es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.
79. **Valor pago impuesto:** Registre en esta casilla el valor del impuesto a pagar.

Signatarios

80. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Si usted firma como representante de persona jurídica declarante, debe estar registrado en el RUT. Escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 del RUT personal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
81. **DV:** Escriba el número que en su NIT se llama "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 del (RUT) actualizado..

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

82. **Primer apellido:** Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
83. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
84. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
85. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
86. **Número NIT Contador o Revisor Fiscal:** Si usted firma como Contador o Revisor Fiscal debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
87. **DV:** Escriba el número que en su NIT se llama "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 del RUT actualizado.
88. **Primer apellido:** De quien actúa como contador o revisor fiscal, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
89. **Segundo apellido:** Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
90. **Primer nombre:** Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.
91. **Otros nombres:** Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

Firma representante legal y Contador o Revisor Fiscal:

Espacio destinado para la firma del representante legal **y Contador o Revisor Fiscal**.

980. **Pago total (Sume casillas 77 a 79):** Registre en esta casilla el valor del pago total que efectúe con la presente declaración. Para el efecto sume los valores registrados en las casillas 77 (Valor pago sanción), 78 (Valor pago intereses de mora) y 79 (Valor pago impuesto). De acuerdo con el parágrafo del artículo 877 del Estatuto Tributario, se entenderán como no presentadas las declaraciones, cuando no se realice el pago en forma simultánea a su presentación.
981. **Código Representación:** Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.
982. **Código contador o revisor fiscal:** Diligencie en esta casilla el código asignado al contador o revisor fiscal, según corresponda así: 1. Contador 2. Revisor Fiscal
983. **Número Tarjeta Profesional**: Registre aquí el número de tarjeta profesional asignado al contador o revisor fiscal por la autoridad competente.
994. **Con salvedades:** Marque con una equis (x) si usted contador o revisor fiscal, firma la declaración con salvedades.
996. **Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo):** Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.
997. **Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora:** Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

490

1. Año | 2. Concepto | 3. Período | 4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social | 12. Cód. Dirección seccional

24. Si es gran contribuyente, marque "X" 13

25. No. Título judicial | 26. Fecha de depósito Año Mes Día | 27. Cuota No. | 28. De | 29. No. Formulario

30. No. Acto oficial | 31. Fecha del acto oficial AAAA MM DD | 32. Fecha para el pago de este recibo USO OFICIAL AAAA MM DD | 33. Cód. Título (Uso del banco)

Pagos

Valor pago sanción	34	
Valor pago intereses de mora	35	
Valor pago impuesto	36	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Deudor solidario o subsidiario

37. Tipo de documento | 38. Número de identificación | 39. DV. | Apellidos y nombres del deudor solidario o subsidiario
40. Primer apellido | 41. Segundo apellido | 42. Primer nombre | 43. Otros nombres

44. Razón social

45. Dirección | 46. Teléfono | 47. Cód. Dpto. | 48. Cód. Ciudad/ Municipio

988. Código deudor

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 34 a 36)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012406

Este recibo debe utilizarse por todas las personas naturales o jurídicas, responsables principales, solidarias o subsidiarias, que efectúen pagos de Impuestos Nacionales por cualquier año gravable, excluyendo los tributos aduaneros y obligaciones cambiarias, para los cuales existe otro recibo.
Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0).
Usted debe diligenciar un recibo por cada concepto y período respecto de los cuales vaya a efectuar pagos.

Importante:
Tenga a la mano el documento en el cual se origina la deuda con el fin que diligencie en forma correcta a qué concepto, año, período, número de cuota, número de formulario o acto oficial está realizando el pago. En cada recibo sólo puede incluir una obligación.
Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones o en la dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
Si va a efectuar el pago con diferentes medios como efectivo y títulos (CERT, TIDIS, etc) debe utilizar un recibo por cada medio de pago.

1. **Año:** Corresponde al año del período gravable al que se imputa este pago, así: En renta y complementarios, sanciones por precios de transferencia e impuesto al patrimonio, al año gravable que se paga; en ventas y retención corresponde al año del período que se desea cancelar.
2. **Concepto:** Escriba el código que corresponda al tipo de obligación (Concepto) que vaya a cancelar de acuerdo con la tabla que se incluye en la siguiente numeral.
3. **Período:** Escriba el concepto y el período al cual se imputa el pago, de acuerdo con la siguiente tabla:

2. CONCEPTO	3. PERIODO
04 Renta	**01**
05 Ventas (Impuesto)	**Bimestral** **01** Ene/Feb. **02** Mar/Abr. **03** May/Jun. **04** Jul/Ago. **05** Sep/Oct. **06** Nov/Dic.
07 Sanciones (Resol. Independiente)	**01**
08 Pago de retenciones que no requieren presentación de declaración (Venta activos fijos, pagos por ganancia ocasional)	**01**
10 Seguridad democrática	**01**
54 Impuesto al patrimonio	**01 a 08**
55 Sanción declaración individual precios de transferencia	**01**
56 Sanción declaración consolidada precios de transferencia	**01**
61 Retención Renta **62** Retención Ventas **63** Retención Timbre	**Mensual:** **01** Enero **02** Febrero **03** Marzo **04** Abril **05** Mayo **06** Junio **07** Julio **08** Agosto **09** Septiembre **10** Octubre **11** Noviembre **12** Diciembre
88 Aporte especial notarías	**01 a 12**
99 Gravamen a los movimientos financieros	**01 a 52**

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del certificado del RUT.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del RUT.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo apellido como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del RUT.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural escriba el primer nombre como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del RUT.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural escriba el segundo nombre como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 34 de la hoja principal del RUT.
11. **Razón social:** Si el contribuyente es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, o el nombre del consorcio o unión temporal, cuando corresponda a este tipo de obligados, tal como está registrado en el RUT. Esta casilla no debe ser diligenciada cuando la declaración o acto oficial sobre el cual está efectuando el pago corresponda a una persona natural.
12. **Cód. Dirección Seccional:** Registre el código de la Dirección seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario "RUT". Verifique que el dato corresponda al último RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT antes de presentar la declaración.
24. **Si es gran contribuyente, marque "X":** Si usted es Gran Contribuyente o a 31 de diciembre fue clasificado como Gran Contribuyente por Resolución del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, señale con una "X" en el recuadro, de lo contrario no diligencie esta casilla. Si usted fue calificado como Gran Contribuyente esta calidad debe estar actualizada en el Registro Único Tributario (Casilla 53 del RUT, responsabilidad 13).
25. **N° Título judicial:** Escriba el número del título de depósito judicial que va a utilizar para efectuar el pago, trámite que debe estar soportado con las normas pertinentes. Para uso exclusivo de la DIAN.
26. **Fecha de depósito:** Registre la fecha en que se realizó el depósito judicial en el siguiente orden: Año, mes, día. Si el título proviene de un fraccionamiento, debe colocarse la fecha inicial de consignación.
27. **Cuota N°.:** Registre el número de cuota que va a pagar en este recibo.
28. **De:** Registre el total de número de cuotas en las que tiene derecho a realizar el pago según el decreto de plazos correspondiente.
29. **No. Formulario:** Si la declaración sobre la cual va a efectuar el pago, corresponde al impuesto de renta año gravable 2004 y siguientes, o año calendario 2005 y siguientes para los demás impuestos, diligencie el número que aparece en la **casilla número 4** de la declaración correspondiente.
    Si la declaración sobre la cual va a efectuar el pago, corresponde al impuesto de renta año gravable 2003 y anteriores, o año calendario 2004 y anteriores para los demás impuestos, diligencie en esta casilla el número del **autoadhesivo** puesto por la entidad recaudadora.
30. **Acto oficial N°.:** Indique el número del acto oficial que va a pagar.
31. **Fecha del acto oficial:** Registre la fecha del acto oficial que va a pagar con este recibo en el siguiente orden: Año, mes, día.
32. **Fecha para el pago de este recibo:** Espacio para uso exclusivo de la DIAN.
33. **Cód. Título (Uso del banco):** Espacio de uso exclusivo para la entidad recaudadora, para consignar el código correspondiente si el pago de los impuestos se hace por medio de un título valor.

SECCION PAGOS

Nota: Tenga presente que de acuerdo a lo establecido en el Art. 804 del E.T. los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con **las deudas vencidas** a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que se indique, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago.
Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicho artículo.

34. **Valor pago sanción:** Indique la cuantía que va a cancelar por concepto de las sanciones determinadas en la declaración o en el acto oficial sobre el cual está efectuando el pago, incluyendo el valor de la actualización de que trata el artículo 867-1 del Estatuto Tributario, si hay lugar a ello.
35. **Valor pago intereses de mora:** Escriba aquí los intereses a que haya lugar, liquidados a la fecha en que va a efectuar el pago.
    La nueva tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley, es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.
36. **Valor pago impuesto:** Indique la cuantía que va a cancelar por concepto de impuestos, correspondientes a la declaración o acto oficial sobre el cual está efectuando el pago.
37. **Tipo de documento:** Si el pago lo hace en calidad de deudor solidario o subsidiario, seleccione de la siguiente tabla el tipo de documento de identificación, así:
    13. Cédula de ciudadanía **31.** NIT
    21. Tarjeta de extranjería **41.** Pasaporte
    22. Cédula de extranjería **42.** Documento de identificación extranjero
38. **Número de identificación:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 37, para efectuar el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario y está inscrito en el RUT, escriba sin el dígito de verificación el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, casilla 5 de la hoja principal, en el evento de no estar registrado, escriba el número de su documento de identificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
39. **DV.:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 37, escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en el certificado del RUT, casilla 6 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT no diligencie esta casilla.
40. **Primer apellido:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 31 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
41. **Segundo apellido:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el segundo apellido como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 32 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
42. **Primer nombre:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el primer nombre como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 33 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
43. **Otros nombres:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 37 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el segundo nombre como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 34 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba este dato como figura en su documento de identificación.
44. **Razón social:** Si el deudor solidario o subsidiario es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la denominación o razón social completa, como está registrada en el RUT, casilla 35 de la hoja principal.
45. **Dirección:** Escriba la dirección donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, la cual debe coincidir con la registrada en el RUT. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba la dirección donde se ubique el asiento principal de la actividad o negocio, en todo caso utilice las convenciones que aparecen en la tabla de "Nomenclaturas para dirección", consulte nuestra página: www.dian.gov.co /servicios /formularios / formularios e instructivos
    Importante:
    - Si no encuentra convención que se ajuste a su dirección, escríbala tal como corresponde.
    - El apartado aéreo o nacional en ningún caso reemplaza la dirección.
46. **Teléfono:** Escriba el número del teléfono donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, el cual debe coincidir con el informado en el RUT, en las casillas 44 ó 45 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba un número de teléfono donde la DIAN pueda comunicarse con quien efectuó el pago.
47. **Cód. Dpto.:** Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 29 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código que corresponda al departamento del domicilio fiscal del deudor solidario o subsidiario, de acuerdo con el sistema de codificación del territorio nacional generado por el DANE, según la tabla "Código de departamentos", disponible para consulta en la página web de la DIAN en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
48. **Cód Ciudad/Municipio:** Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 40 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código de la ciudad / municipio donde se encuentra ubicada la residencia o domicilio fiscal del deudor solidario o subsidiario, según la tabla "Código de municipios" generada por el DANE.disponible para consulta en la página web de la DIAN en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos

980. Pago total: Sume casillas 34 a 36.

988. Código deudor: Relacione en esta casilla el código asignado al tipo de deudor, así:
1. Solidario, **2.** Subsidiario

Firma deudor solidario o subsidiario: Espacio destinado para consignar la firma de quien realiza el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario. De lo contrario, no se diligencia esta casilla.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Recibo Oficial de Pago Derechos de Explotación y Gastos de Administración de Juegos de Suerte y Azar

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

495

1. Año | 2. Concepto | 3. Período | 4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres
11. Razón social | 12. Cód. Drección seccional
24. Si es gran contribuyente, marque "X" [13]

25. No. Título judicial | 26. Fecha de depósito Año Mes Día | 27. Cuota No. | 28. De | 29. No. Formulario
30. No. Acto oficial | 31. Fecha del acto oficial AAAA MM DD | 32. Fecha para el pago de este recibo USO OFICIAL AAAA MM DD | 33. Cód. Título (Uso del banco)

Pagos

Valor pago derechos de explotación	**34**	
Valor pago gastos de administración	**35**	
Valor pago sanciones	**36**	
Valor pago intereses	**37**	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Deudor solidario o subsidiario

38. Tipo de documento | 39. Número de identificación | 40. DV. | Apellidos y nombres del deudor solidario o subsidiario
41. Primer apellido | 42. Segundo apellido | 43. Primer nombre | 44. Otros nombres
45. Razón social
46. Dirección | 47. Teléfono | 48. Cód. Dpto. | 49. Cód. Ciudad/ Municipio

988. Código deudor
Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)
Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 34 a 37)

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012465

Este recibo debe utilizarse por todas las personas naturales o jurídicas concesionarias o autorizadas para operar juegos de suerte y azar así como las responsables principales, solidarias o subsidiarias, que efectúen pagos de derechos de explotación y gastos de administración de juegos de suerte y azar explotados por las entidades públicas del nivel nacional, por cualquier período.
Todas las casillas destinadas a valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0).
Usted debe diligenciar un recibo por cada período respecto de los cuales vaya a efectuar pagos.

Importante:
Tenga a la mano el documento en el cual se origina la deuda con el fin que diligencie en forma correcta año, período, número de formulario o acto oficial sobre el cual está realizando el pago. En cada recibo sólo puede incluir un periodo.
Consulte las tablas de codificación en la cartilla de instrucciones o en la dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios/formularios e instructivos.

1. **Año:** Corresponde al año del período al que se imputa este pago.
2. **Concepto:** Escriba el código que corresponde al tipo de obligación (Concepto) que vaya a cancelar de acuerdo con la tabla que se incluye en la siguiente casilla.
3. **Período:** Escriba el período al cual se imputa el pago, de acuerdo con la siguiente tabla:

2. CONCEPTO	3. PERIODO	
01 Derechos de explotación	01 Enero	07 Julio
	02 Febrero	08 Agosto
	03 Marzo	09 Septiembre
	04 Abril	10 Octubre
	05 Mayo	11 Noviembre
	06 Junio	12 Diciembre

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del certificado del RUT.
7. **Primer apellido:** Si el contribuyente es persona natural, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del RUT.
8. **Segundo apellido:** Si el contribuyente es persona natural, escriba el segundo apellido como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del RUT.
9. **Primer nombre:** Si el contribuyente es persona natural, escriba el primer nombre como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del RUT.
10. **Otros nombres:** Si el contribuyente es persona natural, escriba el segundo nombre como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 34 de la hoja principal del RUT.
11. **Razón social:** Si es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la razón social completa, la cual debe coincidir con la registrada en la casilla 35 de la hoja principal del último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración. Esta casilla no debe ser diligenciada por declarante que se trate de persona natural.
12. **Cód. Dirección Seccional:** Registre el código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Unico Tributario RUT. Verifique que el dato corresponda al último RUT actualizado; si no coincide, actualice el RUT antes de presentar la declaración.
24. **Si es gran contribuyente, marque "X":** Si usted es Gran Contribuyente o a 31 de diciembre fue clasificado como Gran Contribuyente por Resolución del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, señale con una "X" en el recuadro, de lo contrario no diligencie esta casilla. Si usted fue calificado como Gran Contribuyente. esta calidad debe estar actualizada en el RUT (Casilla 53 del RUT, responsabilidad 13).
25. **N° Título judicial:** Escriba el número del título de depósito judicial que va a utilizar para efectuar el pago, trámite que debe estar soportado con las normas pertinentes. Para uso exclusivo de la DIAN.
26. **Fecha de depósito:** Registre la fecha en que se realizó el depósito judicial en el siguiente orden: Año, mes, día. Si el título proviene de un fraccionamiento, debe colocarse la fecha inicial de consignación.
27. **Cuota N°.:** Registre el número de cuota que va a pagar en este recibo.
28. **De:** Registre el total de número de cuotas en las que tiene derecho a realizar el pago según el decreto de plazos correspondiente.
29. **No. Formulario:** Diligencie el número que aparece en la **casilla número 4** de la declaración correspondiente.
30. **Acto oficial N°.:** Indique el número del acto oficial que va a pagar.
31. **Fecha del acto oficial:** Registre la fecha del acto oficial que va a pagar con este recibo en el siguiente orden: Año, mes, día.
32. **Fecha para el pago de este recibo:** Espacio para uso exclusivo de la DIAN.
33. **Cód. Título (Uso del banco):** Espacio de uso exclusivo para la entidad recaudadora.

SECCION PAGOS

Nota: Tenga presente que de acuerdo con lo establecido en el Art. 804 del E.T., los pagos que por cualquier concepto hagan los concesionarios o autorización de juegos de suerte y azar en relación con **las deudas vencidas** a su cargo, deberán imputarse al período que se indique, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas e intereses, dentro de la obligación total al momento del pago. Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicho artículo.

34. **Valor pago derechos de explotación:** Indique la cuantía que va a cancelar por concepto de derechos de explotación, correspondiente a la declaración o acto oficial sobre el cual está efectuando el pago.
35. **Valor pago gastos de administración**: Indique el valor que va a cancelar por concepto de gastos de administración que corresponde al 1% del valor señalado en la casilla 34.
36. **Valor pago sanción:** Indique la cuantía que va a cancelar por concepto de las sanciones determinadas en el acto oficial sobre el cual está efectuando el pago, incluyendo el valor de la actualización de que trata el artículo 867-1 del Estatuto Tributario, si hay lugar a ello.
37. **Valor pago intereses:** Escriba aquí los intereses a que haya lugar, liquidados a la fecha en que va a efectuar el pago.
La nueva tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la tasa de usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la Ley es aquella máxima permitida por la Ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.
38. **Tipo de documento:** Si el pago lo hace en calidad de deudor solidario o subsidiario, seleccione de la siguiente tabla el tipo de documento de identificación, así:
13. Cédula de ciudadanía **31.** NIT
21. Tarjeta de extranjería **41.** Pasaporte
22. Cédula de extranjería **42.** Documento de identificación extranjero
39. **Número de identificación:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 39, para efectuar el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario y está inscrito en el RUT, escriba sin el dígito de verificación el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, casilla 5 de la hoja principal; en el evento de no estar registrado, escriba el número de su documento de identificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
40. **DV.:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 39, escriba el número que en su NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV), tal como aparece en el certificado del RUT, casilla 6 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, no diligencie esta casilla.
41. **Primer apellido:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 39 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 31 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba este dato como figura en su documento de identificación.
42. **Segundo apellido:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 39 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el segundo apellido como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 32 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba este dato como figura en su documento de identificación.
43. **Primer nombre:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 39 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el primer nombre como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 33 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba este dato como figura en su documento de identificación.
44. **Otros nombres:** Si seleccionó el código 31 en la casilla 39 y el deudor solidario o subsidiario es persona natural, escriba el segundo nombre como figura en el documento de identificación el cual debe coincidir con el registrado en el RUT, casilla 34 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba este dato como figura en su documento de identificación.
45. **Razón social:** Si el deudor solidario o subsidiario es persona jurídica o sociedad de hecho, escriba la denominación o razón social completa, como está registrada en el RUT, casilla 35 de la hoja principal.
46. **Dirección:** Escriba la dirección donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, la cual debe coincidir con la registrada en el RUT. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba la dirección donde se ubique el asiento principal de la actividad o negocio, en todo caso utilice las convenciones que aparecen en la tabla de "Nomenclaturas para dirección", consulte nuestra página: www.dian.gov.co /servicios /formularios / formularios e instructivos.
Importante:
- Si no encuentra convención que se ajuste a su dirección, escríbala tal como corresponde.
- El apartado aéreo o nacional en ningún caso reemplaza la dirección.

47. **Teléfono:** Escriba el número del teléfono donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, el cual debe coincidir con el informado en el RUT, en las casillas 44 ó 45 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba un número de teléfono donde la DIAN pueda comunicarse con quien efectuó el pago.
48. **Cód. Dpto.:** Si está inscrito en el RUT, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 29 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código que corresponda al departamento del domicilio fiscal del deudor solidario o subsidiario, de acuerdo con el sistema de codificación del territorio nacional generado por el DANE, según la tabla "Código de departamentos", disponible para consulta en la página web de la DIAN en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos.
49. **Cód. Ciudad/Municipio:** Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 40 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código de la ciudad / municipio donde se encuentra ubicada la residencia o domicilio fiscal del deudor solidario o subsidiario, según la tabla "Código de municipios" generada por el DANE, disponible para consulta en la página web de la DIAN en la siguiente dirección: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos.

980. **Pago total:** Sume casillas 34 a 37.

988. **Código deudor:** Relacione en esta casilla el código asignado al tipo de deudor, así:
1. Solidario **2.** Subsidiario.

Firma deudor solidario o subsidiario: Espacio destinado para consignar la firma de quien realiza el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario. De lo contrario, no se diligencia esta casilla.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Importación | Privada | **500**

1. Año

4. Número de formulario

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Importador

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 11. Apellidos y nombres o razón social

13. Dirección | 15. Teléfono | 12. Cód. Dirección seccional | 16. Cód. Dpto. | 17. Cód. Ciudad/ Municipio

Declarante

24. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 25. DV. | 26. Razón social del declarante autorizado | 27. Tipo usuario | 28. Cód. Usuario

29. Número documento de identificación | 30. Apellidos y nombres

31. Clase importador | 32. Tipo declaración | 33. Cód. | 34. No. Formulario anterior | 35. Año Mes Día | 36. Cód. Direcc. Seccional | 37. Declaración de exportación No. | 38. Año Mes Día | 39. Cód. Dirección seccional

40. Cód. Lugar ingreso de las mercancías | 41. Cod. Depósito | 42. Manifiesto de carga No. | 43. Fecha de llegada AAAA MM DD | 44. Documento de transporte No. | 45. Año Mes Dia

46. Nombre exportador o proveedor en el exterior | 47. Ciudad | 48. Cód. País exportador

49. Dirección exportador o proveedor en el exterior | 50. E-mail

51. No. de factura | 52. Año Mes Día | 53. Cód. País procedencia | 54. Cód. Modo transporte | 55. Código de bandera | 56. Cód. destino mercancía | 57. Empresa transportadora | 58. Tasa de cambio $ cvs.

S

59. Subpartida arancelaria | 60. Código complementario | 61. Código suplementario | 62. Cód. Modalidad | 63. No. Cuotas o meses | 64. Valor cuota USD | 65. Periodicidad del pago de la cuota | 66. Cód. País origen | 67. Cód. Acuerdo

68. Forma de pago de la importación | 69. Tipo de importación | 70. Cód.País compra | 71. Peso bruto kgs. dcms. | 72. Peso neto kgs. dcms. | 73. Código embalaje | 74. No. Bultos | 75. Subpartidas | 76. Cód. Unidad física | 77. Cantidad dcms.

78. Valor FOB USD | 79. Valor fletes USD

80. Valor seguros USD | 81. Valor otros gastos USD

82. Sumatoria de fletes, seguros y otros gastos USD | 83. Ajuste valor USD

84. Valor aduana USD | 85. Cód. Reg. o licencia | 86. Número

87. Cód. oficina | 88. Año | 89. Programa No. | 90. Cód. Interno del producto

Autoliquidación

Concepto	%	Base	Total liquidado pesos ($)	Total a pagar con esta declaración pesos ($)	Total liquidado dólares (USD)
Arancel	92	93	94	95	96
I. V. A.	97	98	99	100	101
Salvaguardia	102	103	104	105	106
Derechos compensatorios	107	108	109	110	111
Derechos antidumping	112	113	114	115	116
Sanción	117	118	119	120	
Rescate	121	122	123	124	
Total			125		126

91. Descripción de las mercancías (**NO** inicie la descripción de las mercancías a importar con lo señalado en el arancel de aduanas en la subpartida arancelaria - Incluya marcas, seriales y otros).
Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario.

127. Valor pagos anteriores | 128. Recibo oficial de pago anterior No. | 129. Fecha AAAA MM DD

130. Espacio reservado DIAN - Actuación aduanera | 131. Espacio reservado uso exclusivo Ministerio de Relaciones Exteriores | 132. No. Aceptación declaración | 133. Fecha AAAA MM DD

134. Levante No. | 135. Fecha AAAA MM DD | Firma funcionario responsable | 136. Nombre | 137. C.C. No.

Firma declarante

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012409

IMPORTANTE: SI USTED VA A DILIGENCIAR ESTA CARA DEL FORMULARIO, POR FAVOR INSERTE PAPEL CARBON

91. Continuación descripción de las mercancías (**NO** inicie la descripción de las mercancías a importar con lo señalado en el arancel de aduanas en la subpartida arancelaria - Incluya marcas, seriales y otros).

Espacio para uso exclusivo de la entidad recaudadora

El formulario "**Declaración de Importación**" es el documento prescrito por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ser utilizado en la declaración del Régimen de Importación. Su diligenciamiento no deberá realizarse a mano.
Las casillas que no contengan información deberán anularse así: Las correspondientes a valores se llenarán con ceros, y las de texto con tantas "X" como espacios deba llenar.
Para diligenciar los códigos, se debe consultar las tablas contenidas en la cartilla "Declaración de Importación y Andina del Valor".
Los casos no contemplados aquí deberán consultarse en las normas legales vigentes y en la cartilla antes señalada.

1. **Año:** Diligencie el año de la presentación de la declaración en la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas correspondiente. Está conformado por cuatro dígitos. Ej.: 2012.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
   Nota: Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. Cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al importador por la DIAN sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras. Si es extranjero, diplomático, misión diplomática o técnica o con derecho a introducir menaje, que carezcan de NIT, indique el número del documento de identidad, pasaporte o número que acredita la misión.
   Nota: Para quienes no están inscritos en el RUT consigne en las casillas 13 y 15 la información correspondiente al domicilio que tenga en Colombia, o en su defecto consigne los datos de su domicilio en el exterior no diligenciando en este caso las casillas 16 y 17.
6. **Dígito de verificación (DV):** Incorpore el dígito de verificación del NIT asignado previamente por la DIAN. Si carece de NIT no diligencie esta casilla.
11. **Apellidos y nombres o razón social:** Indique los apellidos y nombres o razón social del importador tal como los registró en el RUT. Si es extranjero, diplomático, misión diplomática o técnica o con derecho a introducir menaje, que carezcan de inscripción en el RUT, señale los apellidos y nombres o razón social tal como aparecen en el documento de identidad, pasaporte o documento que acredita la misión.
13. **y 15. Dirección y teléfono:** Registre la dirección y el teléfono del domicilio principal del importador, tal y como se diligenció en el RUT.
12. **Cód. Dirección seccional:** Indique el Código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas donde se encuentre la mercancía o en la cual se tramitará la importación si se trata de declaración anticipada.
16. **y 17. Cód. Dpto. y Cód. Ciudad / Municipio:** En estas casillas indique el código del departamento y el código de la ciudad o municipio del domicilio principal del importador correspondiente al sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas, DANE. (Consulte la tabla de códigos al final de la cartilla Declaración de Importación y Andina del valor).
24. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Indique el número correspondiente al NIT del declarante. Si es extranjero, diplomático, misión diplomática o técnica o personas con derecho a introducir menaje, que carezcan de NIT indique el número del documento de identidad, pasaporte o número que acredita la misión.
25. **Dígito de verificación (DV):** Incorpore el dígito de verificación del NIT. Si carece de NIT no diligencie esta casilla.
26. **Razón social del declarante autorizado:** Indique el nombre o razón social del declarante, sea este agencia de aduanas, UAP, ALTEX; o el nombre de la persona jurídica o natural cuando la importación a realizar individualmente no supere el valor FOB de cinco mil dólares (USD 5.000) de los Estados Unidos de Norteamérica para la jurisdicción de Arauca, Inírida, Leticia, Puerto Asís, Puerto Carreño, San Andrés, Tumaco y Yopal; y de mil dólares (USD 1.000) de los Estados Unidos de Norteamérica en las demás jurisdicciones del país, o los Consorcios o Uniones Temporales que se constituyan para celebrar contratos de obra pública con el Estado que realicen importaciones y tránsitos aduaneros que individualmente no superen el valor FOB de mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
27. **Tipo de usuario:** Relacione el número que corresponda a la identificación del tipo de usuario registrado en la casilla 54 del RUT. En caso de haberse registrado con más de un código señale el que corresponda a la calidad con que actúa en esta declaración.
28. **Código de usuario:** En el evento en que el declarante tenga la calidad de UAP, ALTEX o agencia de aduanas, relacione el código asignado por la DIAN. Cuando el usuario aduanero permanente y el usuario altamente exportador actúe a través de una agencia de aduanas se deberá anotar única y exclusivamente el código de la agencia de aduanas.
29. **Número de documento de identificación:** Indique el número de identificación de la persona que suscribe la declaración.
30. **Apellidos y nombres:** Apellidos y nombres de la persona que actúa directamente o en representación de una persona jurídica y que suscribe la declaración. En caso de agencias de aduanas, sus agentes de aduana, en UAPS o ALTEX deberán señalarse los apellidos y nombres de quienes actúan como representantes.
31. **Clase de importador:** Registre "**01**" si el importador es empresa mixta, "**02**" si es empresa privada y "**03**" si es empresa o entidad pública.
32. **Tipo de declaración:** Señale el tipo de declaración de importación (Inicial, legalización, anticipada, corrección o modificación).
33. **Código:** Indique el código del tipo de declaración así:
    1. Inicial **2.** Legalización
    3. Anticipada **4.** Corrección
    5. Modificación
34. **y 35. No. Formulario anterior y fecha:** Cuando la declaración presentada corresponda a una legalización, corrección, modificación, deberá consignarse en esta casilla el número que aparece registrado en la casilla 4 del formulario anterior.
36. **Cód. Dirección seccional:** Indique el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas donde se presentó la declaración anterior, si fuere del caso.
37. **y 38. Declaración de exportación y fecha:** Cuando la declaración de importación se encuentra precedida de una declaración de exportación deberá indicarse el número y fecha de la declaración de exportación.
39. **Código Dirección seccional:** Registre el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas en la cual presentó la declaración de exportación.
40. **Código lugar de ingreso de las mercancías:** Indique el código de la ciudad de ingreso de la mercancía al territorio aduanero nacional. Si la mercancía se encuentra en zona franca, registre el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas de la jurisdicción aduanera de la zona franca. Para esta casilla utilice la siguiente tabla:

Arauca	**AUC**	Cúcuta	**CUC**	Puerto Asís	**PUU**
Armenia	**AXM**	Leticia	**LET**	Puerto Carreño	**PCR**
Barranquilla	**BAQ**	Inírida	**INI**	Riohacha	**RCH**
Bogotá	**BOG**	Ipiales	**IPI**	San Andrés	**ADZ**
Bucaramanga	**BGA**	Maicao	**MAI**	Santa Marta	**SMR**
Buenaventura	**BUN**	Manizales	**MZL**	Tumaco	**TCO**
Cali	**CLO**	Medellín	**MDE**	Turbo	**TRB**
Cartago	**CRC**	Pamplona	**PAM**	Valledupar	**VUP**
Cartagena	**CTG**	Pereira	**PEI**	Yopal	**YOP**

41. **Código depósito:** Indique el código del depósito en el cual está la mercancía. En los casos de declaración anticipada o inicial con entrega directa, registre el código correspondiente.
42. **Manifiesto de carga:** Indique el número del manifiesto de carga. Cuando la declaración sea anticipada este campo se diligenciará después de presentada y aceptada la declaración y hasta antes de la solicitud de levante ante la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas.
43. **Fecha de llegada**: Indique la fecha del acuse de recibo del aviso de llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional, otorgado por el servicio informático de la DIAN.
44. **y 45. Documento de transporte y fecha:** Señale el número del documento de transporte y la fecha, el cual debe estar relacionado en el manifiesto de carga indicado en la casilla 42. Cuando la declaración sea anticipada, este campo se diligenciará después de presentada y aceptada la declaración y hasta antes de solicitar el levante ante la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas. En todos los casos debe indicarse como fecha del documento de transporte, la correspondiente a la fecha de expedición del documento de transporte suscrito en el puerto de origen.
   En el caso de mercancía consolidada debe indicarse la fecha correspondiente a la expedición del documento de transporte hijo suscrito en el puerto de origen.
46. **Nombre del exportador o proveedor en el exterior:** Indique en esta casilla el nombre o razón social de quien expide la factura del bien que se importa o el documento que acredite la operación que dio lugar a la importación.
47. **Ciudad:** Indique el nombre de la ciudad del exportador o proveedor de la mercancía, de quien expide la factura o acredita la operación que da lugar a la importación.
48. **Código país exportador:** Señale el código del país del exportador o proveedor de la mercancía según la codificación utilizada para la casilla 53.
49. **Dirección exportador o proveedor en el exterior:** Registre la dirección del exportador o proveedor de la mercancía en el exterior, de quien expide la factura o acredita la operación que da lugar a la importación.
50. **Dirección de correo electrónico (E-mail / Fax):** Registre la dirección del correo electrónico del exportador o proveedor en el exterior, de quien expide la factura o acredita la operación que da lugar a la importación, en caso de no contar con ella, registre el número de fax.
51. **y 52. No. de factura y fecha:** Indique el número y fecha de la factura, que es documento soporte de la declaración, la cual debe corresponder al nombre o razón social registrado en la casilla 46. Si hay más de una factura relaciónelas en la casilla 91 "Descripción de la mercancía".
53. **Código país procedencia:** Indique el código del país en donde fue embarcada la mercancía. Ver tabla de códigos al final de la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
54. **Código modo de transporte:** Indique el código del modo de transporte utilizado para la introducción de la mercancía al país. Ver tabla de códigos al final de la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
55. **Código bandera:** Indique el código de la bandera del medio de transporte. Ver en la cartilla Declaración de Importación la relación de los códigos de los países que corresponden a los establecidos para el diligenciamiento de la casilla 53 del formulario.
56. **Código destino mercancía:** Indique el código del departamento (o zona) al cual se destinarán las mercancías.
57. **Empresa transportadora:** Registre el nombre o razón social de la empresa que transportó la mercancía al país.
58. **Tasa de cambio:** Registre la tasa de cambio representativa del mercado que informe la Superintendencia Financiera para el último día hábil de la semana anterior a la cual se produce la presentación y aceptación de la declaración de importación. Utilice dos decimales.
S. Casilla prediligenciada
59. **Subpartida arancelaria:** Indique a nivel de diez (10) dígitos la subpartida arancelaria por la cual se clasifica la mercancía que se está declarando. Sólo podrá incluirse una (1) subpartida arancelaria por declaración, la cual puede estar amparada por uno o diferentes Registros o Licencias de Importación, pero comprendidas en un mismo documento de transporte.
60. **Código complementario:** De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida comunitaria específica.
   Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.
61. **Código suplementario:** De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida nacional específica.
   Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.
62. **Cód. Modalidad:** Registre el código correspondiente a la modalidad y al tratamiento tributario bajo la cual se va a realizar la importación. Consulte tabla 7 de códigos de la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
63. **No. de cuotas o No. de meses:** Indique el número de cuotas en que se va a efectuar el pago de tributos aduaneros. En la importación temporal a largo plazo y en la importación temporal de las mercancías en arrendamiento financiero "Leasing", los tributos aduaneros se liquidarán en cuotas semestrales iguales por el término de permanencia de la mercancía. Si este término de permanencia es superior a cinco (5) años con la última cuota se deberán pagar los saldos de los tributos aduaneros aún no cancelados. En los casos de importaciones temporales a corto plazo, indicar el número de meses de permanencia de la mercancía en el territorio aduanero nacional, bajo esta modalidad. Cuando se trate de una prórroga, sólo registre el número de meses que fueron autorizados.
64. **Valor cuota USD:** Diligencie únicamente cuando se trate de importación temporal a largo plazo o importación temporal de mercancías en arrendamiento financiero "Leasing". Indique el valor de la cuota en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
65. **Periodicidad del pago de la cuota:** Diligenciar únicamente cuando se trate de una importación temporal de largo plazo o de importación temporal de mercancías en arrendamiento o leasing. 6 = semestral.
66. **Código país de origen:** Indique el código del país en donde fueron producidas, cultivadas, manufacturadas, elaboradas o extraídas las mercancías objeto de importación. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento. Ver tabla de códigos al final de la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
67. **Cód. Acuerdo:** Registre el código del acuerdo en virtud del cual el importador solicita un tratamiento preferencial.
68. **Forma de pago de la importación:** Indicar el código que corresponda a la forma de pago de la importación, conforme a la tabla señalada en la cartilla instrucciones Declaración de Importación y Andina del Valor.
69. **Tipo de importación:** Indique el código del tipo de importación de acuerdo a la tabla señalada en la cartilla Declaración de Importación Andina del Valor.

70. Código país de compra: Señale el código del país en el cual se realizó la operación de compra de la mercancía. Ver tabla de códigos en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
71. Peso bruto kilogramos: Registre el peso en kilogramos de la mercancía a declarar, incluyendo el peso de su empaque.
72. Peso neto kilogramos: Indique el peso de la mercancía declarada, en kilogramos, una vez deducido el peso de su empaque.
73. Código de embalaje: Registre el código correspondiente al tipo de empaque en que se transporta la mercancía. (Consulte tabla de códigos al final de la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor).
74. No. de bultos: Consigne el número total de bultos a declarar.
75. Subpartidas: Registre en este espacio **"1"**, si todos los bultos que cubre el documento de trasporte se van a declarar al amparo de la misma subpartida. De lo contrario, señale el total desubpartidas bajo las cuales va a declarar la carga del documento de transporte.
76. Cód. Unidad física: Indique el código de la unidad física que corresponda a la subpartida del arancel de aduanas. Consultar la tabla de códigos que figuran en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
77. Cantidad: Registre el número total de unidades físicas de la mercancía contenida en los bultos, correspondientes a esta declaración.
78. Valor FOB USD: Indique en dólares el valor FOB de la mercancía declarada, correspondiente a la subpartida arancelaria consignada en esta declaración. Dicho valor generalmente coincide con el registrado en la factura comercial. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
79. Valor fletes USD: Registre el valor en dólares de los fletes correspondientes a la mercancía declarada. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
80. Valor seguros USD: Indique el valor en dólares de los seguros correspondientes a la mercancía declarada. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
81. Valor otros gastos USD: Registre el valor en dólares de otros gastos causados en el exterior relacionados con la mercancía declarada. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
82. Sumatoria de fletes, seguros y otros gastos USD: Registre la sumatoria de las casillas 79 "Valor fletes USD", 80 "Valor seguros USD" y 81 "Valor otros gastos USD". Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
83. Ajuste valor USD: Relacionar la sumatoria de los valores que deben adicionarse o deducirse al precio pagado o por pagar, expresado en términos FOB e indicado en la factura en los casos en que de acuerdo a las normas legales se requiera realizarlos para la determinación del valor en aduana de la mercancía. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello. Cuando el valor sea a deducir se deberá anteponer al valor relacionado el signo menos (-).
84. Valor en aduana USD: Corresponde al valor FOB de la mercancía adicionado con el valor de los fletes, seguros y otros gastos y con el valor del ajuste, si lo hubiere. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
85. Código registro o licencia: Marque **(R)** si se trata de Registro, **(L)** si se trata de Licencia, **(A)** si es Licencia anual.
86. Número: Señale el número de aprobación del registro o licencia de importación.
87. Cód. Oficina: Digite el código de la oficina, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que expidió el correspondiente registro o licencia de importación si hubiere lugar a ello.
88. Año: Registre los cuatro dígitos del año de expedición del registro o licencia de importación, otorgado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
89. Programa número: Diligencie únicamente cuando se esté declarando una mercancía bajo la modalidad de importación en desarrollo de sistemas especiales de importación - exportación, indicando el número del programa autorizado.
90. Cód. Interno del producto: Diligencie únicamente cuando se esté declarando una mercancía bajo la modalidad de importación en desarrollo de sistemas especiales de importación - exportación, y corresponda a un programa de materias primas, anotando el número del código interno del producto, entendido este como materias primas e insumos, tal y como se identificará la mercancía importada en el cuadro insumo producto.
91. Descripción mercancías (Incluya marcas, seriales y otros): Debe iniciar su diligenciamiento indicando y detallando la marca, seriales y números que la identifiquen de manera clara y precisa de forma que la tipifique y singularice. Si el espacio resulta insuficiente para describir las mercancías, se colocará la nota "Continúa al respaldo" y se completará en el reverso del formulario (En todas sus copias). En el evento en que las mercancías estén sujetas a descripciones mínimas establecidas por la Dirección General de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo éstan deberán ser aplicadas.
Cuando las mercancías correspondan a los denominados sets o kits, juegos o conjuntos que contienen varias mercancías piezas o elementos que conforman un todo en una misma unidad de empaque, por ejemplo herramientas o instrumentales, botiquines, estuches, juegos, etc, se debe tener en cuenta que para estos casos el código de unidades físicas (Casilla 76) será **"u"** (Unidades o artículos) y en la cantidad (Casilla 77) deberá relacionarse el número de sets o kits, juegos o conjuntos declarados y no las unidades contenidas de cada uno.
En los eventos en que las mercancías que se declaran estén conformdas por distintas referencias en cantidades diversas, se debe colocar la cantidad de la referencia correspondiente.

Autoliquidación

Nota: Los valores a consignar en las casillas 95, 100, 105, 110, 115, 120, 124, deberán aproximarse al múltiplo de mil (1.000) más cercano.

92., 93. y 94. Arancel: En la casilla 92 registre la tarifa de la subpartida arancelaria declarada. Esta tarifa se multiplica por la "Base arancel" casilla 93, la cual está constituida por "Valor aduana USD" registrado en la casilla 84,convertido a pesos colombianos con la "Tasa de cambio" registrada en la casilla 58, resultado que se lleva al campo "Total liquidado", casilla 94.
95. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Arancel: Registre el valor total liquidado arancel que corresponda pagar con esta declaración.
96. Total liquidado con esta declaración dólares (USD) - Arancel: El total liquidado se obtiene de trasladar el valor registrado en la casilla 84 "Valor aduana USD" a la casilla 93 "Base arancel" y multiplicarlo por el porcentaje de la casilla 92 "Tarifa arancel"; en este evento no deben diligenciarse las casillas 94 y 95. Esta liquidación se efectúa cuando se trate de importaciones temporales de largo plazo o de mercancía importada en arrendamiento, la cual debe ir expresada en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
97., 98. y 99. I.V.A: 97, se registra la tarifa de impuesto a las ventas de la subpartida arancelaria declarada; **98** registre la sumatoria del valor indicado en la casilla 93 "Base arancel" más la casilla 94 "Total liquidado $ - Arancel"; **99** multiplique la casilla 97 por la casilla 98. El resultado corresponde al total liquidado pesos ($) - IVA.
100. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - IVA: Registre el valor total liquidado IVA que corresponda pagar con esta declaración.
101. Total liquidado con esta declaración dólares (USD) - IVA: El total liquidado se obtiene de trasladar el valor registrado en la casilla 84 "Valor en aduana USD a la casilla 98 "Base - IVA" y adicionarle el valor de la casilla 96 "Total liquidado USD - Arancel" resultado que se multiplica por el porcentaje de IVA de la casilla 97
En este evento no deben diligenciarse las casillas 99 y 100. Esta liquidación se efectúa cuando se trate de importaciones temporales de largo plazo o de mercancía importada en arrendamiento, la cual debe ir expresada en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
102., 103. y 104. Salvaguardia: Liquide las medidas de salvaguardia si hay lugar a ello.
105. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Salvaguardia: Registre el valor total liquidado salvaguardias que corresponda pagar con esta declaración.
106. Total liquidado con esta declaración dólares (USD) - Salvaguardia: Registre en esta casilla el valor en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica de la salvaguardia, en los eventos en que se trate de importaciones temporales de largo plazo o de mercancía importada en arrendamiento.
107., 108. y 109. Derechos compensatorios: Liquide los derechos compensatorios si hay lugar a ello.
110. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Derechos compensatorios: Registre el valor total liquidado derechos compensatorios que corresponda pagar con esta declaración.
111. Total liquidado con esta declaración dólares (USD) - Derechos compensatorios: Registre en esta casilla el valor en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, de los derechos compensatorios, en los eventos en que se trate de importaciones temporales de largo plazo o de mercancía importada en arrendamiento.
112.,113. y 114. Derechos antidumping: Liquide los derechos antidumping, si hay lugar a ello.
115. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Derechos antidumping: Registre el valor total liquidado derechos antidumping que corresponda pagar con esta declaración.
116. Total liquidado con esta declaración dólares (USD) - Derechos antidumping: Registre en esta casilla el valor en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica liquidado por derechos antidumping, en los eventos en que se trate de importaciones temporales de largo plazo o de mercancía importada en arrendamiento.
117., 118. y 119. Sanción: Liquide de acuerdo al tipo de sanción aplicable de conformidad con la normatividad vigente.
120. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Sanción: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de sanción.
121., 122. y 123. Rescate: Consigne el valor que corresponda de acuerdo con el porcentaje establecido en la norma vigente.
124. Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Rescate: Registre el valor total liquidado rescate que corresponda pagar con esta declaración.
125. Total liquidado pesos ($): Registre la sumatoria de las casillas 94, 99, 104, 109, 114, 119 y 123.
126. Total liquidado dólares (USD): Registre la sumatoria de las casillas 96, 101, 106, 111 y 116.
127. Valor pagos anteriores: Esta casilla sólo se diligencia cuando con otras declaraciones o recibos oficiales de pago se hubieren efectuado pagos por concepto de la mercancía declarada.
Nota: Cuando se requiera diligenciar una declaración precedida de una inicial con pago y levante parcial, en la nueva declaración esta casilla se diligenciará relacionando solamente el valor que se pretenda aplicar a la declaración de corrección o legalización.
128. y 129. No. Recibo oficial de pago anterior y fecha: Registre el número del formulario y la fecha del recibo oficial de pago "Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias", en el cual consten pagos anteriores asociados a esta declaración. Si el pago consta en su totalidad en una declaración anterior (Casilla 34), deje en blanco esta casilla. Si no se han realizado pagos anteriores por la mercancía a que se refiere esta declaración deje en blanco esta casilla.
130. Espacio reservado DIAN - Actuación aduanera: Campo reservado para anotar los resultados de la inspección aduanera, consignar faltantes, averías de mercancías o levantes parciales y datos como número de auto y acta de inspección y la fecha.
131. Espacio reservado uso exclusivo Ministerio de Relaciones Exteriores: Esta casilla sólo se diligenciará para las declaraciones de importación con franquicia presentadas por los beneficiarios del régimen de diplomáticos, consagrado en el Decreto 2148 de 1991 con sus adiciones y/o modificaciones, una vez se presente y acepte la declaración de importación ante la administración y en las entidades recaudadoras.
132. y 133. Aceptación declaración y fecha: Espacio reservado para la Dirección Seccional de Aduanas, de Impuestos y Aduanas o Delegadas, el depósito habilitado o declarante, según corresponda, en el cual se consignará el número de aceptación que asigne el respectivo sistema informático aduanero. De igual manera, se relacionará el año, mes y día en el cual se haya aceptado la declaración de importación.
134. y 135. No. Levante y fecha: En este campo se registrará el número de levante que asigne el respectivo sistema informático aduanero o el funcionario competente. Igualmente, debe registrarse el año, mes y día en que se autoriza el levante.
Firma funcionario responsable: Campo destinado para que el declarante o el funcionario competente firme el levante.
136. Nombre: En este campo se registrará el nombre de la persona que firmo el levante de la mercancía.
137. C.C. No.: En este campo se indicará el número de cédula de ciudadanía de la persona que firma el levante.
Firma del declarante: Firma de la persona natural que suscribe la declaración como importador o como declarante autorizado.
980. Pago total $: Registre el valor a pagar, el cual corresponde a la sumatoria de las casillas Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Arancel (Casilla 95), Total a pagar con esta declaración pesos ($) - IVA (Casilla 100), Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Salvaguardia (Casilla 105), Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Derechos compensatorios (Casilla110), Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Derechos antidumping (Casilla 115), Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Sanción (Casilla 120) y Total a pagar con esta declaración pesos ($) - Rescate (Casilla 124).
996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo).
997. Espacio exclusivo para el timbre y sello de la entidad recaudadora. (Fecha efectiva de la transacción).

Nota 1: Para un mejor diligenciamiento del formulario, se recomienda consultar la cartilla de Importación y Andina del Valor.

Nota 2: Recuerde que el NIT es el único documento válido de identificación ante la DIAN.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Importación Simplificada | Privada | **510**

1. Año ____ 2. Concepto ____ | 4. Número de formulario

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Importador

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV.	11. Apellidos y nombres o razón social				
13. Dirección		15. Teléfono	12. Cód. Dirección seccional	16. Cód. Dpto.	17. Cód. Ciudad/ Municipio	

Declarante

24. Número de Identificación Tributaria (NIT)	25. DV.	26. Razón social del declarante autorizado	27. Tipo usuario	28. Cód. Usuario
29. Número documento de identificación		30. Apellidos y nombres		

31. Cód. Registro Comerciante / OCCRE	32. Tipo declaración	33. Código	34. No. Formulario anterior	35. Año Mes Día	36. Cód. Dirección seccional

37. Manifiesto de carga	38. Fecha de llegada	39. Cód. Lugar ingreso de las mercancías	40. Documento de transporte	41. Año Mes Día	42. Registro de importación	43. Año	44. Oficina
No.	AAAA MM DD		No.		No.		

45. Cód. País procedencia	46. Cód. Modo transporte	47. Cód. Modalidad	48. Tasa de cambio $ cvs.	49. Nombre exportador o proveedor en el exterior	50. Cód. País compra	51. Cód. País origen	52. Forma de pago

S

53. Subpartida arancelaria	54. Cód. Complementario	55. Cód. Suplementario	56. No. de bultos	57. Cód. Unidad física	58. Cantidad dcms.	59. Acuerdo	60. Peso bruto kgs. dcms.	61. Peso neto kgs. dcms.

62. Valor FOB USD	63. Valor fletes USD
64. Valor seguros USD	65. Valor otros gastos USD
66. Ajuste valor USD	67. Valor aduana USD

Autoliquidación

Concepto	%	Base $	Total liquidado ($)	Total a pagar con esta declaración $
Arancel	69	70	71	72
I. V. A.	73	74	75	76
Impuesto al consumo	77	78	79	80
Impuesto de ingreso	81	82	83	84
Sanción	85	86	87	88
Rescate	89	90	91	92
Total			93	

68. Descripción de las mercancías (**NO** inicie la descripción de las mercancías a importar con lo señalado en el arancel de aduanas en la subpartida arancelaria - Incluya marcas, seriales, y otros). Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario.

94. Valor pagos anteriores	
95. Aceptación declaración No.	96. Fecha AAAA MM DD
98. Levante No.	99. Fecha AAAA MM DD
Firma responsable	100. Nombre 101. C.C. No.

97. Espacio reservado DIAN - Actuación aduanera

Firma declarante

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo)

2012421

IMPORTANTE: SI USTED VA A DILIGENCIAR ESTA CARA DEL FORMULARIO, POR FAVOR INSERTE PAPEL CARBON

68. Continuación descripción de las mercancías (**NO** inicie la descripción de las mercancías a importar con lo señalado en el arancel de aduanas en la subpartida arancelaria - Incluya marcas, señales y otros).

Espacio para uso exclusivo de la entidad recaudadora

El formulario "Declaración de Importación Simplificada" es el documento prescrito por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ser utilizado en la declaración del régimen de importación. Su diligenciamiento no deberá realizarse a mano.
Las casillas correspondientes a valores que no se diligencien se llenarán con ceros.
Cuando una casilla no contenga información, debe ser anulada por quien diligencie el formulario, colocando en ella tantas "X" como espacios deba llenar.
Para diligenciar los códigos, se debe consultar las tablas contenidas en la cartilla de la Declaración de Importación y Andina del Valor.
Los casos no contemplados aquí deberán consultarse en las normas legales vigentes correspondientes a cada una de las zonas y al puerto libre.

1. **Año:** Diligencie el año de la presentación de la declaración. Está conformado por cuatro dígitos. Ej.: 2011.
2. **Concepto:** Escriba el código que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

   01. Declaración de Importación Simplificada: Para todas las importaciones de mercancías realizadas a las zonas de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia, Manaure, Urabá, Tumaco, Guapi, Cumaribo, La Primavera, Inírida, Puerto Carreño, para la zona de Régimen Aduanero Especial de Leticia cuando las mercancías importadas superen los USD1.000 de los Estados Unidos de Norteamérica, para las importaciones realizadas por los comerciantes debidamente inscritos y registrados al Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, **2. Declaración Especial de Ingreso:** Para los ingresos de mercancías extranjeras en cantidades no comerciales al Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, realizados por los raizales y residentes legalmente establecidos en el mencionado puerto. **03. Importación de Energía Eléctrica:** Para la importación de energía eléctrica de que trata el parágrafo del Art. 119 del Decreto 2685 de 1999.

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
   Nota: Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Tampoco debe usar formularios fotocopiados. En estos casos o cuando se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al importador por la DIAN sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV:** Indique el dígito de verificación correspondiente al NIT previamente asignado por la DIAN.
11. **Apellidos y nombres o razón social:** Indique apellidos y nombres o razón social del importador de la mercancía tal como se registró en el RUT.
    Nota: El comerciante debe estar debidamente inscrito en el RUT y/o ante la correspondiente Cámara de Comercio según la normatividad de la zona.
13. **Dirección:** Registre la dirección del domicilio del importador tal y como se diligenció en el RUT.
15. **Teléfono:** Registre el número telefónico del domicilio del importador, tal y como se diligenció en el RUT.
12. **Cód. Dirección seccional:** Indique el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas, donde se encuentre la mercancía o en la cual se tramitará la importación, si se trata de declaración anticipada.
16. **Código departamento:** En esta casilla se relaciona el código de dos dígitos correspondiente al departamento de acuerdo con el sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas, DANE.
17. **Cód. Ciudad / Municipio:** Indique el código de tres dígitos correspondiente a la ciudad o municipio de acuerdo con el sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas, DANE.
24. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Indique el número correspondiente al NIT del declarante previamente asignado por la DIAN.
25. **Dígito de verificación:** Incorpore el dígito de verificación del NIT asignado previamente por la DIAN.
26. **Razón social del declarante autorizado:** Indique el nombre o razón social de la **agencia de aduanas**, UAP, ALTEX, o el nombre de la persona jurídica o natural cuando la importación a realizar individualmente no supere el valor FOB de cinco mil dólares (USD 5.000,oo) de los Estados Unidos de Norteamérica y corresponda a la jurisdicción de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Leticia y San Andrés y Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas de Puerto Carreño, Inírida y Tumaco; o de mil dólares (USD 1.000,oo) de los Estados Unidos de Norteamérica, cuando pertenezca a las jurisdicciones de las demás zonas de régimen aduanero especial y para las importaciones de energía eléctrica.
27. **Tipo de usuario:** Relacione el número de identificación del tipo de usuario registrado en la casilla 54 del RUT. En caso de haberse registrado con más de un código, señale el que corresponda a la calidad con que actúa en ésta declaración.
28. **Código de usuario:** En el evento en que el declarante tenga la calidad de UAP, ALTEX o **agencia de aduanas**, relacione el código asignado por la DIAN. Cuando el usuario aduanero permanente y usuario altamente exportador actúen a través de una **agencia de aduanas,** se deberá anotar única y exclusivamente el código de la **agencia.**
29. **Número de documento de identificación:** Indique el número de identificación de la persona que suscribe la declaración.
30. **Apellidos y nombres:** Indique los apellidos y nombres de la persona que actúa directamente o en representación de una persona jurídica y suscribe la declaración. En caso de agencias de aduanas, sus agentes de aduana, en UAPS o ALTEX señale los apellidos y nombres de quienes actúan como representantes.
31. **Cód. Registro comerciante / OCCRE:** Si en la casilla 2 registró el código "**2**" escriba en esta casilla el código asignado por la Oficina de Control de Circulación y residencia OCCRE para el raizal y residente en San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
32. **Tipo de declaración:** Señale el tipo de declaración de importación (Inicial, legalización, anticipada, corrección o modificación).
33. **Código:** Indique el código del tipo de declaración así:

    1. Inicial.
    2. Legalización
    3. Anticipada.
    4. Corrección.
    5. Modificación.

Para la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure, señale como tipo de declaración "Anticipada" y el código "3".

34. y 35. **No. Formulario anterior y fecha:** Cuando la declaración de importación simplificada se utilice para declarar una corrección, una modificación o una legalización, deberá consignarse en esta casilla el número que aparece registrado en la casilla 4 del formulario anterior.
36. **Cód. Dirección seccional:** Indique el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas ó Delegada de Impuestos y Aduanas donde se presentó la declaración anterior.
37. **Manifiesto de carga:** Indique el número de manifiesto de carga. Cuando la declaración es anticipada este campo se diligenciara después de presentada y aceptada la declaración y hasta antes de la solicitud de levante ante la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas.
38. **Fecha de llegada:** Indique la fecha del acuse de recibo del aviso de llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional, otorgado por el sistema informático de la DIAN.
39. **Código lugar Ingreso de las mercancías:** Indique el código de la ciudad de ingreso de la mercancía al territorio aduanero nacional. En el evento en que se haya utilizado el régimen de tránsito aduanero nacional, internacional o transporte multimodal, señale el código de la ciudad por la cual ingresó la mercancía al país.
    Para esta casilla utilice la siguiente tabla:

Arauca	**AUC**	Barranquilla	**BAQ**
Armenia	**AXM**	Bucaramanga	**BGA**
Bogotá	**BOG**	Cali	**CLO**
Buenaventura	**BUN**	Cartagena	**CTG**
Cartago	**CRC**	Inírida	**INI**
Cúcuta	**CUC**	Leticia	**LET**
Ipiales	**IPI**	Manizales	**MZL**
Maicao	**MAI**	Pamplona	**PAM**
Medellín	**MDE**	Pereira	**PEI**
Puerto Asís	**PUU**	Puerto Carreño	**PCR**
Riohacha	**RCH**	San Andrés	**ADZ**
Santa Marta	**SMR**	Tumaco	**TCO**
Turbo	**TRB**	Valledupar	**VUP**
Yopal	**YOP**		

40. y 41. **Documento de transporte y fecha:** Señale el documento de transporte y la fecha, el cual debe estar relacionado en el manifiesto de carga indicado en la casilla 37. Cuando la declaración sea anticipada, este campo se diligenciará después de presentada y aceptada la declaración y hasta antes de la solicitud de levante ante la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas.
    En todos los casos debe indicarse como fecha del documento de transporte, la correspondiente a la fecha de expedición del documento de transporte suscrito en el puerto de origen.
    En el caso de mercancía consolidada debe indicarse la fecha correspondiente a la expedición del documento de transporte hijo suscrito en el puerto de origen.
42.,43. y 44. **Nº Registro de importación:** Señale el número de registro de importación, el año y código de la oficina que lo expide, cuando a ello hubiere lugar.
45. **Código país de procedencia:** Indique código del país en donde fue embarcada la mercancía. Ver tabla de códigos al final de la cartilla de Declaración de Importación y Andina del Valor.
46. **Código modo de transporte:** Indique el código del modo de transporte utilizado para la introducción de la mercancía al país. Ver tabla de códigos al final de la cartilla de Declaración de Importación y Andina del Valor.
47. **Código modalidad:** Registre el código correspondiente a la modalidad y el tratamiento tributario bajo el cual se realiza la importación, según tabla de códigos "Importación de mercancías al puerto libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y a las zonas del régimen aduanero especial" que encontrara en la cartilla de la Declaración de Importación y Andina del Valor.
48. **Tasa de cambio:** Registre la tasa de cambio representativa del mercado que certifique la Superintendencia Financiera para el último día hábil de la semana anterior a la cual se presente y acepte la declaración de importación. Utilice dos decimales.
49. **Nombre exportador o proveedor en el exterior:** Indique en esta casilla el nombre o razón social de quien expide la factura del bien que se importa o el documento que acredite la operación que dio lugar a la importación.
50. **Código país de compra:** Señale el código del país en el cual se realizó la operación de compra de la mercancía.
51. **Código país de origen:** Indique el código del país en donde fueron producidas, cultivadas, manufacturadas, elaboradas o extraídas las mercancías objeto de importación. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento.
52. **Forma de pago:** Indique el código correspondiente a la forma como se pagará al exportador (Proveedor en el exterior) las mercancías que se importan, así:
    01 Giro directo.
    02 Carta de crédito.

03 Mecanismo de compensación o cuenta de compensación.
04 Financiación del intermediario del mercado cambiario.
05 Financiación directa del proveedor.
06 Crédito externo de mediano y largo plazo.
07 Arrendamiento financiero – Leasing.
08 Pagos anticipados.
09 Inversión extranjera directa.
10 Combinación de algunas de las anteriores formas de pago.
99 Importación que no genera pago al exterior.

Liquidación por subpartida arancelaria: Sólo podrá incluirse una (1) subpartida arancelaria por declaración, la cual puede estar amparada por un registro o licencia de importación y comprendida en un mismo documento de transporte.

S. Corresponde a la subpartida arancelaria declarada: Casilla prediligenciada.
53. Subpartida arancelaria: Indique la subpartida arancelaria por la cual se clasifica la mercancía que está declarando, con los diez (10) dígitos registrados para ella en el arancel de aduanas.
54. Cód. Complementario: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida comunitaria específica.
Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.
55. Cód. Suplementario: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida nacional específica.
Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.
56. No. de Bultos: Consigne el número total de bultos a declarar.
57. Cód. Unidad física: Indique el código de la unidad física utilizada que corresponda a la indicada en la respectiva subpartida del arancel de aduanas. Consultar la tabla de códigos que figuran al final de la cartilla de la Declaración de Importación y Andina de Valor.
58. Cantidad: Registre el número de unidades físicas de la mercancía contenida en los bultos correspondientes a esta declaración.
59. Acuerdo: Registre el código del acuerdo o convenio en virtud del cual el importador solicita un tratamiento preferencial.
60. Peso bruto kgs.: Registre el peso en kilogramos de la mercancía incluyendo el peso de su empaque. Esta casilla se puede diligenciar hasta con dos decimales.
61. Peso neto kgs.: Indique en kilogramos el peso de la mercancía, una vez deducido el peso de su empaque. Esta casilla se puede diligenciar hasta con dos decimales.
62. Valor FOB USD: Indique en dólares el valor FOB de la mercancía declarada, correspondiente a la subpartida arancelaria consignada en esta declaración. Dicho valor generalmente coincide con el registrado en la factura comercial. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
63. Valor fletes USD: Registre el valor en dólares de los fletes correspondientes a la mercancía declarada. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
64. Valor seguros USD: Indique el valor en dólares de los seguros correspondientes a la mercancía declarada. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
65. Valor otros gastos USD: Registre el valor en dólares de otros gastos relacionados en la mercancía declarada. Utilice dos decimales cuando hubiere lugar a ello.
66. Ajuste valor USD: Relacionar la sumatoria de los valores que deben adicionarse o deducirse al precio pagado o por pagar expresado en términos FOB e indicado en la factura en los casos en que las normas legales lo requieran para determinar el valor en aduana de la mercancía. Cuando el valor sea a deducir se deberá anteponer al valor relacionado el signo menos (-).
67. Valor aduana USD: Corresponde al valor FOB de la mercancía adicionado con el valor de los fletes, seguros y otros gastos y con el valor del ajuste, si lo hubiere.
68. Descripción mercancías (Incluya marcas, seriales y otros): Debe iniciar su diligenciamiento indicando y detallando la marca, seriales y números que la identifiquen de manera clara y precisa de forma que la tipifique y singularice. Si el espacio resulta insuficiente para describir las mercancías, se incluirá la nota "Continúa al respaldo" y se completará al reverso del formulario (En todas sus copias). Así mismo, se deben observar las descripciones mínimas establecidas por la Dirección General de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
Cuando las mercancías correspondan a los denominados sets o kits, juegos o conjuntos que contienen varias mercancías piezas o elementos que conforman un todo en una misma unidad de empaque, por ejemplo herramientas o instrumentales, botiquines, estuches, juegos etc., en la casilla descripción deben aparecer claramente detallados cada uno de los elementos que conforman el set, kit, juego, etc. Se debe tener en cuenta que para estos casos el código de unidad física (Casilla 57) será "**u**" (Unidades o artículos) y en la cantidad (Casilla 58) deberá relacionarse el número de sets o kits, juegos o conjuntos declarados y no las unidades contenidas de cada uno.
69. 70. y 71. Arancel: Se registra la tarifa de la subpartida arancelaria declarada; este valor se multiplica por la base, la cual está constituida por el "Valor aduana USD" registrado en la casilla 67 convertido en pesos colombianos con la tasa de cambio registrada en la casilla 48, el resultado se lleva al campo "Total liquidado ($)".
72. Total a pagar con esta declaración $: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de arancel. Si el valor "Total liquidado ($)" es igual al valor "Total a pagar con esta declaración $ - Arancel", se deberá registrar el mismo monto en los dos campos, de lo contrario se debe indicar la suma realmente pagada por este concepto.
73., 74. y 75. IVA: Se diligencia en ceros, excepto para las importaciones que se realicen en la zona aduanera especial de Urabá, Tumaco y Guapi, las que se tramiten en las Direcciones Seccionales Delegadas de Inírida en el departamento de Guainía y Puerto Carreño en el departamento de Vichada, y las importaciones de energía eléctrica en las cuales hay que liquidar el IVA. registrando la tarifa del impuesto sobre las ventas de la subpartida arancelaria declarada.
76. Total a pagar con esta declaración $: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de IVA. Si el valor "Total liquidado" es igual al valor "Total a pagar con esta declaración - IVA", se debe registrar el mismo monto en los dos campos, de lo contrario se debe indicar la suma realmente pagada por este concepto.
77., 78. y 79. Impuesto al consumo: Se diligenciará para la importación de mercancías al Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con el pago de un 10% del valor de la mercancía.
Para las demás zonas de régimen aduanero especial se deberá liquidar en esta casilla el impuesto al consumo para las mercancías que se encuentren sujetas a éste.
80. Total a pagar con esta declaración: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de Impuesto al consumo. Si el valor total liquidado es igual al "Valor total pagado con esta declaración - Impuesto al consumo", se debe registrar el mismo monto en los dos campos, de lo contrario se debe indicar la suma realmente pagada por este concepto.
81., 82. y 83. Impuesto de ingreso: Se diligenciará para la zona de régimen especial de Maicao, Uribia y Manaure, aplicando el 4% liquidado sobre el valor en aduana de la mercancía.
84. Total a pagar con esta declaración $: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de impuesto de ingreso. Si el valor total liquidado es igual al "Total a pagar $ - Impuesto de ingreso", se debe registrar el mismo monto en los dos campos, de lo contrario se debe indicar la suma realmente pagada por este concepto.
85., 86. y 87. Sanciones: Liquide de acuerdo con el tipo de sanción aplicable de conformidad a la normatividad vigente.
88. Total a pagar con esta declaración $: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de sanciones. Si el valor total liquidado es igual al valor "Total a pagar $ - Sanción", se debe registrar el mismo monto en los dos campos, de lo contrario se debe indicar la suma realmente pagada por este concepto.
89., 90. y 91. Rescate: Consigne el valor que corresponda de acuerdo con el porcentaje establecido en la norma vigente.
92. Total a pagar con esta declaración $: Se refiere al monto realmente pagado por concepto de rescate. Si el valor total liquidado es igual al valor "Total a pagar con esta declaración $ - Rescate", se debe registrar el mismo monto en los dos campos, de lo contrario se debe indicar la suma realmente pagada por este concepto.
93. Total liquidado: Debe registrarse la sumatoria de los totales liquidados contemplados en las casillas 71, 75, 79, 83, 87 y 91.
94. Valor pagos anteriores: Esta casilla sólo se diligencia cuando con otras declaraciones o recibos oficiales de pago, se hubieren efectuado pagos por concepto de la mercancía declarada.
Nota: Cuando se requiera diligenciar una declaración precedida de una inicial con pago y levante parcial, en la nueva declaración esta casilla se diligenciará relacionando solamente el valor que se pretenda aplicar a la declaración de corrección o legalización.
95. y 96. Nº de Aceptación de la declaración y fecha: Espacio reservado para la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas de Impuestos y Aduanas, el depósito habilitado o declarante, según corresponda, en el cual se consignará el número de aceptación que asigne el respectivo sistema informático aduanero.
De igual manera, se relacionará el año, mes y día en el cual se haya aceptado la declaración de importación.
97. Espacio reservado DIAN actuación aduanera: Campo reservado para registrar los resultados de la inspección aduanera, consignar faltantes, averías de mercancías o levantes parciales y datos de la inspección aduanera (Número y fecha).
98. y 99. No. Levante y fecha: En este campo se registrará el número de levante asignado por el sistema o el funcionario aduanero. Debe registrarse el año, mes y día en que se autoriza el levante.
Firma responsable: Campo destinado para que el empleado del depósito habilitado, el declarante o el funcionario competente firme el levante.
100. Nombre: En este campo se registrará claramente el nombre de la persona encargada de diligenciar el levante de la mercancía.
101. C. C. No.: En este campo se indicará el número de cédula de ciudadanía de la persona que firma el levante.
Firma del declarante: Firma de la persona natural que suscribe la declaración como importador o como declarante autorizado.
996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora: Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora. (Número del adhesivo).
997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora: Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora. (Fecha efectiva de la transacción).
980. Pago total: Registre el total pagado con esta declaración, el cual corresponde a la sumatoria de los campos "Total a pagar con esta declaración - Arancel" (Casilla 72), "Total a pagar con esta declaración - IVA" (Casilla 76), "Total a pagar con esta declaración - Impuesto al consumo" (Casilla 80), Total a pagar con esta declaración - Impuesto de ingreso" (Casilla 84), "Total a pagar con esta declaración - Sanción" (Casilla 88) y "Total a pagar con esta declaración - Rescate" (Casilla 92).

Nota 1: Para un mejor diligenciamiento del formulario, se recomienda consultar la cartilla de Importación, Exportaciones y Andina del Valor.
Nota 2: Recuerde que el NIT es el único documento válido de identificación ante la DIAN.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Ingreso - Salida de Dinero en Efectivo | Privada | **532**

1. Año ____ 2. Concepto ____ | 4. Número de formulario

Colombia
un compromiso que no podemos evadir

Lea cuidadosamente las instrucciones

Emp. Transporte Vrs. Autorizante
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV. | 11. Razón social

Declarante
24. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 25. DV. | 26. Primer apellido | 27. Segundo apellido | 28. Primer nombre | 29. Otros nombres
30. Razón Social

Remitente o Destinatario en el exterior
31. Número documento de identificación | 32. Apellidos y nombres o razón social
33. Dirección en el exterior | 34. Teléfono | 35. Ciudad | 36. Código país

Empr. Transp. Valores Exterior
37. Razón Social
38. Dirección en el exterior | 39. Teléfono | 40. Ciudad | 41. Código país

Mandatario
42. ¿Actúa a nombre de un tercero? | 43. Tipo de documento | 44. No. Documento de identificación del tercero | 45. DV. | 46. Apellidos y nombres o razón social del tercero
47. Dirección | 48. Teléfono | 49. Ciudad | 50. Código país

Dinero en efectivo

Item	51. No. del formulario del declarante	52. Código moneda	53. Valor	Item	51. No. del formulario del declarante	52. Código moneda	53. Valor
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			

54. Fecha de entrega del dinero en efectivo a la empresa de transporte de valores (Año Mes Día) | 55. Número de ítems diligenciados | 56. Número de declaraciones consolidadas | 57. Dirección seccional | Cód.

58. Observaciones

59. Observaciones funcionario DIAN

Signatario
60. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 61. D.V. | 62. Primer apellido | 63. Segundo apellido | 64. Primer nombre | 65. Otros nombres

Firma declarante o transportador:

Firma del funcionario responsable de la DIAN para recibir esta declaración

984. Nombre
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo

La DIAN es competente para realizar diligencias de inspección y verificación del dinero amparado con esta declaración. (Decreto Ley 1092 de 1996, art. 8o. literales a, b, f y g.)

997. Fecha de ingreso o salida (Año Mes Día)

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar las normas legales que regulan el ingreso - salida del país de dinero en efectivo.
El formulario Declaración de Ingreso - Salida de dinero en efectivo es el documento establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para que las personas y las empresas de transporte de valores autorizadas en Colombia que ingresen o saquen del país divisas o moneda legal colombiana en efectivo, por un monto superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD10.000) o su equivalente en otras monedas, declaren ésta operación ante la autoridad aduanera.
Para consultar los códigos, ingrese a la página de la DIAN, siguiendo la siguiente ruta: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos.
Si esta declaración la presenta **una empresa de transporte de valores autorizada en Colombia,** diligencie únicamente las siguientes casillas: 1, 2, 5, 6, 11, 37 a 41; las columnas 51, 52 y 53, las casillas 55 a 58 y 60 a 65. La firma del funcionario responsable de la empresa de transporte de valores debe plasmarse en la parte inferior izquierda y la declaración debe presentarse al funcionario aduanero.
Si usted es un **declarante,** diligencie únicamente las casillas 1, 2, 5, 6, 11, 24 al 36 y 42; las columnas 52 y 53; las casillas 54, 55, 58 y 60 a 65. Si actúa a nombre de un tercero, diligencie además las casillas 43 a 50. No olvide firmar esta declaración en la parte inferior izquierda de este formulario y presentarla por conducto de la empresa de transporte de valores autorizada.

DATOS DE LA CABECERA

1. **Año:** Escriba el año al cual corresponda la declaración. Esta conformado por cuatro dígitos. Ej.: 2012.
2. **Concepto:** Marque el código que corresponda según la operación de que se trate, así:
   01. Ingreso **02.** Salida
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Empresa de transporte de valores autorizada en Colombia que efectúa el ingreso o salida:

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado a la empresa de transporte de valores por la DIAN, sin el dígito de verificación (DV). En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **Dígito de Verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación".
11. **Razón social:** Escriba la razón social de la empresa de transporte de valores tal como aparece registrada en el RUT.

DATOS DEL CUERPO

Declarante: Es la persona natural o jurídica que como destinataria o remitente del dinero está obligada a diligenciar, suscribir y presentar la declaración.

24. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al declarante por la DIAN, sin el dígito de verificación (DV). En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
25. **Dígito de Verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación".
26. **Primer apellido:** Indique el primer apellido del declarante tal y como aparece registrado en el RUT.
27. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido del declarante tal y como aparece registrado en el RUT.
28. **Primer nombre:** Indique el primer nombre del declarante tal y como aparece registrado en el RUT.
29. **Otros nombres:** Indique otros nombres del declarante tal y como aparecen registrados en el RUT.
30. **Razón Social**: Indique la razón social del declarante tal y como aparece registrado en el RUT.

Remitente o Destinatario en el Exterior: (Sólo para diligenciar por parte del declarante).
Si se trata de una operación de salida, indique los datos del destinatario del dinero en el exterior. Si la operación es de ingreso, indique los datos del remitente del dinero desde el exterior y diligencie las casillas, según el caso.

31. **Número documento de identificación:** Indique el número de identificación del remitente o destinatario en el exterior.
32. **Apellidos y nombres o razón social del remitente o destinatario en el exterior:** Escriba los apellidos y nombres o razón social del remitente o destinatario en el exterior.
33. **Dirección en el exterior:** Registre la dirección donde reside el remitente o destinatario en el exterior.
34. **Teléfono:** Indique el número telefónico del remitente o destinatario en el exterior.
35. **Ciudad:** Escriba el nombre de la ciudad donde reside el remitente o destinatario en el exterior.
36. **Código país:** Para la codificación del país, consulte los códigos en la página web de la DIAN: www.dian.gov.co/servicios /formularios /formularios e instructivos.

Sólo para ser diligenciado por la empresa de transporte de valores autorizada en Colombia.

37 **Razón social:** Indique la razón social de la empresa de transporte de valores utilizada en el exterior, que tenga la calidad de filial, matriz, corresponsal o subcontratista de la empresa de transporte de valores autorizada en Colombia.
38. **Dirección en el exterior:** Registre la dirección de la empresa de transporte de valores del exterior.
39. **Teléfono:** Escriba el número telefónico de la empresa de transporte de valores en el exterior.
40. **Ciudad:** Escriba el nombre de la ciudad de la empresa de transporte de valores en el exterior.
41. **Código país:** Para la codificación del país, consulte los códigos en la página web de la DIAN: www.dian.gov.co /servicios /formularios / formularios e instructivos.

Mandatario: Quien por cualquier forma de representación actúa en nombre del declarante remitente o destinatario del dinero en efectivo. Los datos de las casillas 43 a 50 se deben diligenciar por parte del declarante, si este actúa a nombre de un tercero.

42. **¿Actúa a nombre de un tercero?:** Marque el código que corresponda:
    1. Si. **2.** No

43. **Tipo de documento:** Indique el código del tipo de documento de identificación de la persona por cuya cuenta actúa, según corresponda:
    11. Registro civil de nacimiento
    12. Tarjeta de identidad
    13. Cédula de ciudadanía
    21. Tarjeta de extranjería
    22. Cédula de extranjería
    31. NIT
    41. Pasaporte
    42. Documento de identificación extranjero
    Nota: Siempre que tenga NIT, debe indicarse éste como tipo de documento.
44. **Nº Documento de identificación del tercero:** Si tiene NIT escriba el número asignado por la DIAN, sin el dígito de verificación DV. Si no tiene NIT, escriba el número de documento de identificación referido en la casilla 43.
45. **Dígito de Verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación". Si no tiene NIT, no diligencie esta casilla.
46. **Apellidos y nombres o razón social del tercero:** Si está inscrito en el RUT, escriba los apellidos y nombres o razón social del tercero, tal como aparece registrado en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, escriba estos datos tal como están en el documento de identificación referido en la casilla 43.
47. **Dirección:** La dirección del tercero por cuya cuenta actúa debe ser la registrada en el RUT. Si el tercero no está inscrito y es residente en el país, registre su dirección utilizando las abreviaturas de la tabla "Nomenclaturas" que se encuentra en la página web de la DIAN: www.dian.gov.co /servicios /formularios / formularios e instructivos.
    Si el tercero no reside en el país, escriba la dirección en el exterior.
48. **Teléfono:** El teléfono que informe debe ser el registrado en el RUT. Si no tiene RUT escriba el número de teléfono del tercero.
49. **Ciudad:** Escriba el nombre de la ciudad donde reside el tercero.
50. **Código país:** Para la codificación del país, consulte los códigos en la página web de la DIAN: www.dian.gov.co /servicios /formularios / formularios e instructivos.

Dinero en efectivo:

51. **No. del formulario del declarante:** (Sólo para ser diligenciado por la empresa de transporte de valores). Relacione el número del formulario del declarante tal como aparece en las declaraciones que se consolidan.
52. **Código de moneda:** (Para diligenciar por el declarante y la empresa de transporte de valores). Indique el código de la moneda correspondiente al dinero que ingresa o sale del país. Consulte estos códigos en la página web de la DIAN: www.dian.gov.co /servicios /formularios / formularios e instructivos.
53. **Valor:** (Para diligenciar por el declarante y la empresa de transporte de valores) Indique el valor total de dinero que ingresa o sale del país por cada tipo de moneda.
    Nota: Si un declarante ingresa o saca diferentes tipos de moneda, la empresa de transporte de valores consolidará señalando en forma separada cada tipo de moneda.
54. **Fecha de entrega del dinero en efectivo del declarante a la empresa de transporte de valores:** Indique el año, mes y día correspondientes a la fecha de entrega del dinero en efectivo a la empresa de transporte de valores autorizada.
55. **Número de ítems diligenciados:** (Cuando es diligenciado por la empresa de transporte de valores) Indique la cantidad de ítems diligenciados correspondientes a la casilla 51 "No. del formulario del declarante". (Cuando es diligenciado por el declarante). Indique la cantidad de ítems diligenciados correspondientes a la casilla 52 "Código moneda".
56. **Número de declaraciones consolidadas.** (Sólo para ser diligenciado por la empresa de transporte de valores). Indique el número de declaraciones consolidadas.
57. **Dirección seccional – Cód**. (Sólo para ser diligenciado por la empresa de transporte de valores autorizada) Señale el código de la Dirección Seccional de Aduanas o de Impuestos y Aduanas, correspondiente al aeropuerto o paso de frontera por donde ingresan o salen del país los dineros en efectivo, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cód.		Cod.	
03	Bogotá	48	Cartagena
16	Pereira	87	Barranquilla
27	San Andrés	88	Cali
37	Ipiales	89	Cúcuta.
39	Maicao	90	Medellín

58. **Observaciones:** (Para diligenciar por el declarante y la empresa de transporte de valores). Si es del caso, indique las observaciones que encuentre pertinentes.
59. **Observaciones funcionario DIAN: (Para uso exclusivo de la DIAN)** Si es del caso, indique las observaciones que encuentre pertinentes. Ejemplo, número y fecha del acta de inspección y/o retención.

Signatario: Quien firma la declaración como representante, apoderado o mandatario, del declarante o de la empresa de transporte de valores autorizada en Colombia.

60., 61., 62., 63., 64. y 65. Indique el NIT, apellidos y nombres del representante, apoderado o mandatario, del declarante y/o de la empresa de valores autorizada en Colombia, que suscribe esta declaración, según corresponda.

984. **Nombre:** Escriba el nombre completo del funcionario que recibe esta declaración.
985. **Cargo:** Indique el cargo del funcionario tal como aparece en nómina.
989. **Dependencia:** Escriba el nombre de la dependencia de la DIAN en la cual se encuentra ubicado el funcionario que firma esta declaración.
990. **Lugar administrativo:** Escriba el nombre de la Dirección Seccional de la DIAN en la cual se encuentra ubicado el funcionario que firma esta declaración.
997. **Fecha de ingreso o salida:** Indique el año, mes y día correspondientes a la fecha de ingreso o salida del dinero en efectivo del país, según corresponda.

Firma: Esta declaración debe ser firmada por el declarante, o por el representante, apoderado o mandatario, del declarante y/o de la empresa de transporte de valores autorizada en Colombia, según el caso. Consérvela por un término mínimo de tres (3) años a partir de la fecha de la realización de la operación.

Nota: Conservela por un término mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de la realización de la operación.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Ingreso - Salida de Títulos Representativos de Dinero por Usuarios Diferentes a Viajeros
(Cuantía superior a USD 10.000 o su equivalente en otras Monedas)

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

534

1. Año ☐☐☐☐ 2. Concepto ☐☐

4. Número de formulario

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Declarante

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres

11. Razón social

24. Dirección	25. Teléfono	26. Cód. Dpto.	27. Cód. Ciudad/ Municipio

Empresa que realiza el ingreso o salida

28. Número de Identificación Tributaria (NIT)	29. DV.	30. Razón social

Mandatario

31. ¿Actúa a nombre de un tercero?	32. Tipo de documento	33. Número de identificación del tercero	34. DV.	35. Apellidos y nombres o razón social del tercero
☐				

36. Dirección	37. Teléfono	38. Ciudad	39. Código país

40. Fecha de ingreso o salida (Año Mes Día)	41. Fecha de recibo (Año Mes Día)	42. Cod. Dirección seccional	43. Cód. País procedencia/destino
		☐☐	

Títulos representativos de dinero

Item	44. Código título	45. Clase de título	46. Número del título	47. Fecha del título (Año Mes Día)	48. Código moneda	49. Valor que representa
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

50. Observaciones funcionario DIAN

Firma declarante	Firma del funcionario responsable de la DIAN para recibir esta declaración
	984. Nombre 985. Cargo 989. Dependencia 990. Lugar administrativo 997. Fecha de presentación de la declaración (Año Mes Día)

Original: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 2012439

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Cambio Simplificada por Compra y Venta Profesional de Divisas en Efectivo y Cheques de Viajero en Zonas de Frontera

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

536

1. Año | 2. Concepto: Compra 1 | Venta 2 | 24. Número declaración:

Datos del profesional

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Datos del cliente del profesional de compra y venta de divisas en efectivo y cheques de viajero

25. Tipo documento: T. I. 12 | C.C. 13 | Tarjeta de extranjería 21 | Cédula de extranjería 22 | NIT 31 | Pasaporte 41 | Documento de identificación extranjero 42

26. Número de identificación | 27. DV. | 28. Primer apellido | 29. Segundo apellido | 30. Primer nombre | 31. Otros nombres

32. Razón social

Datos de la operación

33. Moneda negociada | Cód. | 34. Monto de la moneda negociada | 35. Valor en pesos ($) | 36. Clase de compra o venta: Efectivo 1 | Cheque viajero 2

Declaración de Cambio prescrita por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de conformidad con lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa DCIN-83 de mayo 3 de 2006 del Banco de la República

Cuando la operación se realice entre dos (2) profesionales del cambio se elaborara una (1) sola Declaración de Cambio.
La declaración la debe diligenciar el profesional que recibe y acepta la oferta del cliente.

Advertencia: Esta declaración simplificada solo puede ser utilizada, presentada y exigida respecto de operaciones de compra o venta de divisas en efectivo o de cheques de viajero celebradas en zonas de frontera por **montos inferiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 500,oo) y superiores a doscientos dolares de los Estados Unidos de América (USD 200,oo)** o su equivalente en otras monedas . Operaciones iguales o superiores a **quinientos dolares de los Estados Unidos de América (USD 500,oo),** deben ser declaradas en el formulario "Declaración de cambio por compra y venta de manera profesional de divisas y cheques de viajero" incluido en la Circular Reglamentaria Extema DCIN-83 de 2004 del Banco de la República y en sus posteriores modificaciones.

Firma del cliente | 997. Fecha de compra o venta: Año Mes Día

LA DECLARACION DEBE SER DILIGENCIADA EN SU TOTALIDAD.

1. **Año:** Diligencie el año al que corresponda la información de esta declaración.
2. **Concepto:** Marque con "X" el concepto de la operación que realiza el profesional, según corresponda.
24. **Número declaración:** Escriba un número consecutivo anual para identificar el formulário, comenzando por el número 1, y máximo 13 dígitos. Este dato debe ser diligenciado por el profesional que compra y vende.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, al profesional de compra y venta de divisas en efectivo ó cheque de viajero, sin el dígito de verificación, tal como aparece en el certificado del RUT. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **DV.:** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en el certificado del RUT.
7., 8., 9. y 10. Si el profesional es persona natural escriba estos datos tal como figuran en el RUT.
11. Razón social: Si el profesional es persona jurídica, escriba la razón social completa, tal como aparece en el certificado del RUT.
25. Tipo de documento: Marque con "X" la opción que corresponda al tipo de documento del cliente del profesional.
Nota: Si el cliente tiene NIT, debe seleccionar dicha opción.
26. Número de identificación: Escriba el número de documento de identificación del cliente del profesional. Si el tipo de documento es NIT, no diligencie en esta casilla el dígito de verificación.
27. DV.: Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV)
28., 29., 30. y 31.: Si el cliente del profesional es persona natural escriba los datos tal como figuran en el documento de identificación.
Nota: Si el tipo de documento seleccionado es un NIT, los datos del cliente deben corresponder a los inscritos en el RUT.
32. Razón social: Si el cliente del profesional es persona jurídica, escriba la razón social tal como esta registrada en el RUT.
33. Moneda negociada: Escriba el nombre de la divisa que se compra o vende y su código, según la siguiente tabla:

BRL	Real de Brasil	**PEN**	Sol de Perú - Nuevo
EUR	Moneda Única Europea. Moneda de los estados miembros de la Unión Europea EU (EURO)	**USD**	Dólar de los Estados Unidos de América
		GBP	Libra Británica
VEB	Bolívar de Venezuela	**PAB**	Balboa de Panamá
VEF	Bolívar Fuerte de Venezuela		

Nota Cód.: Si la moneda negociada es diferente a alguna de las anteriores, consulte el código correspondiente en www.dian.gov.co / tablas paramétricas / salida de mercancías / monedas.
34. Monto de la moneda negociada: Escriba el valor en números, correspondiente al monto de la divisa que se compra o vende.
35. Valor en pesos ($): Escriba el valor en moneda legal colombiana que entrega o recibe el profesional del cambio por la venta o compra de divisas.
36. Clase de compra o venta: Marque con "X" la clase de compra o venta que realiza el profesional, según corresponda.

Firma cliente: Espacio reservado para la firma del cliente que efectúa la operación.
997. Fecha de compra o venta: Escriba la fecha de la compra o venta, así: Año, mes y día

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar las normas legales que regulan el ingreso-salida del país de títulos representativos de dinero.
El formulario declaración de ingreso - salida de títulos representativos de dinero, es el documento prescrito por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para que las personas que ingresen o saquen del país títulos representativos de divisas o de moneda legal colombiana, por un monto superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 10.000) o su equivalente en otras monedas, declaren esta operación ante la autoridad aduanera, por cualquier modalidad de ingreso o de salida diferente a la de viajeros.
Para el diligenciamiento de los códigos, consulte nuestra página web, en la siguiente ruta: www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos

DATOS DE LA CABECERA

1. **Año:** Escriba el año al cual corresponda la declaración. Está conformado por cuatro dígitos. Ej.: 2012.
2. **Concepto**: Marque el código que corresponda según la operación de que se trate, así: **01.** Ingreso **02.** Salida
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Declarante.

20. **Tipo de documento:** Indique en esta casilla el tipo de documento correspondiente al número de identificación del declarante, escrito en la casilla número 18. Para el efecto, consulte los códigos señalados en la casilla 32.
18. **Número de identificación:** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al declarante por la DIAN sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras. Si no tiene NIT, escriba el número de identificación tal como está en el documento de identificación referido en la casilla 32 de esta declaración.
6. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación". Si no tiene NIT no diligencie esta casilla.
7. **Primer apellido:** Si el declarante está inscrito en el RUT, escriba el primer apellido tal como aparece registrado en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, escríbalo tal como está en el documento de identificación referido en la casilla 20.
8. **Segundo apellido:** Si el declarante está inscrito en el RUT, escriba el segundo apellido tal como aparece registrado en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, escríbalo tal como está en el documento de identificación referido en la casilla 20.
9. **Primer nombre:** Si el declarante está inscrito en el RUT, escriba el primer nombre, tal como aparece registrado en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, escríbalo tal como está en el documento de identificación referido en la casilla 20.
10. **Otros nombres:** Si el declarante tiene otros nombres y está inscrito en el RUT, escríbalos tal como aparece registrado en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, escríbalos tal como están en el documento de identificación referido en la casilla 20.
11. **Razón social:** Si el declarante es persona jurídica, escriba la razón social tal como aparece registrada en el RUT.
24. **Dirección:** Si el declarante está inscrito en el RUT, escríbala como aparece en él. Si no está inscrito en el RUT, regístrela utilizando las abreviaturas de la tabla "Nomenclaturas" que se encuentran en la página web de la entidad, en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.
25. **Teléfono:** El teléfono que informe debe ser el registrado en el RUT. Si no lo está, indique su número telefónico.
26. **Código departamento:** El código del departamento que informe el declarante debe ser el registrado en el RUT. Si no lo está, anótelo de acuerdo con los códigos que aparecen en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.
27. **Código Ciudad /Municipio:** El código del municipio que informe el declarante debe ser el registrado en el RUT. Si no lo está, indique el código que corresponda a la ciudad municipio donde reside. Consulte los códigos en la página web de la entidad, en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.

Empresa que realiza el ingreso o salida.

Corresponde a la empresa de transporte de valores autorizada en Colombia, o a la empresa de mensajería especializada o a la Sociedad de Servicios Postales Nacionales, según corresponda, a través de la cual se realiza el ingreso o salida de los títulos. Los datos que se deben informar en las casillas 28 a 30 son de la empresa que realiza el ingreso o salida.

28. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el número asignado previamente por la DIAN.
29. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación".
30. **Razón social:** Escriba la razón social como ésta aparece registrada en el RUT.

Mandatario.

Quien por cualquier forma de representación actúa en nombre del declarante remitente o destinatario beneficiario de los títulos representativos de dinero. Los datos de las casillas 32 a 39, se deben diligenciar si se actúa a nombre de un tercero.

31. **Actúa a nombre de un tercero?:** Escriba el código que corresponda.
    1. Si.
    2. No
32. **Tipo de documento:** Indique el código del tipo de documento de la persona por cuya cuenta actúa, según corresponda:
    11. Registro civil de nacimiento **22.** Cédula de extranjería.
    12. Tarjeta de identidad. **31.** NIT.
    13. Cédula de ciudadanía. **41.** Pasaporte.
    21. Tarjeta de extranjería. **42.** Documento de identificación extranjero

    Nota: Siempre que tenga NIT, debe indicarse éste como tipo de documento.

33. **Nº Documento de identificación del tercero:** Si tiene NIT escriba el número asignado por la DIAN, sin el dígito de verificación (DV). Si no tiene NIT, escriba el número de documento de identificación referido en la casilla 32.
34. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación". Si no tiene NIT no diligencie esta casilla.
35. **Apellidos y nombres o razón social del tercero:** Si está inscrito en el RUT, escriba los apellidos y nombres o razón social del tercero, tal como aparece registrado en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, escriba estos datos tal como están en el documento de identificación referido en la casilla 32.
36. **Dirección:** La dirección que informe debe ser la registrada en el RUT. Si no está inscrito en el RUT, regístrela utilizando las abreviaturas de la tabla "Nomenclaturas" que se encuentran en la página web de la entidad: en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.
37. **Teléfono:** El teléfono que informe debe ser el registrado en el RUT. Si no tiene RUT escriba el número de teléfono del tercero.
38. **Ciudad:** Escriba el nombre de la ciudad donde reside el tercero.
39. **Código país:** Para la codificación del país, consulte los códigos en la página web de la entidad, en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.
40. **Fecha de ingreso o salida:** Indique el año, mes y día correspondientes a la fecha de ingreso o salida de los títulos representativos de dinero, según corresponda.
41. **Fecha de recibo:** Indique el año, mes y día correspondientes a la fecha en que el declarante recibe los títulos de parte de la empresa de mensajería especializada o la entidad que preste los servicios postales nacionales (Diligenciar únicamente en operaciones de ingreso de títulos al país).
42. **Cód. Dirección seccional:** Señale el código de la Dirección Seccional de Aduanas, de Impuestos y Aduanas, correspondiente al aeropuerto o paso de frontera por donde ingresan o salen del país los títulos representativos de dinero, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cód.	Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegadas		
03	Bogotá.	**48**	Cartagena.
16	Pereira.	**87**	Barranquilla.
27	San Andrés.	**88**	Cali.
37	Ipiales.	**89**	Cúcuta.
39	Maicao.	**90**	Medellín.

43. **Código país de procedencia o destino de los títulos representativos de dinero:** Para la codificación del país, consulte los códigos en en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.

Títulos representativos de dinero:

44. **Código título.** Escriba el código del título según la siguiente tabla:

    1. Cheque.
    2. Pagaré.
    3. Letra de cambio.
    4. Bono.
    5. Certificados de depósito a término.
    6. Otros.

45. **Clase de título:** Escriba la clase de título representativo de dinero que ingresa o saca del país, ya sea cheque, bono, acción, cheque de viajero, etc.
46. **Número del título:** Escriba el número que identifica al título representativo de dinero.
47. **Fecha del título:** Registre en formato año, mes y día, la fecha del título representativo.
48. **Código de moneda:** Indique el código de la moneda que representa el título. Consulte estos códigos en la página web de la entidad, en la siguiente ruta: Servicios / Formularios / Formularios e Instructivos.
49. **Valor que representa:** Escriba el valor total que representa cada título que ingresa o sale del país, si tiene decimales escríbalos, o si no escriba 00.

Espacio exclusivo para la DIAN, no lo diligencie.

50. **Observaciones funcionario DIAN.** Si es del caso, indique las observaciones que encuentre pertinentes. Ejemplo: Número y fecha del acta de inspección y/o retención.
984. **Nombre:** Escriba el nombre completo del funcionario que recibe esta declaración.
985. **Cargo:** Indique el cargo del funcionario tal como aparece en nómina.
989. **Dependencia:** Escriba el nombre de la dependencia de la DIAN en la cual se encuentra ubicado el funcionario que firma esta declaración.
990. **Lugar administrativo:** Escriba el nombre de la Dirección Seccional en la cual se encuentra ubicado el funcionario que firma esta declaración.
997. **Fecha de presentación de la declaración:** Indique la fecha en que presenta esta declaración.

Firma del declarante.

Esta declaración debe ser firmada por el declarante. Consérvela por un término mínimo de tres (3) años a partir de la fecha de la realización de la operación.

Nota: Conservela por un término mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de la realización de la operación.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Factura de Nacionalización | **Privada** | **550**

1. Año ____ 2. Concepto ____ | 4. Número de formulario

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos del vendedor

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Datos del comprador

24. Tipo de documento | 25. Número documento de identificación | 26. DV. | 27. Apellidos y nombres o razón social

28. Dirección | 29. Cód. Dpto. | 30. Cód. Ciudad/ Municipio

31. Cód. Dirección seccional | 32. Cód. Tipo factura | 33. No. Formulario anterior | 34. Año Mes Día | 35. No. Factura comercial | 36. Año Mes Día

37. Cód. Dpto. destino | 38. Cód. Ciudad destino | 39. Código modo de transporte | 40. Empresa transportadora | 41. Fecha de envio Año Mes Día

Item	42. No. Declaración simplificada de importación	43. Fecha	44. Subpartida arancelaria	45. Cod. Complem.	46. Cod. Suplemen.	47. Descripción de las mercancías (**NO** inicie la descripción con lo señalado en el arancel de aduanas en la subpartida arancelaria - Incluya marcas, seriales y otros). Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario.	48. Cantidad	49. Cód. unidad física	50. Valor unitario en aduana $
1									
2									
3									

Item	51. Valor total en aduana $	Arancel		54. Base I.V.A.	I.V.A.		Impuesto único al consumo	
		52. Tarifa %	53. Valor ($)	Valor base gravable + Arancel	55. Tarifa %	56. Valor ($)	57. Tarifa %	58. Valor ($)
1								
2								
3								

Item	Salvaguardia			Derechos compensatorios			Derechos antidumping		
	59. Base	60. %	61. Total liquidado	62. Base	63. %	64. Total liquidado	65. Base	66. %	67. Total liquidado
1									
2									
3									

Totales

Total arancel	68	
Total I. V. A.	69	
Impuesto ingreso de mercancías	70	
Total impuesto único al consumo	71	
Total I.V.A. a pagar zona régimen especial Maicao, Uribia y Manaure (69 - 70)	72	
Total I.V.A. a pagar puerto libre San Andrés, Providencia y Santa Catalina (69 - 71)	73	
Total salvaguardia	74	
Total derechos compensatorios	75	
Total derechos antidumping	76	

77. Valor pagos anteriores $

Firma declarante

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total $
(Sume 68 + 72 ó 68 + 73) + 74 + 75 +76

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

2012414

IMPORTANTE: SI USTED VA A DILIGENCIAR ESTA CARA DEL FORMULARIO, INSERTE PAPEL CARBON

Item	44. Subpartida arancelaria	47. Continuación descripción mercancías (Incluye marcas. seriales y otros)
1		

Item	44. Subpartida arancelaria	47. Continuación descripción mercancías (Incluye marcas. seriales y otros)
2		

Item	44. Subpartida arancelaria	47. Continuación descripción mercancías (Incluye marcas. seriales y otros)
3		

El formulario se diligenciará para las mercancías procedentes de la Zona de Régimen Aduanero Especial de Maicao, Uribia y Manaure y del Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Sólo podrá ser diligenciada por los comerciantes inscritos en el Registro Único Tributario (RUT) y matriculados como comerciantes en la Cámara de Comercio de las respectivas zonas cuando:

- Se venda a compradores radicados en el resto del territorio nacional, que realizan pedidos desde su domicilio comercial, sin necesidad de trasladarse a dichas zonas.
- Se venda a compradores que se encuentren en las zonas, en calidad de comerciantes que se trasladan allí para efectuar compras.

Este formulario no debe diligenciarse a mano, tampoco pueden dejarse espacios en blanco; en consecuencia, cuando un campo no se diligencie debe anularse la casilla colocando tantas "X" como espacios deban ser llenados, y ceros (0) en los campos que se diligencien con números.

Nota: El pago de los tributos aduaneros liquidados en este formulario, deberá ser cancelado en las entidades recaudadoras en el mismo formulario. En ningún caso procede el pago de este formulario con Recibo Oficial de Pago (690).

1. **Año:** Diligencie el año de la presentación de la **Factura de Nacionalización o Declaración de Importación Simplificada** en la Dirección Seccional correspondiente. Está conformado por cuatro dígitos. Ej.: 2012.
2. **Concepto:** Escriba el código que corresponda de acuerdo con lo siguiente:
   01. Factura de Nacionalización: Para las mercancías procedentes de la Zona de Régimen Aduanero Especial de Maicao, Uribia y Manaure, con destino al resto del territorio aduanero nacional.
   02. Declaración de Importación Simplificada: Para los envíos procedentes del Puerto Libre de San Andrés, Providencia o Santa Catalina con destino al resto del territorio aduanero nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 915 de 2004 y artículo 11 del Decreto 1541 de 2007.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos del vendedor

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al vendedor por la DIAN sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **Dígito de verificación (DV).:** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV).
7. **, 8., 9. y 10. Primer apellido, segundo apellido, primer nombre y otros nombres:** Diligencie esta casilla sólo si el vendedor es una persona natural. Escriba apellidos y nombres, tal como aparecen registrados en el RUT.
11. **Razón social:** Si el vendedor es una persona jurídica, escriba en esta casilla la denominación o razón social, tal como aparece registrada en el RUT.

Datos del comprador

24. **Tipo de documento:** Indique el código del tipo de documento del comprador, según corresponda, así:
    12. Tarjeta de identidad **22.** Cédula de extranjería
    13. Cédula de ciudadanía **31.** NIT
    21. Tarjeta de extranjería **41.** Pasaporte
25. **Número documento de identificación:** Escriba el número del documento de identificación del comprador. Si tiene NIT no diligencie el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
26. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV). Si carece de NIT no diligencie esta casilla.
27. **Apellidos y nombres o razón social:** Indique apellidos y nombres del comprador si es persona natural o la razón social si es persona jurídica. En caso de tener NIT indíquelo como se registró en el RUT.
28. **Dirección:** Indique la dirección del domicilio principal del comprador. En caso de tener NIT indíquela como se registró en el RUT.
29. **y 30. Código departamento y Código ciudad / municipio:** Indique el código del departamento y el código del municipio del domicilio fiscal del comprador, de acuerdo con el sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE. Consulte la tabla de códigos en la parte final de la cartilla de Importación y Declaración Andina del Valor.
31. **Cód. Dirección Seccional:** Indique el código de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas en la cual se expide la Factura de Nacionalización, así: Maicao, Uribia y Manaure: **39, o Declaración de Importación Simplificada,** San Andrés, **27** .
32. **Cód. Tipo de Factura de Nacionalización o Declaración de Importación Simplificada:** Señale el código tipo de factura de Nacionalización o Declaración de importación simplificada, según corresponda:
    1. Inicial
    2. Corrección
33. **No. Formulario anterior:** Cuando el formulario se utilice para declarar una corrección, indique el número señalado en la casilla 4, "Número de formulario", Casilla 4 del formulario inicial.
34. **Año, mes, día:** Registre año, mes y día en el cual se presentó el formulario inicial en la entidad recaudadora.
35. **No. Factura Comercial:** Indique el número de la factura comercial expedida por el comerciante inscrito.
36. **Año, mes, día:** Registre año, mes y día en el cual se realiza la venta.
37. **Código de departamento de destino:** Registre el código del departamento de destino de la mercancía vendida, de acuerdo con el sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE. El código del departamento está conformado por dos dígitos. Consulte la tabla de códigos en la parte final de la cartilla de Importación y Declaración Andina del Valor.
38. **Código ciudad de destino:** Registre el código de la ciudad de destino de la mercancía vendida, de acuerdo con el sistema de codificación para departamentos y municipios del territorio nacional generado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE.
    El código del municipio está conformado por tres dígitos. Consulte la tabla de códigos en la parte final de la cartilla de Importación y Declaración Andina del Valor.
39. **Código modo de transporte:** Indique el código del modo de transporte en el cual se realizará el traslado de la mercancía al lugar de destino, de acuerdo con la siguiente tabla:
    1. Marítimo
    3. Terrestre
    4. Aéreo
40. **Empresa transportadora:** Registre el nombre de la empresa con la cual se contrató el traslado de la mercancía. **Nota**: Si el comprador es quien va a trasportar directamente las mercancías, se colocara el nombre del comprador y las placas del Vehículo en las que van hacer transportadas.
41. **Fecha de envío. Año, mes, día:** Señale el año, mes y día en el cual se realizará el envío de la mercancía al lugar de destino.

Ítem: Casilla prediligenciada.

42. **y 43. No. Declaración Simplificada de Importación y fecha:** Relacione en esta casilla el número de la declaración simplificada de importación. Formulario 510, con la cual fue importada la mercancía descrita en la casilla 47 de este formulario. Registre año, mes y día de presentación de la declaración en el banco timbrada en la entidad recaudadora.
    Nota: Para declaraciones simplificadas, presentadas con posterioridad al 2004, indique el número señalado en la casilla 4, "Número de formulario".
44. **Subpartida arancelaria:** Indicar por cada ítem facturado, la clasificación arancelaria de la mercancía, con los diez (10) dígitos registrados para ella en el arancel de aduanas.
45. **Código complementario:** De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657 de la Comunidad Andina, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida comunitaria específica.
    Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.
46. **Código suplementario:** De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657 de la Comunidad Andina, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida nacional específica.
    Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.
47. **Descripción mercancías:** Debe iniciar su diligenciamiento indicando y detallando la marca, seriales y números que la identifiquen de manera clara y precisa de forma que la tipifique y singularice. Si el espacio resulta insuficiente para describir las mercancías, se colocará la nota "Continúa al respaldo" y se completará al reverso del formulario (En todas sus copias). Cuando las mercancías correspondan a los denominados sets o kits, juegos o conjuntos que contienen varias mercancías piezas o elementos que conforman un todo en una misma unidad de empaque, siendo el código de unidad física "**u**" (Casilla 49) y cantidad (Casilla 48). Registre el número de set o kits, juegos o conjuntos declarados y no las unidades contenidas de cada uno.
48. **Cantidad:** Registre el número de unidades físicas de mercancía declarada por cada ítem. Diligenciar esta casilla con dos decimales separados con una coma (,).
49. **Código unidad física:** Indique el código de la unidad física utilizada que corresponda a la indicada en la respectiva subpartida del arancel de aduanas. Consultar la tabla de códigos que figuran en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor.
50. **Valor unitario en aduana $:** Este valor unitario se obtiene de dividir el valor en aduanas en pesos colombianos consignado en la casilla número 70 de la declaración simplificada de importación (formulario 510) por la cantidad total de mercancía declarada.

Ítem: Casilla prediligenciada.

51. **Valor total en aduana $:** Indique el valor total en aduana en $ de la mercancía declarada por cada ítem, el cual corresponde a la multiplicación de la casilla 48 "Cantidad" por la casilla 50 "Valor unitario en aduana $".
52. **Tarifa % - Arancel:** Señale la tarifa de arancel correspondiente a la subpartida arancelaria de cada ítem.
53. **Valor $ - Arancel:** Señale el valor en pesos colombianos, resultante de multiplicar la tarifa de la casilla 52 de cada ítem, por el valor total registrado por cada ítem en la casilla 51 "Valor total en aduana $".
54. **Base de IVA (Valor en aduana + Arancel):** Registre en esta casilla el valor en pesos colombianos, correspondiente a la suma de la casilla 51 "Valor total en aduana $" más la casilla 53 "Valor $ - Arancel".
55. **Tarifa % - I.V.A.:** Señale la tarifa de IVA que indica el Estatuto Tributario para cada ítem de mercancía.
56. **Valor $ - I.V.A.:** Registre el valor que resulte de multiplicar la tarifa del impuesto a las ventas informada en la casilla 55, Tarifa IVA por el valor Base I.V.A. (Casilla 54).
57. **Tarifa % - Impuesto único al consumo:** Sólo para la mercancía procedente del departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Indique la tarifa del 10% del impuesto único al consumo.
58. **Valor $ - Impuesto único al consumo:** Este valor resulta de dividir el impuesto único al consumo total liquidado y cancelado en el Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, (en la casilla número 78 de la declaración simplificada de importación, formulario 510), por el total de las mercancías importadas multiplicado por la cantidad de las mercancías que se destinan al resto del territorio aduanero nacional.
    Cuando se trate de mercancías exentas del IVA para su introducción al resto del territorio nacional, no liquide en esta casilla valor alguno por concepto de Impuesto Único al Consumo o de Impuesto de Ingreso de Mercancías.
59. **, 60. y 61. Salvaguardia:** Determine la base y tarifa, y liquide el valor a pagar por concepto de salvaguardia si hay lugar a ello.
62. **, 63. y 64. Derechos compensatorios:** Determine la base y tarifa, y liquide el valor a pagar por concepto de derechos compensatorios si hay lugar a ello.
65. **, 66. y 67. Derechos antidumping:** Determine la base y tarifa, y liquide el valor a pagar por concepto de derechos antidumping si hay lugar a ello.

Totales

En los casos de corrección de la Factura de Nacionalización, Concepto 2 de la casilla 32, según corresponda en las casillas 68 a 76 registre únicamente el valor de la diferencia a pagar con este formulario.

68. **Total arancel** Indique el valor total que debe ser cancelado por concepto de gravamen arancelario, el cual corresponde a la sumatoria de los valores consignados en la casilla 53 "Valor $ - Arancel".
69. **Total IVA:** Registre el valor total liquidado por concepto del IVA, el cual corresponde a la sumatoria de los valores consignados en la casilla 56 "IVA $". Recuerde que el valor a pagar no es el determinado en esta casilla sino el de la casilla 72 ó 73, según el concepto registrado en la casilla 2.
70. **Impuesto de ingreso de mercancías:** Sólo para mercancía procedente de Maicao, Uribia y Manaure en el departamento de la Guajira. Este valor corresponde al valor del impuesto de ingreso de mercancías, correspondiente a las mercancías que se relacionan en la factura de nacionalización. Resulta de dividir el impuesto de ingreso de mercancías total liquidado y cancelado en Maicao, Uribia y Manaure en la casilla 82 correspondiente Declaración de Importación Simplificada, formulario 510, por la cantidad total de las mercancías importadas y el resultado multiplicarlo por la cantidad de mercancías que se destinan al resto del territorio aduanero nacional, en este formulario.
71. **Total impuesto único al consumo:** Indique el valor total del impuesto al consumo el cual corresponde a la sumatoria de los valores consignados en la casilla 58 "Valor impuesto único al consumo $".
72. **Total I.V.A. a pagar zona de régimen especial Maicao, Uribia y Manaure (69 - 70):** Escriba el resultado de la resta de la casilla 69 "Total IVA" menos la casilla 70 "Impuesto ingreso de mercancías".
73. **Total I.V.A. a pagar puerto libre San Andrés, Providencia y Santa Catalina (69 - 71):** Escriba el resultado de la resta de la casilla 69 "Total IVA" menos la casilla 71 "Total impuesto único al consumo".
74. **Total salvaguardia:** Corresponde a la sumatoria de los valores liquidados en cada uno de los ítems de la casilla 61 cuando haya lugar a ello.
75. **Total derechos compensatorios.** Corresponde a la sumatoria de los valores liquidados en cada uno de los ítems de la casilla 64 cuando haya lugar a ello.
76. **Total derechos antidumping:** Corresponde a la sumatoria de los valores liquidados en cada uno de los ítems de la casilla 67 cuando haya lugar a ello.
77. **Valor pagos anteriores $:** Esta casilla debe diligenciarse cuando se han hecho pagos con facturas de nacionalización anterior y/o con recibo oficial de pago de tributos aduaneros y sanciones cambiarias, para la misma mercancía que se incluye en esta factura de nacionalización. Aquí se debe registrar el valor total pagado con anterioridad. Teniendo en cuenta que es un dato informativo, el valor que se diligencie en esta casilla por ningún motivo debe afectar los valores registrados en la casilla pago total.

Firma del declarante: Espacio para registrar la firma de quien realizó la venta.

980. **Pago total (Sume 68 + 72 ó 68 + 73):** Registre el valor de la sumatoria de la casilla 68 "Total Arancel" más la casilla 72 "Total I.V.A a pagar Zona Régimen Especial Maicao, Uribia y Manaure" o de la casilla 68 "Total Arancel" más la casilla 73 "Total I.V.A a pagar", Puerto Libre San Andrés, Providencia y Santa Catalina, según sea el caso, a este resultado adicione la sumatoria de las casillas 74, 75 y 76, cuando haya lugar a ello.
996. **Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo):** Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora.
997. **Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora:** Espacio para el sello de la entidad recaudadora. (Fecha efectiva de la transacción).

Nota

De conformidad con el Decreto 2685 de 1999, modificado por los Decretos 1232 de 2001, 1201 y 1541 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, los comerciantes domiciliados en el resto del territorio aduanero nacional, podrán adquirir mercancías en el departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y de la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure, hasta por un monto de veinte mil dólares (USD 20.000) por envío, las cuales podrán ingresar como carga al resto del territorio aduanero nacional.

Importante

El vendedor de la Zona de Régimen Aduanero Especial de Maicao, Uribia y Manaure y del Puerto Libre de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, antes del envío de la mercancía al resto del territorio aduanero nacional, deberá obtener fotocopia de la factura de nacionalización, la cual conservará y acreditará ante la autoridad aduanera en el momento en que esta lo requiera.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Factura de Exportación

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

630

1. Año

4. Número de formulario

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Vendedor

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social

Comprador

24. Tipo de documento | 25. Número de identificación | Apellidos y nombres: 26. Primer apellido | 27. Segundo apellido | 28. Primer nombre | 29. Otros nombres | 30. Nacionalidad

31. Dirección | 32. Ciudad de destino | 33. País de destino

34. Cód. Dirección seccional | 35. Fecha de factura de venta (Año Mes Día) | 36. Código modo de transporte | 37. Identificación del medio de transporte | 38. Lugar salida de Colombia | 39. Fecha (Año Mes Día)

1	40. No. Declaración importación simplificada / 41. Fecha (Año Mes Día)	42. Subpartida arancelaria	49. Descripción de las mercancías (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	
	43. Cod. Complem. / 44. Cod. Suplemen.	45. Cantidad		
	46. Valor unitario en aduana $ / 47. No. Levante / 48. Fecha (Año Mes Día)			
2	40. No. Declaración importación simplificada / 41. Fecha (Año Mes Día)	42. Subpartida arancelaria	49. Descripción de las mercancías (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	
	43. Cod. Complem. / 44. Cod. Suplemen.	45. Cantidad		
	46. Valor unitario en aduana $ / 47. No. Levante / 48. Fecha (Año Mes Día)			
3	40. No. Declaración importación simplificada / 41. Fecha (Año Mes Día)	42. Subpartida arancelaria	49. Descripción de las mercancías (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	
	43. Cod. Complem. / 44. Cod. Suplemen.	45. Cantidad		
	46. Valor unitario en aduana $ / 47. No. Levante / 48. Fecha (Año Mes Día)			
4	40. No. Declaración importación simplificada / 41. Fecha (Año Mes Día)	42. Subpartida arancelaria	49. Descripción de las mercancías (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	
	43. Cod. Complem. / 44. Cod. Suplemen.	45. Cantidad		
	46. Valor unitario en aduana $ / 47. No. Levante / 48. Fecha (Año Mes Día)			
5	40. No. Declaración importación simplificada / 41. Fecha (Año Mes Día)	42. Subpartida arancelaria	49. Descripción de las mercancías (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	
	43. Cod. Complem. / 44. Cod. Suplemen.	45. Cantidad		
	46. Valor unitario en aduana $ / 47. No. Levante / 48. Fecha (Año Mes Día)			
6	40. No. Declaración importación simplificada / 41. Fecha (Año Mes Día)	42. Subpartida arancelaria	49. Descripción de las mercancías (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	
	43. Cod. Complem. / 44. Cod. Suplemen.	45. Cantidad		
	46. Valor unitario en aduana $ / 47. No. Levante / 48. Fecha (Año Mes Día)			

50. Fecha de expedición (Año Mes Día) | 51. Total $ | **Nota:** Las casillas correspondientes a "36. Código modo de transporte", "37. Identificación del medio de transporte", " 38. Lugar de salida de Colombia" y "39. fecha", deberán diligenciarse por el comprador al momento de la salida del país.

52. Espacio reservado para la Dirección Seccional

53. Fecha (Año Mes Día) | 54. Nombre funcionario | 55. Cargo

Firma comerciante vendedor

2012417

IMPORTANTE: SI USTED VA A DILIGENCIAR ESTA CARA DEL FORMULARIO, INSERTE PAPEL CARBON

Item 1	42. Subpartida arancelaria	49. Continuación descripciónde las mercancías
Item 2	42. Subpartida arancelaria	49. Continuación descripciónde las mercancías
Item 3	42. Subpartida arancelaria	49. Continuación descripciónde las mercancías
Item 4	42. Subpartida arancelaria	49. Continuación descripciónde las mercancías
Item 5	42. Subpartida arancelaria	49. Continuación descripciónde las mercancías
Item 6	42. Subpartida arancelaria	49. Continuación descripciónde las mercancías

La factura de exportación para las mercancías que salen de la zona de Régimen Aduanero Especial de Maicao, Uribía y Manaure a otros países, solo podrá ser diligenciada por los comerciantes inscritos en la respectiva zona cuando:

- Se venda a turistas extranjeros que llevan las mercancías a otro país.
- Se venda a comerciantes extranjeros domiciliados en el exterior.

Para efectos de la salida de las bebidas alcohólicas los comerciantes inscritos en la respectiva zona, deben presentar la **Factura de Exportación y la mercancía amparada en la misma, ante la autoridad aduanera del lugar de salida, con el fin de que se autorice el embarque y salida, si hay lugar a ello.**

Por cada factura del venta se debe diligenciar una factura de exportación
La factura no debe diligenciarse a mano y tampoco pueden dejarse espacios en blanco; en consecuencia, cuando un campo no se diligencie debe anularse la casilla colocando tantas "X" como espacios deban ser llenados, y ceros (0) en los campos que se diligencien con números.

DATOS DE LA CABECERA

1. **Año:** Escriba el año al cual corresponda la elaboración de la factura. Está conformado por cuatro dígitos. Ej.: 2012
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Diligencie el Número de Identificación Tributaria asignado al vendedor por la DIAN, sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **Dígito de verificación (DV):** Registre el dígito de verificación del NIT asignado previamente por la DIAN.
7. **a 11. Apellidos y nombres o razón social del vendedor:** Escriba nombres y apellidos completos del vendedor si es persona natural o la razón social si es persona jurídica, tal y como lo registró en el RUT.

DATOS DEL CUERPO

24. **Tipo de documento:** Indique el código del tipo de documento del comprador, de acuerdo con la siguiente tabla:
    21. Tarjeta de extranjería.
    22. Cédula de extranjería.
    41. Pasaporte.
    42. Documento de identificación extranjero
25. **Número de identificación:** Indique el número del pasaporte o documento de identificación en el extranjero del comprador.
26. **Primer apellido:** Indique el primer apellido del comprador.
27. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido del comprador.
28. **Primer nombre:** Indique el primer nombre del comprador.
29. **Otros nombres:** Indique otros nombres del comprador.
30. **Nacionalidad:** Indique la nacionalidad del comprador.
31. **Dirección:** Indique la dirección del comprador en el exterior.
32. **y 33. Ciudad y país de destino:** Indique la ciudad y el país de destino de la mercancía.
34. **Código Dirección Seccional:** Registre el código 39 correspondiente a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao.
35. **Fecha factura de venta:** Registre año, mes y día en el cual se realiza la venta.
36. **Código modo de transporte:** Registre el código del modo de transporte, así:
    1. Marítimo ó **3.** Terrestre, en que se va a transportar la mercancía que sale del país.
    Esta casilla la debe diligenciar el comprador al momento de salida de la mercancía del país.
37. **Identificación del medio de transporte:** Registre el número de identificación del medio de transporte, matrícula o placas. Esta casilla la debe diligenciar el comprador al momento de salida de la mercancía del país.
38. **y 39. Lugar y fecha salida de Colombia:** Indique paso de frontera o puerto por el cual se va a embarcar la mercancía que sale del país y el año, mes y día de salida de la misma. Estas casillas las debe diligenciar el comprador al momento de salida de la mercancía del país.

Ítem: Prenumerado. Se encuentra indicado el número de orden a partir de 1, por cada ítem declarado.

40. y 41. **Nº Declaración importación simplificada y fecha:** Deberá consignar en esta casilla el número del adhesivo colocado por el banco en la declaración de importación simplificada. Registre año, mes y día de presentación de la declaración en el banco timbrada en la entidad recaudadora. "Cuando una misma factura de exportación relacione varias declaraciones de importación simplificada, se deberá indicar en esta casilla por ítem, aquella que contenga la mayor cantidad de mercancías vendidas y en la casilla descripción por ítem, las demás declaraciones de importación simplificadas que contengan la misma mercancía en menor cantidad.
42. **Subpartida arancelaria:** Indicar por cada ítem facturado, la clasificación arancelaria de la mercancía, con los diez (10) dígitos registrados para ella en el arancel de aduanas.
43. **Código complementario:** De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657 de la Comunidad Andina, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida comunitaria específica.

Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.

44. **Código suplementario:** De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 657 de la Comunidad Andina, indique el código establecido por la autoridad competente para la identificación de productos sujetos a la aplicación de una medida nacional específica.

Nota: Diligenciamiento sujeto a asignación de código por autoridad competente.

45. **Cantidad:** Registre el número de unidades comerciales de mercancías declaradas por cada ítem.
46. **Valor unitario en aduana $:** Registre el valor de venta en pesos colombianos de la mercancía declarada en cada ítem.
47. y 48. **No. de Levante y Fecha:** En el caso de mercancías extranjeras gravadas con el impuesto al consumo, se debe indicar el número y fecha del levante de la declaración de importación simplificada, con la cual se introdujo la mercancía a la zona.
49. **Descripción de las mercancías:** No inicie la descripción con lo señalado en el arancel de aduanas en la subpartida arancelaria. Haga una descripción clara y precisa de la mercancía que se está facturando, si fuere del caso se debe incluir: el número de los seriales, marcas, referencias, de tal manera que permita su identificación, individualización y singularización. Coloque el número de la factura de venta expedida por el comerciante inscrito que corresponda a la fecha indicada en la casilla 35 en el primer ítem de este formulario.
    Si el espacio resulta insuficiente para describir las mercancías, se colocará la nota "Continúa al respaldo de este formulario" de acuerdo con el ítem que corresponda. (En todas sus copias)
50. **Fecha de expedición:** Registre año, mes y día en el cual se expide la factura de exportación.
51. **Total:** Indique el valor total de la mercancía declarada en la factura.
52. **Espacio reservado para la Dirección Seccional:** Cuando fuere del caso, el funcionario aduanero registrará su actuación.
53. **Fecha:** Indique la fecha de la actuación del funcionario aduanero.
54. **Nombre funcionario:** Indique el nombre completo del funcionario aduanero que realiza la actuación.
55. **Cargo:** Indique el cargo del funcionario aduanero que realiza la actuación.

DATOS DEL PIE

Firma comerciante vendedor: La factura de exportación debe ser suscrita por el vendedor.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Tránsito Aduanero y/o Cabotaje

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

650

1. Año ____ 2. Concepto ____

4. Número de formulario

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos destinatario
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres
11. Razón social

Declarante
24. Tipo documento | 25. Número de identificación | 26. Nombre o razón social del declarante autorizado | 27. Tipo de usuario | 28. Cód. Usuario

Transportador
29. Tipo documento | 30. Número de identificación | 31. Razón social | 32. Cód Usuario
33. Tipo documento | 34. Número de identificación | Apellidos y nombres del representante del transportador
35. Primer apellido | 36. Segundo apellido | 37. Primer nombre | 38. Otros nombres

Garantía
39. Cód. garantía de tributos aduaneros | 40. Cód. Tipo | 41. No. | 42. Valor | 43. Vigencia AAAA MM DD
44. Cód. Garantía por finalización | 45. Cód. Tipo | 46. No. | 47. Valor | 48. Vigencia AAAA MM DD

Datos de la operación
49. Cód. aduana de partida | 50. Código aduana de destino | 51. Manifiesto de carga No. | 52. Fecha de llegada AAAA MM DD | 53. Documento de transporte No. | 54. Fecha AAAA MM DD
55. Identificación medio de transporte / Remolque o semiremolque | 56. Razón social depósito o usuario | 57. Código | 58. Valor FOB USD de la mercancía | 59. Cód. País procedencia

Item	60. Tipo, naturaleza y descripción de la mercancía. (Si el campo es insuficiente, continúe al respaldo de este formulario)	61. Cantidad de bultos	62. Número de identificación de la unidad de carga	63. Precintable	64. Precinto número	65. Peso bruto declarado	66. Peso de carga verificado
1							
2							
3							

Aduana de partida
67. No. Aceptación de la Solicitud | 68. Fecha AAAA MM DD | 69. No. Autorización de la modalidad | 70. Fecha límite para finalizar la modalidad AAAA MM DD
Actuaciones de la aduana de partida
71. Reconocimiento externo ☐ | 72. Inspección ☐ | 73. No. | 74. Fecha AAAA MM DD | 75. Comunicación de la aduana de partida No. | 76. Fecha AAAA MM DD | 77. Hora
78. ☐ Prórroga ☐ Suspensión | 79. Acto administrativo No. | 80. Fecha AAAA MM DD | 81. Término | Firma funcionario inspector DIAN | 82. Nombre | 83. C.C.
Firma del representante de la empresa transportadora al recibir la carga
Firma funcionario responsable de emitir la autorización | 84. Nombre | 85. C.C.

Ejecución
86. Observaciones de la aduana de paso durante la operación
Firma funcionario de aduana de paso | 87. Nombre | 88. C.C.
89. Observaciones de la empresa transportadora durante la operación
Firma del conductor o representante de la empresa transportadora | 90. Nombre | 91. C.C.

Finalización
Actuación del depósito o usuario zona franca | 92. Fecha entrega de la carga AAAA MM DD | 93. Hora | 94 Peso | 95. Bultos | 96 Comunicación a la aduana de partida No. | 97. Fecha AAAA MM DD | 98. Hora
Firma del empleado responsable del depósito o usuario de la zona franca que recibe la carga | 99. Nombre | 100. C.C.
101. Observaciones de la aduana de destino
Firma funcionario de la aduana de destino | 102. Nombre | 103. C.C.

Signatario
104. Tipo documento | 105. Número de identificación | Apellidos y nombres del declarante
106. Primer apellido | 107. Segundo apellido | 108. Primer nombre | 109. Otros nombres

Firma declarante

997. Fecha autorización AAAA MM DD

2012433

IMPORTANTE: SI USTED VA A DILIGENCIAR ESTA CARA DEL FORMULARIO, INSERTE PAPEL CARBON

55. Identificación medio de transporte / Remolque o semiremolque (Continuación)

	60. Tipo, naturaleza y descripción de la mercancía (Continuación)
1	
2	60. Tipo, naturaleza y descripción de la mercancía (Continuación)
3	60. Tipo, naturaleza y descripción de la mercancía (Continuación)

Estas instrucciones se han diseñado para orientar el diligenciamiento de la Declaración de Tránsito Aduanero y/o Cabotaje, con base en el Decreto 2685/1999 y la Resolución 4240/2000 y sus modificaciones y/o adiciones y demás normas que regulen estas operaciones.
Las casillas 64, 66 a 83, 84 a 88 y 101 a 103 son de uso exclusivo de la autoridad aduanera, en consecuencia el declarante no las diligenciará. La autoridad aduanera diligenciará la casilla 64 cuando los precintos sean colocados por ésta o los homologue.
Es obligatorio, el diligenciamiento de todas las casillas de la Declaración de Tránsito Aduanero y/o Cabotaje tanto por el declarante, depósito o usuario operador de la zona franca, como por la autoridad aduanera.

1. **Año:** Corresponde al año calendario en el cual se presenta la declaración. Está conformado por cuatro dígitos. Ej: 2012.
2. **Concepto:** Escriba el código: **01.** Modalidad de tránsito o **02.** Cabotaje.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.
5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado al destinatario por la DIAN sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de verificación" (DV).
7. **Primer apellido:** Indique el primer apellido del destinatario.
8. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido del destinatario.
9. **Primer nombre:** Indique el primer nombre del destinatario.
10. **Otros nombres:** Indique otros nombres del destinatario.
11. **Razón social:** Si el destinatario de la mercancía, es una persona jurídica, escriba en esta casilla la denominación o razón social, tal como aparece registrada en el RUT, en cuyo evento no se diligenciarán las casillas 7 al 10.

Declarante

24. **Tipo documento:** Indique en esta casilla el código correspondiente al documento de identificación del declarante, conforme a la siguiente tabla:
    13 Cédula de ciudadanía
    21 Tarjeta de extranjería
    22 Cédula de extranjería
    31 NIT
    41 Pasaporte
25. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación del declarante de acuerdo al código descrito en la casilla 24. Adicionando el número de verificación cuando corresponda.
26. **Nombre o razón social del declarante autorizado:** Escriba el nombre o la razón social del declarante que se encuentra debidamente autorizado por la DIAN.
27. **Tipo de usuario:** Relacione el número que corresponda a la identificación del tipo de usuario registrado en la casilla 54 del RUT. En caso de haberse registrado con más de un código señale el que corresponda a la calidad con que actúa en esta declaración. Nota: cuando se actúe como agencia de aduanas de cualquier nivel se debe colocar el código 26.
28. **Código usuario:** Indique el código asignado por la DIAN, como declarante autorizado.

Transportador

29. **Tipo documento:** Indique en esta casilla el tipo de documento, correspondiente al número de identificación tributaria del transportador escrito en la casilla 30. Para el efecto, consulte la tabla relacionada en la casilla 24.
30. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación de la empresa transportadora autorizada por la DIAN de acuerdo al código descrito en la casilla 29. Adicionando el número de verificación cuando corresponda.
31. **Razón social:** Indique la razón social de la empresa encargada de transportar las mercancías en tránsito y/o cabotaje.
32. **Código usuario:** Indique el código asignado por la DIAN a la empresa transportadora.
33. **Tipo documento:** Indique en esta casilla el tipo de documento, correspondiente al número de identificación de la persona natural que suscribe esta declaración en representación del transportador. Para el efecto, consulte la tabla relacionada en la casilla 24.
34. **Número de identificación:** Escriba el número del documento de identificación de la persona natural quien suscribe esta declaración en representación del transportador.
35., 36., 37. y 38. Escriba los apellidos y nombres de la persona natural que representa al transportador y que lo pueda acreditar ante la DIAN.

Garantía

39. **Código garantía de tributos aduaneros:** El declarante debe indicar la clase de garantía señalando:
    1. Si la garantía es global o **2.** Si la garantía es específica.
40. **Código tipo:** Escriba **1.** Si es bancaria, o **2.** Si es expedida por compañía de seguros.
41. **Número:** Escriba el(los) número(s) de la garantía(s).
42. **Valor:** Escriba el valor o monto asegurado que figura en la garantía.
43. **Vigencia:** Escriba la fecha del último día de vigencia de la garantía global o específica.
44. **Código garantía por finalización:** El transportador debe indicar la clase de garantía señalando, **1.** Si es global o **2.** Si es específica.
45. **Código tipo:** Escriba **1.** Si es bancaria o **2.** Si es de compañía de seguros.
46. **Número:** Escriba el(los) número(s) de la garantía(s).
47. **Valor:** Escriba el valor o monto asegurado.
48. **Vigencia:** Escriba la fecha del último día de vigencia de la garantía global o específica.

Nota: Cuando se trate de la modalidad de cabotaje se deberán diligenciar estas casillas con la garantía global del transportador, la cual también ampara la finalización de la modalidad.

49. **Código aduana de partida:** Registre el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas de partida donde se autoriza la modalidad de Tránsito y/o Cabotaje (Ver los códigos establecidos en las tablas anexas que se encuentran en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor).
50. **Código aduana de destino:** Registre el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas en la cual finalizará la modalidad de Tránsito y/o Cabotaje. (Ver los códigos establecidos en las tablas anexas que se encuentran en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor).
51. **Manifiesto de carga No:** Indique el número de manifiesto de carga otorgado por la DIAN al arribo de la mercancía al territorio aduanero nacional.
52. **Fecha de llegada:** Indique la fecha del acuse de recibo del aviso de llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional, otorgado por el sistema informático de la DIAN.
53. **Documento de transporte Nº:** Registre el número del documento de transporte (Conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte) que ampara las mercancías, tal como aparece en el mismo.
54. **Fecha:** Registre la fecha de expedición del documento de transporte que ampara las mercancías.
55. **Identificación medio de transporte / Remolque o semiremolque:** Señale la identificación del medio de transporte que realizará la modalidad de tránsito y/o cabotaje (Placa del vehículo, matrícula de la aeronave, o nombre de la motonave). Cuando se utilicen varios medios de transporte la identificación de los mismos se debe complementar al respaldo del formulario en la casilla correspondiente.
    En caso de tratarse de transporte terrestre es obligatorio registrar además de la placa del vehículo, el número de la placa del remolque o semiremolque que realizará la modalidad de tránsito aduanero.
    Cuando se trate de varios medios de trasporte se debe identificar que ítems de los datos de la operación corresponde la mercancía que trasporta, a manera ejemplo Placas ABC 005- ítem 1.
56. **y 57. Razón social depósito o usuario y Código:** Registre el nombre del depósito o usuario de zona franca con su código respectivo al cual van destinadas las mercancías.
58. **Valor FOB USD de la mercancía:** Indique el valor FOB USD de las mercancías objeto de este tránsito y/o cabotaje. En el evento de que el valor registrado en la factura se haya efectuado en una moneda diferente al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica, se hará la conversión a este último, de acuerdo con la Tasa de Cambio fijada por el Banco de la República para el último día hábil de la semana anterior a la presentación de la declaración de tránsito. Cuando se trate de Cabotaje no se diligencia esta casilla.
59. **Código de país de procedencia:** Escriba el código del país en donde fue embarcada la mercancía que se encuentra en las tablas anexas de la cartilla Declaración de Importación, Exportación y Andina del Valor.

Ítem: Casilla prediligenciada.

60. **Tipo, naturaleza y descripción de las mercancías:** Describa la mercancía para la cual se les está solicitando la modalidad de tránsito aduanero o cabotaje, la que debe contener: Tipo, naturaleza y descripción de la misma e indique su denominación comercial. No se acepta identificación genérica de las mercancías. Si el espacio resulta insuficiente para describir las mercancías, se colocará la nota "Continúa al respaldo de este formulario" de acuerdo con el ítem que corresponda. (En todas sus copias). En esta casilla no se aceptan expresiones tales como "dice contener".

61. Cantidad de bultos: Indique la cantidad total de bultos que contiene cada documento de transporte, de acuerdo a los ítems señalados en la casilla 60.
62. Número de identificación de la unidad de carga: Indique el número de identificación de cada una de las unidades de carga. Ejemplo: Número del contenedor.
63. Precintable: Señale "**S**" si la carga es susceptible de precintar o "**N**" en caso contrario.
64. Precinto número (Uso Oficial): En esta casilla la autoridad aduanera anotará la serie y el número del precinto aduanero que colocó en la unidad de carga o unidad de transporte, o en su defecto anotará la serie y número del precinto colocado en el país de procedencia de conformidad con el artículo 364 del Decreto 2685/99.
65. Peso bruto declarado: Registre el peso en kilogramos del bulto o bultos que corresponde a cada documento de transporte.
66. Peso de carga verificado: (Uso oficial). El funcionario aduanero registrará el peso de la carga, objeto del tránsito y/o cabotaje, previa verificación, cuando a ello hubiere lugar.
67. y 68. Número y fecha de aceptación de la solicitud: (Uso oficial). En estas casillas la autoridad aduanera asignará el número y fecha de la aceptación de la solicitud de tránsito y/o cabotaje, previa verificación de la información en ella contenida.
69. No. de autorización de la modalidad: (Uso oficial). La autoridad aduanera, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, asignará el número de autorización de la modalidad.
70. Fecha límite para finalizar la modalidad: (Uso oficial). La autoridad aduanera registrará en esta casilla el año, mes y día, en el cual se cumple el plazo otorgado para finalizar la modalidad de tránsito aduanero y/o cabotaje.
71. Actuaciones de la aduana de partida. Reconocimiento externo: (Uso oficial). El funcionario competente de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas de partida dejará constancia de su actuación en caso de presentarse reconocimiento externo de la carga.
72. Inspección: (Uso oficial). El funcionario competente de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas de partida dejará constancia de su actuación en caso de presentarse inspección.
73. y 74. Número y fecha: (Uso oficial). El funcionario competente de la aduana de partida deberá indicar el número y fecha del acta de inspección o de reconocimiento.
75. Comunicación de la aduana de partida No.: (Uso oficial). La autoridad aduanera de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas registrará el número de comunicación enviado a la aduana de destino sobre la autorización del tránsito y/o cabotaje.
76. Fecha: (Uso oficial). La autoridad aduanera, registrará la fecha de la comunicación a la aduana de destino.
77. Hora: (Uso oficial). La autoridad aduanera registrará la hora de la comunicación a la aduana de destino.
78. Prórroga o suspensión: (Uso oficial). La autoridad aduanera indicará si se trata de una prórroga o suspensión de términos.
79. y 80. Acto administrativo No. y fecha: (Uso oficial). La autoridad aduanera indicara el número y fecha del acto administrativo que autoriza dicha prórroga o suspensión de términos de la modalidad de tránsito y/o cabotaje.
81. Término: (Uso oficial). La autoridad aduanera indicará el número de días por los cuales se prorroga o suspende la operación de la modalidad de tránsito y/o cabotaje.
82. y 83. Firma nombre y cédula del inspector DIAN: (Uso oficial). En esta casilla se registra el nombre completo, el número de la cédula del inspector DIAN y su respectiva firma cuando realice reconocimiento externo e inspección física.

Firma del representante de la empresa transportadora al recibir la carga. En esta casilla firmará la persona natural que representa al transportador (debidamente acreditado) quien se compromete ante la autoridad aduanera por la finalización del régimen de tránsito y/o cabotaje dentro de los plazos autorizados.
84. y 85. Nombre, cédula y firma del funcionario que autoriza la modalidad de tránsito y/o cabotaje. Uso Oficial: Indique el nombre completo del funcionario responsable de emitir la autorización del tránsito y/o cabotaje en la aduana de partida, con su cédula y su respectiva firma.
86. Observaciones de la aduana de paso durante la operación: (Uso oficial). El funcionario competente de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas de paso dejará constancia de su actuación.

87. y 88. Firma funcionario de la aduana de paso con su nombre y cédula: (Uso oficial). Nombre, cédula y firma del funcionario competente la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas de paso que realizó la diligencia, por medidas de control de conformidad con los artículos 327 y 361 de la Resolución 4240 de 2000.
89. Observaciones de la empresa transportadora durante la operación: La empresa transportadora indicará las observaciones a que haya lugar, durante la ejecución de la operación.
90. y 91. Firma, nombre y número de cédula del conductor o representante de la empresa transportadora. En esta casilla firmará el conductor o representante de la empresa transportadora cuando haga uso de la casilla 89 de conformidad con el artículo 368 del Decreto 2685 de 1999 y artículo 326 de la Resolución 4240 de 2000.

Actuación del depósito o usuario de zona franca.
92. y 93. Fecha de entrega de la carga: Año, mes, día y hora:. El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca de la aduana de destino, registrará la fecha y hora en que llega la carga al depósito o zona franca
94. Peso: El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca de la aduana de destino deberá registrar el peso verificado por él, al recibo de la carga.
95. Bultos: El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca, de la aduana de destino, registrará la cantidad de bultos recibidos. **Nota:** El diligenciamiento de las casillas con actuaciones de los depósitos y zonas francas son de obligatorio cumplimiento.
96. Comunicación a la aduana de partida No.: El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca, de la aduana de destino, comunicará a la aduana de partida la información de la planilla de recepción, por escrito, vía fax o por cualquier sistema de transmisión electrónica, comunicación que debe estar numerada y que plasmará en esta casilla.
97. y 98. Fecha y hora: El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca, de la aduana de destino, registrará la fecha y hora de comunicación indicada en la casilla 96.
99. y 100. Firma, nombre y cédula del empleado responsable del depósito o usuario de la zona franca que recibe la carga. En estas casillas se registrará, la firma, nombre completo y el número de la cédula del empleado responsable del depósito o usuario operador de la zona franca que recibe la carga.
101. Observaciones de la aduana de destino: Esta casilla es para uso exclusivo de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas de destino para dejar las observaciones cuando lo estime conveniente.
102. y 103. Firma, nombre completo y cédula del funcionario de la aduana de destino. Estas casillas se diligenciarán cuando el funcionario de la aduana de destino presencia el recibimiento del tránsito y/o cabotaje o realiza reconocimiento o inspección física.

Signatario
104. Tipo documento: Indique en esta casilla el código del documento, correspondiente al número de identificación de la persona natural que suscribe esta declaración en representación del declarante autorizado. Para el efecto, consulte la tabla relacionada en la casilla 24.
105. Número de identificación: Escriba el número del documento de identificación de la persona natural que suscribe esta declaración en representación del declarante autorizado.
106., 107., 108. y 109. Apellidos y nombres del declarante. Escriba en estas casillas los apellidos y nombres completos de la persona natural que suscribe esta declaración en representación del declarante autorizado.

Firma del declarante: Registre en esta casilla la firma del declarante autorizado.
997. Fecha autorización: En esta casilla el funcionario de la aduana de partida que autoriza la declaración de tránsito y /o cabotaje, anotará la fecha de autorización del mismo.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Continuación de Viaje

MUISCA **660**

1. Año

4. Número de formulario 660900000001 0

(415)7707212489984(8020)0660900000000 0

más Colombia
MENOS Contrabando

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos destinatario
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV. | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres
11. Razón social

Declarante
24. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 25. DV. | 26. Razón social del operador de transporte multimodal autorizado | 27. No. Registro Mintransporte | 28. Cód. Usuario
29. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 30. DV. | Apellidos y nombres del representante de la empresa OTM
31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres

Transportador
35. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 36. DV. | 37. Razón social de la empresa subcontratada por el OTM | 38. Cód Usuario

Garantía
39. Cód. garantía de tributos aduaneros | 40. Cód. Tipo | 41. No. | 42. Valor | 43. Vigencia AAAA MM DD

Datos de la operación
Modos de transporte utilizados
44. Marítimo ☐ 45. Aéreo ☐ 46. Terrestre ☐ 47.Ferreo ☐
48. Puerto de embarque en el exterior | 49. Identificación medio de transporte / Remolque o semiremolque
50. Código aduana de partida | 51. Código aduana de destino | 52. Manifiesto de carga No. | 53. Fecha de llegada AAAA MM DD | 54. Documento de transporte No. | 55. Fecha AAAA MM DD
56. Razón social depósito o zona franca | 57. Código | 58. Valor FOB USD de la mercancía | 59. Cód. País procedencia | 60. Cantidad de bultos
61. Número de identificación de la unidad de carga | 62. Precintable | 63. Precinto número | 64. Peso bruto declarado | 65. Peso de carga verificado
66. Tipo, naturaleza y descripción de la mercancía

Aduana de partida
67. No. Aceptación de la solicitud | 68. Fecha AAAA MM DD | 69. No. Autorización de la operación | 70. Fecha límite para finalizar la operación AAAA MM DD
71. Reconocimiento externo SI ☐ NO ☐ | 72. Inspección SI ☐ NO ☐ | 73. No. | 74. Fecha AAAA MM DD | 75. Comunicación de la aduana de partida No. | 76. Fecha AAAA MM DD | 77. Hora
78. ☐ Prórroga ☐ Suspensión | 79. Acto administrativo No. | 80. Fecha AAAA MM DD | 81. Término | Firma funcionario inspector DIAN 82. Nombre | 83. C.C.
Firma funcionario responsable de emitir la autorización
84. Nombre
85. C.C.

Ejecución
86. Observaciones de la aduana de paso durante la operación | Firma funcionario de aduana de paso 87. Nombre | 88. C.C.
89. Observaciones de la empresa transportadora durante la operación de transporte multimodal | Firma del conductor o representante de la empresa transportadora 90. Nombre | 91. C.C.

Finalización
Actuación del depósito o usuario zona franca | 92. Fecha entrega de la carga AAAA MM DD | 93. Hora | 94. Peso | 95. Bultos | 96. Comunicación a la aduana de partida No. | 97. Fecha AAAA MM DD | 98. Hora
Firma del empleado responsable del depósito o usuario de la zona franca que recibe la carga
99. Nombre
100. C.C.
101. Observaciones de la aduana de destino | Firma funcionario de la aduana de destino 102. Nombre | 103. C.C.

Firma declarante
997. Fecha autorización AAAA MM DD

2012443

IMPORTANTE: SI USTED VA A DILIGENCIAR ESTA CARA DEL FORMULARIO, INSERTE PAPEL CARBON

49. Identificación medio de transporte / Remolque o semiremolque (Continuación)

66. Tipo, naturaleza y descripción de la mercancía (Continuación)

Estas instrucciones se han diseñado para orientar el diligenciamiento del formulario de "Continuación de Viaje" que se establece en los artículos 338, 339 y 340 de la Resolución 4240 de 2000 y sus modificaciones y/o adiciones y demás normas que regulen la Operación de Transporte Multimodal.
Las casillas 67 a 88, son de uso exclusivo de la autoridad aduanera, en consecuencia el declarante no las diligenciará.
La autoridad aduanera diligenciará la casilla 62 y 63 cuando los precintos sean colocados por ésta o los homologue.
Es obligatorio, el diligenciamiento de todas las casillas de la Continuación de Viaje, tanto por el declarante, depósito o usuario operador de la zona franca, como por la autoridad aduanera.

1. **Año:** Corresponde al año calendario en el cual se presenta la declaración. Está conformado por cuatro dígitos. Ej: 2012.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios.

Datos destinatario

5. **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el Número de Identificación Tributaria del destinatario asignado por la DIAN sin el dígito de verificación. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
6. **Dígito de verificación (DV**): Indique en esta casilla el número que en el NIT se encuentra separado llamado "Dígito de verificación".
7., 8., 9. y 10. **Primer apellido, segundo apellido, primer nombre, otros nombres:** Indique apellidos y nombres del destinatario conforme los haya registrado en el RUT.
11. **Razón social:** Si el destinatario de la mercancía, es una persona jurídica, escriba en esta casilla la denominación o razón social, tal como aparece registrada en el RUT, en cuyo evento no se diligenciarán las casillas 7 al 10.

Declarante

24. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación tributaria del declarante, expedido previamente por la DIAN, sin incluir el dígito de verificación.
25. **Dígito de verificación (DV):** Indique en esta casilla el número que en el NIT se encuentra separado llamado "Dígito de verificación". Si no tiene NIT no diligencie esta casilla.
26. **Razón social del operador de transporte multimodal autorizado:** Escriba la razón social del operador de transporte multimodal declarante que se encuentra debidamente autorizado por la DIAN.
27. **No. Registro Mintransporte:** Relacione en esta casilla el número del registro de operador de transporte Multimodal que otorgue el Ministerio de Transporte.
28. **Código usuario:** Indique el código asignado por la DIAN, como operador de transporte multimodal.
29. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación tributaria de la persona natural que suscribe esta declaración en representación del operador de transporte multimodal, sin incluir el dígito de verificación. Si no tiene NIT diligencie en ésta casilla el número de identificación personal.
30. **Dígito de verificación (DV):** Indique en esta casilla el número que en el NIT se encuentra separado llamado "Dígito de verificación", de la persona natural que suscribe esta declaración en representación del operador de transporte multimodal Si no tiene NIT no diligencie esta casilla.
31., 32., 33. y 34. Escriba los apellidos y nombres de la persona natural que representa al transportador y que lo pueda acreditar ante la DIAN.

Transportador

35. **Número de identificación:** Escriba el número de identificación tributaria del transportador, expedido previamente por la DIAN, sin incluir el dígito de verificación.
36. **Dígito de verificación (DV):** Indique en esta casilla el número que en el NIT se encuentra separado llamado "Dígito de verificación".
37. **Razón social del transportador subcontratado por el OTM:** Indique el nombre o razón social de la empresa encargada de transportar las mercancías en la operación de transporte multimodal.
38. **Código usuario:** Indique el código asignado por la DIAN a la empresa transportadora.

Garantía

39. **Código garantía de tributos aduaneros:** El declarante debe indicar en esta casilla el código 1 que corresponde a garantía global.
40. **Código tipo:** Escriba **1.** Si es bancaria, o **2.** Si es expedida por compañía de seguros.
41. **Número:** Escriba el número de la garantía global aprobada por la DIAN según el artículo 373 del Decreto 2685 de 1999.
42. **Valor:** Escriba el valor o monto asegurado que figura en la garantía global.
43. **Vigencia:** Escriba la fecha del último día de vigencia de la garantía global.

Datos de la operación

Modos de transporte utilizados: En estas casillas el declarante debe indicar con una "X" en cada cuadro los modos de transportes utilizados en la operación OTM, así:
44. Marítimo **45.** Aéreo **46.** Terrestre **47.** Férreo
48. **Puerto de embarque en el exterior:** Indique el puerto de embarque en exterior de la operación OTM.
49. **Identificación del medio de transporte / Remolque o semiremolque:** Señale la identificación del medio de transporte que realizará la "Continuación de Viaje" (Placa del vehículo, matrícula de la aeronave, o nombre de la motonave). Cuando se utilicen varios medios de transporte la identificación de los mismos se debe complementar al respaldo del formulario en la casilla correspondiente. En caso de tratarse de transporte terrestre es obligatorio registrar además de la placa del vehículo, el número de la placa del remolque o semiremolque que realizará la "Continuación de Viaje".
50. **Código aduana de partida:** Registre el código de la Dirección Seccional de Aduanas y/o Impuestos y Aduanas que autoriza la operación, (Ver los códigos establecidos en la Tabla I de la cartilla de la Declaración de Importación y Andina del Valor).
51. **Código aduana de destino:** Registre el código de la Dirección Seccional de Aduanas y/o Impuestos y Aduanas en la cual finalizará la operación de transporte multimodal. (Ver los códigos establecidos en la Tabla I al final de la Declaración de Importación y Andina del Valor).
52. **Manifiesto de carga Nº:** Indique el número de manifiesto de carga otorgado por la entidad al arribo de la mercancía al territorio aduanero nacional.
53. **Fecha de llegada:** Indique la fecha del acuse de recibo del aviso de llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional, otorgado por el sistema informático aduanero de la DIAN.
54. y 55. **Documento de transporte y fecha:** Señale el número del documento de transporte y la fecha, el cual debe estar relacionado en el manifiesto de carga indicado en la casilla 52. En todos los casos debe indicarse como fecha del documento de transporte, la correspondiente a la fecha de expedición del documento de transporte suscrito en el puerto de origen.
56., y 57. **Razón social del depósito o Zona Franca y Código:** Registre el nombre del depósito o usuario de zona franca con su código respectivo al cual van destinadas las mercancías.
58. **Valor FOB USD de la mercancía:** Indique el valor FOB USD de las mercancías objeto de esta operación como figura en la factura. En el evento de que el valor registrado en la factura se haya efectuado en una moneda diferente al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica, se hará la conversión a esta última.
59. **Código de país de procedencia:** Escriba el código del país donde fue embarcada la mercancía que se encuentra en la tabla I de la cartilla de instrucciones de la Declaración de Importación; y Andina del Valor.
60. **Cantidad de bultos:** Indique la cantidad total de bultos que contiene el documento de transporte multimodal.
61. **Número de identificación de la unidad de carga:** Indique el número de identificación de cada una de las unidades de carga. (Contenedor). Si corresponde a más de una unidad relaciónelas al comenzar la casilla 66
62. **Precintable:** Señale "**S**" si la carga es susceptible de precintar o "**N**" en caso contrario.
63. **Precinto número (Uso oficial):** En esta casilla la autoridad aduanera anotará la serie y el número del precinto aduanero que colocó en la unidad de carga o unidad de transporte, o en su defecto anotará la serie y número del precinto colocado en el país de procedencia de conformidad con el Art. 364 del Decreto 2685/99. Si se utilizan varios precintos adiciónelos en la casilla 66.
64. **Peso bruto declarado:** Registre el peso en kilogramos del bulto o los bultos que corresponde al documento de transporte multimodal.
65. **Peso de carga verificado: (Uso oficial).** El funcionario aduanero registrará el peso de la carga, objeto de la operación de transporte multimodal, previa verificación, cuando a ello hubiere lugar.
66. **Tipo, naturaleza y descripción de las mercancías:** Describa la mercancía para la cual se les está solicitando la operación de transporte multimodal, la que debe contener: Tipo, naturaleza y descripción de la misma e indique su denominación comercial. No se acepta identificación genérica de las mercancías.

Aduana de Partida
67. y 68. **Número y fecha de aceptación de la solicitud: (Uso oficial).** En estas casillas la autoridad aduanera asignará el número y fecha de la aceptación de la solicitud de la operación de transporte multimodal, previa verificación de la información en ella contenida.
69. **No. de autorización de la operación: (Uso oficial).** La autoridad aduanera, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, asignará el número de autorización de la operación de transporte multimodal.
70. **Fecha límite para finalizar la operación: (Uso oficial).** La autoridad aduanera registrará en esta casilla el año, mes y día, en el cual se cumple el plazo otorgado para finalizar la operación de transporte multimodal.
71. **Actuaciones de la aduana de partida, reconocimiento externo: (Uso oficial).** El funcionario competente de la Dirección Seccional de Aduanas y/o Impuestos y Aduanas, donde se inicia la operación dejará constancia de su actuación en caso de presentarse reconocimiento externo de la carga.
72. **Inspección: (Uso oficial).** El funcionario competente de la aduana que autoriza la operación dejará constancia de su actuación en caso de presentarse inspección.
73. y 74. **Número y fecha: (Uso oficial).** El funcionario competente de la Dirección Seccional de Aduanas y/o Impuestos y Aduanas, donde se inicia la operación deberá indicar el número y fecha del acta de inspección o de reconocimiento.
75. **Comunicación de la aduana de partida No.: (Uso oficial).** La autoridad aduanera registrará el número de comunicación enviado de la Dirección Seccional de Aduanas y/o Impuestos y Aduanas. de destino sobre la autorización de la operación de transporte multimodal.
76. **Fecha: (Uso oficial).** La autoridad aduanera, registrará la fecha de la comunicación a la aduana de destino.
77. **Hora: (Uso oficial).** La autoridad aduanera registrará la hora de la comunicación a la aduana de destino.
78. **Prórroga o suspensión: (Uso oficial).** La autoridad aduanera indicará si se trata de una prórroga o suspensión de términos.
79. y 80. **Acto administrativo No. y fecha: (Uso oficial).** La autoridad aduanera indicara el número y fecha del acto administrativo que autoriza dicha prórroga o suspensión de términos de la operación de transporte multimodal.
81. **Término: (Uso oficial).** La autoridad aduanera indicará el número de días por los cuales se prorroga o suspende la operación de transporte multimodal.
82. y 83. **Firma nombre y cédula del inspector DIAN: (Uso oficial).** En esta casilla se registra el nombre completo, el número de la cédula del Inspector DIAN y su respectiva firma cuando realice reconocimiento externo e inspección física.
84 y 85. **Nombre, cédula y firma del funcionario responsable de emitir la autorización - Uso oficial:** Indique el nombre completo del funcionario responsable de emitir la autorización de la operación de transporte multimodal, con su cédula y su respectiva firma.

Ejecución
86. **Observaciones de la aduana de paso durante la operación: (Uso oficial).** El funcionario competente de la aduana de paso dejará constancia de su actuación.
87. y 88. **Firma, nombre funcionario de la aduana de paso y Cédula: (Uso oficial).** Nombre, cédula y firma del funcionario competente de la aduana de paso que realizó la diligencia por medidas de control, de conformidad con los artículos 327 y 361 de la Resolución 4240 de 2000.
89. **Observaciones de la empresa transportadora durante la operación de transporte multimodal:** La empresa transportadora o el operador de transporte multimodal (OTM) indicará las observaciones a que haya lugar, durante la ejecución de la operación.
90. y 91. **Firma, nombre y número de cédula del conductor o representante del OTM**. En esta casilla firmará el conductor o representante del transportador o del operador de transporte multimodal cuando haga uso de la casilla 89 de conformidad con el artículo 368 del Decreto 2685 de 1999 y artículo 326 de la Res. 4240 de 2000.

Finalización
Actuación del depósito o usuario de zona franca.
92. y 93. **Fecha de entrega de la carga: Año, mes, día y hora:** El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca, de la aduana de destino, registrará la fecha y hora en que la carga llega al depósito o zona franca.
94. **Peso:** El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca de la Dirección Seccional de Aduanas de destino deberá registrar el peso verificado por él, al recibo de la carga.
95. **Bultos:** El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca de la Dirección Seccional de Aduanas de destino, registrará la cantidad de bultos recibidos.
96. **Comunicación a la aduana de partida No:** El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca, de la Dirección Seccional de Aduanas de destino, comunicará a la de partida, la información de la planilla de recepción, por escrito, vía fax o por cualquier sistema de transmisión electrónica, comunicación que debe estar numerada y que plasmará en la "Continuación de Viaje".
97. y 98. **Fecha y hora:** El empleado del depósito o usuario operador de la zona franca, de la Dirección Seccional de Aduanas de destino, comunicará a la de partida la fecha y hora del ingreso de la mercancía en operación de transporte multimodal al depósito o a zona franca.
99. y 100. **Firma, nombre y cédula del empleado responsable del depósito o usuario de la zona franca que recibe la carga.** En estas casillas se registrará, la firma, nombre completo y el número de la cédula del empleado responsable del depósito o usuario operador de la zona franca que recibe la carga OTM.
101. **Observaciones de aduana de destino.** Esta casilla es para uso exclusivo de la seccional de destino para dejar las observaciones cuando lo estime conveniente.
102. y 103. **Firma, nombre completo y cédula del funcionario de la aduana de destino.** Esta casilla se diligenciará cuando el funcionario de la Dirección Seccional de la Aduana de destino presencia el recibimiento de la operación de transporte multimodal, o cuando realiza reconocimiento o inspección física.
Firma del declarante: Registre en esta casilla la firma del declarante autorizado.
997. **Fecha autorización:** En esta casilla el funcionario de la Dirección Seccional de Aduanas de partida que autoriza la "Continuación de Viaje", registrará la fecha de autorización de la misma.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

690

1. Año | 2. Concepto | 3. Período

4. Número de formulario 690800000001 0

más Colombia MENOS Contrabando

(415)7707212489984(8020)06908000000000 0

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos obligado

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social						
13. Dirección		15. Teléfono	12. Cód. Dirección seccional	16. Cód. Dpto.	17. Cód. Ciudad/ Municipio	

24. Tipo de usuario	25. Cód. Usuario	26. Cuota No.	27. De	28. Valor cuota USD cvs.	29. Tasa de cambio cvs.	30. Código modalidad régimen	31. Cantidad de declaraciones

32. No. Formulario	33. No. Aceptación	34. Fecha AAAA MM DD
35. No. Acto oficial	36. Fecha AAAA MM DD	37. No. Título judicial	38. Fecha del depósito AAAA MM DD

Período de pago: **39. Del** AAAA MM DD **40. Al** AAAA MM DD | 41. No. de ítems Hoja 2 | 42. Fecha para el pago de este recibo AAAA MM DD | USO OFICIAL | 43. Cód. Título (Para uso del Banco)

Pagos

Arancel	**44**	
IVA	**45**	
Salvaguardia	**46**	
Derechos compensatorios	**47**	
Derechos antidumping	**48**	
Sanción	**49**	
Gravamen único ad valorem 6%	**50**	
Rescate	**51**	
Intereses de mora	**52**	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

Deudor solidario o subsidiario

53. Tipo de documento	54. Número de identificación	55. DV.	Apellidos y nombres del deudor solidario o subsidiario			
			56. Primer apellido	57. Segundo apellido	58. Primer nombre	59. Otros nombres
60. Razón social						
61. Dirección		62. Teléfono		63. Cód. Dpto.	64. Cód. Ciudad/ Municipio	

988. Código deudor
Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora
(Fecha efectiva de la transacción)

Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario

980. Pago total
(Sume 44 a 52) $

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora
(Número del adhesivo)

PRECIO MAXIMO DE VENTA AL PUBLICO $1.100

Original: Depósito de la Mercancía

20124150000001

REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias (Relación de Pagos Consolidados UAP)

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

690

Página: de: **Hoja No. 2**

4. Número de formulario 690900000001 0

más Colombia MENOS Contrabando

(415)7707212489984(8020)06909000000000 0

Lea cuidadosamente las instrucciones

Datos obligado

20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social						

1	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
2	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
3	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
4	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
5	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
6	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
7	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
8	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
9	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
10	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	
11	65. No. de formulario	66. Fecha AAAA MM DD	67. Arancel $	68. IVA $	69. Salvaguardia $	70. Derechos compensatorios $
	71. Derechos antidumping $	72. Sanciones $	73. Rescate $	74. Intereses de mora $	75 Total $	

Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!

20114150000001

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL RECIBO OFICIAL DE PAGO DE TRIBUTOS ADUANEROS Y SANCIONES CAMBIARIAS

Este recibo debe ser diligenciado por los usuarios del servicio aduanero o cambiario, en los siguientes casos:

Aduanas:

* Para el pago de las cuotas correspondientes a importaciones temporales de largo plazo o leasing.
* Para el pago de los saldos pendientes de pago de las declaraciones de importación cuyos tributos aduaneros y sanciones no se cancelaron en el momento de su presentación en las entidades recaudadoras.
* Para el pago consolidado de las declaraciones de importación ordinaria presentados por los usuarios aduaneros permanentes.
* Para el pago consolidado de las declaraciones de importación simplificadas de los intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes.
* Para el pago de las declaraciones de finalización de los sistemas especiales de importación- exportación.
* Para el pago del tributo único a cargo de los viajeros.
* Para el pago de las sanciones que no figuren liquidadas en la declaración de importación, corrección o legalización y/o todas aquellas que hayan sido establecidas por acto administrativo.
* Para el pago del gravamen único ad-valorem de los viajeros procedentes de la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure.
* Para el pago de tributos aduaneros con títulos valores tales como: CERTS, TIDIS, CDTUR, bonos de financiamiento presupuestal, títulos judiciales, etc.

Cambios:

* Para el pago de las sanciones propuestas e impuestas dentro de los procesos administrativos cambiarios.
* Cuando el pago corresponda a una sanción cambiaria no debe diligenciar las casillas 24 a 34, 39 a 41, 44 a 48, 50 y 51.

Antes de diligenciar este recibo, lea las siguientes instrucciones:
Diligencie este recibo en máquina o a mano con letra imprenta, clara y legible.
Utilice tinta negra, debiendo tener en cuenta que las casillas que no se utilicen deben ser anuladas con "X" donde el dato corresponda a letras o cero (0) donde deban registrarse valores ($).
Cuando el pago corresponda al pago consolidado de un usuario aduanero permanente, debe diligenciar la Hoja 2.

1. **Año:** Escriba el año de la presentación del recibo en bancos. Si este recibo se presenta por usuarios aduaneros permanentes, para el pago consolidado, diligencie el año a que corresponda el pago.
2. **Concepto:** Diligencie esta casilla con los siguientes códigos según corresponda: **1.** Declaración de importación, **2.** Liquidación oficial, **3.** Sanciones aduaneras con acto administrativo previo, **4.** Sanciones cambiarias, **5.** Modalidad de viajeros, **6.** Pagos consolidados UAP, **7.** Pagos declaración consolidada tráfico postal y envíos urgentes, **8.** Finalización sistemas especiales de importación - exportación, **9.** Pago de cuota importación temporal a largo plazo o mercancías en arrendamiento (Leasing), **11.** Sanciones aduaneras voluntarias sin acto administrativo previo y **12.** Pago del gravamen único ad valorem del 6% para viajeros procedentes de la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure.
3. **Período:** Indique el mes en el que se presenta el recibo en bancos. Si este recibo se presenta por usuarios aduaneros permanentes para el pago consolidado indique, el mes a que corresponda el pago.
   Cuando se trate del pago de la declaración consolidada de los intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes, indique la quincena a que corresponde el pago.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. Debe corresponder al mismo número de formulario de cada una de las páginas de la Hoja 2 diligenciadas.
20. **Tipo de documento:** Seleccione de la siguiente tabla el tipo de documento de identificación así:
    13. Cédula de ciudadanía — 31. NIT
    21. Tarjeta de extranjería — 41. Pasaporte
    22. Cédula de extranjería — 42. Documento de identificación extranjero
18. **Número de identificación:** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, de la persona a quien se debe imputar el pago. Si es extranjero, diplomático, misiones diplomáticas o técnicas o **con derechos a introducir menajes** o viajeros, o persona natural que carezcan de NIT indique el número de documento de identidad, pasaporte o número que acredita la misión.
6. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado llamado "Dígito de verificación" (DV). Si carece de NIT no diligencie ésta casilla.
7. **Primer apellido:** Indique el primer apellido de la persona natural a quien se debe imputar el pago de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre el primer apellido tal como aparece en su documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla 11.
8. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido de la persona natural a quien se debe imputar el pago de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre el segundo apellido tal como aparece en su documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla 11.
9. **Primer nombre:** Indique el primer nombre de la persona natural a quien se debe imputar el pago de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registro en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre el primer apellido tal como aparece en su documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla 11.
10. **Otros nombres:** Indique otros nombres de la persona natural a quien se debe imputar el pago de la obligación aduanera o cambiaria, tal como los registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre los otros nombres tal como aparecen en su documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla 11.
11. **Razón social:** Indique la razón social a quien se debe imputar el pago de la obligación aduanera o cambiaria, tal como la registró en el RUT. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar las casillas 7, 8, 9 y 10.
13. **Dirección:** Escriba la dirección del domicilio, tal como está registrado en el RUT, de la persona a quien se debe imputar el pago de la obligación aduanera o cambiaria. Utilice las abreviaturas contempladas en las cartillas de instrucciones del RUT. Si ha cambiado de dirección, la misma deberá ser actualizada en el RUT antes de la presentación de este recibo. Para quienes no están obligados a inscribirse en el RUT consigne en las casillas 13, 15, 16 y 17 la información correspondiente al domicilio que tenga en Colombia.
15. **Teléfono:** Registre el número teléfono del domicilio fiscal tal como aparece en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT escriba el número de teléfono de su domicilio.
12. **Cód. Dirección seccional:** Indique el código de la Dirección de Aduanas, Impuestos y Aduanas ó Delegada de Impuestos y Aduanas que corresponda a la jurisdicción del lugar donde se realiza el pago, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
    a) Cuando se trate de tributos aduaneros, intereses de mora u otros, el pago debe realizarse en el lugar donde se presentó la correspondiente declaración de importación.
    b) Cuando se trate del pago de sanciones aduaneras o cambiarias, el pago debe realizarse en el lugar con jurisdicción donde se hubiere proferido el acto administrativo:

01. Armenia.	**35.** Buenaventura.
87. Barranquilla.	**36.** Cartago.
03. Bogotá.	**37.** Ipiales.
04. Bucaramanga.	**38.** Leticia.
88. Cali.	**39.** Maicao.
48. Cartagena.	**40.** Tumaco.
89. Cúcuta.	**41.** Urabá.
10. Manizales.	**42.** Pto. Carreño.
90. Medellín.	**43.** Inírida.
16. Pereira.	**44.** Yopal.
19. Santa Marta.	**46.** Pto. Asís.
25. Riohacha.	**86.** Pamplona.

16. **Código departamento:** Indique el código del departamento al cual pertenece el municipio del domicilio fiscal del obligado (Consulte la tabla de departamentos y ciudades de Colombia en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor). Si la persona no está inscrita en el RUT registre el departamento al cual pertenece el municipio de su domicilio.
17. **Código ciudad / municipio:** Indique el código de la ciudad/municipio del domicilio del obligado (Consulte la tabla de departamentos y ciudades de Colombia en la cartilla Declaración de Importación y Andina del Valor).
    Si la persona no está inscrita en el RUT registre el municipio de su domicilio.
24. **Tipo de usuario:** Para los pagos aduaneros, relacione el código de tipo de usuario registrado en la casilla 54 del RUT respecto al NIT registrado en la casilla 18. En caso de haberse registrado con más de un código señale el que corresponda a la calidad con que actúa en éste recibo.
25. **Código usuario:** Indique el código asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales mediante la Resolución de inscripción o renovación de la persona cuyo NIT se registra en las casillas 18 y 6.
    Las casillas 26 a 29 sólo se diligencian cuando se realicen pagos de cuotas correspondientes a importaciones temporales a largo plazo o arrendamiento (Leasing) siempre que se haya indicado en la casilla 2 el concepto **9**.
26. **Cuota No.:** Indique el número de cuota que va a cancelar, cuando el pago corresponda a una declaración de importación presentada bajo la modalidad de importación temporal a largo plazo o a una importación temporal de mercancía en arrendamiento. Ejemplo: Si está pagando la cuota 6 de 10 a pagar, indique en esta casilla 6. Si diligencia esta casilla debe igualmente diligenciar las casillas 27, 28 y 29.
27. **De:** Indique la cantidad de cuotas en que se pagarán los tributos aduaneros, cuando el pago corresponda a una declaración de importación presentada bajo la modalidad de importación temporal a largo plazo o a una importación temporal de mercancía en arrendamiento. Ejemplo: Si está pagando la cuota 6 de 10 a pagar, indique en esta casilla 10.
28. **Valor cuota USD:** Indique el valor de la cuota USD a pagar, cuando el pago corresponda a una declaración de importación presentada bajo la modalidad de importación temporal a largo plazo o a una importación temporal de mercancía en arrendamiento.
29. **Tasa de cambio:** Señalar en esta casilla la tasa de cambio representativa del mercado, informada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el último día hábil de la semana anterior a la fecha de pago de la cuota, cuando el pago corresponda a una declaración de importación presentada bajo la modalidad de importación temporal a largo plazo o a una importación temporal de mercancía en arrendamiento.
30. **Código modalidad régimen:** Indique el código de la modalidad de importación bajo la cual fue presentada la declaración de importación a la cual se aplica el pago, cuando en la casilla 2 "Concepto" de este formulario se señalaron los códigos **1,** "Declaración de importación" ó **2,** "Liquidación oficial" ó **9,** "Pago de cuota / importación temporal".
31. **Cantidad declaraciones:** Registre la cantidad de declaraciones de importación que se pagan con este formulario, cuando en la casilla **2**, "Concepto", se indicaron los códigos **7** "Pagos declaración consolidada" y **8** "Finalización sistemas especiales de importación - exportación."
32. **Número formulario:** Registre el número de la declaración de importación a la que se le aplica el pago, ubicado en la casilla 4 de dicha declaración.
    Nota: Cuando se trate de declaraciones presentadas antes del 2004, registre en esta casilla el número del adhesivo colocado por la entidad recaudadora. Si se trata de pagos consolidados de las declaraciones de importación presentadas por los usuarios aduaneros permanentes, no diligencie esta casilla salvo que éste cancelando una declaración.
33. **Número de aceptación**: Registre el número de aceptación de la declaración de importación a la cual se aplica el pago, cuando se trate de recibos litográficos:
    - Si se trata de pagos consolidados de las declaraciones de importación presentadas por los usuarios aduaneros permanentes, no diligencie esta casilla.
    - Si se trata de pago de una declaración consolidada de pagos para los intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes, registre en esta casilla el número del formulario y que corresponde a los últimos trece dígitos resaltados que aparecen debajo del código de barras del formulario 540 (Declaración Consolidada de Pagos).
34. **Fecha:** Registre en formato año, mes, día, la fecha de aceptación de la declaración de importación a que aplica el pago.
35. **No. Acto oficial:** Si el pago corresponde a los conceptos 2, 3, ó 4, Indique el número de expedición del acto oficial que establece la liquidación oficial o sanción aduanera o cambiaria que se está pagando, si hay lugar a ello.
36. **Fecha:** Escriba la fecha de expedición del acto oficial en el formato año, mes, día.
37. **No. de Título judicial:** Escriba el número del depósito judicial que va a utilizar para efectuar el pago, trámite que debe estar soportado en las normas pertinentes.
38. **Fecha del depósito**: Registre la fecha en que se realizó el depósito judicial en formato año, mes, día. Si el título proviene de un fraccionamiento, debe colocarse la fecha inicial de consignación.
    Las casillas 39 y 40 sólo se diligencian para los conceptos de pago 6 ó 7.
39. **Período de pago - Del. Año, Mes, Día:** Esta casilla sólo se diligenciará para determinar el período a pagar ya sea por el Usuario Aduanero Permanente o por el Intermediario de Tráfico Postal. Incorporar la fecha de inicio del período cuyo pago se está consolidando.
40. **Período de pago - Al. Año, Mes, Día:** Esta casilla solo se diligenciará para determinar el período a pagar ya sea por el usuario aduanero permanente o por el intermediario de tráfico postal. Incorporar la fecha de terminación del período cuyo pago se está consolidando.
41. **Número de ítem Hoja 2:** Esta casilla sólo se diligenciará cuando en la casilla 2 se haya relacionado el concepto 6 y corresponde a la cantidad de ítems diligenciados en la Hoja 2.
42. **Fecha para el pago de este recibo:** Espacio reservado de uso oficial.
43. **Código título (Para uso del banco):** Espacio de uso exclusivo para la entidad recaudadora, para consignar el código cuando el pago de los impuestos se hace por medio de un título.

Pagos

Si presenta la declaración y efectúa el pago con este recibo, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a arancel, IVA, salvaguardias, derechos compensatorios, antidumping, sanciones, intereses de mora y rescate a que haya lugar. En este caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los usuarios y auxiliares de la función aduanera en relación con lo debido a su cargo, deberán imputarse en las mismas proporciones con que participan cada concepto, como lo establece el Art. 8ª de la Ley 1066 de 2006. Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicha Ley.

44. **Arancel:** Registre el total del valor de arancel a pagar con este formulario, así mismo cuando se trate de viajeros internacionales registre el valor del tributo único Ad-Valorem del 15%. Esta casilla NO se debe diligenciar para los conceptos de pago 3, 4,11 ó 12.
45. **I.V.A.:** Registre el total del valor de IVA a pagar con este formulario. Esta casilla No se debe diligenciar para los conceptos de pago 3, 4, 5, 11 ó 12.
46. **Salvaguardia:** Registre el valor total a pagar con este formulario por concepto de salvaguardias.
    No diligencie esta casilla para los conceptos 3, 4, 5, 11 ó 12.
47. **Derechos compensatorios:** Registre el valor total a pagar con este formulario por concepto de derechos compensatorios.
    No diligencie esta casilla para los conceptos 3, 4, 5, 11 ó 12.
48. **Derechos antidumping:** Registre el valor total a pagar con este formulario por concepto de derechos antidumping.
    No diligencie esta casilla para los conceptos 3, 4, 5, 11 ó 12.
49. **Sanción:** Registre el total del valor de la sanción a pagar con este formulario.
50. **Gravamen único ad - valorem:** En esta casilla registrará el viajero procedente de la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure el valor correspondiente al pago del gravamen único ad-valorem del 6% (Art. 24 Ley 677 de 2001) y se diligencia cuando se haya señalado concepto 12.
51. **Rescate:** Registre el total del valor por concepto de rescate que va a pagar con este formulario.
52. **Intereses de mora:** Registre el total del valor de intereses de mora a pagar con este formulario.

Deudor solidario o subsidiario

Diligencie estas casillas solamente cuando se realice un pago por un deudor solidario o subsidiario

53. **Tipo de documento:** Indique el código del tipo de documento de identificación, del deudor solidario o subsidiario, conforme a la tabla señalada en la casilla 20.
54. **Número de identificación:** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, del deudor solidario. Si es una persona natural que carezca de NIT indique el número de documento de identidad.
55. **Dígito de verificación (DV):** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado llamado "Dígito de verificación" (DV). Si carece de NIT no diligencie ésta casilla.

Apellidos y nombres o razón social del deudor solidario o subsidiario:

56. **Primer apellido:** Indique el primer apellido de la persona natural que efectúa el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre el primer apellido tal como aparece en su documento de identidad.
57. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido de la persona natural que efectúa el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre el segundo apellido tal como aparece en su documento de identidad.
58. **Primer nombre:** Indique el primer nombre de la persona natural que efectúa el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre el primer nombre tal como aparece en su documento de identidad.
59. **Otros nombres**: Indique otros nombres el deudor solidario o subsidiario que efectúa el pago en calidad de deudor solidario o subsidiario de la obligación aduanera o cambiaria, tal como lo registró en el RUT. Si la persona no está inscrita en el RUT, registre los otros nombres tal como aparecen en su documento de identidad.
60. **Razón social:** Registre la razón social que corresponda al deudor solidario o subsidiario tal como aparece registrada en el RUT, si el deudor es persona jurídica o sociedad de hecho.
61. **Dirección**: Escriba la dirección de ubicación del deudor solidario o subsidiario conforme está registrado en el RUT. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, registre la dirección donde se ubica el asiento principal de la actividad o negocio, en todo caso utilice las convenciones que aparecen en la tabla de "Nomenclaturas para dirección", consúltela en la página **w.w.w. dian.gov.co** en la siguiente ruta: servicios /formularios /formularios e instructivos.

Importante:
Si no encuentra convención que se ajuste a su dirección, escríbala tal como corresponde.
El apartado aéreo o nacional en ningún caso reemplaza la dirección.

62. **Teléfono:** Escriba el número del teléfono donde la DIAN pueda ubicar al deudor solidario o subsidiario, el cual debe coincidir con el informado en el RUT, en las casillas 44 ó 45 de la hoja principal. Si no está obligado a inscribirse en el RUT escriba un número de teléfono donde la DIAN pueda comunicarse con quien efectuó el pago.
63. **Cód. Dpto.:** Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 39 del RUT. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código que corresponda al departamento del domicilio del deudor solidario o subsidiario, de acuerdo con el sistema de codificación del territorio nacional generado por el DANE, consulte la tabla "Código de departamentos", en www.dian.gov.co/servicios/formularios /formularios e instructivos
64. **Cód. Ciudad / Municipio:** Si está inscrito en el Registro Único Tributario, escriba en esta casilla el código relacionado en la casilla 40 del RUT. Si no está obligado a inscribirse en el RUT, escriba el código de la ciudad / municipio donde se encuentra ubicada la residencia o domicilio fiscal del deudor solidario subsidiario, según la tabla "Código de municipios" generada por el DANE, consúltela en www.dian.gov.co /servicios /formularios /formularios e instructivos
980. **Pago total:** Registrar en esta casilla la sumatoria de las casillas 44 a 52.
988. **Código deudor:** Relacione en esta casilla el código asignado al tipo de deudor así: 1.Solidario; 2. Subsidiario.
996. Lugar reservado para el autoadhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo).
997. Esta casilla es de uso reservado para la entidad recaudadora, espacio destinado al timbre y sello, para la fecha efectiva en la cual se realiza el pago.

HOJA 2 - Generalidades

La hoja 2 sólo debe diligenciarse cuando el concepto de pago registrado en la casilla 2 corresponda al código **6**, "Pagos consolidados UAP".
Cuando se diligencie el formulario en documento litográfico y sea necesario utilizar más de una Hoja 2, deben tomarse las fotocopias necesarias antes de su diligenciamiento, de tal manera que todas las Hojas 2 presentadas correspondan al mismo número de formulario en la casilla 4.

65. **No. de formulario:** Registre en esta casilla el número de formulario de la declaración de importación con levante y que se va a pagar con este formulario.
66. **Año, Mes, Día:** Registre en esta casilla la fecha de aceptación de la declaración de importación con levante y que se va a pagar con este formulario.
67. **Arancel $:** Registre en esta casilla el valor de arancel liquidado en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
68. **IVA $:** Registre en esta casilla el valor de IVA liquidado en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
69. **Salvaguardia $:** Registre en esta casilla el valor de salvaguardias liquidadas en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
70. **Derechos compensatorios $:** Registre en esta casilla el valor de derechos compensatorios liquidados en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
71. **Derechos antidumping $:** Registre en esta casilla el valor por concepto de derechos antidumping liquidado en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
72. **Sanción $:** Registre en esta casilla el valor de la sanción a pagar liquidado en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
73. **Rescate $:** Esta casilla no debe diligenciarse por el Usuario Aduanero Permanente, por cuanto, el pago de rescate no se difiere de acuerdo con el Oficio No. 030594 DE 2011 de la Dirección de Gestión Jurídica.
74. **Intereses de mora $:** Registre en esta casilla el valor por concepto de intereses de mora liquidado en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.
75. **Total $:** Registre en esta casilla el valor de los tributos aduaneros, sanción, rescate e intereses de mora, liquidados en la declaración de importación que se va a pagar con este formulario.

CODIGO BARRAS
7707212483320 3

(C. F.).

Corporaciones Autónomas Regionales

Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 431 DE 2011

(agosto 29)

por la cual se autoriza la tala de cuatro (4) árboles.

El jefe de la División de Calidad Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS, en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución 1.2501 de fecha 25 de agosto de 2008 y las modificaciones hechas en la Resolución 1.4165 del 30 de abril de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que mediante radicado 4456 de fecha 22 de julio de 2011 la señora Piedad del Socorro Carrascal Anaya, identificada con cedula de ciudadanía 34965051 de Lorica, solicito a la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, permiso para talar unos árboles. Motivo de la solicitud "En mi calidad de propietario del predio ubicado en el K24 + 00 de la vía que conduce de Montería a Planeta Rica, margen derecha, distinguido con la matricula inmobiliaria N° 140-101482 y Código Catastral número 00 020028 0142 000, solicito muy comedidamente autorización para talar cinco (5) árboles de roble y uno (1) de mango, entre otras por las siguientes razones.

1- La policía de carretera frecuentemente ha recriminado la ubicación estos árboles porque impiden la visibilidad a los vehículos que circulan por esa vía sobre todo porque están al final de una curva vertical.

2- A raíz de las lluvias y los fuertes vientos a algunos de estos árboles se le ha estronchado (sic) ramas de suficiente espesor y tamaño que representan peligro para los animales y personas que se encuentran a su alrededor.

3- A uno de estos árboles le cayó un rayo que debilito su estructura.

4- Algunos presentan problemas fitosanitarios que representan peligro para los demás árboles que están cerca, sobre todo facilitando la propagación de comejenes y otras plagas.

Que mediante Acuerdo número 94 de 12 de agosto de 2008, el consejo Directivo autorizo al director general de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, para delegar funciones y reglamentar el procedimiento relacionado con el trámite y otorgamiento de los permisos de aprovechamiento forestal en los términos y circunstancias establecidas en el Decreto 1791 de 1996.

Que mediante Resolución número 1.2501 de 25 de agosto de 2008, "por la cual se reglamenta el Acuerdo número 94 de agosto 12 de 2008, se asignan unas funciones para aprovechamiento forestal y se adoptan otras determinaciones a cargo de las Subsedes de la Corporación", se desarrollo la delegación y reglamentación autorizada mediante el Acuerdo número 94 de 12 de agosto de 2008.

Que mediante Resolución número 1.4165 de 30 de abril de 2010, por medio de la cual se modifica la Resolución número 1.2501 de 25 de agosto de 2008 y se asignan unas funciones del jefe de la Unidad Forestal hacia el jefe de la División de Calidad Ambiental de la Corporación.

Que el funcionario de la Unidad de Ingeniería de la CVS, Pedro Mendoza Viaña, práctico visita y rindió informe técnico de visita número 2011-152 del 29 de julio de 2011 señalando algunos aspectos técnicos descrito en el respectivo informe así

Localización: Predio ubicado en el Kilometro 24+000, vía que conduce de montería a Planeta Rica Corregimiento de Patio Bonito, Municipio de Montería, Departamento de Córdoba.

CONCLUCIONES:

De la visita se evidenció que los árboles para los cuales se solicitó permiso de tala corresponden a las especies reportadas y sus diámetros y alturas coinciden con las anotadas en el mismo.

Igualmente se observo que todos los árboles referenciados presentan problemas fitosanitarios, representados principalmente en el daño causado por el comején, lo cual ha incidido y por efecto de los vientos con frecuencia se han presentado caídas de ramas, que se han convertido en un riesgo inminente para transeúntes y vehículos que circulan a menudo por el sector.

RECOMENDACIÓN:

Autorizar a la señora Piedad del Socorro Carrascal Anaya, identificada con cedula de ciudadanía 34965051 de Lorica, o su apoderado para la tala de cuatro árboles de Roble *(Tabebuia rosea)* dentro del predio de su propiedad ubicado en el Kilometro 24+000 vía que conduce de Montería a Planeta Rica, Corregimiento de Patio Bonito, Municipio de Montería, Departamento de Córdoba Coordenadas 08°35´49.314", 75º 44´ 08.353".

Que cuatro (4) de los seis (6) árboles de la solicitud de la tala se encuentran en medio privado, propiedad de la señora Piedad del Socorro Carrascal Anaya, así se pudo establecer en el informe de visita y se pudo constatar con los documentos anexados por la solicitante, Certificado de Libertad y Tradición y Copia de la Escritura Pública. Por lo tanto se deberá autorizar o negar la actividad solicitada, con relación a esos cuatro (4) árboles a la señora Piedad del Socorro Carrascal Anaya. En tanto que los otros dos (2) árboles se encuentran en el área de influencia de la carretera.

Que de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 99 de 1993 corresponde a las Corporaciones Autónomas Regionales dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes en materia de administración, manejo y aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables.

Que la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, es la entidad competente para resolver la solicitud antes señalada de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 99 de 1993 que señala. "otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso del aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamiento forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva".

Que según el artículo 57 del Decreto 1791 de 1996, ".-artículo 57.- Cuando se requiera talar o podar árboles aislados localizados en centros urbanos que por razones de su ubicación, estado sanitario o daños mecánicos estén causando perjuicio a la estabilidad de los suelos, a canales de agua, andenes, calles obras de infraestructura o edificaciones, se solicitará por escrito autorización, a la autoridad competente, la cual tramitará la solicitud de inmediato, previa visita realizada por un funcionario competente que compruebe técnicamente la necesidad de talar árboles".

Que a su vez el artículo 59 del Decreto 1791 de 1996 señala "Los productos que se obtengan de la tala o poda de árboles aislados, en las circunstancias descritas en el presente capítulo, podrán comercializarse, a criterio de la autoridad ambiental competente".

Que la Corporación no autoriza la comercialización de dichos productos, debido a que las características de dicho producto no lo hacen comercial.

En mérito de expuesto se,

RESUELVE:

Artículo 1°. Autorizar a la Señora Piedad del Socorro Carrascal Anaya, identificada con cedula de ciudadanía 34965051 de Lorica, para que proceda a realizar la tala de cuatro (4) árboles de Roble *(Tabebuia rosea)* los cuales se encuentran localizados en el predio en el Kilometro 24+000 vía que conduce de Montería a Planeta Rica, Corregimiento de Patio Bonito, Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, actividad que se debe realizar teniendo en cuenta los aspectos contemplados en el concepto técnico rendido, conforme en lo expuesto en la parte motiva de presente proveído, para lo cual se concede un término no superior a cinco (5) días hábiles, una vez quede en firme el presente acto administrativo.

Artículo 2°. Se deberá realizar la actividad autorizada en los términos indicados dando un manejo adecuado a los residuos del aprovechamiento, los cuales en ningún caso se podrán comercializar, de igual forma no se podrán ceder, enajenar y/o traspasar el permiso.

Artículo 3°. Los árboles caracterizados son:

Sp.	Circunferencia CAP (m)	Altura HC (m)	DAP (m)	Vol. (m3)	Actividad Autorizada a la solicitante
Roble *(t. rosea)*	2.9	9.0	0.92	6.0	Tala
Roble *(t. rosea)*	2.2	7.0	0.70	2.7	Tala
Roble *(t. rosea)*	1.7	5.5	0.54	1.3	Tala
Roble *(t. rosea)*	1.25	3.9	0.39	0.5	Tala
Roble *(t. rosea)*	1.75	5.5	0.56	1.3	Ninguna
Mango (*m.indica)*	2.2	3.0	0.70	1.1	Ninguna
			Vol. Total	12.9	

Artículo 4°. Durante la actividad se deberá contar con las medidas de seguridad apropiadas, realizando cerramiento del área de influencia de los trabajos con cinta de protección.

Una vez realizada la actividad autorizada, el titular del permiso tendrá dos (2) días para retirar el material vegetal de desecho de los árboles aprovechado, el cual deberá ser cargado y transportado al sitio de disposición final o escombrera Municipal.

Los trabajos realizados durante la tala de los árboles deberán ejecutarse de tal manera que no cause daño a otras especies forestales, transeúntes y/o estructuras, igualmente se deberá coordinar con los entes encargados de la administración de los servicios públicos el retiro de acometidas o cables que sean necesarios para llevar a cabo dichos trabajos.

Parágrafo. Se advierte al autorizado que en caso de incumplimiento a las condiciones y obligaciones expuestas por medio de la resolución, se aplicara multa por parte de esta Corporación, conforme a los dispuesto en el artículo 85 de la Ley 99 de 1993 y la Ley 1333 de 2009, y dará lugar a las demás sanciones establecidas por la ley y por la presente resolución para tal fin.

Artículo 5°. La Corporación CVS, no asume la responsabilidad de daños que llegaren a causarse en desarrollo de las actividades de tala y movilización de productos, estos daños serán de responsabilidad exclusiva del autorizado a través de esta actuación administrativa.

Artículo 6°. Como medida de compensación el autorizado se compromete a la reposición de diez (10) árboles por cada árbol cortado de especies nativas y ornamentales, los cuales deben ser sembrados una vez sea realizada la tala en los sitios que así lo permitan o zonas aledañas a la misma sin embargo, esta siembre deberá realizarse teniendo en cuenta la época de lluvia para garantizar su resultado. El mantenimiento posterior lo realizara el autorizado y deberá presentar informe (material probatorio), ante la corporación CVS para así constatar la compensación.

Artículo 7°. Envíese copia de la siguiente resolución de la Subsede CVS, según su jurisdicción, para así hacer el seguimiento correspondiente al procedimiento acordado en la presente resolución y preséntese informe a la oficina de Calidad Ambiental CVS.

Artículo 8°. La corporación CVS, podrá poner las sanciones correspondientes a que se haga acreedor el autorizado por el cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente acto como condición al permiso otorgado.

Artículo 9°. Notificar a la Señora Piedad del Socorro Carrascal Anaya, identificada con cedula de ciudadanía 34965051 de Lorica, en los términos del artículo 70 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo, en forma personal o en su defecto por edicto fijado después de la citación, por un termino de diez (10) días hábiles en lugar visible de la Corporación CVS.

Artículo 10. Para la notificación el interesado deberá cancelar, por concepto de publicación en el ***Diario Oficial,*** en el Banco Agrario, a nombre de la Imprenta Oficial de Colombia. Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge del CVS, con NIT. 891000627-0.

Artículo 11. El encabezamiento y parte resolutiva de la presente resolución se publicará por cuenta del interesado dentro de los diez (10) días siguientes a su ejecutoria en el diario oficial, considerándose cumplido este requisito, con la presentación del debido comprobante de pago, para los efectos dispuestos en el artículo 46 del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 12. Contra la presente resolución proceden los recursos de Reposición, ante el jefe de la División de Calidad Ambiental de la Corporación, y de apelación, ante el Director General de la CVS, los cuales podrán interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación o la desfilación del edicto si a ello hubiere lugar, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 52 y concordantes del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 13. La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

El jefe de División de Calidad Ambiental CVS

Rafael Espinosa Forero.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Agrario de Colombia 0791268. 01-IX-2011. Valor $31.300.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1.5526 DE 2011

(agosto 3)

por la cual se otorga un permiso de emisiones atmosféricas.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio Radicado número 073 de fecha 6 de enero de 2011, la Gerente de Cesincor Ltda., envía a la Corporación solicitud de permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas para la construcción del Parque Cementerio Los Olivos, en el cual se instalará un horno crematorio, en la solicitud se anexó el Formulario Único Nacional con sus documentos anexos.

Que a través de Oficio número 421 de fecha 26 de enero de 2011 la Gerente de Cesincor Ltda., envía información que fue solicitada por la Unidad Jurídica Ambiental de la Corporación para continuar con el trámite de los permisos ambientales para la construcción del Parque Cementerio Los Olivos.

Que a través de Auto número 2873 de fecha 3 de marzo de 2011 la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS, admitió la solicitud de permiso de emisiones atmosféricas para el Proyecto de Parque Cementerio Los Olivos, así mismo ordenó su remisión a la Subdirección de Gestión Ambiental para que se practique visita y se rinda el respectivo concepto técnico de evaluación.

Que como consecuencia de lo anterior se emitió Concepto Técnico número 2011-068 en donde se recomendó otorgar permiso de emisiones atmosféricas y se estableció lo siguiente:

Consideraciones técnicas

El día 30 de marzo se realizó una visita de inspección técnica al predio donde se construirá el Parque Cementerio Los Olivos con el fin de evaluar las condiciones ambientales del entorno y verificar la información presentado a la Corporación para otorgar el permiso de emisiones atmosféricas, encontrándose lo siguiente:

Se va a construir un parque cementerio en un terreno de área 6 ha con 240 m^2, el terreno está conformado por vegetación arbustiva baja y árboles aislados de trupillos y matarratón, para lo cual hay que descapotar dicho terreno y fueron solicitados los permisos respectivos para este aprovechamiento de tipo forestal.

Por otro lado se instalará un horno crematorio que operará con gas natural como combustible y que constará de las siguientes estructuras:

• Tablero electrónico para registro automático de temperatura.

• Una cámara de cremación (combustión) con un quemador.

• Una cámara de poscombustión con un quemador.

• Una cámara de decantación de partículas donde se hará enfriamiento de gases de combustión.

• Una chimenea de altura 15 metros.

• Plataforma para muestreos en chimenea.

• Planta de soporte para piso en lámina de aluminio de la plataforma para muestreos.

El material de construcción del horno es ladrillo refractario y concreto refractario. De acuerdo al documento presentado a la Corporación no existe información respecto a sistemas de control de emisiones atmosféricas.

Conclusiones

• La Empresa Ceniscor Ltda. construirá un Parque Cementerio Los Olivos en las afueras de la ciudad de Montería en la vía que de Montería conduce a Planeta Rica en el kilometro 7.

• El Parque Cementerio Los Olivos contará con un horno crematorio que empleará gas natural como combustible.

Consideraciones jurídicas

Que de conformidad con el artículo 31, numeral 12 de la Ley 99 de 1993 corresponde la CVS, ejercer el control, evaluación y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, aire y los demás recursos naturales renovables, lo que comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos.

Que de conformidad con el artículo 31 de la Ley 99 de 1993 en concordancia con el literal a) del artículo 66 del Decreto 948 de 1995, corresponde a las Corporaciones Autónomas Regionales el otorgamiento de permisos de emisiones atmosféricas de acuerdo con el análisis de la información presentada.

Que el Decreto 948 de 1995 tiene por objeto definir el marco de las acciones y los mecanismos administrativos de que disponen las autoridades ambientales para mejorar y preservar la calidad del aire, y evitar y reducir el deterioro del medio ambiente, los recursos naturales renovables y la salud humana ocasionados por la emisión de contaminantes químicos y físicos al aire, a fin de mejorar la calidad de vida de la población y procurar su bienestar bajo el principio del desarrollo sostenible.

Que según el artículo 72 del Decreto 948 de 1995 - *Del permiso de emisión atmosférica*. El permiso de emisión atmosférica es el que concede la autoridad ambiental competente, mediante acto administrativo, para que una persona natural o jurídica pública o privada, dentro de los límites permisibles establecidos en las normas ambientales respectivas, pueda realizar emisiones al aire. El permiso solo se otorgará al propietario de la obra, empresa, actividad, industria o establecimiento que origina las emisiones.

Los permisos de emisión por estar relacionados con el ejercicio de actividades restringidas por razones de orden público, no crean derechos adquiridos en cabeza de su respectivo titular, de modo que su modificación o suspensión podrá ser ordenada por las autoridades ambientales competentes cuando surjan circunstancias que alteren sustancialmente aquellas que fueron tenidas en cuenta para otorgarlo, o que ameriten la declaración de los niveles de prevención, alerta o emergencia.

Que de acuerdo al Decreto 948 de 1995 en su artículo 73 - Requiere permiso previo de emisión atmosférica entre otras:

d) Incineración de residuos sólidos, líquidos y gaseoso;

f) Operación de calderas o incineradores por un establecimiento industrial o comercial;

h) Procesos o actividades susceptibles de producir omisiones de sustancias tóxicas;

m) Actividades generadoras de olores ofensivos.

Que el Decreto 948 d 1995 en su artículo 79 - *Pólizas de garantía de cumplimiento.* Cuando quiera que se otorgue un permiso de emisión atmosférica, la autoridad ambiental competente podrá exigir al titular del mismo, el otorgamiento de una póliza de garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo hasta por un valor equivalente al 30% de los costos de las obras y actividades de control de las emisiones al aire, cuando estas se requieran para ajustar las descargas contaminantes del solicitante a los estándares vigentes. El solicitante estimará el valor de dichas obras al momento de la solicitud, para los efectos del otorgamiento de la póliza de garantía correspondiente.

La póliza presentada como garantía no exonera el titular del permiso de la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones que el permiso le impone.

Cuando se hiciere efectiva la póliza de garantía de cumplimiento a favor de la autoridad ambiental competente, los dineros provenientes de la misma serán utilizados para programas de mitigación y reparación de los daños causados por el incumplimiento de las obligaciones impuestas por el permiso. El pago de la póliza no exonera al usuario de su obligación de efectuar las obras o de introducir las modificaciones que el permiso le ha impuesto o de las responsabilidades civiles y penales en que haya incurrido ni la exime de las sanciones administrativas que fueren procedentes, pero su producto se abonará al valor total de las reparaciones o indemnizaciones que fueren de su cargo.

Que la Resolución 0909 de 2008 en su Capítulo XIV contiene los estándares de emisión admisibles de contaminantes al aire para hornos crematorios.

Que de acuerdo con el artículo 61 de la Resolución 0909 de 2008 - *Ámbito de aplicación*. El presente capítulo aplica a los hornos crematorios para incineración de exhumaciones y cadáveres de humanos y animales.

Que según el artículo 62 de la Resolución 0909 de 2008. Los hornos crematorios deben mantener una temperatura de operación mayor o igual a 750 °C en la cámara de combustión y mayor o igual a 900 °C en la cámara de poscombustión.

Que de acuerdo con el artículo 63 de la Resolución 0909 de 2008. El tiempo de retención en la cámara de poscombustión de los hornos crematorios debe ser superior a dos (2) segundos.

Que de conformidad según el artículo 66 de la Resolución 0909 de 2008. Todos los hornos crematorios deben contar con un sistema que registre de forma automática la temperatura de salida de los gases; esta temperatura debe ser inferior a 250 °C. Si el registro de dicha temperatura está por encima de este valor se debe instalar un sistema de enfriamiento que reduzca la temperatura como máximo hasta 250°C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Otorgar permiso de emisiones atmosféricas la empresa Cesincor Ltda., representada legalmente por la señora Sirley Yasnary Fuentes Álvarez, para la operación de un horno crematorio que se instalará en el Parque Cementerio Los Olivos ubicado en el kilómetro 7 vía Montería-Planeta Rica, finca Los Ángeles, por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución.

Artículo 2°. El presente permiso se otorga por el término de cinco (5) años prorrogables contados a partir de la ejecutoria de esta resolución, de conformidad con el artículo 86 del Decreto 948 de 1995.

Parágrafo. En caso de requerir una prórroga del permiso, el usuario deberá requerirla por un término igual o inferior al inicialmente otorgado. Tal solicitud deberá presentarse con un mes de anticipación al vencimiento del permiso inicial.

Artículo 3°. La Empresa Cesincor Ltda., deberá cumplir las siguientes obligaciones:

• Entregar a la Corporación en un tiempo no mayor a 45 días, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución, un plan de cumplimiento donde se comprometa a instalar como mínimo un sistema de control de emisiones para el horno crematorio.

• Entregar a la Corporación en un tiempo no mayor a 45 días, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución un plan de contingencia de los sistemas de control de emisiones, el cual se ejecutará durante la suspensión del funcionamiento de dicho sistema de control de emisiones, este plan formará parte del permiso de emisiones atmosféricas, por lo tanto será objeto de seguimiento por parte de la Corporación.

• En el caso en que se presenten fallas en los sistemas de control de emisiones atmosféricas se debe informar por escrito a la Corporación el motivo por el cual se suspenderán los sistemas de control con una anticipación de por lo menos tres (3) días hábiles, suministrando la siguiente información, nombre y localización de la fuente de emisión, lapso durante el cual se suspenderá el funcionamiento del sistema de control y cronograma detallado de las actividades a implementar.

• De acuerdo a lo establecido en la Resolución 886 de 2004 el horno crematorio del Parque Cementerio Los Olivos, deberá contar con las siguientes características para su operación y mantenimiento:

1. No debe presentar salidas de gases o llamas por las puertas de cargue, ni por la puerta de extracción de cenizas.

2. No debe presentar salida de llamas por la chimenea. Por ninguna razón operarán sistema de escape de gases alternos diferentes de la chimenea del sistema.

3. Las paredes metálicas exteriores no deben llegar a 100°C aún en trabajo continuo.

4. Para el mantenimiento del incinerados o cualquiera de sus equipos de control a fin de proteger la salud de los trabajadores que lo realizarán, estos deberán ser equipados de tal forma que durante la operación y el mantenimiento de los equipos se garantice la seguridad industrial y la salud ocupacional, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de la Protección Social.

5. El área contaminada y la de descontaminación deben ser de uso restringido. Es decir, solo para personal autorizado.

6. En caso de emergencia por fuego en el área contaminada y de descontaminación, apagar el fuego con CO_2, para lo cual las áreas deben estar provistas con extintores de este tipo.

7. Los hornos o incineradores, en los cuales se presenten problemas de olores ofensivos, deberán, de acuerdo con su diseño, implementar los mecanismos y/o sistemas necesarios para su control.

• De acuerdo a lo establecido en el artículo 62 de la Resolución 909 de 2008, los hornos crematorios deben mantener una temperatura de operación mayor o igual a 720°C en la cámara de combustión y mayor o igual a 900°C en la cámara de postcombustión.

• De acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de la Resolución 909 de 2008 el tiempo de retención en la cámara de postcombustión de los hornos crematorios debe ser superior a dos (2) segundos.

• El horno crematorio del Parque Cementerio Los Olivos deberá cumplir con los estándares de emisión admisibles de contaminantes al aire establecido en el artículo 64 de la Resolución 909 de 2008.

• La temperatura de salida de gases en el horno crematorio no podrá ser superior a 250°C, si el registro de dicha temperatura está por encima de este valor se debe instalar un sistema de enfriamiento que reduzca la temperatura como máximo hasta 250°C.

• Deberá entregar durante los primeros treinta (30) días de cada año en medio digital y mediante correo electrónico a la Corporación una base de datos que contenga la información de los servicios de cremación prestados diariamente durante el año inmediatamente anterior.

• En el caso que se requiera realizar una ampliación en las actividades del proyecto que implique nuevas obras que puedan producir deterioro al ambiente, deberá presentar previamente a la CVS los respectivos diseños y estudios para su evaluación.

• La empresa Cesincor Ltda., deberá para efectos de medir sus emisiones tener en cuenta las frecuencias de monitoreo establecidas en el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica generada por Fuentes Fijas, adoptado por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial a través de la Resolución 650 del 6 de marzo de 2010.

• La empresa Cesincor Ltda., deberá tramitar el respectivo permiso de vertimientos que otorga la Corporación para las aguas residuales que sean generadas en el Parque Cementerio Los Olivos.

• En el caso que requieran realizar una ampliación en las actividades del proyecto que implique nuevas obras que puedan producir deterioro al ambiente, deberá presentar previamente a la CVS los respectivos diseños y estudios para su evaluación.

Artículo 6°. La empresa Cesincor Ltda., deberá cancelar a la CVS, por concepto de seguimiento, la suma de cuatro millones seiscientos treinta y cuatro mil seiscientos noventa y un pesos ($4.634.691) moneda legal colombiana, según lo establecido por la Resolución 1280 del 7 de junio de 2010 en su artículo 1° que establece la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos y concesiones dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria de la presente resolución, en la cuenta de ahorro número N.º 438-512212 del Banco de Bogotá a nombre de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS.

Parágrafo. Una vez cancelado el coso antes señalado, se debe allegar el recibo de consignación a la Oficina de Tesorería de la Corporación para que se expida el recibo oficial de caja y copia del mismo a la Oficina Jurídica Ambiental de la Corporación, para anexarlo al expediente y continuar con el trámite respectivo.

Artículo 7°. El beneficiario del permiso deberá realizar la publicación del mismo, a través de la Imprenta Nacional para lo cual deberá cancelar los costos en el Banco Agrario y posteriormente remitir a la Unidad Jurídica Ambiental copia de la constancia de pago para fines pertinentes.

Artículo 8°. La empresa Cesincor Ltda., deberá constituir póliza que garantice el cumplimiento de las obligaciones derivadas del permiso otorgado por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) de los costos de las obras y actividades de control de las emisiones, equivalentes a la suma de ciento cuarenta y ocho millones cuatrocientos dieciséis mil doscientos dieciséis pesos ($148.416.216.00). Dicha póliza deberá renovarse anualmente mientras persista el permiso y deberá allegar copia de la misma al expediente.

Artículo 9°. Notificar en debida forma el contenido de la presente resolución a la empresa Cesincor Ltda., o a su apoderado debidamente constituido, de conformidad con los artículos 44 y 55 del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 10. Contra la presente resolución procede recurso de reposición, el cual podrá ser interpuesto personalmente por el interesado, su representante o apoderado debidamente constituido ante el Director General de esta Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

El Director General CVS,

Élder José Oyola Aldana.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Agrario de Colombia 0466047. 18-VIII-2011. Valor $31.300.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1.5527 DE 2011

(agosto 3)

por la cual se otorga una concesión de aguas superficiales.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., identificado con NIT 0800477044-3, a través de su representante legal el señor Carlos Alberto Soto Ochoa, solicitó a la CVS, a través de oficio con Radicado número 1687 de 23 de marzo de 2011, Concesión de Aguas Superficiales, para aprovechar aguas situadas en las siguientes coordenadas: X:0880091 y Y:1412552, pertenecientes a la Finca La Arboleda, municipio de Ayapel, con el fin de utilizarlas para riego en un cultivo.

Que mediante Auto número 2965 de 19 de abril de 2011, la CVS admitió la solicitud de concesión de aguas superficiales presentada por la Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., a través de su representante legal el señor Carlos Alberto Soto Ochoa, identificado con cédula de ciudadanía 70124184 y ordenó remitir el expediente a la División de Calidad Ambiental de la Corporación para evaluar la conveniencia de la solicitud de conformidad con lo establecido en el Decreto 1541 de 1978.

Que a través de concepto técnico emitido por la Unidad de Licencias y Permisos de la CVS número ULP 2011-102 de 18 de marzo de 2011, se evalúa la información presentada por el solicitante y se exponen las observaciones producto de la visita técnica realizada el día 6 de mayo de 2011 a la Finca La Arboleda, recomendando otorgar concesión de aguas superficiales a la Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., bajo los siguientes argumentos:

Consideraciones

• Como parte de la gestión para el trámite de solicitud de concesión de aguas superficiales, se señala el día 6 de mayo de 2011, para realizar una visita ocular al sitio de la captación, con el objeto de verificar los datos relacionados con la solicitud.

• La fuente de suministro de agua es una corriente de agua superficial afluente de la Ciénaga La Parva, perteneciente al Complejo de Humedales de Ayapel.

• La captación atraviesa el predio La Arboleda, municipio de Ayapel, en las coordenadas con origen en Bogotá, Norte 1.412.552 y Este 880.091. La visita fue acompañada por el señor Carlos Alberto Soto Ochoa, representante de Soto Ochoa y Cía. S. en C., quien indicó el sitio de la captación.

• La captación se realiza en un sector de encharcamiento de aguas de la mencionada corriente (ver fotografía 1), mediante captación con tres motobombas en serie marca Koshin Pabool, cada una de 30 metros de cabeza y volumen de entrega de 900 litros/min con 3 pulgadas de diámetro para las tuberías de succión e impulsión.

• El agua es conducida mediante canales en tierra para el riego de 82 hectáreas de cultivo de mango. El caudal estimado corresponde a 15 litros por segundo y el régimen de captación es 8 horas al día durante 25 días en los meses de enero, febrero y marzo, desde el inicio de la floración hasta la recolección de cultivo de mango.

• En el momento de la visita no existió objeción a la solicitud de concesión de agua por parte de particulares.

Conclusiones

El señor Carlos Alberto Soto Ochoa en representación de la Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., solicitó concesión de aguas superficiales, para riego de cultivo de mango, mediante captación ubicada en un sector de encharcamiento de una corriente de agua superficial afluente de la ciénaga La Parva, perteneciente al Complejo de Humedales de Ayapel. La ubicación de la captación es el predio La Arboleda, municipio de Ayapel en las coordenadas con origen en Bogotá Norte 1.412.552 y Este 880.091 y el caudal es de

15 litros por segundo, y el régimen de captación es 8 horas al día durante 25 días en los meses de enero, febrero y marzo, el término solicitado corresponde a 10 años.

Que según información presentada por el peticionario, el proyecto tiene un costo de cincuenta millones de pesos ($50.000.000.00), razón por la cual deberá cancelar a la CVS por concepto de seguimiento la suma de trescientos ocho mil seiscientos noventa y un pesos ($308.691.00) moneda legal, según lo establecido por la Resolución número 1280 del 7 de junio de 2010 en su artículo 1° que estable la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones para poder continuar con el trámite requerido con fundamento en la Ley 633 de 2000.

Que según el artículo 4° del Decreto número 155 de enero de 2004, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, están obligadas al pago de la tasa por utilización del agua todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que utilicen el recurso hídrico en virtud de una concesión de aguas.

Que el sujeto pasivo de la tasa por utilización de aguas podrá presentar a la CVS, reportes sobre los volúmenes de agua captada. En caso de no presentar estos reportes, la Corporación procederá a realizar la liquidación y el cobro de la tasa con base en lo establecido en la concesión de aguas.

Que es función de la Corporación otorgar concesión o permisos para el aprovechamiento de aguas superficiales según lo establecido en el Decreto 1541 de 1978 y con base en ello ejercer las actividades de control, evaluación y seguimiento ambiental en proyectos localizados en la jurisdicción del departamento de Córdoba.

Que de conformidad con el artículo 28 del Decreto 1541 de 1978, el derecho al uso de las aguas y de los cauces se adquiere entre otras por concesión.

Que el numeral 9 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, consagra dentro de las funciones de la Corporaciones Autónomas Regionales: "Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar al ambiente...".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Otorgar concesión de aguas superficiales a la Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., identificada con NIT 0800477044-3, por el término de cinco (5) años, para aprovechar aguas de un sector de encharcamiento de una corriente de agua superficial afluente de la ciénaga La Parva, perteneciente al Complejo de Humedales de Ayapel, para uso riego de cultivo de mango, mediante captación ubicada en el predio La Arboleda, municipio de Ayapel, en las coordenadas con origen en Bogotá Norte 1.412.5 52 y Este 880.091, de conformidad con los considerandos de la presente resolución.

Parágrafo 1°. La concesión se otorga para aprovechar un caudal estimado de 15 litros por segundo, y el régimen de captación es 8 horas al día durante 25 días en los meses de enero, febrero y marzo.

Parágrafo 2°. El usuario solo podrá captar el caudal concesionado, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar en caso de incumplimiento.

Artículo 2°. En caso de requerir una prórroga de la concesión, el usuario deberá solicitarla por una sola vez, por un término igual o inferior al inicialmente otorgado. Tal solicitud deberá presentarse con un mes de anticipación al vencimiento de la concesión inicial.

Artículo 3°. La Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

• Tomar las medidas de precaución a que haya lugar para evitar afectaciones sobre la captación y los usuarios, considerando las condiciones de crecimiento de algas presentes en el sitio.

• Contar con un sistema de medición, que permita el cálculo del caudal de agua captado, en cualquier momento.

• Preservar la calidad de las aguas, cuidar y mantener la vegetación protectora de las mismas.

Artículo 4°. La Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., deberá cancelar a la CVS, por concepto de seguimiento la suma de trescientos ocho mil seiscientos noventa y un pesos ($308.691.00) moneda legal, según lo establecido por la Resolución 1280 del 7 de junio de 2010 en su artículo 1° que estable la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos concesiones y autorizaciones, dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria de la presente resolución, para poder continuar con el trámite requerido con fundamento en la Ley 633 de 2000 y la Resolución número 0.2001 de diciembre de 2001 expedida por esta Corporación, en la Cuenta de Ahorro número 438-512212 del Banco de Bogotá a nombre de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS.

Parágrafo. Una vez cancelado el costo antes señalado, se debe allegar recibo de consignación a la Oficina de Tesorería de la Corporación para que se expida el recibo oficial de caja y copia del mismo a la Oficina Jurídica Ambiental de la Corporación, para anexarlo al expediente y continuar con el trámite respectivo.

Artículo 5°. El beneficiario de la concesión deberá realizar la publicación del mismo, a través de la Imprenta Nacional, para lo cual deberá cancelar los costos en el Banco Agrario y posteriormente remitir a la Unidad Jurídica Ambiental copia de la constancia de pago para fines pertinentes.

Artículo 6°. La Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., deberá como medida compensatoria, realizar la siembra de cien (100) árboles de especie nativa, alrededor o en lugar cercano al sitio de captación, dentro del término de un (1) mes contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución.

Artículo 7°. Remítase copia de la presente resolución a la Unidad de Tasa Retributiva, para lo del cobro de la tasa por uso.

Artículo 8°. Notificar en debida forma el contenido de la presente resolución al señor Carlos Alberto Soto Ochoa, representante legal de la Sociedad Soto Ochoa y Cía. S. en C., y/o a su apoderado debidamente constituido, de conformidad con los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 9°. Contra la presente resolución procede recurso de reposición, el cual podrá interponerse personalmente por escrito ante el Director General de la CVS, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación o a la desfijación del edicto si a ello hubiere lugar, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 52 y concordantes del Código Contencioso Administrativo.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

El Director General CVS,

Élder José Oyola Aldana.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Agrario de Colombia 0466031. 4-VIII-2011. Valor $31.300.

VARIOS

Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca

El suscrito profesional especializado de la Dirección de Personal de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca,

CITA Y EMPLAZA:

A todas las personas que se crean con derecho a reclamar prestaciones sociales, económicas de la docente Cira María Rodríguez de Martínez, quien se identificaba con la cédula de ciudadanía número 20643303 de Guasca, prestaba sus servicios al departamento de Cundinamarca y que dejó de existir el día 27 de octubre de 2011.

Se ha presentado a reclamar el señor Juan Bautista Martínez Sabogal, identificado con el número de cédula de ciudadanía 3141806 de Guayabetal, en calidad de cónyuge del educador fallecido.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de enero de 2012.

El Profesional Especializado,

Jorge Miranda González.

Segundo aviso

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21200013. 3-I-2012. Valor $32.200.

CONTENIDO

PODER PÚBLICO - RAMA LEGISLATIVA — Pág.

Ley 1505 de 2012, por medio de la cual se crea el Subsistema Nacional de Voluntarios de Primera Respuesta y se otorgan estímulos a los voluntarios de la Defensa Civil, de los Cuerpos de Bomberos de Colombia y de la Cruz Roja Colombiana y se dictan otras disposiciones en materia de voluntariado en primera respuesta. 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD EN PROCESO DE SUPRESIÓN

Resolución número 1748 de 2011, por la cual se suspenden términos procesales en las actuaciones disciplinarias que conoce y adelanta en primera instancia la Oficina de Control Disciplinario Interno y las que conoce en segunda instancia la dirección del DAS en proceso de supresión..... 3

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico

Resolución número CRA 581 de 2011, por la cual se resuelve la solicitud de prórroga de la Resolución CRA 497 de 2010, presentada por Empresas Varias de Medellín E.S.P. 4

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Resolución número 0000001 de 2012, por la cual se prescriben los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias correspondientes al año 2012 y se fijan los precios de venta al público..... 5

CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES

Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge

Resolución número 431 de 2011, por la cual se autoriza la tala de cuatro (4) árboles. 37

Resolución número 1.5526 de 2011, por la cual se otorga un permiso de emisiones atmosféricas. 38

Resolución número 1.5527 de 2011, por la cual se otorga una concesión de aguas superficiales..... 39

VARIOS

Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca

El suscrito profesional especializado de la Dirección de Personal de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca, cita y emplaza a todas las personas que se crean con derecho a reclamar prestaciones sociales, económicas de la docente Cira María Rodríguez de Martínez 40

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2012