



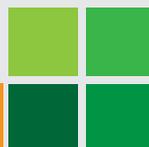
# DIAN<sup>®</sup>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Manual  
**Sistema Informático Electrónico**  
**Régimen Tributario Especial**  
Versión 0.1

Bogotá, Abril de 2018

Dirección de Gestión Organizacional  
Subdirección de Procesos y Competencias Laborales  
Coordinación de Dinámica de los Procesos



CT-IC



## Contenido

1.	Introducción .....	3
2.	Relación Formatos requeridos .....	4
3.	Diligenciamiento formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 a través del prevalidador Régimen Tributario Especial .....	6
4.	Procedimiento colocar documentos en la bandeja de entrada .....	12
5.	Diligenciar solicitud Régimen Tributario Especial. ....	22



## 1. Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 364-5 del Estatuto Tributario que establece que todas las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL que pretendan ser calificadas o permanecer en el Régimen Tributario Especial deberán registrarse en el aplicativo web que para ello señale la DIAN, para que el proceso sea público y la comunidad se pronuncie sobre los requisitos de acceso a dicho régimen, y remita comentarios generales y observaciones sobre la respectiva entidad, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales pone a disposición el Sistema Informático Electrónico del Régimen Tributario Especial – SIE-RTE, para que las Entidades sin Ánimo de Lucro establecidas en los artículos 19 y 19-4 del Estatuto Tributario puedan realizar los trámites de Calificación, Readmisión, Permanencia y Actualización y efectuar el Registro WEB.

Así mismo, este servicio informático tiene como objetivo facilitar la presentación, radicación, análisis, decisión y control de las solicitudes de calificación, permanencia y la actualización del Registro WEB, garantizando el debido proceso de la gestión, mediante un mecanismo ágil y expedito y obedeciendo el marco legal establecido para el efecto.

Así las cosas, el usuario deberá tener en cuenta que el trámite de la solicitud se inicia con el diligenciamiento de los formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 a través de los prevalidadores dispuestos para ello y el envío de los mismos por el servicio informático electrónico de “Presentación de Información por Envío de Archivo”, el cual continuará posteriormente con el diligenciamiento del formato 5245 y la radicación de los documentos soportes.

Por lo anterior, lo invitamos a hacer una lectura de la presente guía que tiene como finalidad orientarlo en la ejecución de las actividades que lo llevarán a radicar de manera exitosa su solicitud de calificación, permanencia, readmisión o realizar la actualización del registro WEB.



## 2. Relación Formatos Requeridos

Los Formatos mínimos requeridos dependerán del tipo de solicitud que están presentando, así como del tipo de entidad, es decir, si es una entidad de que trata el artículo 19 o 19-4 del Estatuto Tributario.

De acuerdo con lo anterior, los formatos mínimos a diligenciar por tipo de solicitud son:

a. Solicitud de Calificación o Readmisión.

Entidades que se crean por primera vez y aspiren a calificarse en el régimen tributario especial. Deberán diligenciar a través del prevalidador los siguientes formatos. Son obligatorios el Formato 2530 y 2531

Formato 2530 – Información Fundadores.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.

- Entidades sin ánimo de Lucro o Cooperativas que renunciaron o han sido excluidas del Régimen Tributario Especial y aspiren a pertenecer nuevamente al mismo.

Formato 2530 – Información Fundadores.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales, directivos y de control.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello.

Formato 2533 – Información asignaciones permanentes, cuando haya lugar a ello.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.

b. Solicitud de Permanencia.

- Esta solicitud aplica para las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el párrafo transitorio 1 y 2 del artículo 19 del Estatuto Tributario, es decir, las entidades que a 31 de diciembre de 2016 se encontraban clasificadas en el Registro Único Tributario dentro del Régimen Tributario Especial con la responsabilidad 04 y las entidades que a 31 de



diciembre de 2016 se encontraban legalmente constituidas y determinadas como no contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y que a partir del primero de enero de 2017 son determinadas como contribuyentes del régimen ordinario del impuesto sobre la renta y complementarios que pueden solicitar su calificación al Régimen Tributario Especial y se entenderán automáticamente admitidas y calificadas dentro del mismo, tales como las Instituciones de Educación Superior aprobadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, que sean entidades sin ánimo de lucro; los hospitales que estén constituidos como personas jurídicas sin ánimo de lucro; los fondos de pensionados y las personas jurídicas sin ánimo de lucro que realicen actividades de salud, siempre y cuando obtengan permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, o por las autoridades competentes y las ligas de consumidores. Son obligatorios el Formato 2530 y 2531

Formato 2530 – Información Fundadores.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales, directivos y de control.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello.

Formato 2533 – Información asignaciones permanentes, cuando haya lugar a ello.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.

c. Actualización del Registro WEB

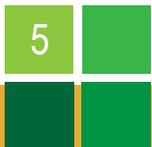
Este trámite aplica para las entidades sin ánimo de lucro de que trata el artículo 19 y 19-4 del Estatuto Tributario que hayan sido calificadas o pertenezcan al Régimen Tributario Especial.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales, directivos y de control, cuando haya cambios con respecto del año anterior.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello y existan cambios con respecto del año anterior.

Formato 2533 – Información asignaciones permanentes, cuando haya lugar a ello y cambios con respecto del año anterior.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.





### 3. Diligenciamiento Formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 a través del Prevalidador Régimen Tributario Especial

Para cumplir los requisitos de información de los fundadores, cargos gerenciales, directivos y de control; donaciones y recursos de cooperación internacional y asignaciones permanentes, podrá ingresar esa información a través de los Formatos dispuesto para ello, haciendo uso del prevalidador Régimen Tributario Especial.

Los pasos a seguir son:

- 3.1. Descarga el Prevalidador dispuesto. Para ello deberá ingresar a [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) e ingresar a “Transacciones”.

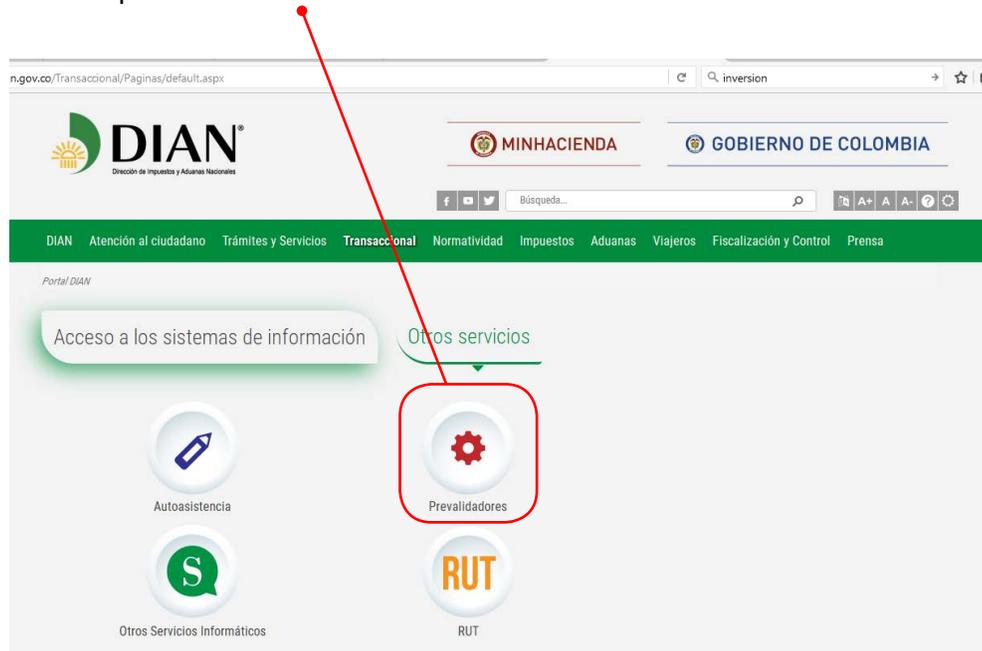


- 3.2. Ingresar a “Otros servicios”.

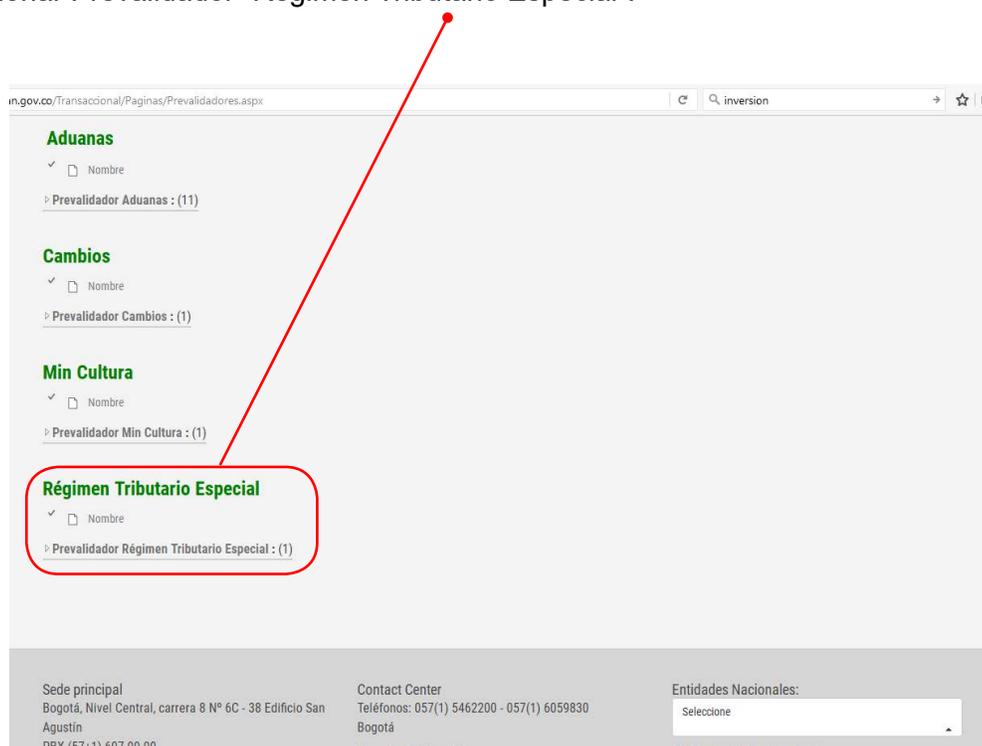




### 3.3. Seleccionar la opción “Prevalidadores”.

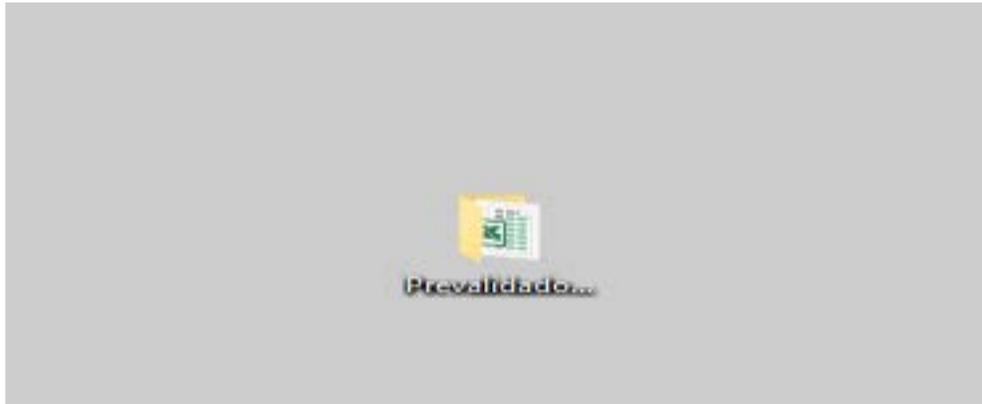


### 3.4. Seleccionar Prevalidador “Régimen Tributario Especial”.

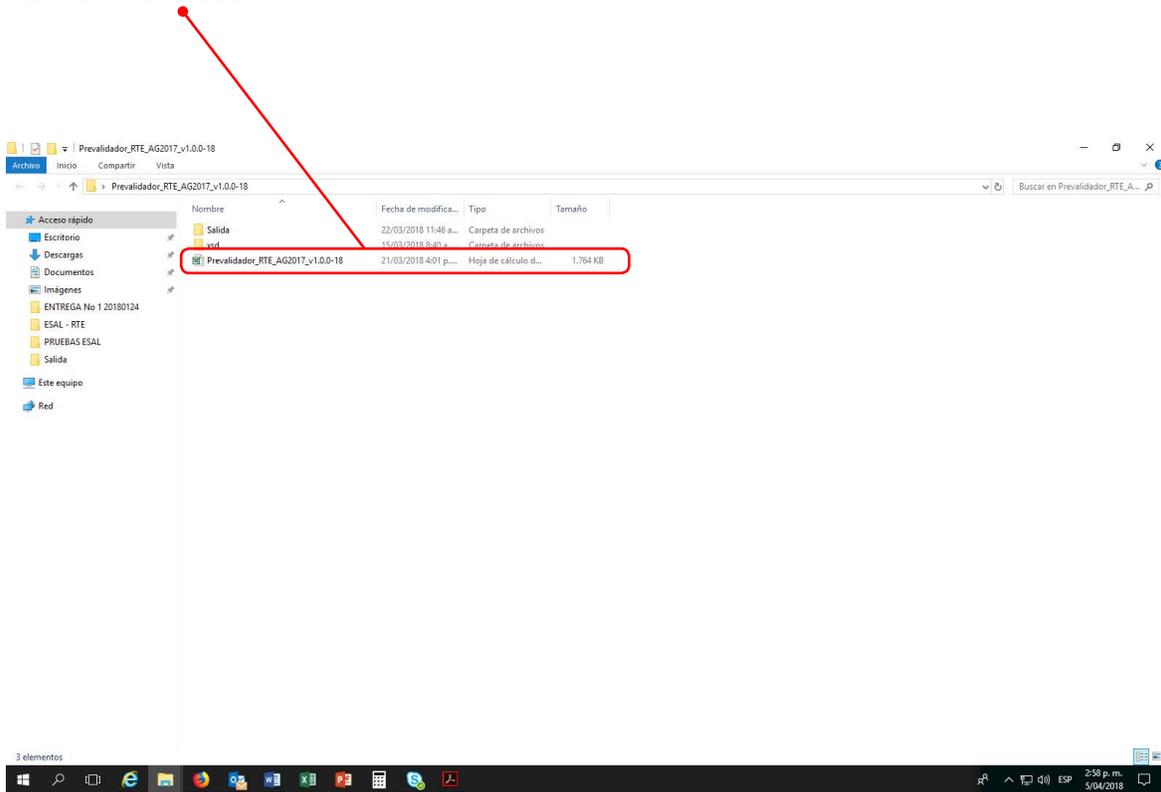




### 3.5. Prevalidador Descargado en el Escritorio del PC personal.



### 3.6. Abrir el Prevalidador

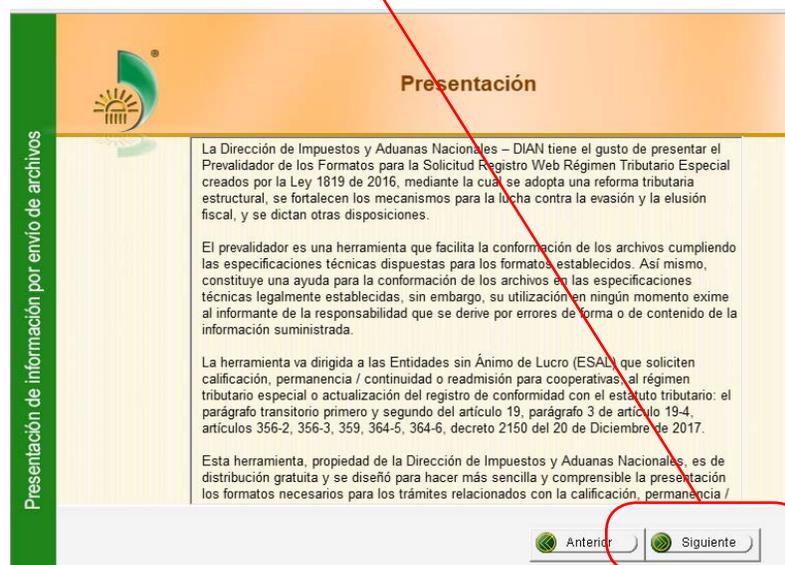


3.7. Al Hacer click sobre el Prevalidador, se abre el siguiente archivo en Excel.

Siga las instrucciones contenidas en el Prevalidador. Haga click en el botón: “siguiente”



Nuevamente haga click en el botón: “siguiente”





3.8. Seleccione el primer formato a diligenciar y registre la información allí solicitada. Y así con cada uno de los formatos.

**Prevalidador  
Régimen Tributario Especial  
R. T. E**  
Versión 1.0.0 - Marzo de 2018

**Diligenciar**

Formato a diligenciar:

**Validar**

Formato:

Archivo a validar:

**Ver archivo de error**

Formato:

Archivo XML:

Archivo error:

**Importante:**

2530 INFORMACION FUNDADORES								
Año Gravable Informado	Tipo de persona	Tipo de documento fundador	Número de identificación fundador	Primer apellido fundador	Segundo apellido fundador	Primer nombre fundador	Otros nombres fundador	Razón social fundador
<b>Año Gravable Informado:</b> Este campo es obligatorio Casilla numérica, no utilice puntos(.), ni comas(,) ni guiones(-) La longitud máxima es 4 caracteres Campo obligatorio. Diligencie el año gravable al que corresponde la información. Si el trámite es de calificación, informe el año por el cual presenta la información.		<b>Requisitos del registro</b> Año Gravable Informado - Este campo es obligatorio Tipo de persona - Este campo es obligatorio Tipo de documento fundador - Este campo es obligatorio Número de identificación fundador - Este campo es obligatorio						

Para adicionar filas, vaya a complementos e indique el número de filas requeridas y hace click en “agregar”, las que requiera.





## GENERACIÓN DEL ARCHIVO XML. Haga click en genera XML

Prevalidador RTE\_AG2017\_v1.0.0-18 [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivos a generar

#	Nombre archivo	Cantidad de registros
1	Dmuisca_010253001201800000009.xml	1

Datos del encabezado

Año de envío	2018
Concepto	1
Código del formato	2530
Versión del formato	1
Número de envío	9
Fecha de envío	2018-04-05T15:05:00
Fecha Inicial	2016-01-01
Fecha Final	2016-12-31

Microsoft Excel

Finalizo la generacion de archivos en el directorio:  
C:\Users\jfernandez\Desktop\Prevalidador RTE\_AG2017\_v1.0.0-18\Salida

## 4. Procedimiento Colocar Documentos en la Bandeja de Entrada

Para cargar los archivos en la bandeja de entrada, usted debe:

Generar los archivos XML a través del Prevalidador que ya ha descargado y que se encuentra en <https://www.dian.gov.co/Transaccional/Paginas/Prevalidadores.aspx> y que se explicó en la sección anterior, la forma de descargarlos. Luego debe:

4.1. Ingresar al portal [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) e ingresar a “Transacciones”.

DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

MINHACIENDA GOBIERNO DE COLOMBIA

Transaccional Normatividad Impuestos Aduanas Viajeros Fiscalización y Control Prensa

Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL)  
**¡RECUERDE!**  
Para permanecer en el Régimen Tributario Especial el plazo vence el 30 de abril de 2018.  
Presente su solicitud a través de los servicios en línea en [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Destacadas Generales Seccionales Normativas

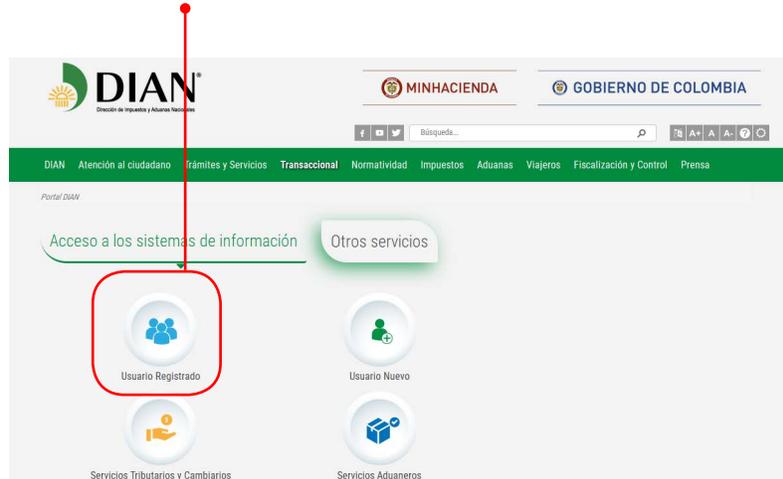
Noticias Destacadas

Transacciones

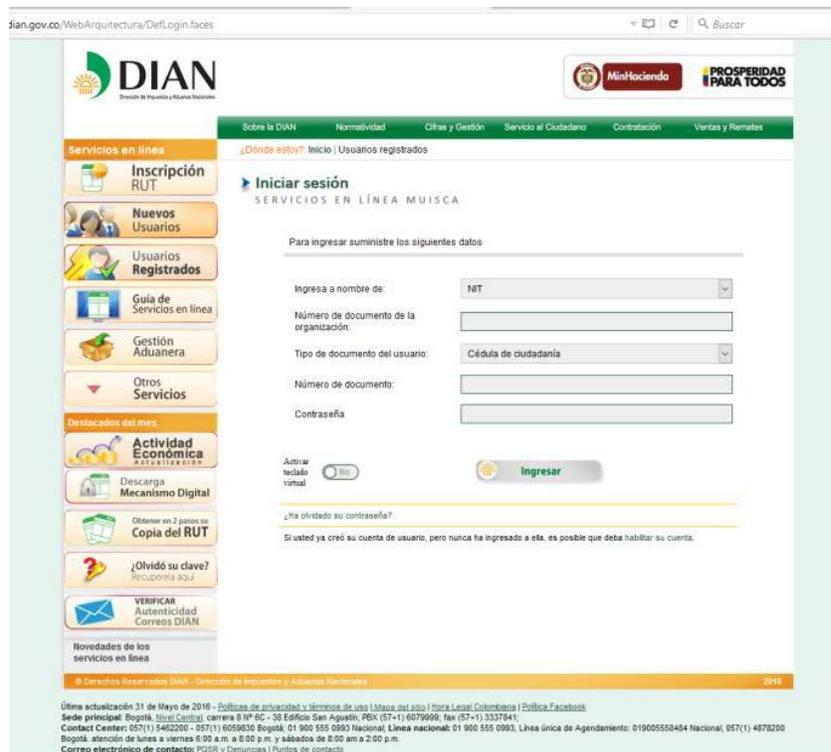
Nuestros servicios a su alcance.



#### 4.2. Ingresar a “Usuario Registrado”.



4.3. Luego, debe ingresar a nombre de la Entidad sin ánimo de Lucro o de la entidad cooperativa. Esta actividad debe ser realizada por el representante legal de la entidad que previamente haya sido autorizado por la Asamblea General o el máximo órgano para realizar este trámite.





#### 4.4. Acceder al "MENÚ".

Mis actividades Miércoles

Destacados del mes

- Presentación de información: Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
- Consulta obligación: Consultar el estado de sus responsabilidades.
- Sus recibos de pago: Pago electrónico e impresión.
- Declaración Monotributo: Generar recibo de pago y presentar declaración

Atención inmediata

- Su clave a los servicios DIAN ha caducado, recuerde que debe cambiarla.
- Gestionar mi firma electrónica.

Favoritos

- Obtener copia RUT: Descargue su certificado con un solo click.
- Actualización RUT: Realice la actualización de su RUT.
- Inconsistencias: Solicitud de corrección de inconsistencias.
- Diligenciar y presentar: Presentación de impuestos.

Comunicados

- A su correo electrónico le a visualizar los correos recibidos.

Sin vencimientos próximos

Sus obligaciones

No presenta obligaciones

MENU

#### 4.5. Buscar la opción "Presentación de Información por Envío de Archivos".

Diligenciar / Presentar	Encontrará los formularios para consultar y/o diligenciar.
Factura Electrónica	opción de menú para desarrollo de factura electrónica.
Firma Electrónica	Proceso de Firma Digital
Formalizar Declaración Ingreso Salida de Dinero	Proceso de formalización de un formulario 532, Declaración de Ingreso - Salida de Dinero en Efectivo.
Garantías	Garantías
Generación de Clave Técnica	Procedimiento que realiza el obligado a facturar que opta por expedir facturas electrónicas.
Información Extranjera	Opción de menú encargada de contener las funciones de Información Extranjera
Obligación Financiera Contribuyente	Opción de menú que permite acceder a la consulta de la obligación financiera para contribuyentes
Precios Avalúo	Opción de menú que agrupa las opciones de precios de avalúo
Presentación de Información por Envío de Archivos	Presentar información de forma masiva a través de archivos.
Procedimiento de Devolución/Compensación	Permite al Contribuyente iniciar el procedimiento de Devolución y/o Compensación
Publicaciones	Publicación de documentos generados por corrección.
Recibos de pago	Opciones que permiten consultar Recibos de Pago
Registro Único Tributario	Agrupar las opciones de RUT
Registros, Autorizaciones y Certificaciones	Permite diferentes acciones de Registro Aduanero, Registro de Profesionales de Compra y Venta de Divisas, Autorización Operador Económico Autorizado, Autorización Técnica Tributaria, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria.
Reserva de Números de Documentos	Menu para la reserva de numeros de documentos
Rte-Esal	Registro Tributario especial Entidades sin Animo de Lucro
Salida de mercancías	Iniciar trámite de exportación
Solicitud de Corrección de Inconsistencias	Solicitud de corrección de inconsistencias sobre declaraciones presentadas.
¡Encuesta Servicios Informático Electrónico	En esta opción se califica los servicios informáticos electrónicos de la entidad

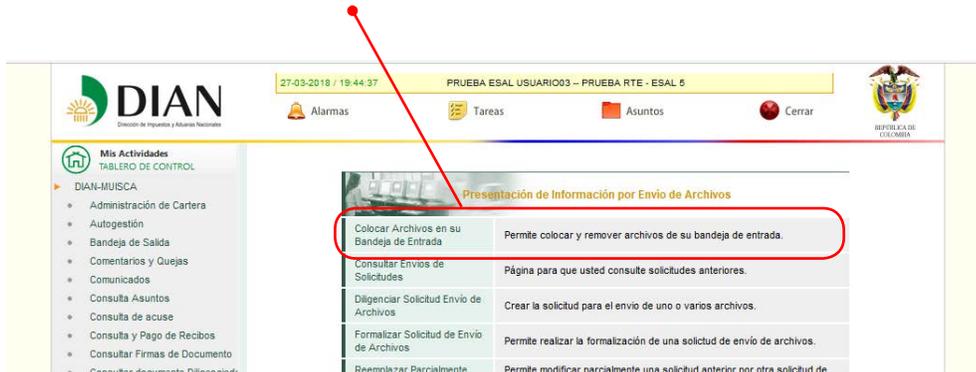
© Derechos Reservados DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 2012

Marcar todo Sensible a mayúsculas 2 de 3 coincidencias



#### 4.6. Realizar los siguientes pasos:

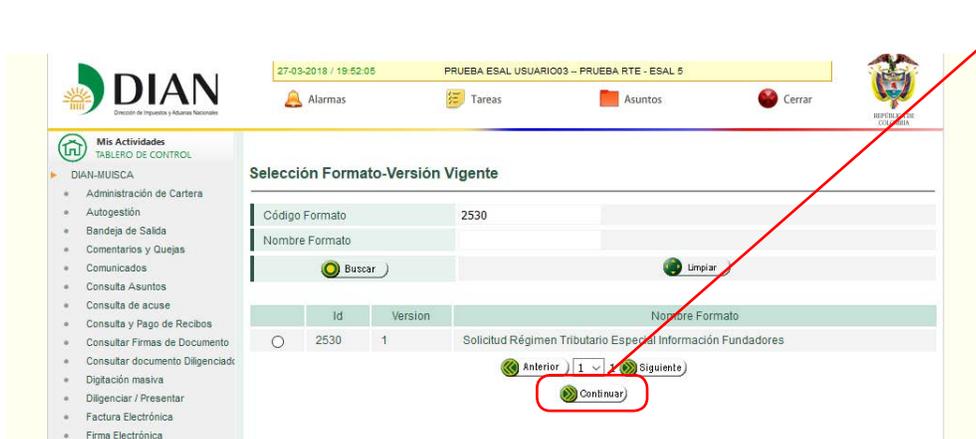
“Colocar archivos en su bandeja de entrada”.



Cuando se despliegue la siguiente pantalla, digite el número del formato correspondiente y haga clic en el botón “Buscar”.

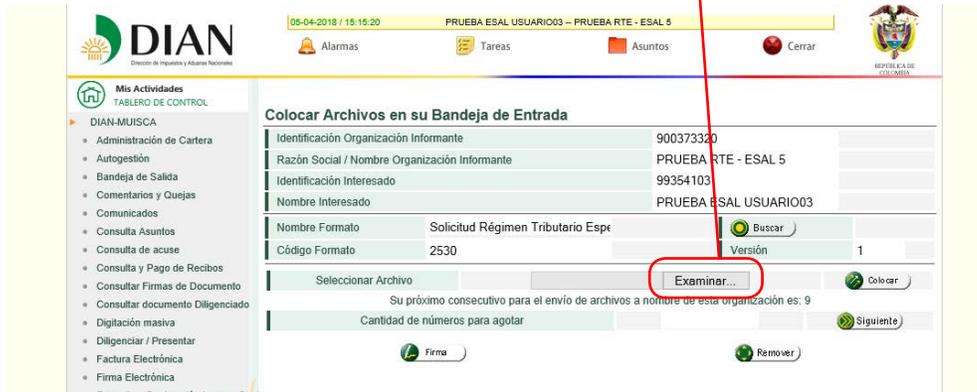


Seleccionar el formato que va a cargar en su bandeja de entrada y haga clic en “Continuar”.

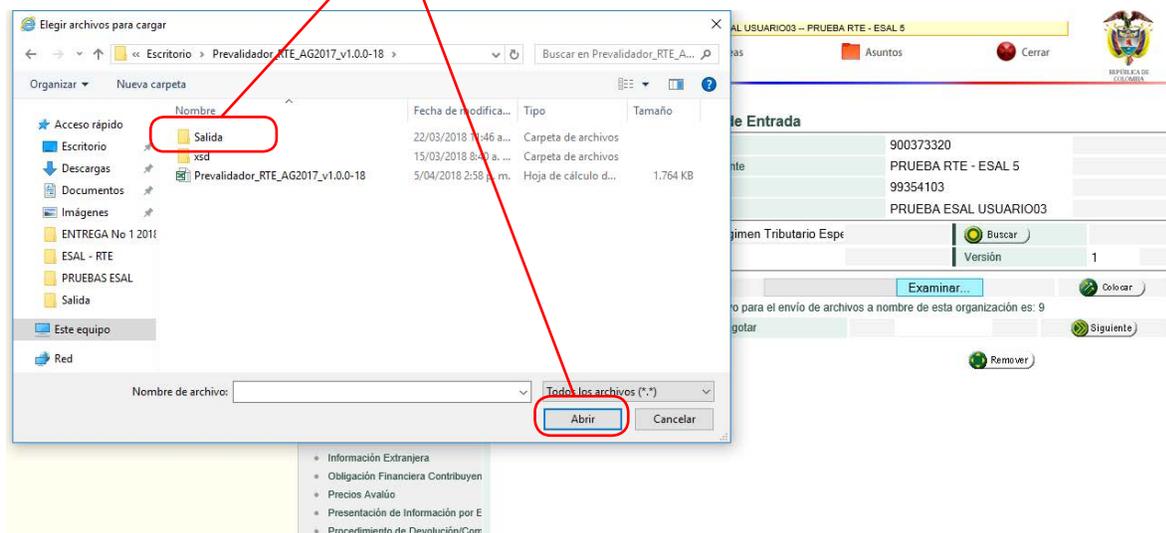




Buscar el archivo generado. Se hace click en “Examinar” para buscar el archivo XML generado en el PC personal.



Selección del archivo. Se debe seleccionar el archivo que vamos a colocar en la bandeja, dentro de la carpeta de salida.





Se selecciona el archivo que debe corresponder con el formato que estoy colocando en la bandeja y el consecutivo solicitado por el sistema y que posteriormente voy a enviar.

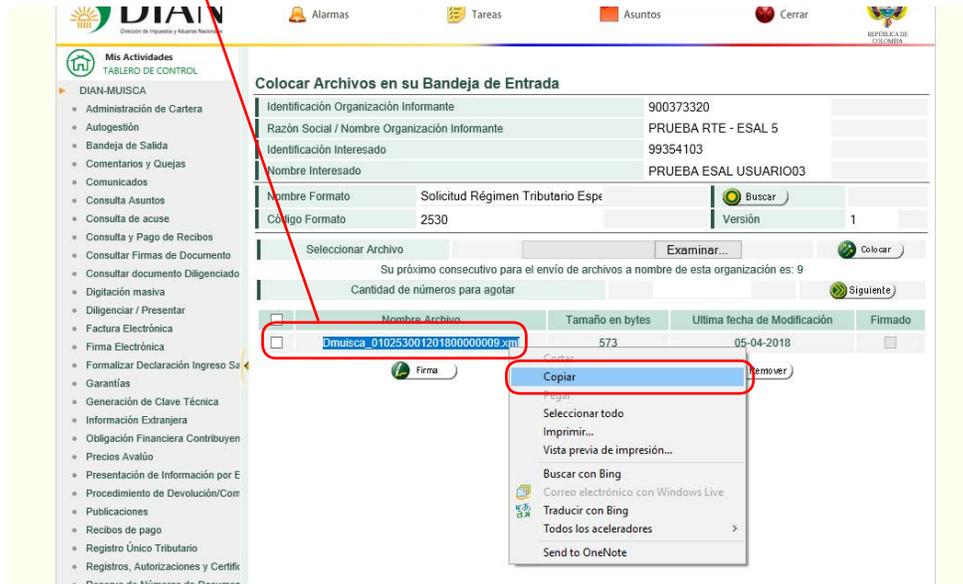
The screenshot shows a file selection dialog box titled 'Elegir archivos para cargar'. The dialog lists several XML files. The file 'Dmuisca\_01025300120180000009' is highlighted with a red box. A red arrow points from this file to the 'Colocar' button in the web application interface. The web application interface shows a form for 'PRUEBA RTE - ESAL 5' with fields for 'Razón Social / Nombre Organización Informante' (PRUEBA RTE - ESAL 5), 'Identificación Interesado' (99354103), and 'Nombre Interesado' (PRUEBA ESAL USUARIO03). The 'Nombre Formato' is 'Solicitud Régimen Tributario Espe' and the 'Código Formato' is '2530'. The 'Versión' is '1'. The 'Colocar' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the file dialog. Below the form, there is a table with columns: 'Nombre Archivo', 'Tamaño en bytes', 'Última fecha de Modificación', and 'Firmado'. The table contains one row: 'Dmuisca\_01025300120180000009.xml', '573', '05-04-2018', and an empty checkbox. A red box highlights this row. Below the table, there are buttons for 'Firma' and 'Remover'.

Se verifica que el consecutivo coincida con el archivo que estoy colocando.

The screenshot shows the DIAN web application interface. The top navigation bar includes 'Alarmas', 'Tareas', 'Asuntos', and 'Cerrar'. The main content area is titled 'Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada'. It contains a form with the following fields: 'Identificación Organización Informante' (900373320), 'Razón Social / Nombre Organización Informante' (PRUEBA RTE - ESAL 5), 'Identificación Interesado' (99354103), 'Nombre Interesado' (PRUEBA ESAL USUARIO03), 'Nombre Formato' (Solicitud Régimen Tributario Espe), 'Código Formato' (2530), and 'Versión' (1). The 'Colocar' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text 'Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 9'. Below the form, there is a table with columns: 'Nombre Archivo', 'Tamaño en bytes', 'Última fecha de Modificación', and 'Firmado'. The table contains one row: 'Dmuisca\_01025300120180000009.xml', '573', '05-04-2018', and an empty checkbox. A red box highlights this row. Below the table, there are buttons for 'Firma' and 'Remover'.



Copia el nombre del archivo:



**Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada**

Identificación Organización Informante	900373320		
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5		
Identificación Interesado	99354103		
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO03		
Nombre Formato	Solicitud Régimen Tributario Espe	Buscar	
Código Formato	2530	Versión	1

Selecione Archivo Examinar... Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 9

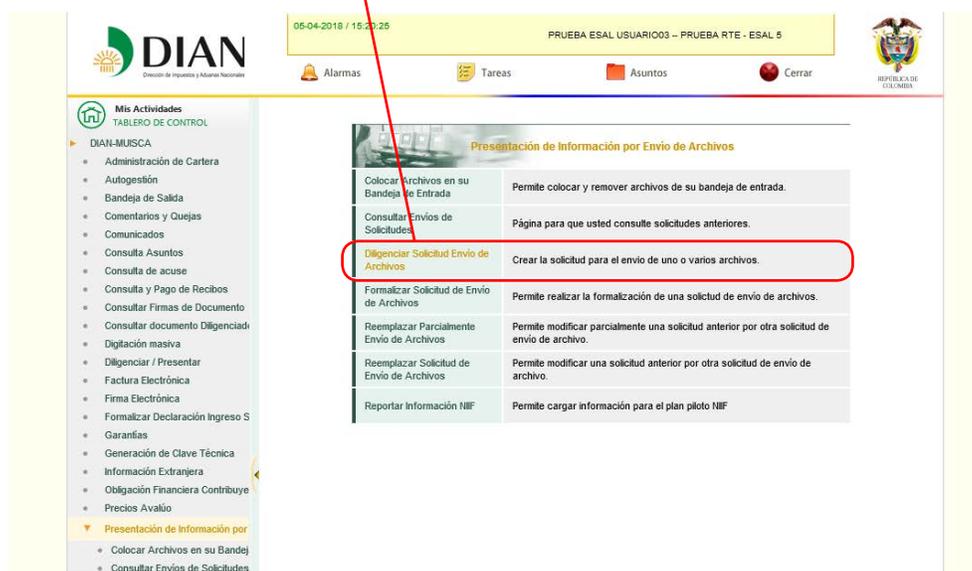
Cantidad de números para agotar Siguiente

Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/> Dmuisca_01025300120180000009.xml	573	05-04-2018	<input type="checkbox"/>

Firma Copiar Remover

- Copiar
- Imprimir...
- Vista previa de impresión...
- Buscar con Bing
- Correo electrónico con Windows Live
- Traducir con Bing
- Todos los aceleradores >
- Send to OneNote

Se ingresa a la opción de diligenciar solicitud de archivos



05-04-2018 / 15:20:25 PRUEBA ESAL USUARIO03 - PRUEBA RTE - ESAL 5

**Presentación de Información por Envío de Archivos**

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
<b>Diligenciar Solicitud Envío de Archivos</b>	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formalizar Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reportar Información NIF	Permite cargar información para el plan piloto NIF



Se pega el nombre del archivo copiado. Luego se registra la información de los campos:

- año informado.  
Este año corresponde al año informado en los formatos diligenciados a través del prevalidador.

- total de registros de los archivos de envío

**Información General**

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO03
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y /

**Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud**

Nombre Formato	Solicitud Régimen Trib.	Buscar	
Código Formato	2530	Versión	1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo
Año Informado	2018	Periodo Informado	01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío	XXXX.xml	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío	1		

Solicitar

- Se hace click en "solicitar"

- cantidad de archivos

El servicio nos pregunta si queremos guardar la solicitud y hacemos click en "si"

Guardar Solicitud.

¿Desea guardar su solicitud ?

Si No



Presentación de la información. Hacemos click en “solicitar”



**Formación**  
Su solicitud fue creada.

El número de documento asignado es 100066000002093 con la siguiente fecha y hora 05-04-2018 15:24:27. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, acérquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

**Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos**

**Información General**

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUAR
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUE

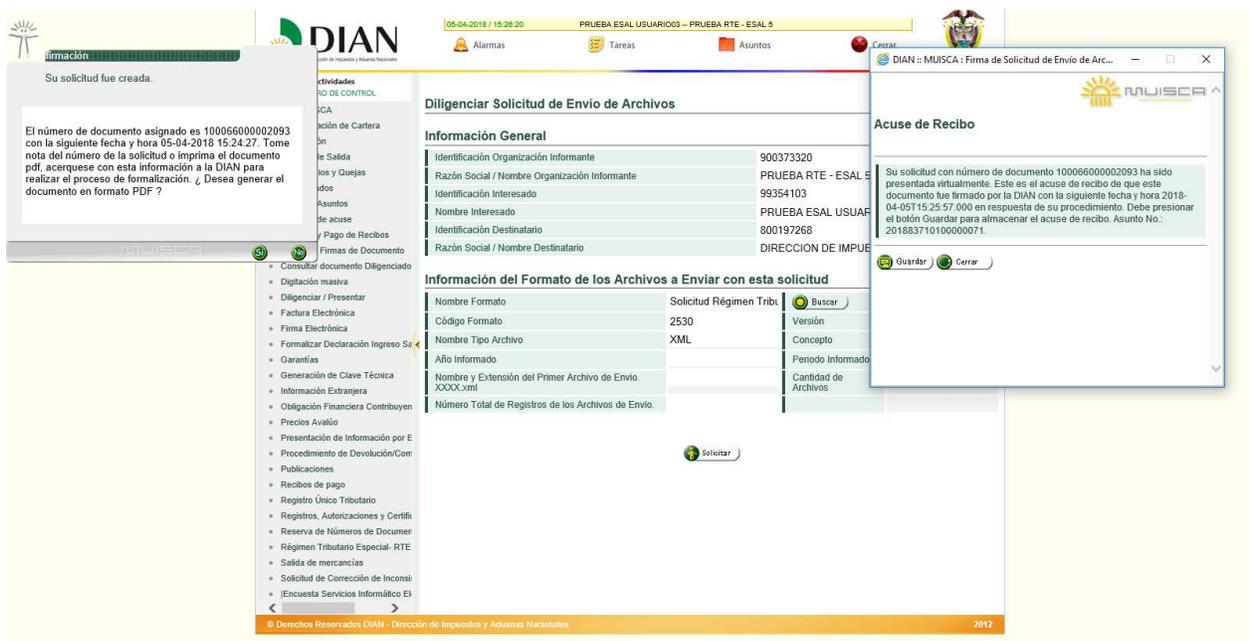
**Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud**

Nombre Formato	Solicitud Régimen Tribu	Buscar
Código Formato	2530	Versión
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto
Año Informado		Periodo Informado
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío.	XXXX.xml	Cantidad de Archivos
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.		

**Formalización de Envío de Archivos Firma**

Se esta presentando el documento, esta operación puede tomar un tiempo, por favor espere.

**Solicitar**



**Formación**  
Su solicitud fue creada.

El número de documento asignado es 100066000002093 con la siguiente fecha y hora 05-04-2018 15:24:27. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, acérquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

**Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos**

**Información General**

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUAR
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUE

**Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud**

Nombre Formato	Solicitud Régimen Tribu	Buscar
Código Formato	2530	Versión
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto
Año Informado		Periodo Informado
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío.	XXXX.xml	Cantidad de Archivos
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.		

**Acuse de Recibo**

Su solicitud con número de documento 100066000002093 ha sido presentada virtualmente. Este es el acuse de recibo de que este documento fue firmado por la DIAN con la siguiente fecha y hora 2018-04-03T15:25:57.000 en respuesta de su procedimiento. Debe presionar el botón Guardar para almacenar el acuse de recibo. Asunto No.: 20188371010000071.

**Solicitar**




**GENERANDO PDF**

Se está generando el documento en formato PDF, esta operación puede tomar un tiempo, por favor espere. Si el documento en formato PDF ya se generó puede entonces cerrar este mensaje.

**Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos**

**Información General**

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO03
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y

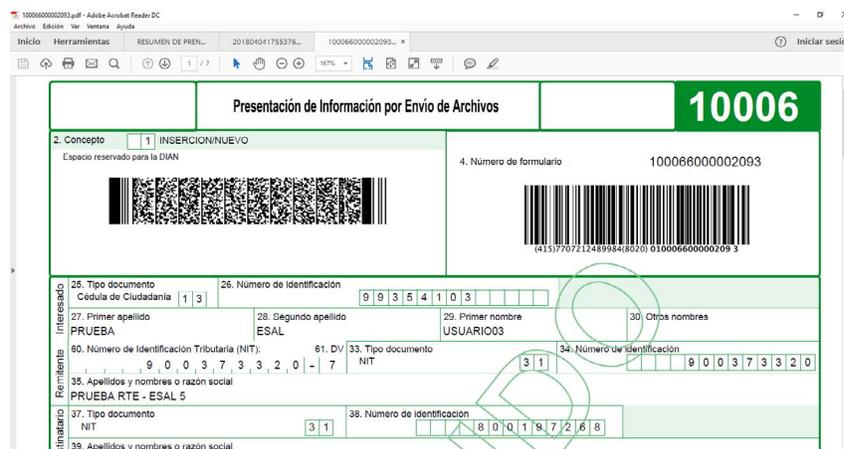
**Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud**

Nombre Formato	Solicitud Régimen Trib.	Buscar
Código Formato	2530	Versión 1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto Inserción / Nuevo
Año Informado		Período Informado 01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml		Cantidad de Archivos
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.		

¿Quieres abrir o guardar 10006600002093.pdf desde pruebasfuncionales.dian.gov.co?

**Abrir** Guardar Cancelar

Generación del pdf del f10006 – PRESENTACION DE INFORMACION POR ENVIO DE ARCHIVOS



**Presentación de Información por Envío de Archivos** **10006**

2. Concepto 1 INSERCIÓN/ NUEVO

4. Número de formulario 10006600002093

25. Tipo documento Cédula de Ciudadanía 13

26. Número de identificación 99354103

27. Primer apellido PRUEBA

28. Segundo apellido ESAL

29. Primer nombre USUARIO03

30. Otros nombres

60. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900373320-7

61. DV 7

33. Tipo documento NIT

34. Número de identificación 900373320

35. Apellidos y nombres o razón social PRUEBA RTE - ESAL 5

37. Tipo documento NIT 31

38. Número de identificación 800197268

39. Apellidos y nombres o razón social

Si queremos reemplazar un archivo hacemos uso de la opción reemplazo total.

Recuerde que los formatos 2532 y 2533 solo deben presentarse cuando haya lugar, dependiendo del tipo de solicitud a tramitar y tipo de entidad.

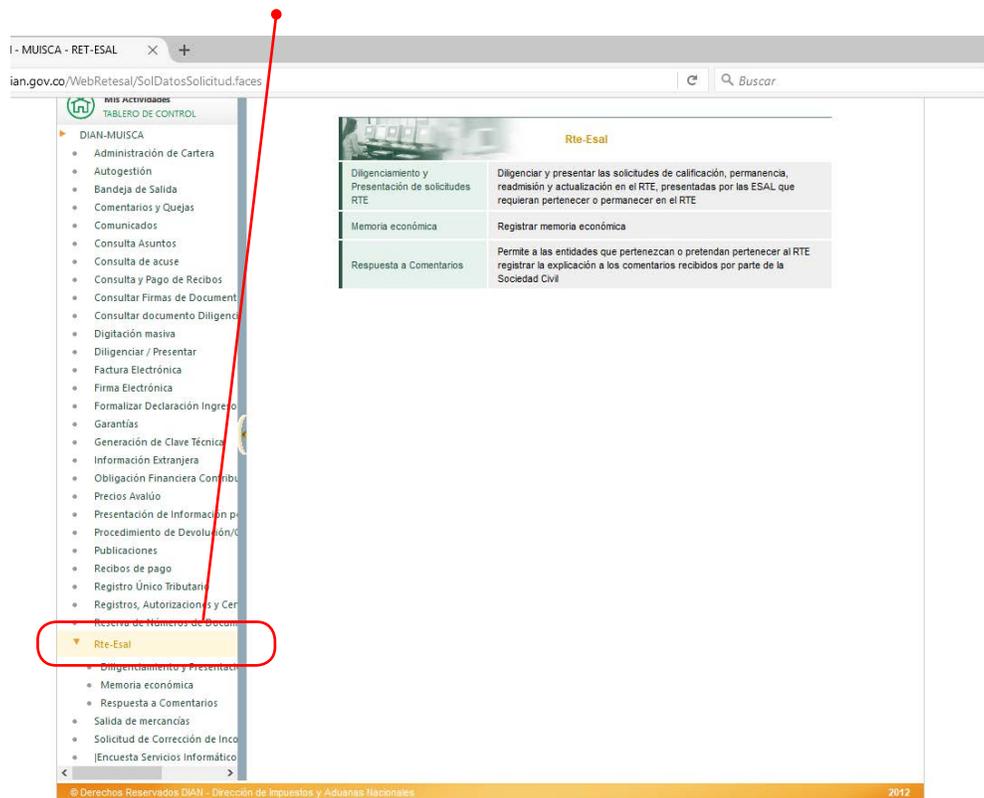
Estos archivos no deben firmarse electrónicamente y se formalizarán en la presentación y firma de la solicitud correspondiente – Formulario 5245.



## 5. Diligenciamiento y presentación de la solicitud de calificación, permanencia, actualización o readmisión del Régimen Tributario Especial

5.1. Ingresar al portal [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) e ingresar a “Transacciones”, repitiendo los pasos 4.1. a 4.4. del numeral anterior. Esta actividad debe ser realizada por el representante legal de la entidad que previamente haya sido autorizado por la Asamblea General o el máximo órgano para realizar este trámite.

5.2. Buscar la opción “Rte - Esal”.

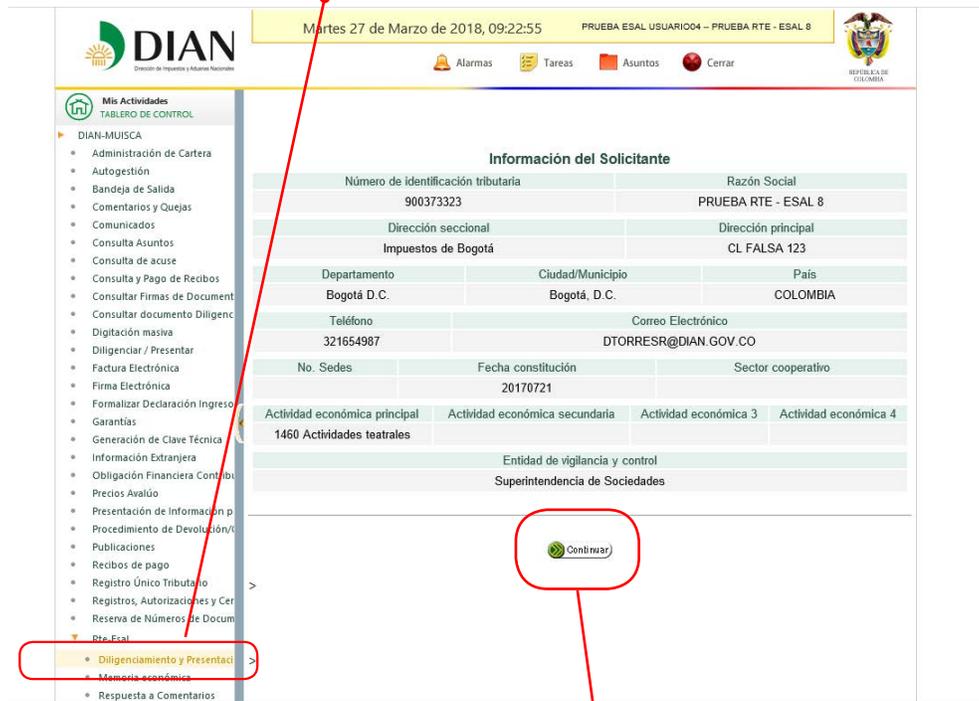


The screenshot shows the DIAN web portal interface. On the left, a sidebar menu lists various services under 'DIAN-MUISCA'. The 'Rte-Esal' option is highlighted with a red circle. A red line points from this circle to the 'Rte-Esal' section in the main content area. The 'Rte-Esal' section contains a table with the following information:

Rte-Esal	
Diligenciamiento y Presentación de solicitudes RTE	Diligenciar y presentar las solicitudes de calificación, permanencia, readmisión y actualización en el RTE, presentadas por las ESAL que requieran pertenecer o permanecer en el RTE
Memoria económica	Registrar memoria económica
Respuesta a Comentarios	Permite a las entidades que pertenezcan o pretendan pertenecer al RTE registrar la explicación a los comentarios recibidos por parte de la Sociedad Civil



### 5.3. Seleccionar “Diligenciamiento y Presentación”



Martes 27 de Marzo de 2018, 09:22:55 PRUEBA ESAL USUARIO04 - PRUEBA RTE - ESAL 8

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

**Mis Actividades**  
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
  - Administración de Cartera
  - Autogestión
  - Bandeja de Salida
  - Comentarios y Quejas
  - Comunicados
  - Consulta Asuntos
  - Consulta de acuse
  - Consulta y Pago de Recibos
  - Consultar Firmas de Documentación
  - Consultar documento Diligenciamiento
  - Digitación masiva
  - Diligenciar / Presentar
  - Factura Electrónica
  - Firma Electrónica
  - Formalizar Declaración Ingresos
  - Garantías
  - Generación de Clave Técnica
  - Información Extranjera
  - Obligación Financiera Contribuyente
  - Precios Avalúo
  - Presentación de Información p...
  - Procedimiento de Devolución/C...
  - Publicaciones
  - Recibos de pago
  - Registro Único Tributario
  - Registros, Autorizaciones y Cer...
  - Reserva de Números de Docum...
  - Rte-Esal
  - Diligenciamiento y Presentación**
  - Memoria económica
  - Respuesta a Comentarios

**Información del Solicitante**

Número de identificación tributaria	Razón Social		
900373323	PRUEBA RTE - ESAL 8		
Dirección seccional		Dirección principal	
Impuestos de Bogotá		CL FALSA 123	
Departamento	Ciudad/Municipio	Pais	
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	COLOMBIA	
Teléfono	Correo Electrónico		
321654987	DTORRESR@DIAN.GOV.CO		
No. Sedes	Fecha constitución	Sector cooperativo	
	20170721		
Actividad económica principal	Actividad económica secundaria	Actividad económica 3	Actividad económica 4
1460 Actividades teatrales			
Entidad de vigilancia y control			
Superintendencia de Sociedades			

Al iniciar el trámite, la pantalla de inicio cargará automáticamente la información que se encuentra en el Registro Único Tributario – RUT. Esta información no es editable. Tenga en cuenta:

- En el RUT de la entidad debe estar registrada la entidad que ejerce vigilancia o control a la ESAL, de lo contrario no permite continuar con la solicitud.
- Para el caso de las ESAL diferentes a las cooperativas, alguna de las actividades económicas registradas debe tener relación con la(s) actividad(es) meritoria(s) que desarrolla la entidad, de lo contrario no permite continuar con la solicitud. Revisar matriz de actividades económicas que tienen relación con las actividades meritorias del artículo 359 E.T.

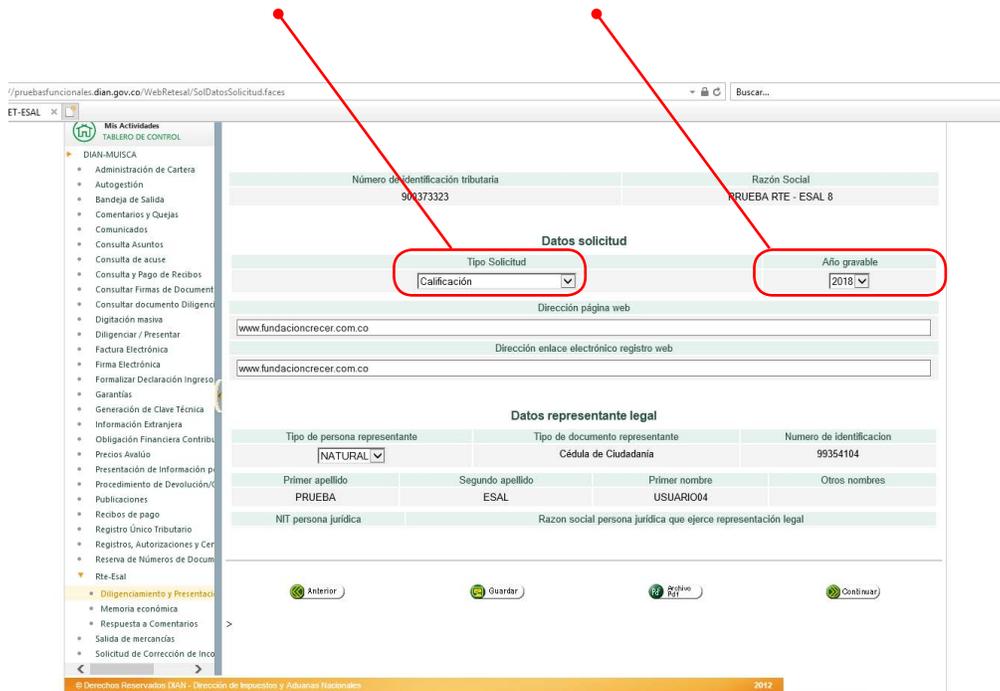
[https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Preguntas\\_Frecuentes/Paginas/default.aspx](https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Preguntas_Frecuentes/Paginas/default.aspx)

- En caso de ser cooperativa, debe estar registrado en el Sector Cooperativo correspondiente, de lo contrario no permite continuar con la solicitud.
- En caso de ser necesario, efectúe la actualización del RUT, previo al diligenciamiento de la solicitud del Régimen Tributario Especial.

Si los datos del RUT son correctos, haga clic en el botón “Continuar”



5.4. Seleccionar el “Tipo de solicitud” a realizar: Calificación, permanencia, readmisión o actualización del registro web y el “Año gravable” al que corresponde la solicitud.



Web browser address: /pruebasfuncionales.dian.gov.co/Web/Retesal/SolDatosSolicitud.faces

Left sidebar: ET-ESAL, Mis Actividades, TABLERO DE CONTROL, DIAN-MUSICA, Administración de Cartera, Autogestión, Bandeja de Salida, Comentarios y Quejas, Comunitarios, Consulta Asuntos, Consulta de acuse, Consulta y Pago de Recibos, Consultar Firmas de Document, Consultar documento Diligencia, Digitación masiva, Diligenciar / Presentar, Factura Electrónica, Firma Electrónica, Formalizar Declaración Ingreso, Garantías, Generación de Clave Técnica, Información Extranjera, Obligación Financiera Contribu, Precios Avaluo, Presentación de Información p, Procedimiento de Devolución, Publicaciones, Recibos de pago, Registro Único Tributario, Registros, Autorizaciones y Cer, Reserva de Números de Docum, Rte-Esal, Diligenciamiento y Presenta, Memoria económica, Respuesta a Comentarios, Salida de mercancías, Solicitud de Corrección de Inco

**Datos solicitud**

Número de identificación tributaria	Razón Social
900373323	PRUEBA RTE - ESAL 8

**Datos solicitud**

Tipo Solicitud	Año gravable
Calificación	2018

Dirección página web:

Dirección enlace electrónico registro web:

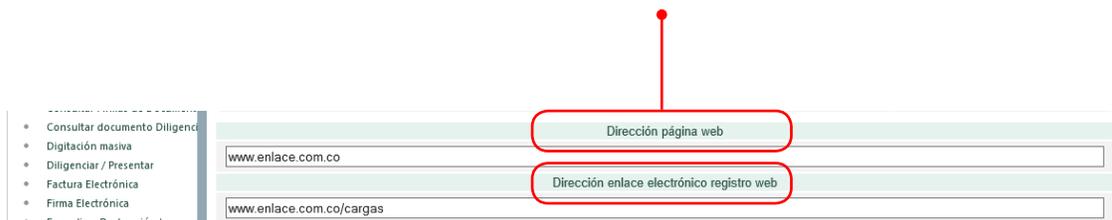
**Datos representante legal**

Tipo de persona representante	Tipo de documento representante	Numero de identificación
NATURAL	Cédula de Ciudadanía	99354104
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre
PRUEBA	ESAL	USUARIO04
NIT persona jurídica		Razon social persona jurídica que ejerce representación legal

Buttons: Anterior, Guardar, Anular, Continuar

Footer: © Derechos Reservados DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 2012

5.5. Diligenciar la Dirección de la Página Web de la entidad y la Dirección del enlace electrónico donde publica el registro. De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 364-5 del Estatuto Tributario, la información presentada en la solicitud o en la actualización del registro web deberá ser publicada en la página web de la entidad. La casilla correspondiente a “Dirección enlace Electrónico” corresponde a la ubicación específica dentro de la página o sitio web del solicitante donde se encuentra la información. Debe iniciar con la primera palabra de la dirección diligenciada en la casilla “Dirección página web”



Dirección página web:

Dirección enlace electrónico registro web:



5.6. Seleccionar “Tipo de persona representante”. En esta casilla debe seleccionar si el representante legal autorizado por la Asamblea General o máximo órgano de dirección para presentar la solicitud de calificación, permanencia o realizar la actualización del registro WEB es persona natural o jurídica.

Datos representante legal			
Tipo de persona representante	Tipo de documento representante	Numero de identificación	
NATURAL	Cédula de Ciudadanía	99354104	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
PRUEBA	ESAL	USUARIO04	
NIT persona jurídica	Razon social persona jurídica que ejerce representación legal		

5.7. Seleccionar el botón que requiera: “Anterior”, para regresar a la pantalla inmediatamente anterior; “Guardar”, para almacenar la información registrada; “Archivo Pdf”, para visualizar en PDF la información diligenciada hasta ese momento; “Continuar”, para ir a la pantalla siguiente.



Puede seleccionar el botón “Guardar” en cualquier momento y continuar con el diligenciamiento de la solicitud.

Asimismo, puede “Guardar” y salir del SIE-RTE e ingresar posteriormente para continuar con el trámite de la solicitud. Si la solicitud es de permanencia o actualización del registro web, el trámite debe efectuarse dentro del plazo legal.

En caso de que exista un borrador de la solicitud el sistema le presentará el siguiente mensaje:



**AYUDA** Existe Borrador de Solicitud

Ud. ya tiene una solicitud en borrador guardada en el sistema con No. 52451000000066. Se cargará la información de esta solicitud automáticamente para que continúe con su diligenciamiento.

Razón Social  
PRUEBA RTE - ESAL 8

Datos Solicitante

Tipo Solicitud: Calificación Año gravable: 2018

Dirección página web: www.fundacionrecreer.com.co

Dirección enlace electrónico registro web: www.fundacionrecreer.com.co

Datos representante legal

Tipo de persona representante	Tipo de documento representante	Numero de identificación	
NATURAL	Cédula de Ciudadanía	99354104	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
PRUEBA	ESAL	USUARIO04	
NIT persona jurídica	Razon social persona jurídica que ejerce representación legal		



Seleccionar la(s) actividad(es) meritoria(s). Si eligió el botón “Continuar”, aparecerá la siguiente pantalla:



Tenga en cuenta:

- La(s) actividad(es) meritoria(s) debe(n) corresponder con el objeto social de la entidad, siempre y cuando sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.
- Las actividades meritorias se encuentran señaladas en el artículo 359 del Estatuto Tributario.
- La selección de la(s) actividad(es) meritoria(s) solo es obligatoria para las ESAL diferentes de las cooperativas.
- Debe seleccionar por lo menos una actividad meritoria, de lo contrario no permite continuar el trámite.

Una vez seleccione la(s) actividades meritorias, hace click en el botón “guardar” y luego en el botón “continuar”



## 5.8. Diligenciar la información relacionada con el beneficio o excedente neto



Martes 27 de Marzo de 2018, 09:20:25 PRUEBA ESAL USUARIO04 - PRUEBA RTE - ESAL 8

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

REPUBLICA DE COLOMBIA

Mis Actividades  
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
  - Administración de Cartera
  - Autogestión
  - Bandeja de Salida
  - Comentarios y Quejas
  - Comunicados
  - Consulta Asuntos
  - Consulta de acuse
  - Consulta y Pago de Recibos
  - Consultar Firmas de Documentos
  - Consultar documento Diligencia
  - Digitación manifiesto
  - Diligenciar / Presentar
  - Factura Electrónica
  - Firma Electrónica
  - Formalizar Declaración Ingresos
  - Garantías
  - Generación de Clave Técnica
  - Información Extranjera
  - Obligación Financiera Contribuyente
  - Precios Avallúo
  - Presentación de Información patrimonial
  - Procedimiento de Devolución/Cancelación
  - Publicaciones
  - Recibos de pago
  - Registro Único Tributario
  - Registros, Autorizaciones y Certificaciones
  - Reserva de Números de Documentos

Número de identificación tributaria		Razón Social	
900373323		PRUEBA RTE - ESAL 8	
Beneficio o excedente neto y patrimonio			
51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior	52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior	53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior	54. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior aprobado para reinvertir este año
3000000	200000	1000000	500000
55. Destino del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior			
Casa ancianos			
56. Monto del Patrimonio Bruto a 31 de diciembre del año anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución		57. Monto del Patrimonio Líquido a 31 de diciembre del año anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución	
58. No. Formulario declaración de renta del año gravable anterior	59. No. Autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior	Fecha Presentación Declaración	
		Fecha	
Total Ingresos brutos		Ganancias ocasionales gravables	
200000000		1000000	

- **Casilla 51 – Resultado fiscal a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.**  
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Si el resultado es negativo diligencie cero (0). Este valor se determina de conformidad con el Artículo 1.2.1.5.1.24. Determinación del beneficio neto o excedente de las entidades del Régimen Tributario Especial, del Decreto Único Reglamentario 1625 en materia tributaria de 2016. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- **Casilla 52 - Resultado contable a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.**  
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Si el resultado es negativo diligencie cero (0). Este valor se determina de acuerdo con el marco técnico contable vigente. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- **Casilla 53 – Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.**  
Corresponde al valor del beneficio o excedente neto fiscal. Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Del valor determinado en la casilla 51, registre el beneficio neto o excedente fiscal exento de conformidad con el Artículo 1.2.1.5.1.27., del Decreto Único Reglamentario 1625 en materia tributaria de 2016 Exención del beneficio neto o excedente. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.



- **Casilla 54 – Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior para reinvertir en este año.**  
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Este valor debe corresponder con lo aprobado por el órgano máximo de dirección de la entidad y estar registrado en el acta respectiva. Numeral 1 del Artículo 1.2.1.5.1.27. Exención del beneficio neto o excedente. del Decreto Único Reglamentario 1625 en materia tributaria de 2016 Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- **Casilla 55 – Destino del beneficio o excedente a 31 de diciembre del año anterior.**  
Describa el destino del beneficio o excedente neto aprobado por el órgano máximo de dirección para reinvertir en este año. Máximo 450 caracteres. Si el valor registrado en la casilla anterior fue 0, en esta casilla deberá registrar “no aplica”. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.

### 5.9. Diligenciar la información relacionada con el patrimonio

- **Casilla 56 – Monto del Patrimonio Bruto a 31 de diciembre del año anterior.**  
En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución. Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Es obligatorio diligenciar.



- **Casilla 57 – Monto del Patrimonio Líquido a 31 de diciembre del año anterior.**  
En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución. Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Si el patrimonio líquido es negativo diligencie cero (0). En caso de ser una entidad creada en el presente año, deberá registrar el valor del patrimonio de constitución menos las deudas a la fecha de la solicitud. Es obligatorio diligenciar.

#### 5.10. Diligenciar información de la declaración de renta y complementario

58. No. Formulario declaración de renta del año gravable anterior	59. No. Autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior	Fecha Presentación Declaración
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total ingresos brutos		Ganancias ocasionales gravables
<input type="text" value="200000000"/>		<input type="text" value="1000000"/>

#### **Casilla 58 – No. declaración de renta del año gravable anterior.**

Si ya presentó la declaración de manera virtual, el servicio le traerá la información automáticamente. En caso que el servicio no traiga la información y ya declaró diligencie el valor de la Casilla No. 4 del Formulario 110 – Declaración de renta y complementario de la declaración de renta del año gravable informado. Si a la fecha de la solicitud no se le ha vencido el plazo para declarar, no ingrese ninguna información.

- **Casilla 59 – No. autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior.**  
Si ya presentó la declaración, diligencie el valor de la Casilla No. 996 “Número interno de la Dian / Adhesivo” del Formulario 110 – Declaración de renta y complementario de la declaración de renta del año gravable informado.
- **Fecha presentación declaración.**  
Seleccione la fecha de presentación de la declaración informada en las casillas 58 y 59.

#### **Total ingresos brutos.**

Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor de los ingresos brutos de carácter fiscal, registrados a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento para las solicitudes de permanencia. Para el proceso de permanencia son lo ingresos del año 2017

- **Ganancias ocasionales gravables.**  
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor de las ganancias ocasionales gravables registrados a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento para las solicitudes de permanencia.



### 5.11. Diligenciar información de pagos salariales.

**Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales**

60. Monto total de pagos salariales a directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año	61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior	62. Total Pagos
--	---	-----------------

- **Casilla 60 – Monto total de pagos salariales a los miembros, personas naturales, de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad.**  
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor total de la remuneración (salaraios, honorarios y comisiones) pagada a los miembros, personas naturales, de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o, los pagos del año actual, cuando es una entidad creada en el año de la solicitud, sin incluir los pagos efectuados a sociedades u otras entidades por la representación legal. Es de obligatorio diligenciamiento.
- **Casilla 61 – Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad.**  
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor total de la remuneración pagada a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o, del año actual, cuando es una entidad creada en el año en que se efectúa la solicitud.
- **Casilla 62 – Total pagos.**  
Valor de la sumatoria de las casillas 60 y 61. Esta casilla no es editable.

Una vez registre la información anterior, hace click en el botón “guardar” y luego en el botón “continuar” y pasa a la pantalla de documentos soportes.



## 5.12. Cargar documentos soporte (formato PDF no mayor a 9 megas).

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribu
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución/O
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum
- ▼ Rte-Esal
- **Diligenciamiento y Presentaci**
- Memoria económica
- Respuesta a Comentarios
- Salida de mercancías
- Solicitud de Corrección de Inco

Número de identificación tributaria	Razón Social
900373321	PRUEBA RTE - ESAL 6

Documentos soporte					
Cod	Tipo documento	Presenta con esta solicitud?	Num radicado	Total folios	Adjuntar
1*	Un informe anual de resultados o Informe de gestión para el Sector Cooperativo que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos así como las metas logradas en beneficio de la comunidad.	<input type="checkbox"/>			 Anexar
2*	Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal del respectivo año, de que trata el numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.	<input type="checkbox"/>			 Anexar
3*	Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida	<input type="checkbox"/>			 Anexar
4	Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 2150 del 2017	<input type="checkbox"/>			 Anexar
5*	Declaración de Impuestos sobre la renta y complementarios adjuntada voluntariamente por el solicitante	<input type="checkbox"/>			 Anexar
6*	Los estados financieros de la entidad.	<input type="checkbox"/>			 Anexar
7*	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo cuando hubiere lugar a ello	<input type="checkbox"/>			 Anexar
8*	Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad permanezca y/o sea calificada, según sea el caso, como entidad del Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la Renta	<input type="checkbox"/>			 Anexar

- **Presenta con esta solicitud.**  
Seleccione SÍ o NO.
- **Num. Radicado.**  
El sistema generará el número de radicado del soporte cargado.
- **Total folios.**  
El sistema generará el número de folios
- **Adjuntar.**  
Hacer clic en el botón y cargar el documento correspondiente.

Dependiendo del tipo de solicitud (calificación, readmisión, permanencia o actualización del registro web), la entidad debe cargar los documentos soporte correspondientes, así:



- **Documentos obligatorios para la solicitud de calificación de entidades creadas a partir del 1 de enero de 2018:**

1. Los estados financieros de la entidad.
2. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo.
4. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad sea calificada como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta.
5. Copia de los estatutos de la entidad o acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social principal corresponde a una actividad meritoria, que los aportes no son reembolsados, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifique los cargos directivos de la entidad. (Numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8 del Decreto 1625 del 2016).
6. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T.

- **Documentos para las solicitudes de calificación para las entidades creadas ene al año 2017 y que, al 31 de enero de 2018, actualizaron el RUT con la responsabilidad 04-Régimen Tributario Especial. (\*)**

1. Informe Anual de Resultados que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos, así como las metas logradas en beneficio de la comunidad. (\*)
2. Los estados financieros de la entidad. (\*)
3. Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencia que han cumplido con toso los requisitos durante el respectivo año del respectivo año. (Numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.) (\*)
4. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida. (\*)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo. (\*)
6. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad sea calificada como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta. (\*)



7. Copia de los estatutos de la entidad o acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social principal corresponde a una actividad meritoria, que los aportes no son reembolsados, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifique los cargos directivos de la entidad. (Numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8 del Decreto 1625 del 2016). (\*)
8. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T. (\*)
9. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 1625 del 2016, si hay lugar a ello.
10. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección en el que se aprobó la distribución del beneficio neto o excedente del respectivo año gravable, si hay lugar a ello.

(\*) Son documentos obligatorios.

- **Documentos obligatorios para las solicitudes de permanencia para las entidades creadas en el año 2016. (\*)**

1. Un informe anual de resultados o Informe de gestión para el Sector Cooperativo que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos, así como las metas logradas en beneficio de la comunidad. (\*)
2. Los estados financieros de la entidad. (\*)
3. Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencia que han cumplido con toso los requisitos durante el respectivo año del respectivo año. (Numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.) (\*)
4. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida. (\*)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo cuando hubiere lugar a ello. (\*)
6. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad permanezca como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta. (\*)
7. Copia de los estatutos de la entidad o acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social principal corresponde a una actividad meritoria, que los aportes no son reembolsados, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifique los cargos directivos de la entidad. (Numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8 del Decreto 1625 del 2016). (\*)



8. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T. (\*)
9. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 1625 de 2026, si hay lugar a ello.
10. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección en el que se aprobó la distribución del beneficio neto o excedente del respectivo año gravable, si hay lugar a ello.
11. Registrar la Memoria Económica cuando los ingresos brutos, incluidas las ganancias ocasionales, del año gravable 2017 fueron iguales o superiores a 160.000 UVT (\$5.097.440.000.)

(\*) Documentos obligatorios.

Tenga en cuenta:

En esta primera versión, no podrá eliminar PDF. En caso de error, podrá solamente reemplazarlo por otro PDF.

Se recomienda para aquellos documentos que superen el tamaño máximo permitido (9MB), por ej, las actas de asamblea, se sugiere escanear solo la primera hoja donde se observen los datos identificadores del acta, el orden del día, fecha, asistentes y la hoja donde se consigne la decisión sobre el tema y la última hoja de aprobación y firmas, porque esos archivos pdf se van a publicar para comentarios y serán de conocimiento público.

Una vez adjuntado todos los documentos soportes obligatorios, debe hacer click en el botón "guardar" y después en el botón "continuar" y se desplegará la pantalla de los prevalidadores cargados previamente por el servicio de "Presentación por envío de archivos"



## Formato 2530, 2531, 2532 o 2533 - Archivos XML

dian.gov.co/WebRetesal/SolAdjuntarDocsSoporte.faces

Martes 3 de Abril de 2018, 07:57:10 PRUEBA ESAL USUARIO03 - PRUEBA RTE - ESAL 5

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades  
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUJSCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribu
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución/C
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum
- Rte-Esal
  - Diligenciamiento y Presentaci
  - Memoria económica
  - Respuesta a Comentarios
  - Salida de mercancías

Número de identificación tributaria: 900373320  
Razón Social: PRUEBA RTE - ESAL 5

Presentación de información por envío de archivos (Prevalidadores)

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud carga	Estado	Total registros	Valor total de las donaciones/Asignaciones permanentes	Seleccionar
2531 Cargos directivos	100066000002031	2018-03-27 19:23:53.0	24 Solicitud exitosa	1		<input type="checkbox"/>
2530 Fundadores	100066000002022	2018-03-27 19:23:03.0	24 Solicitud exitosa	1		<input type="checkbox"/>
2530 Fundadores	100066000000311		31 Procesando la solicitud	1		<input type="checkbox"/>
2530 Fundadores	100066000000327		22 Solicitud con error	3		<input type="checkbox"/>
2530 Fundadores	100066000000334		35 Error generando documento	3		<input type="checkbox"/>
2530 Fundadores	100066000000359		22 Solicitud con error	3		<input type="checkbox"/>
2530 Fundadores	100066000000366		22 Solicitud con error	3		<input type="checkbox"/>
2531 Cargos directivos	100066000000461		22 Solicitud con error	3		<input type="checkbox"/>
2531 Cargos directivos	100066000000501		22 Solicitud con error	3		<input type="checkbox"/>
2532 Donaciones	100066000000517		22 Solicitud con error	3		<input type="checkbox"/>

Anterior Guardar Archivo PDF Formalizar documento

- El SIE-RTE solo le permite seleccionar los archivos que se encuentran en estado 24 (Solicitud exitosa).
- Si alguna solicitud se encuentra en estado diferente debe efectuar el reemplazo total de la misma siguiendo las instrucciones del numeral 4 de este manual.
- Si la información no presenta modificaciones de un año a otro, como en el caso del Formato 2530 – Información de fundadores, no se requiere cargar uno nuevo, únicamente debe seleccionarse el existente.
- Para los formatos 2532 y 2533, el sistema cargará el valor total de las donaciones o asignaciones permanentes informadas, según corresponda.

Una vez seleccione los formatos con solicitud exitosa, hace click en el botón “guardar” y se habilitará el botón “Formalizar documento”

Salida de mercancías  
Solicitud de Corrección de Inco  
Encuesta Servicios Informático

2532 Donaciones	100066000000517	22 Solicitud con error	3	<input type="checkbox"/>
-----------------	-----------------	------------------------	---	--------------------------

Anterior Guardar Archivo PDF Formalizar documento

© Derechos Reservados DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 2012



### 5.13. Presentación y firma de la solicitud o actualización del registro web

Se habilitará la ventana Firmar documento. Deberá hacer click en “Generar código electrónico”, el cual será remitido a la cuenta de correo electrónico registrada en el RUT.

Presentación de información por envío de archivos (Prevalid)

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud	Estado	Total registros	Valor total donaciones/impuestos
<p>⏪ Firmar documento</p> <p>Ingrese por favor los siguientes datos para la firma:</p> <p>Código electrónico <input type="text"/></p> <p>Contraseña <input type="password"/></p> <p><a href="#">Generar código electrónico</a></p> <p><a href="#">Ver contraseña</a></p> <p><b>Firmar</b></p>					

Deberá revisar el correo electrónico y copiar el código electrónico allí informado y diligenciarlo en la casilla “Código electrónico”. Así mismo, incluye la contraseña de la firma electrónica y hace click en “Firmar”

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud	Estado	Total registros
2530 Fundadores	100066000002093	2018-04-05 15:25:55.0	24 Solicitud exitosa	1
2531 C direct				
2530 Fun				
2530 Fun				
2531 C direct				
2530 Fun				
2530 Fun			con error	
2530 Fundadores	100066000000334		35 Error generado	3

Cuando el documento finaliza de ejecutar firma, el sistema le informa que la solicitud fue formalizada de manera exitosa y se habilita la opción “archivo Pdf”

Abriendo 52451000000731.pdf

Ha elegido abrir:  
52451000000731.pdf  
el cual es un: Adobe Acrobat Document  
de: https://pruebasfuncionales.dian.gov.co

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Adobe Acrobat Reader DC (predeterminada)

Guardar archivo

Repetir esta decisión de ahora en adelante para este tipo de archivos.

Aceptar Cancelar

Haga click en la opción archivo pdf para abrir o guardar la solicitud 5245 presentada.



Así se visualiza el documento pdf del formulario 5245

**DIAN** Solicitudes de inscripción  
Solicitud Régimen Tributario Especial **5245**

1. Año: 2018  
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 5245100000675

**Información general**

4. No. identificación Tributaria (NTI): 9 0 0 3 7 3 3 2 0 PRUEBA RTE - ESAL 5

11. Razon social: PRUEBA RTE - ESAL 5

12. Dirección seccional: 2 2 CL FALSA 123

13. Dirección principal: 13. Dirección principal: 321654987

14. País: COLOMBIA

15. Departamento: Bogotá D.C.

16. Ciudad/Municipio: Bogotá D.C.

17. Tipo de entidad: 1 1 0

18. Sector cooperativo: 1 1 0

19. Correo electrónico: DTORRES@DIAN.GOV.CO

20. Actividad principal: 9319

21. Otros actividades secundarias:

22. Otros actividades terciarias:

23. Otros actividades cuaternarias:

24. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia Financiera

25. Tipo de solicitud: 1

26. Año gravable: 2018

27. Dirección electrónica sobre web en la entidad: www.esal5.com.co

28. Dirección electrónica donde se ubica el registro web: www.esal5.com.co/pruebas

29. Tipo página: 1

30. Tipo de documento: 3

31. Número de identificación: 99354103

32. Primer apellido: PRUEBA

33. Segundo apellido: ESAL

34. Otros nombres: LUSUARIO02

35. Razón social de la persona jurídica que cancela la representación legal:

**Actividades miembros**

47. Actividad miembro 1: Promoción y apoyo a las actividades

48. Actividad miembro 2:

49. Actividad miembro 3:

50. Actividad miembro 4:

51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior: 100000

52. Resultado comercial a 31 de diciembre del año anterior: 100000

53. Resultado de patrimonio líquido a 31 de diciembre del año anterior: 100000

54. Monto de impuesto a excedente registrado a 31 de diciembre del año anterior: 0

55. Monto de patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable: 800000

56. Monto de patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable: 800000

57. Número de Formulario Declaración de Renta Año Gravable anterior:

58. Número de Formulario Declaración de Renta Año Gravable anterior:

59. Número de Formulario Declaración de Renta Año Gravable anterior:

60. Total pagos: 2020000

Hoja 1 del Formato 5245

**DIAN** Solicitudes de inscripción  
Solicitud Régimen Tributario Especial **5245**

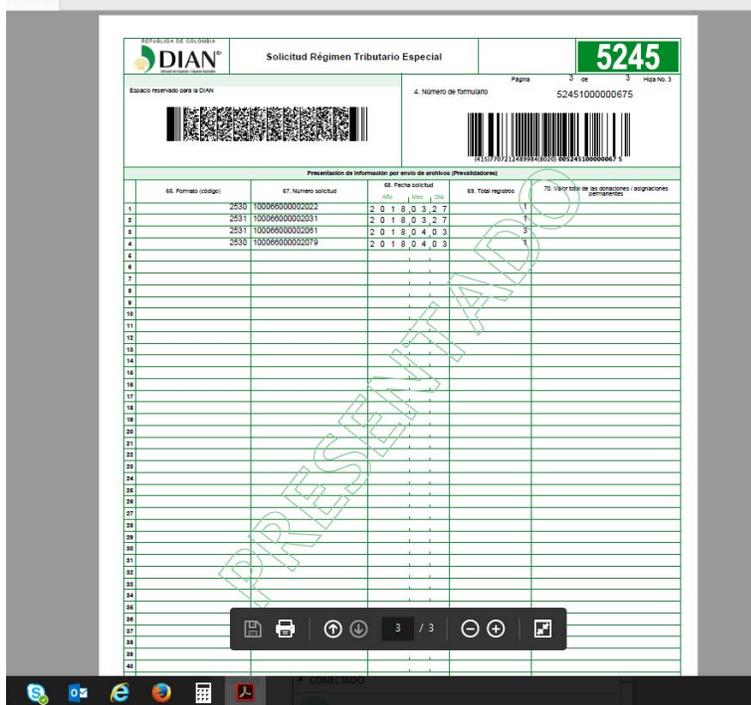
4. Número de formulario: 5245100000675

Página 2 de 3 Hoja No. 2

**Anexos soporte**

No.	Nombre documento	Número de radicado	Total folios
1	Un informe anual de resultados, o Informe de gestión para el Sector Cooperativo, que prevea datos sobre los estados financieros de la entidad.	25421769997251	1
2	Memoria Económica	254217699969761	1
3	Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencie que han cumplido	25421769997237	1
4	Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legítimo	25421769997274	1
5	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren	25421769997281	1
6	Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante	25421769997299	1
7	Copia de los estatutos de la entidad o Acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto	25421769997307	1
8	Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y de declaraciones de capacidad de	25421769997314	1
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			

Hoja 2 del Formato 5245

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**<sup>®</sup>      Solicitud Régimen Tributario Especial      **5245**

Estado reservado para la DIAN      4. Número de formulario      Página 3 de 3      Hoja No. 3  
5245100000675

Presentación de información por envío de archivos (Prevalidaciones)

66. Formas (código)	67. Número solicitud	68. Fecha solicitud	69. Total registros	70. Número de las direcciones / adscripciones parafiscales
1	2530 100066000002022	2 0 1 8 0 3 2 7	1	
2	2531 100066000002031	2 0 1 8 0 3 2 7	1	
3	2531 100066000002051	2 0 1 8 0 4 0 3	3	
4	2530 100066000002079	2 0 1 8 0 4 0 3	3	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

Hoja 3 del Formato 5245

Tenga en cuenta:

Una vez firmado electrónicamente, podrá generar y visualizar el PDF de la solicitud 5245. Se recomienda guardar este PDF porque en esta primera versión, luego de cerrado este archivo, la entidad solicitante NO podrá acceder a una copia de este documento.