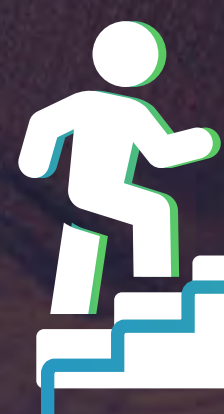


Apréndelo en

Un **DIAN**
X3



PASO A PASO

PRESENTACIÓN SOLICITUDES **RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL -RTE-** **EN EL SISTEMA INFORMÁTICO - SI RTE**

DIAN[®]
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



Con el fin de brindar orientación a las **entidades sin ánimo de lucro** que pretenden ingresar o continuar en el **Régimen Tributario Especial - RTE** del impuesto sobre la Renta y complementario, a continuación, disponemos el paso a paso para adelantar la **presentación de solicitudes del RTE**.

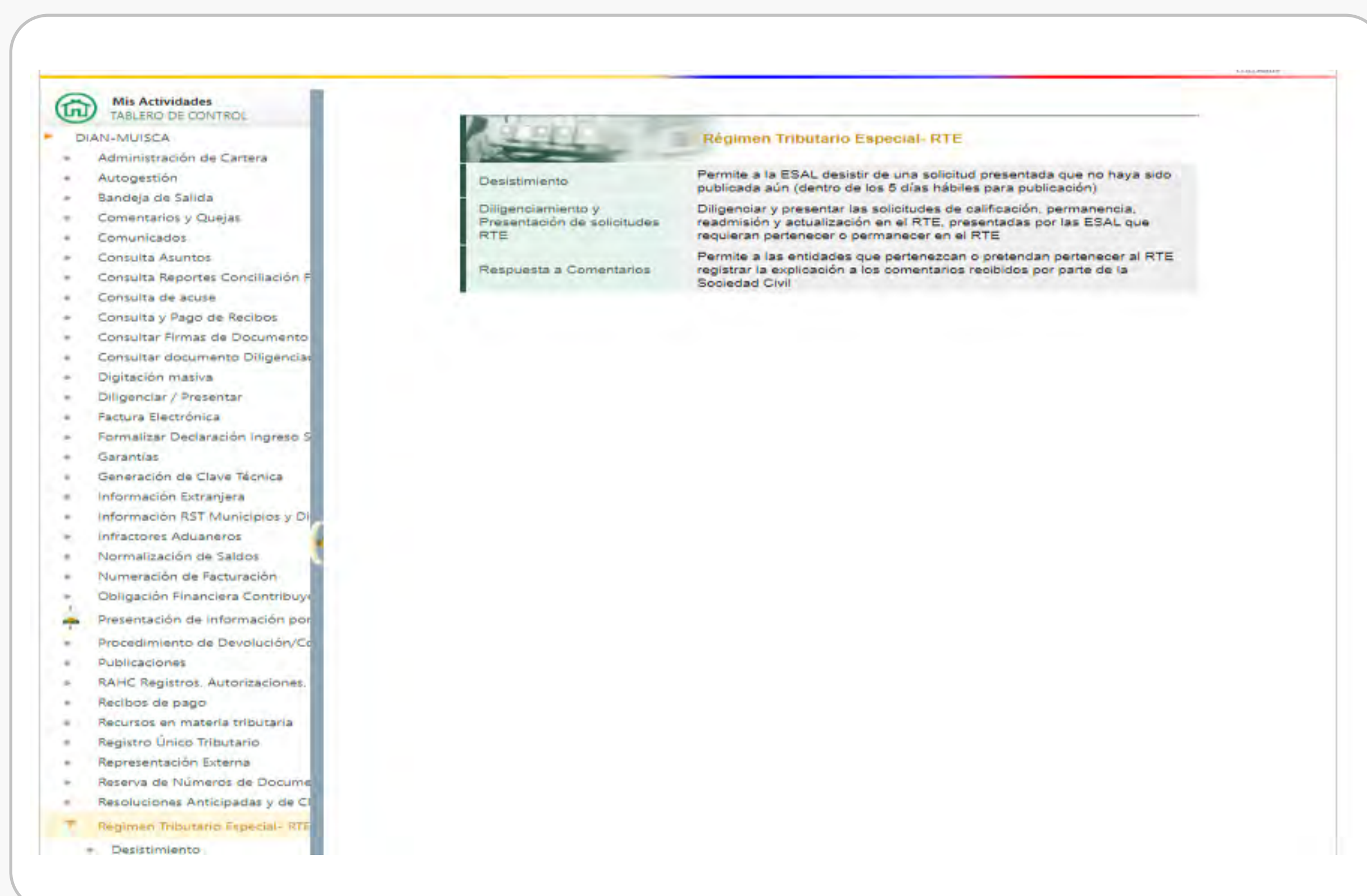
Cómo diligenciar y presentar la solicitud de calificación, readmisión y **actualización del Registro Web**.

PASO 1

Ingresa al portal www.dian.gov.co, haz clic en **“Transacciones”**, con la información de la entidad solicitante. Recuerda que esta actividad debe ser realizada por el representante legal principal o suplente de la entidad que previamente haya sido autorizado por la **Asamblea General** o el máximo órgano de administración de la entidad para realizar este trámite.

PASO 2

En el menú lateral izquierdo busca la opción **“Régimen Tributario Especial”** e ingresa en la opción de Diligenciamiento y presentación de **solicitudes RTE**.



PASO 3

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.



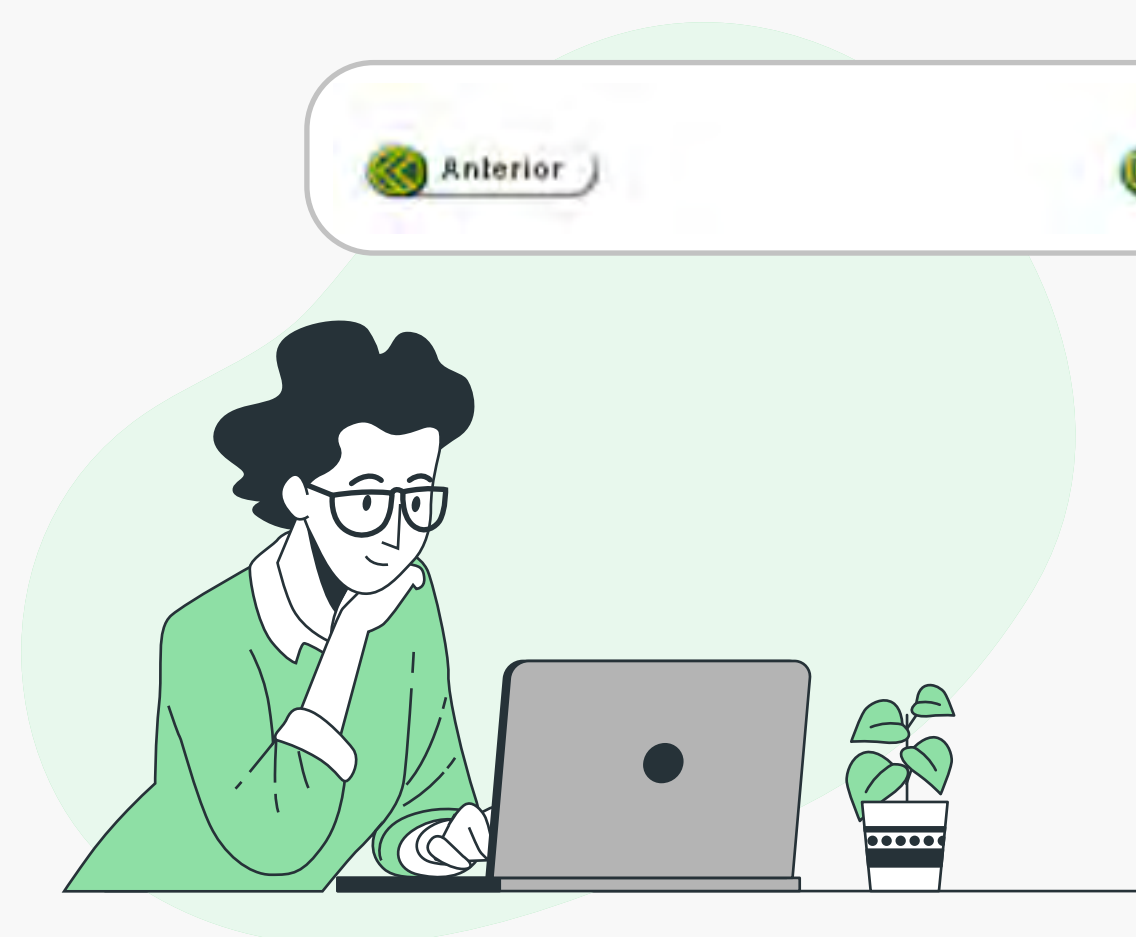
Mis Actividades TABLERO DE CONTROL			
DIAN-MUISCA - Administración de Cartera - Autogestión - Bandeja de Salida - Comentarios y Quejas - Comunicados - Consulta Asuntos - Consulta Reportes Conciliación F - Consulta de acuse - Consulta y Pago de Recibos - Consultar Firmas de Documento - Consultar documento Diligencia - Digitación masiva - Diligenciar / Presentar - Factura Electrónica - Formalizar Declaración Ingreso S - Garantías - Generación de Clave Técnica - Información Extranjera - Información RST Municipios y Di - Infractores Aduaneros - Normalización de Saldos - Numeración de Facturación - Obligación Financiera Contribuye - Presentación de Información por - Procedimiento de Devolución/Co - Publicaciones - RAHC Registros, Autorizaciones, - Recibos de pago			
Información del Solicitante			
Número de identificación tributaria		Razón social	
900373319		PRUEBA RTE - ESAL 4	
Dirección seccional		Dirección principal	
Impuestos de Bogotá		CL FALSA 123	
Departamento	Ciudad/Municipio	País	
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
8553 Enseñanza cultural			
Entidad de vigilancia y control			
Alcaldía			

Ten en cuenta que:

- En el **RUT** debe estar registrada la entidad que ejerce vigilancia o control a la **ESAL**, de lo contrario no te 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. Revisa [aquí](#) la matriz de actividades económicas que tienen relación con las actividades meritorias del **artículo 359 E.T.**
- En caso de ser cooperativa, en el **RUT** debe estar registrado en el Sector Cooperativo correspondiente, de lo contrario no permite continuar con la solicitud.
- La entidad debe contar con **correo electrónico actualizado**, toda vez que será el medio por el cual se notifica el resultado de las solicitudes de calificación y readmisión.
- En caso de ser necesario, efectúa la **actualización del RUT**, previo al diligenciamiento de la solicitud del **Régimen Tributario Especial**.

Si los datos del RUT son correctos, haz clic en el botón "Continuar"

Durante todo el procedimiento puedes seleccionar el botón según lo requerido: “**Anterior**”, para regresar a la pantalla inmediatamente anterior; “**Guardar**”, para almacenar la información registrada o cargada; “**Archivo Pdf**”, para visualizar en PDF la información diligenciada hasta ese momento (**borrador del formato 5245**); “**Continuar**”, para ir a la pantalla siguiente.



Asimismo, puedes **“Guardar” y salir del SI-RTE** e ingresar posteriormente para continuar con el trámite de la solicitud. Si la solicitud es de actualización del registro web, el trámite debes efectuarlo dentro del plazo legal establecido.

PASO 4

Selecciona el “**Tipo de solicitud**” a realizar: calificación, readmisión o actualización del registro web y el “**Año gravable**” al que corresponde la solicitud (**siempre deberá ser el año actual**).

Mis Actividades			
TABLERO DE CONTROL			
▶ DIAN-MUISCA			
- Administración de Cartera - Autogestión - Bandeja de Salida - Comentarios y Quejas - Comunicados - Consulta Asuntos - Consulta Reportes Conciliación F - Consulta de acuse - Consulta y Pago de Recibos - Consultar Firmas de Documento - Consultar documento Diligencia - Digitación masiva - Diligenciar / Presentar - Factura Electrónica - Formalizar Declaración Ingreso S - Garantías - Generación de Clave Técnica - Información Extranjera - Información RST Municipios y Di - Infractores Aduaneros - Normalización de Saldo - Numeración de Facturación - Obligación Financiera Contribuye - Presentación de Información por - Procedimiento de Devolución/Co - Publicaciones - RAHC Registros, Autorizaciones, - Recibos de pago			
Número de identificación tributaria:		Razón social	
900373319		PRUEBA RTE - ESAL 4	
Datos solicitud			
Tipo Solicitud	Año gravable		
Calificación ▼	2021 ▼		
Dirección página web			
WWW.pagina.com			
Dirección enlace electrónico registro web			
www.paginaweb.com			
Datos representante legal			
Tipo de persona representante	Tipo de documento representante	Número de identificación	
NATURAL ▼	Cédula de Ciudadanía	99354102	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
PRUEBA	ESAL	USUARIO02	
NIT persona jurídica		Razón social persona jurídica que ejerce representación legal	
NIT persona jurídica		Razón social persona jurídica que ejerce representación legal	
Anterior		Guardar	
		Pdf Archivo Pdf	

PASO 5

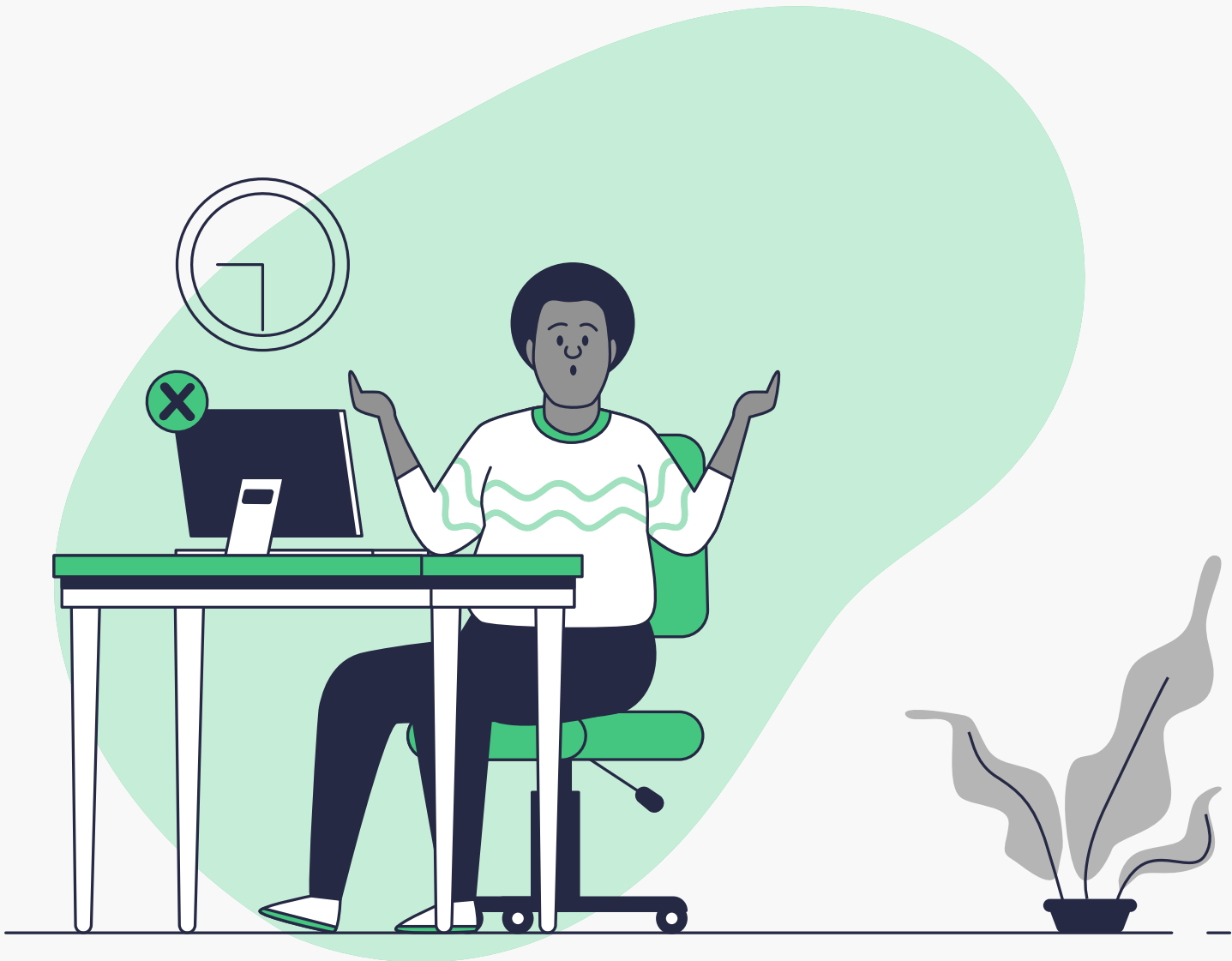
Diligencia la dirección de la página web de la entidad solicitante y/o el “**espacio virtual en internet**” y la dirección del enlace electrónico donde publicas el registro. De acuerdo con el **parágrafo 4** del **artículo 364-5** del Estatuto Tributario, la información presentada en la solicitud o en 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.

- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías

Dirección página web	
www.enlace.com.co	
Dirección enlace electrónico registro web	
www.enlace.com.co/cargas	

PASO 6

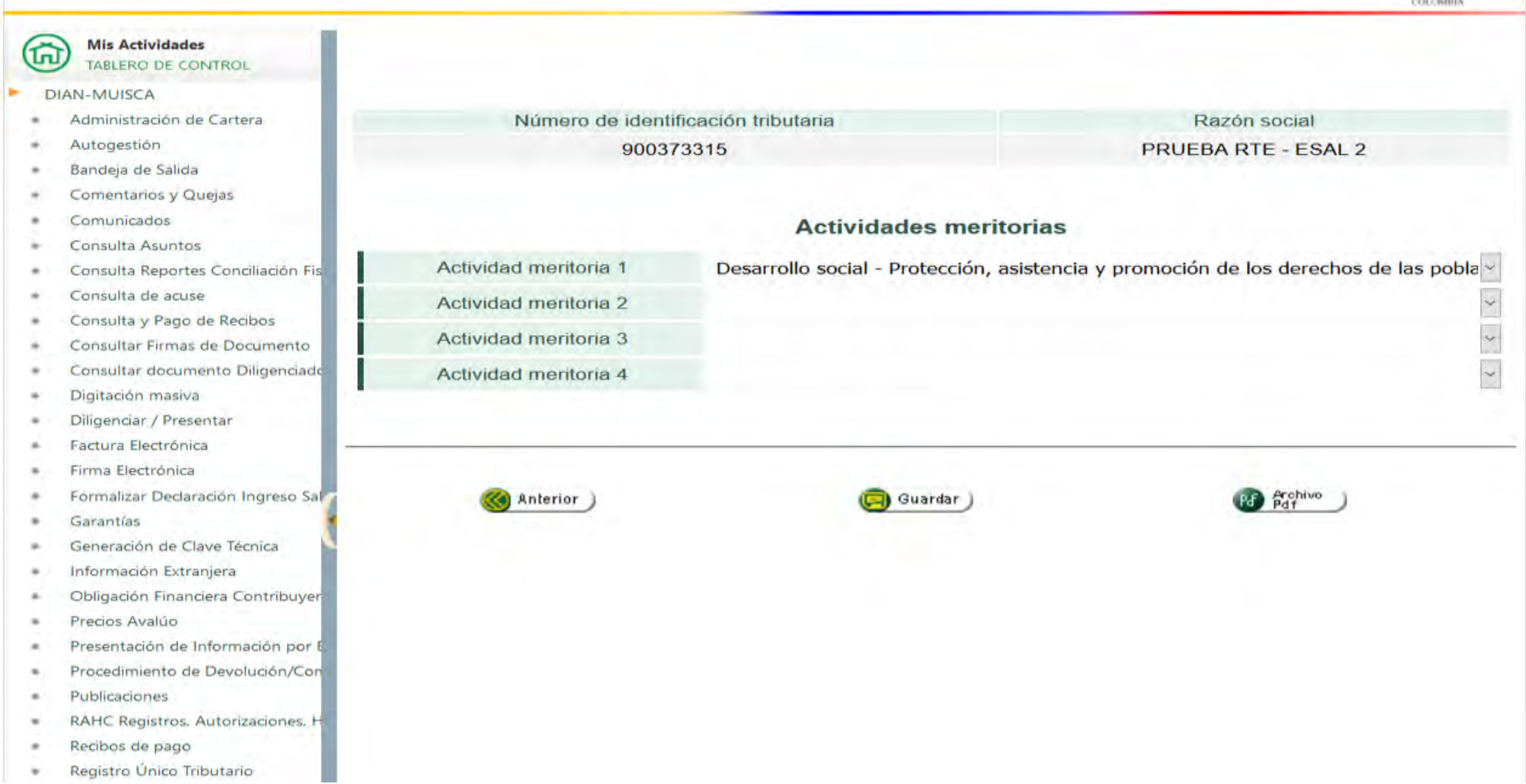
Selecciona “**Tipo de persona representante**”. En esta casilla debes seleccionar si el representante legal autorizado por la **Asamblea General** o máximo órgano de dirección para presentar la solicitud de calificación, readmisión o realizar la actualización del registro **WEB** es persona natural o 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	
NT persona jurídica	Razon social persona jurídica que ejerce representación legal		

PASO 7

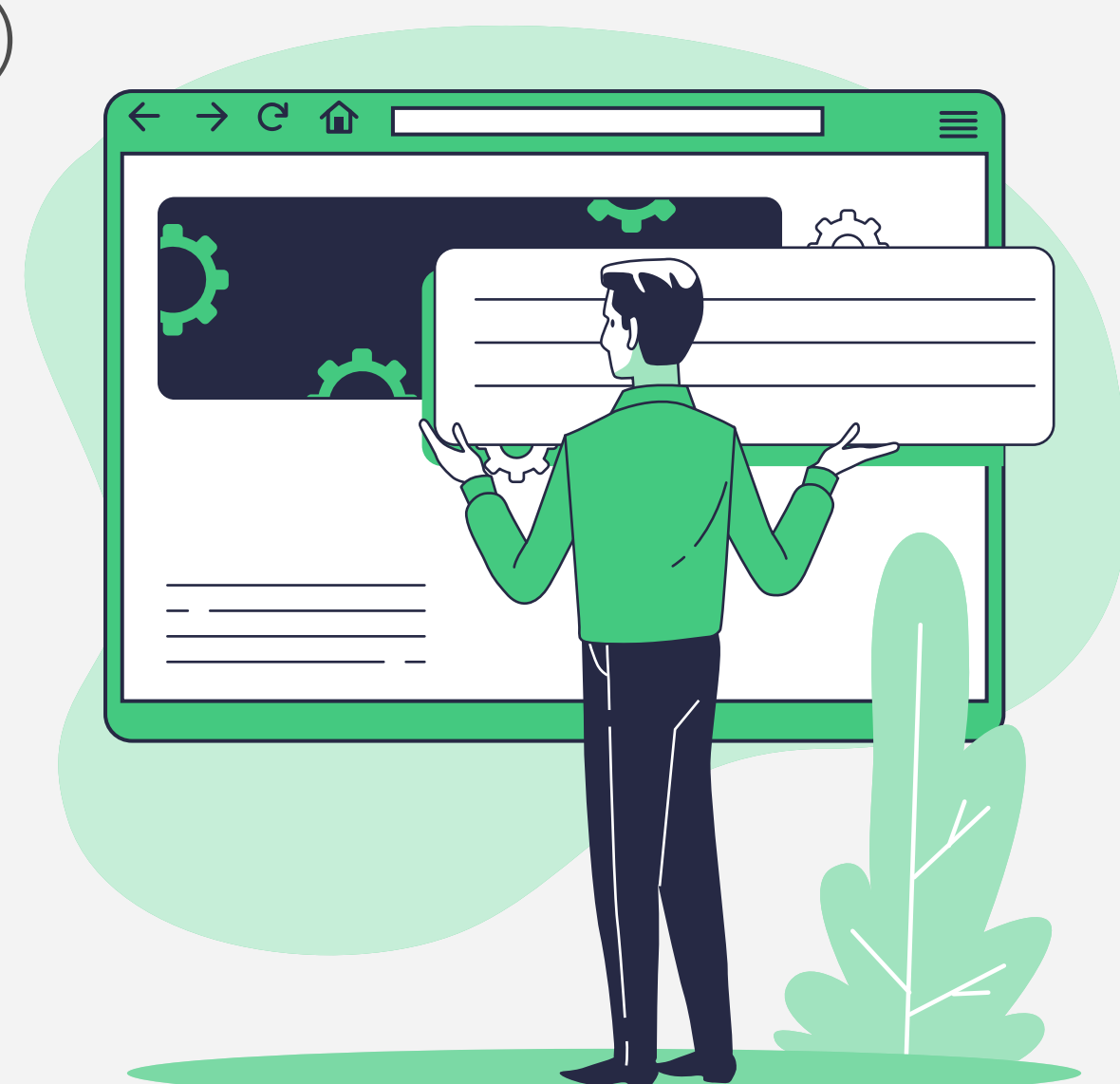
Selecciona la(s) actividad(es) meritoria(s).



The screenshot shows the 'Mis Actividades' (My Activities) control panel in the SI RTE system. On the left is a sidebar menu with various options like 'Administración de Cartera', 'Autogestión', 'Bandeja de Salida', etc. The main area displays the 'Actividades meritorias' section. At the top, it shows the 'Número de identificación tributaria' (900373315) and the 'Razón social' (PRUEBA RTE - ESAL 2). Below this, there are four selectable activities: 'Actividad meritoria 1' (Desarrollo social - Protección, asistencia y promoción de los derechos de las pobla...), 'Actividad meritoria 2', 'Actividad meritoria 3', and 'Actividad meritoria 4'. At the bottom of the main area, there are three buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Archivo Pdf'.

Ten en cuenta que:

- ☒ 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) **NO es obligatoria** para las cooperativas, por cuanto la norma establece que la actividad meritoria de las cooperativas y sus asimiladas obedece al objeto social de la misma.
- ☒ Debes seleccionar por lo menos una **actividad meritoria**, de lo contrario no te permite continuar el trámite.



PASO 8

Diligencia la información relacionada con el **beneficio o excedente neto**.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documentación
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribuyente
- Precios Avalúo
- Presentación de Información por el Contribuyente
- Procedimiento de Devolución/Cancelación
- Publicaciones
- RAHC Registros, Autorizaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Reserva de Números de Documento
- Régimen Tributario Especial- RTE
- Diligenciamiento y Presentación**
 - Memoria económica
 - Respuesta a Comentarios
 - Salida de mercancías
 - Solicitud de Corrección de Inconformidad
 - Encuesta Servicios Informáticos

Número de identificación tributaria: 900373315

Razón social: PRUEBA RTE - ESAL 2

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
30000000	28000000	35000000	16000000

55. Destino del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior

Alimentacion niños Guajira

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, el patrimonio líquido corresponde al patrimonio de constitución menos las deudas a la fecha de la solicitud.
100000000	100000000

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 al 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud: --

Ganancias ocasionales gravables al 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud: --

Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales

60. Monto total de pagos salariales a directivos del año inmediatamente anterior, o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad	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	62. Total Pagos
19000000	4000000	0

Casilla 60 Monto total pagos salariales a directivos OBLIGATORIO

Anterior Guardar Archivo PDF

Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales.
Si el resultado es negativo diligencia cero (0).

- ☒ **Casilla 51 – Resultado fiscal a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.** 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.** 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.** Este valor se determina de acuerdo 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. Artículo 1.2.1.5.1.27. 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.** Este valor debe corresponder con lo aprobado por el órgano máximo de dirección de la entidad y estar registrado en el acta respectiva. Artículo 1.2.1.5.1.27. Exención del beneficio neto o excedente. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.

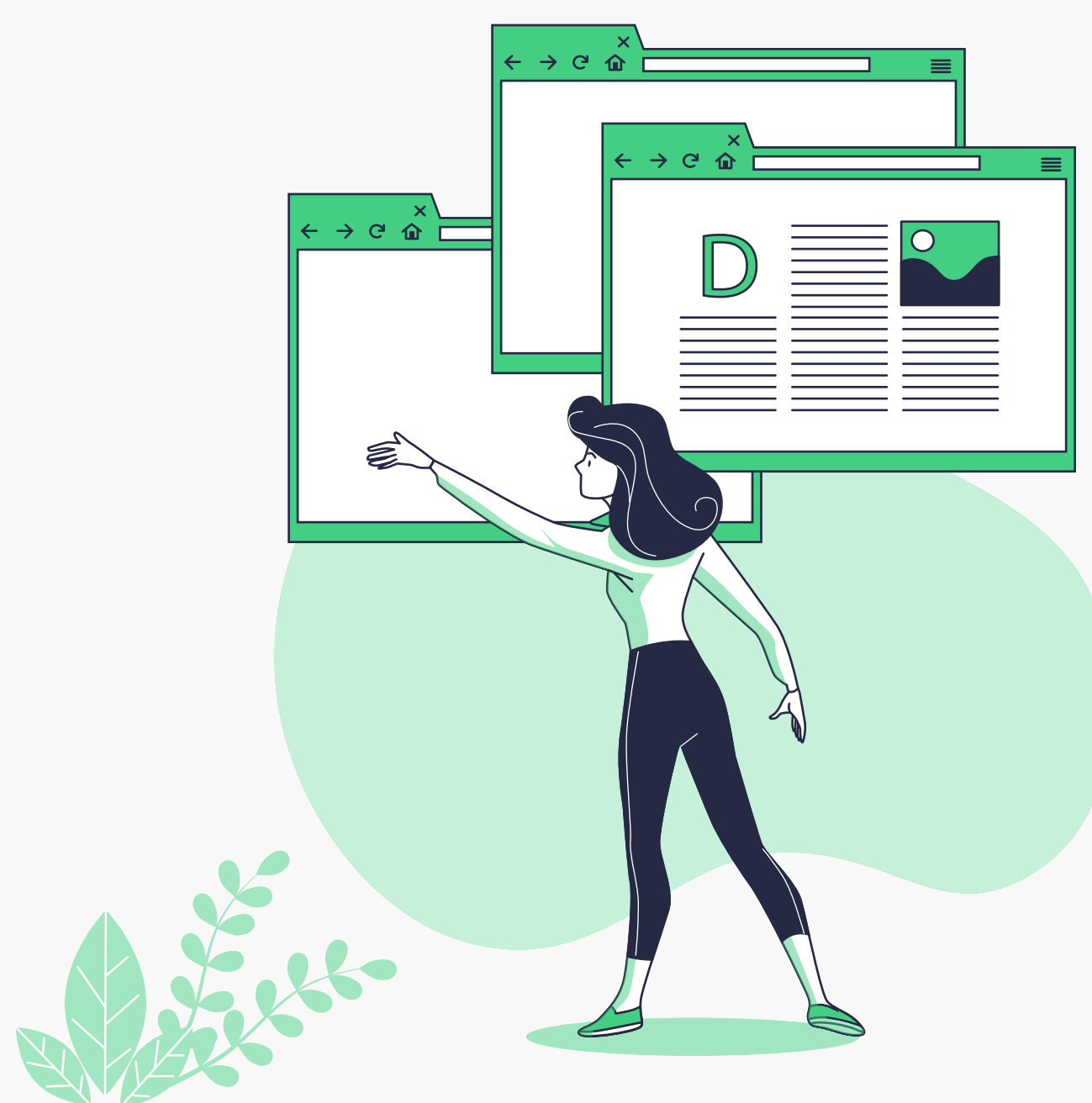
- ☒ **Casilla 55 – Destino del beneficio o excedente a 31 de diciembre del año anterior.** Describe el destino del beneficio o excedente neto aprobado por el órgano máximo de dirección para reinvertir en este año. Máximo 450 caracteres. Si el valor registrado en la casilla anterior fue 0, en esta casilla deberás registrar “no aplica”. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- ☒ **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. 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. En caso de ser una entidad creada en el presente año, deberás registrar el valor del patrimonio de constitución menos las deudas a la fecha de la solicitud. Es obligatorio diligenciar.
- ☒ **Casilla 58 – No. declaración de renta del año gravable anterior.** Si ya presentaste la declaración de manera virtual, el servicio te traerá la información automáticamente. En caso de que el servicio no te traiga la información y ya hayas declarado, diligencia el valor de la Casilla No. 4 del Formulario 110 – Declaración de renta y complementario del año gravable informado, de lo contrario diligencia el No. de formulario de la declaración del año anterior.
- ☒ **Casilla 59 – No. autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior.** Si ya presentaste la declaración, diligencia el valor de la Casilla No. 996 “Número interno de la Dian / Adhesivo” del Formulario 110 – Declaración de renta y complementario del año gravable informado.
- ☒ **Fecha presentación declaración.** Selecciona la fecha de presentación de la declaración informada en las casillas 58 y 59.
- ☒ **Total ingresos brutos.** Diligencia el valor de los ingresos brutos registrados a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento para las solicitudes de permanencia.
- ☒ **Ganancias ocasionales gravables.** Diligencia el valor de las ganancias ocasionales gravables registradas a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento para las solicitudes de permanencia.
- ☒ **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.** Diligencia el valor total de la remuneración (salarios, 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.** Diligencia 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 registres la información anterior, haz clic en el botón **“guardar”** y luego en el botón **“continuar”** y pasa a la pantalla de documentos soporte.

PASO 9

Carga los documentos soporte
(formato PDF no mayor a 9 Mb).



Consulta y Pago de Recibos	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.	SI	Anexar
Consultar Firmas de Documento	2	Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencie que han cumplido con todos los requisitos durante el respectivo año. (numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.)		Anexar
Consultar documento Diligenciado	3*	Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida		Anexar
Digitación masiva	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		Anexar
Diligenciar / Presentar	5	Acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección en el que se aprobó la distribución del beneficio neto o excedente del respectivo año gravable		Anexar
Factura Electrónica	6	Declaración de Impuesto sobre la renta y complementario		Anexar
Firma Electrónica	7*	Los estados financieros de la entidad.		Anexar
Formalizar Declaración Ingreso Sal	8*	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		Anexar
Garantías	9*	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		Anexar
Generación de Clave Técnica	10*	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 reembolsables, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifiquen los cargos directivos de la entidad. (numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8)		Anexar
Información Extranjera	11*	Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y de declaraciones de caducidad de contratos estatales de los		Anexar

- ☒ **Presenta con esta solicitud.** Selecciona SÍ o NO.
- ☒ **Núm. Radicado.** El sistema generará el número de radicado del soporte cargado.
- ☒ **Total folios.** El sistema generará el número de folios
- ☒ **Adjuntar.** Haz clic en el botón y carga el documento correspondiente.

De acuerdo con el tipo de solicitud (*calificación, readmisión o actualización del registro web*), debes cargar los documentos soporte correspondientes, los que tienen (*) son obligatorios y el sistema no permite continuar si hace falta alguno.



PASO 10

Presentación, diligenciamiento y carga de los formatos

El diligenciamiento y cargue de la información de fundadores, cargos directivos y de control, donaciones y asignaciones permanentes, debe ir contenida en los **formatos 2530, 2531, 2532 y 2533**, respectivamente.

NOTA: En cumplimiento de la decisión tomada por la Corte Constitucional –Sentencia C-022/20 del 29 de enero de 2020, el prevalidador **Formato 2532 – Información Donaciones**, permite dejar como anónima la información relacionada con la identificación y el nombre de los donantes.”

Actualmente, puedes realizar el diligenciamiento y carga de los formatos mencionados, con alguna de las dos alternativas disponibles en el **SI RTE**, como se muestra a continuación:

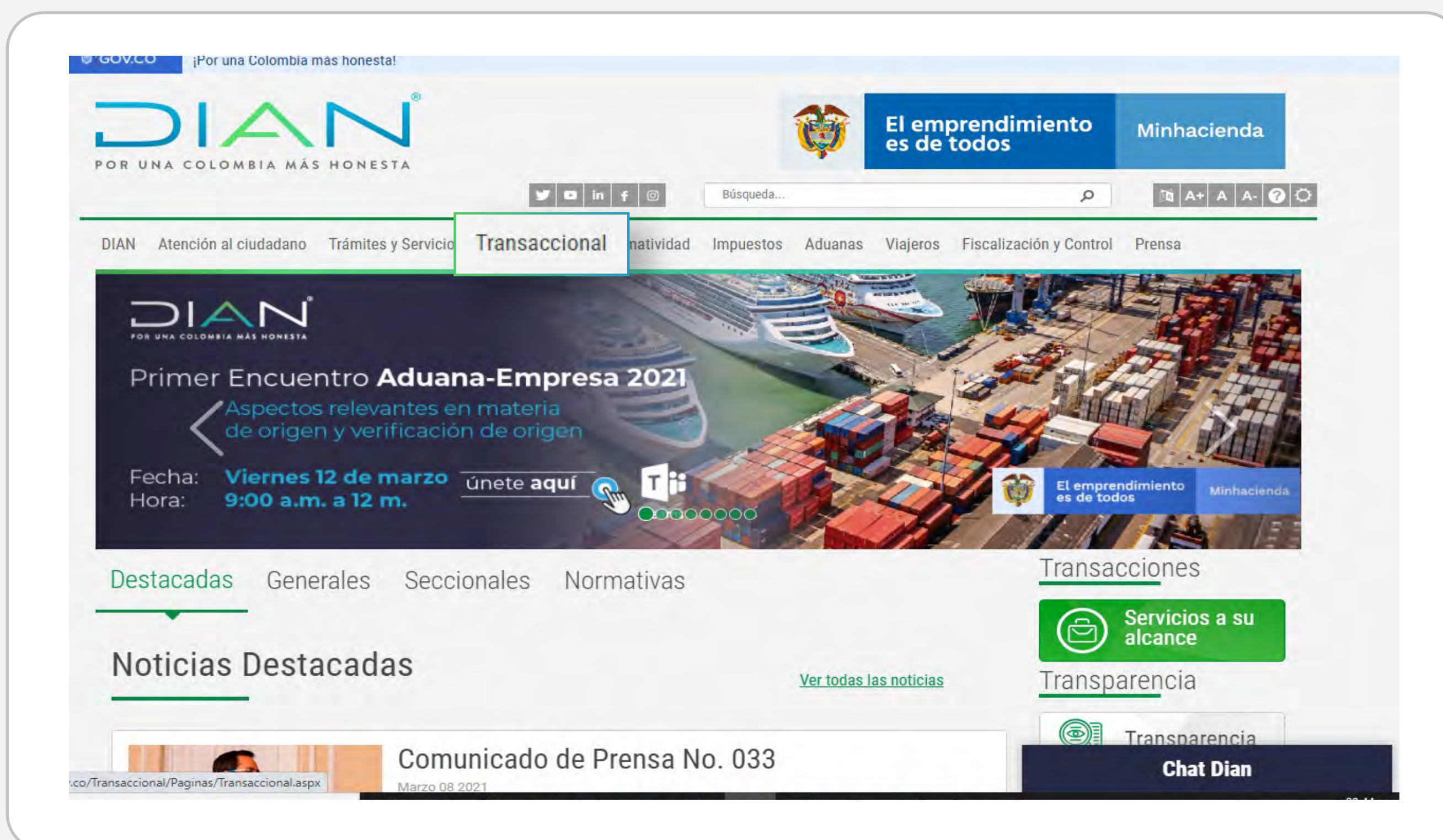


ALTERNATIVA 1

Se recomienda para todas aquellas entidades que deben ingresar más de **cincuenta (50) registros** en los formatos mencionados.

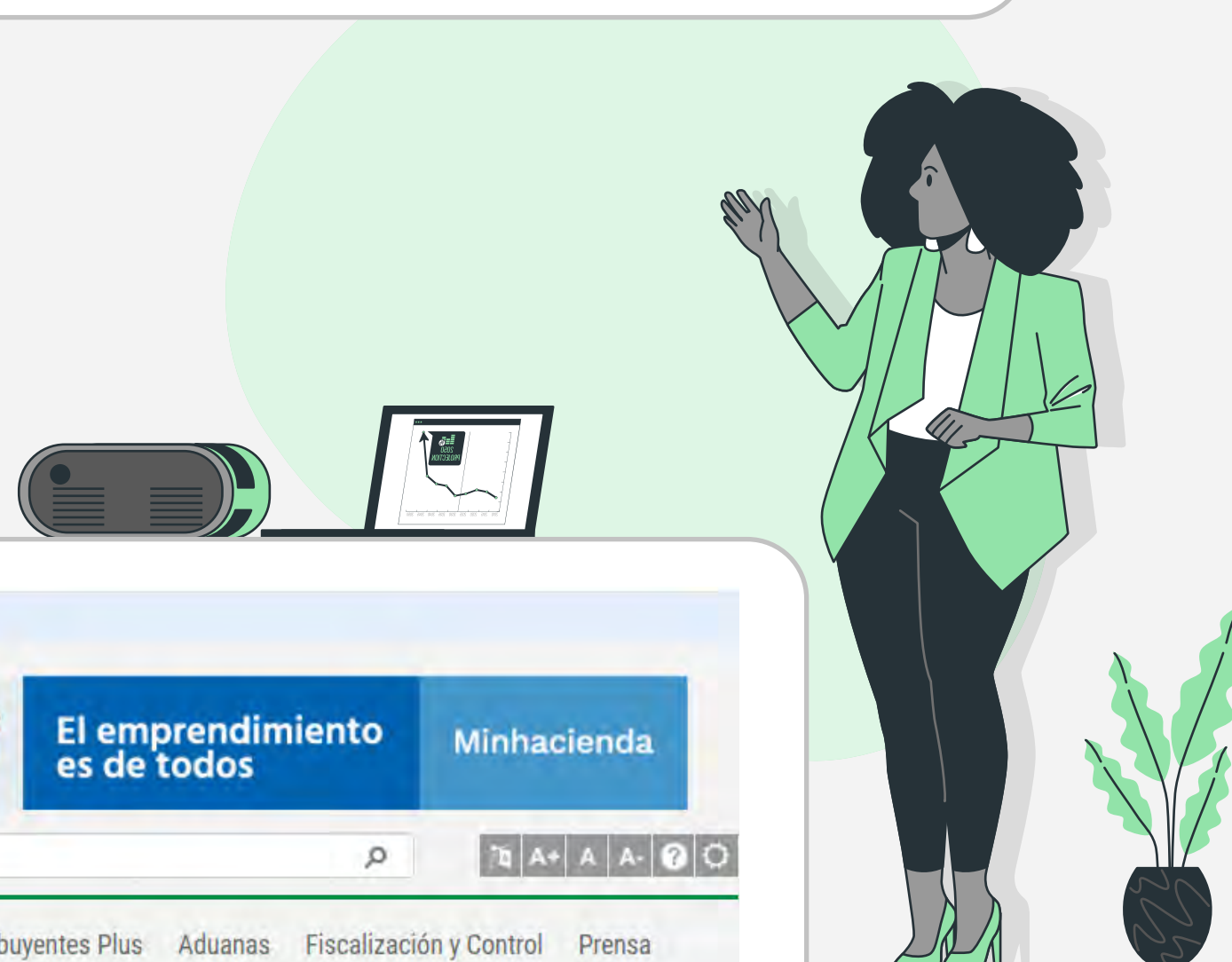
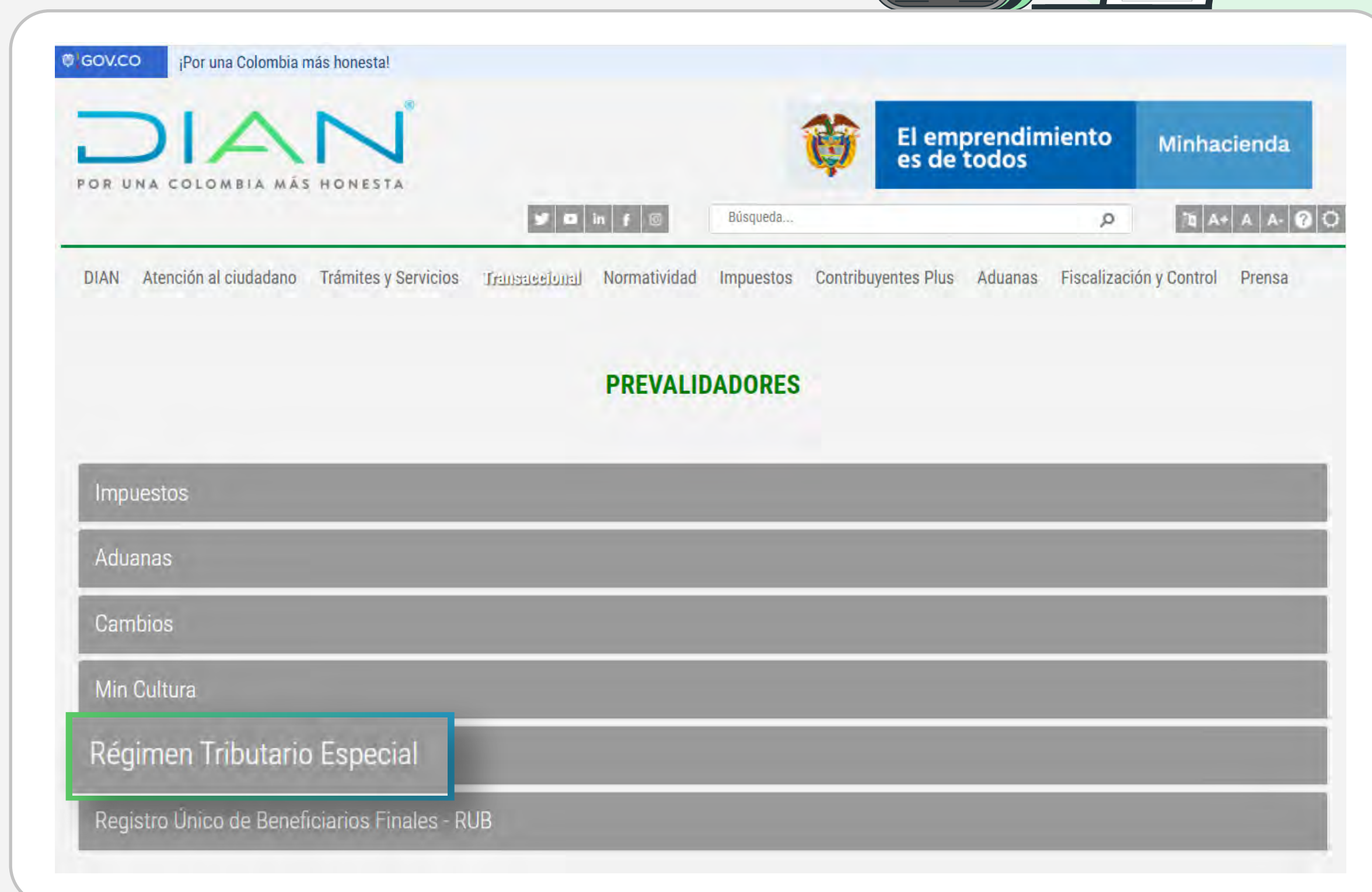
PASO 1

Ingresa a www.dian.gov.co y haz clic en el menú superior vínculo “Transaccional”



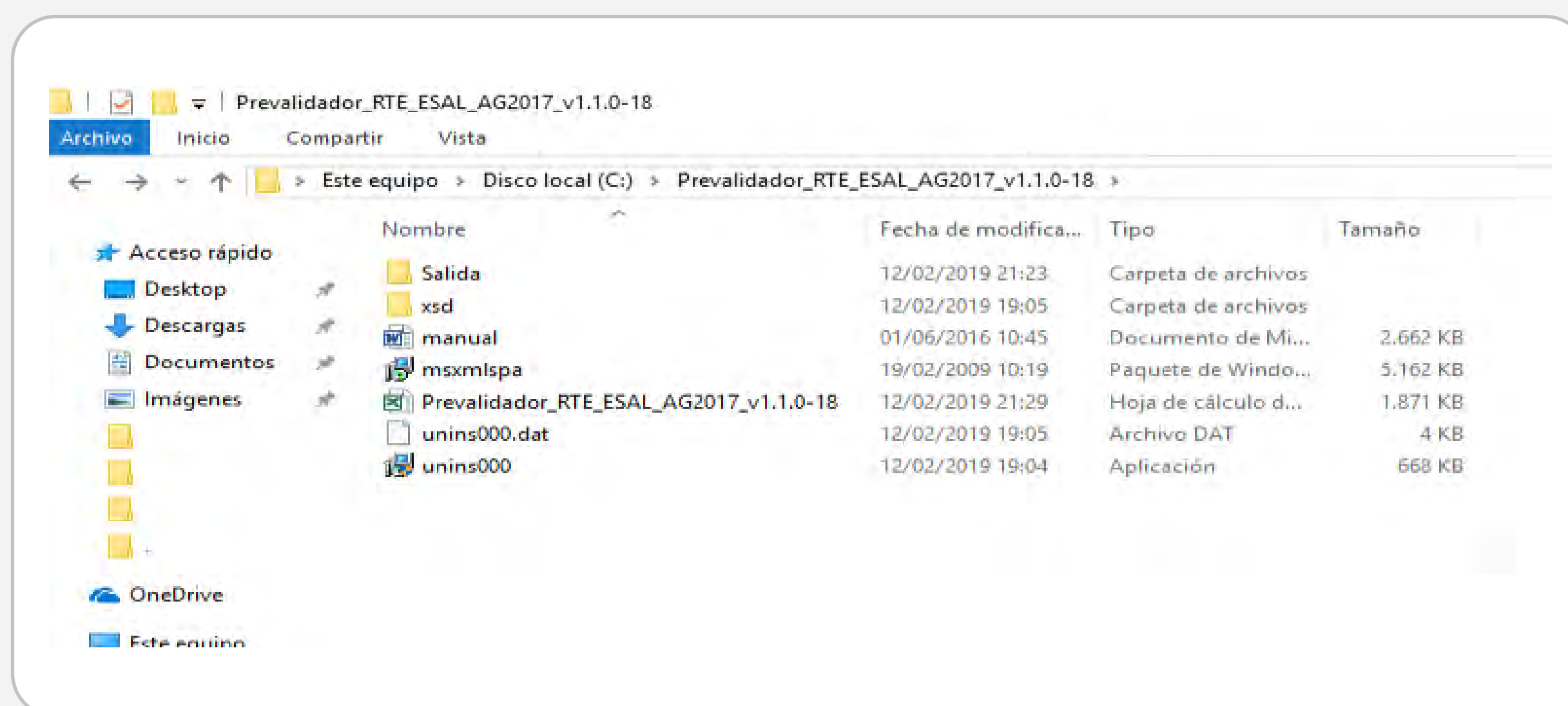
PASO 2

Escoge la opción Prevalidadores y allí haz clic en **Régimen Tributario Especial**



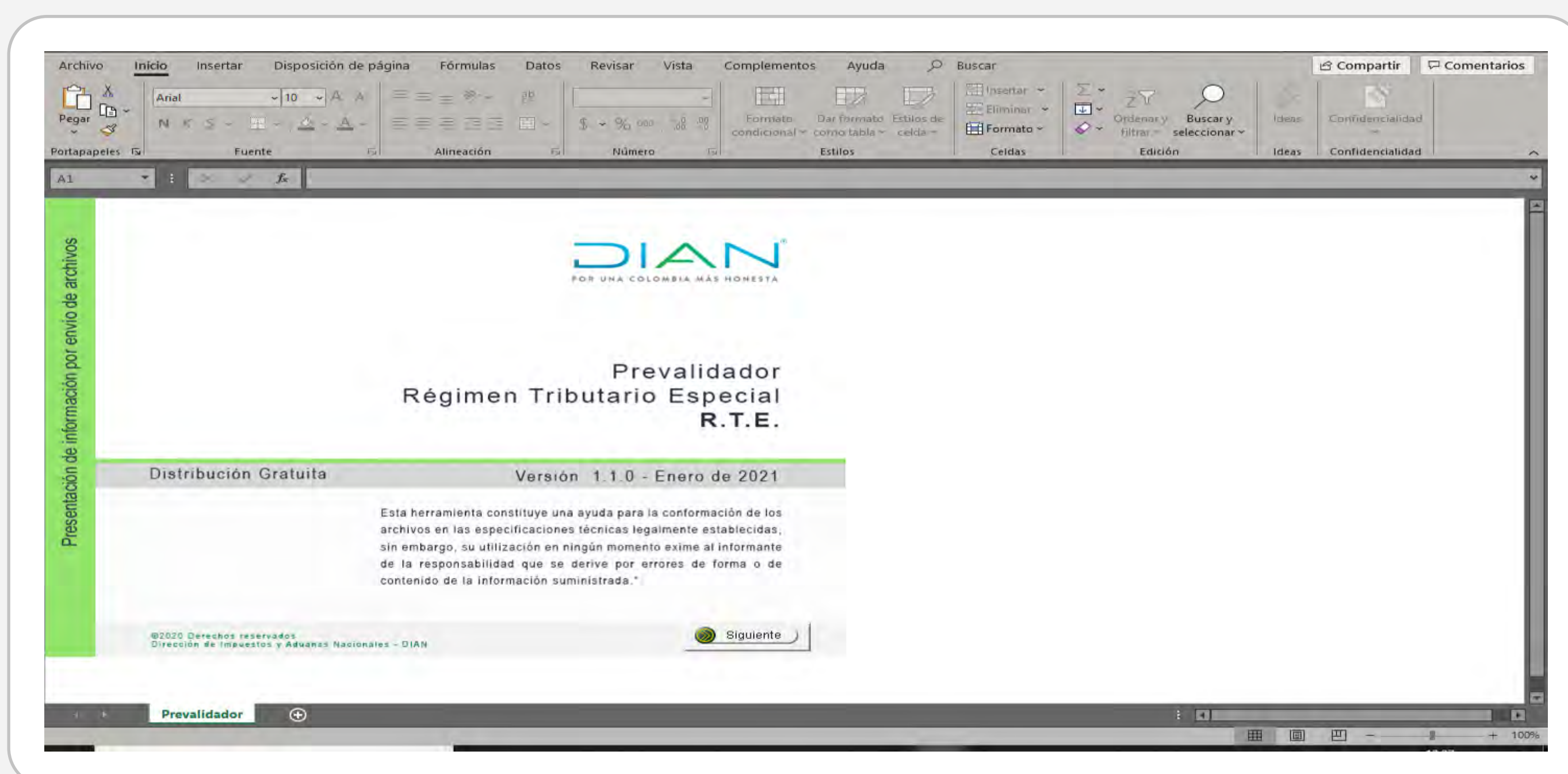
PASO 3

Descarga un archivo en forma de carpeta, el cual deberás abrir y posteriormente señalar el archivo contenido en formato Excel llamado **“Prevalidador_RTE_ESAL”**



PASO 4

Cuando se abra el documento, haz clic en **“Siguiente”** para continuar.



PASO 5

Para escoger el formato a diligenciar, debes hacer clic en la flecha izquierda del título **Formato a diligenciar**, donde se desplegarán las opciones **2530 – 2531 – 2532 – 2533**, deberás escoger uno de ellos y seguidamente usar el vínculo “Ir a formato”



PASO 6

Debes diligenciar todos los espacios obligatorios, que en el **formato ejemplo (2530)** será año gravable informado, tipo de persona, tipo de documento fundador, número de identificación fundadores, primer apellido fundador, primer nombre fundador. Recuerda, en cada caso no deberás hacer uso de símbolos ni signos de puntuación.

En cada **casilla a diligenciar** se despliega un menú de ayuda que te informará qué tipo de información debes diligenciar.

PASO 7

Al ingresar toda la información dentro del formato deberás hacer clic en **“Complementos”** y paso seguido **“Generar XML”**



Prevalidador RTE_ESAL_v1.1.0-21 [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista **Complementos** Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Registro: 1 de 1 Agregar 1 Eliminar 1 **Generar XML** Inicio Ocultar ayuda Prevalidador Cargar XML

Comandos de menú Barras personalizadas

K13

B C D E F G H

11 12 13

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

**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
2022	2	13	79528226	Bueno		Samaritano

Año Gravable Informado:

Este campo es obligatorio
Casilla numérica, no utilice puntos(.), ni comas(,)
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.
Si el trámite es de actualización, informe el año

PASO 8

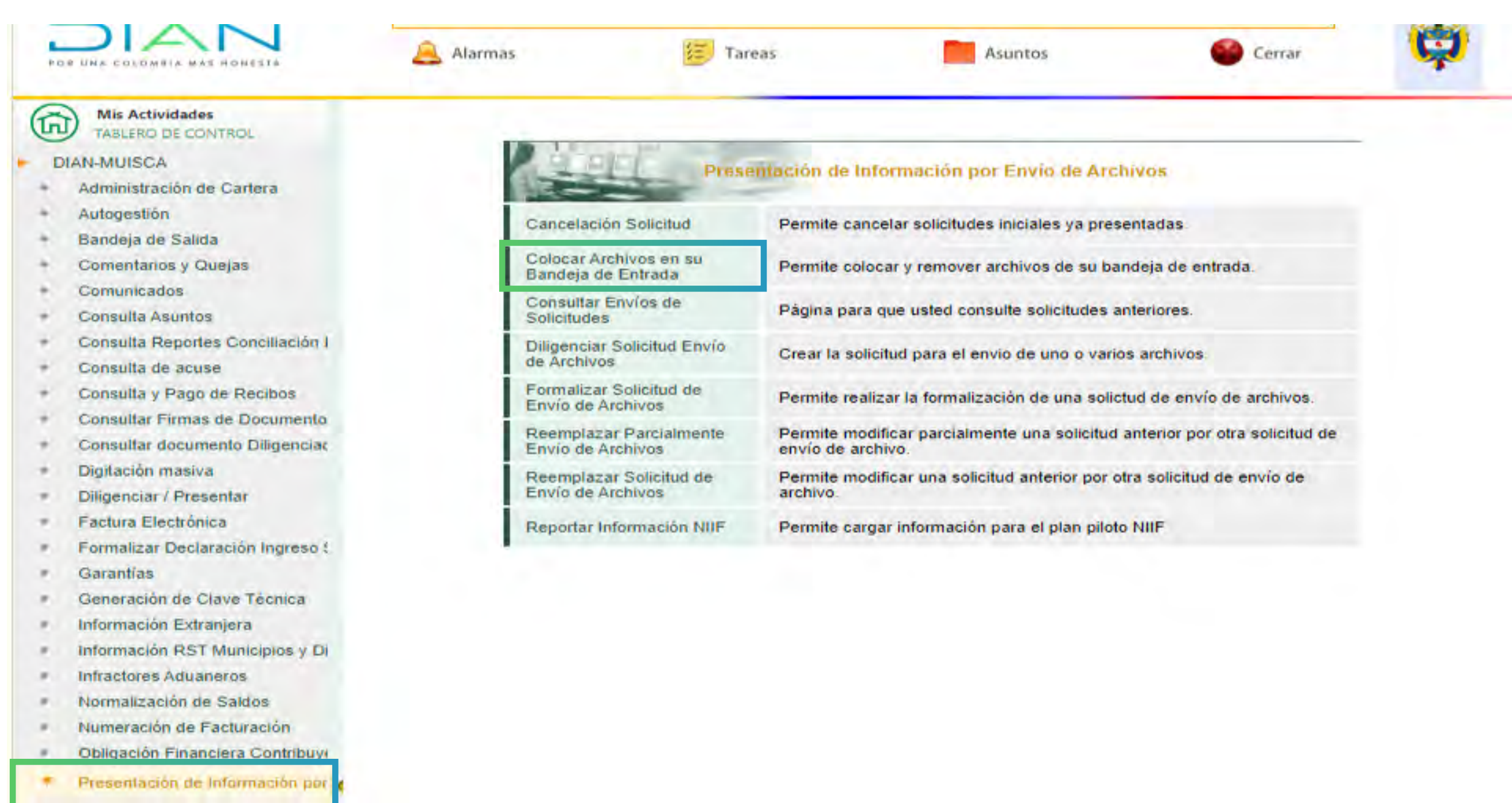
Diligencia los espacios: Año de envío (**siempre será el año actual**), Concepto (**1, si es inicial – 2 si es remplazo**), Fecha inicial (**año inmediatamente anterior, 01 - 01**), Fecha final (**año inmediatamente anterior, 12 - 31**). Finaliza el proceso haciendo clic en **“Generar XML”**, el archivo se guardará automáticamente en la carpeta Salida, que está incluida en la carpeta descargada de prevalidadores.

[illegible]

PASO 9

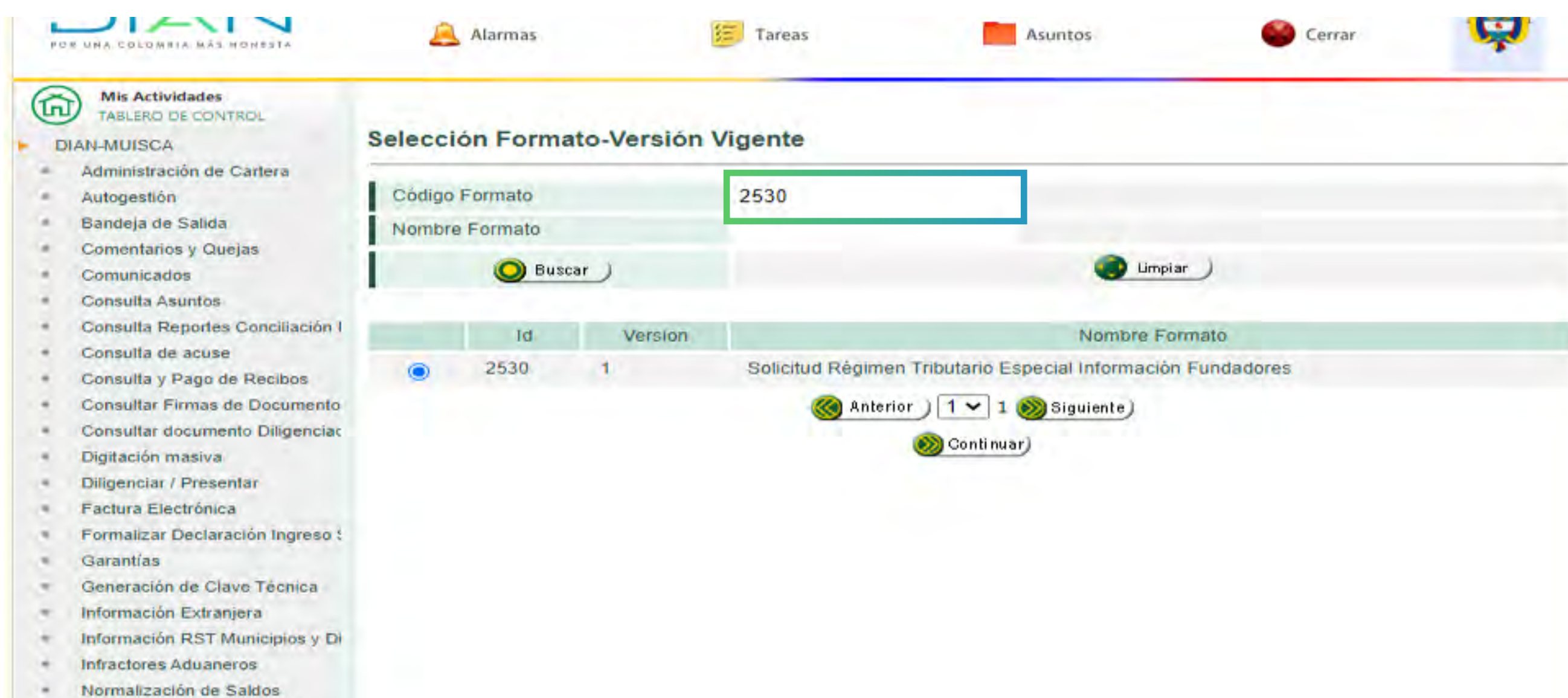
Carga al sistema de los **prevalidadores**.

Ingresa con el usuario y contraseña del representante legal principal o suplente al **Portal DIAN** como usuario registrado de la entidad que va presentar la solicitud de Calificación, Readmisión o Actualización al RTE. En el menú izquierdo escoge la opción **“Presentación de Información por Envío de Archivos”** y seguidamente escoge el vínculo **“Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada”**.



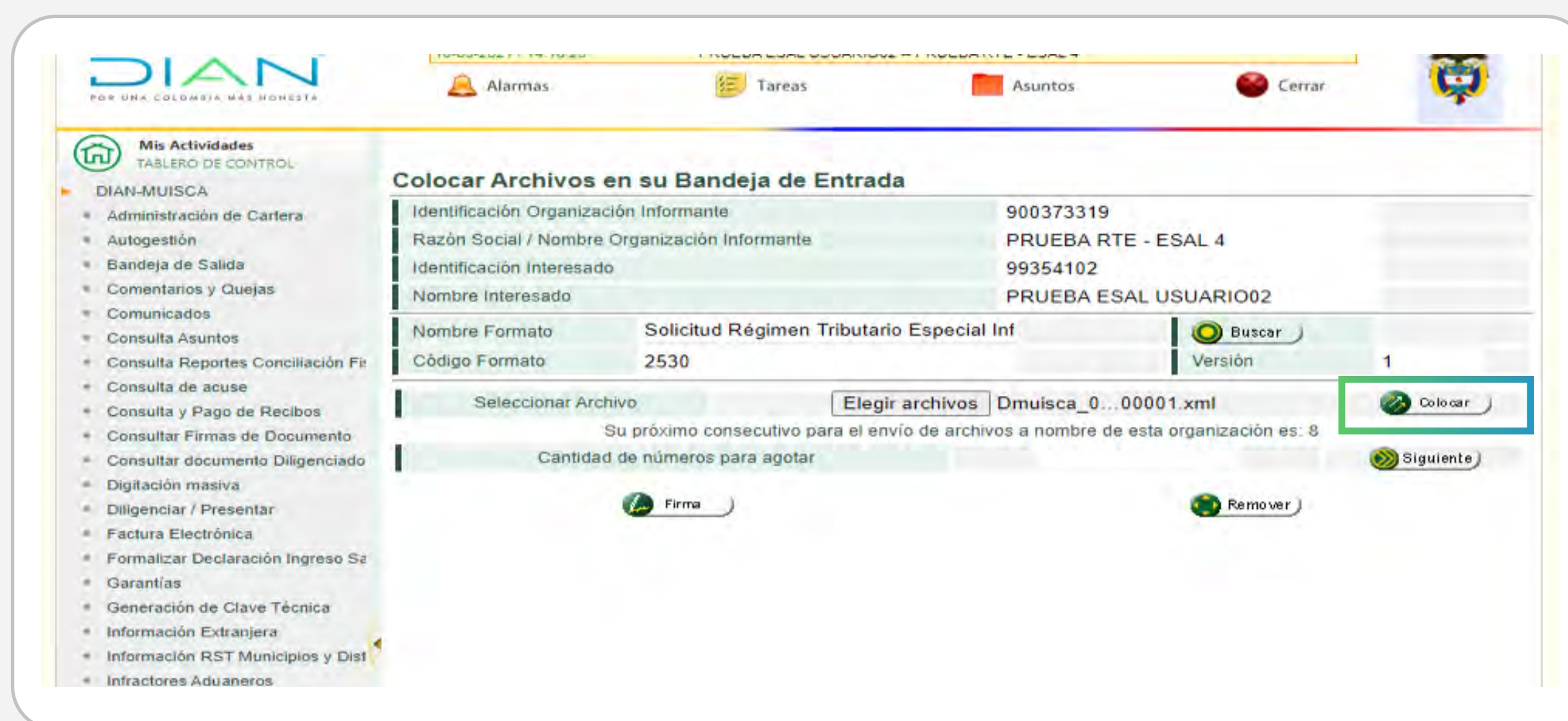
PASO 10

En la casilla Código Formato digita el formato que deseas cargar (2530 – 2531 – 2532 - 2533) y seguidamente haz clic en **“Buscar”**, selecciona el formato y procede a **“Confirmar”**.



PASO 11

Escoge el formato que deseas cargar **“Elegir archivo”**, lo buscas en la carpeta Salida y el documento se adjuntará, luego haz clic en **“Colocar”**.



PASO 12



Debes proceder a presentar el archivo previamente colocado, por lo cual de nuevo en el menú izquierdo ingresando por **“Presentación de Información por Envío de Archivos”** debes escoger la opción **“Diligenciar Solicitud Envío de Archivos”**.



PASO 13

Diligencia las casillas: **Código de formato (2530 – 2531 – 2532 – 2533)** según vayas a enviar, **Nombre de archivo (XML)**, **Año informado (siempre será el año actual)**, **Nombre y Extensión del Primer Archivo...** (el nombre del archivo creado con ayuda del prevalidador, agregando: .XML), **Número Total de Registros de los...** (Se indica el número de filas creadas en el prevalidador).

Posteriormente haz clic en **“Solicitar”**

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUSCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación Fi
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso Sa
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Información RST Municipios y Dist
- Infractores Aduaneros
- Normalización de Saldos
- Numeración de Facturación
- Obligación Financiera Contribuyen
- Presentación de Información por E

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373319
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 4
Identificación Interesado	99354102
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO02
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Solicitud Régimen Tributario	Buscar
Código Formato	2530	Versión 1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto Inserción / Nuevo
Año Informado	2021	Período Informado 01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_010253001202100	Cantidad de Archivos 1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1	

Solicitar

PASO 14

El sistema habilitará una ventana, por lo cual deberás tener en tu navegador la opción habilitada de **(permitir siempre ventanas emergentes)**. Procede a hacer clic en **“Presentar Información”**.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Formalización de solicitudes sin Firma

Presentar Información

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373319
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 4
Identificación Interesado	99354102
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO02
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Solicitud Régimen Tributario	Buscar
Código Formato	2530	Versión 1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto Inserción / Nuevo
Año Informado	2021	Período Informado 01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml	Dmuisca_010253001202100	Cantidad de Archivos 1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.	1	

Solicitar

Presentar Información

Su solicitud fue creada.

El número de documento asignado es 100066000003163 con la siguiente fecha y hora 10-03-2021 14:32:49. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, acerquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

Si **No**

PASO 15

El proceso será exitoso cuando por medio de otra ventana emergente se genere un (Acuse de recibo).

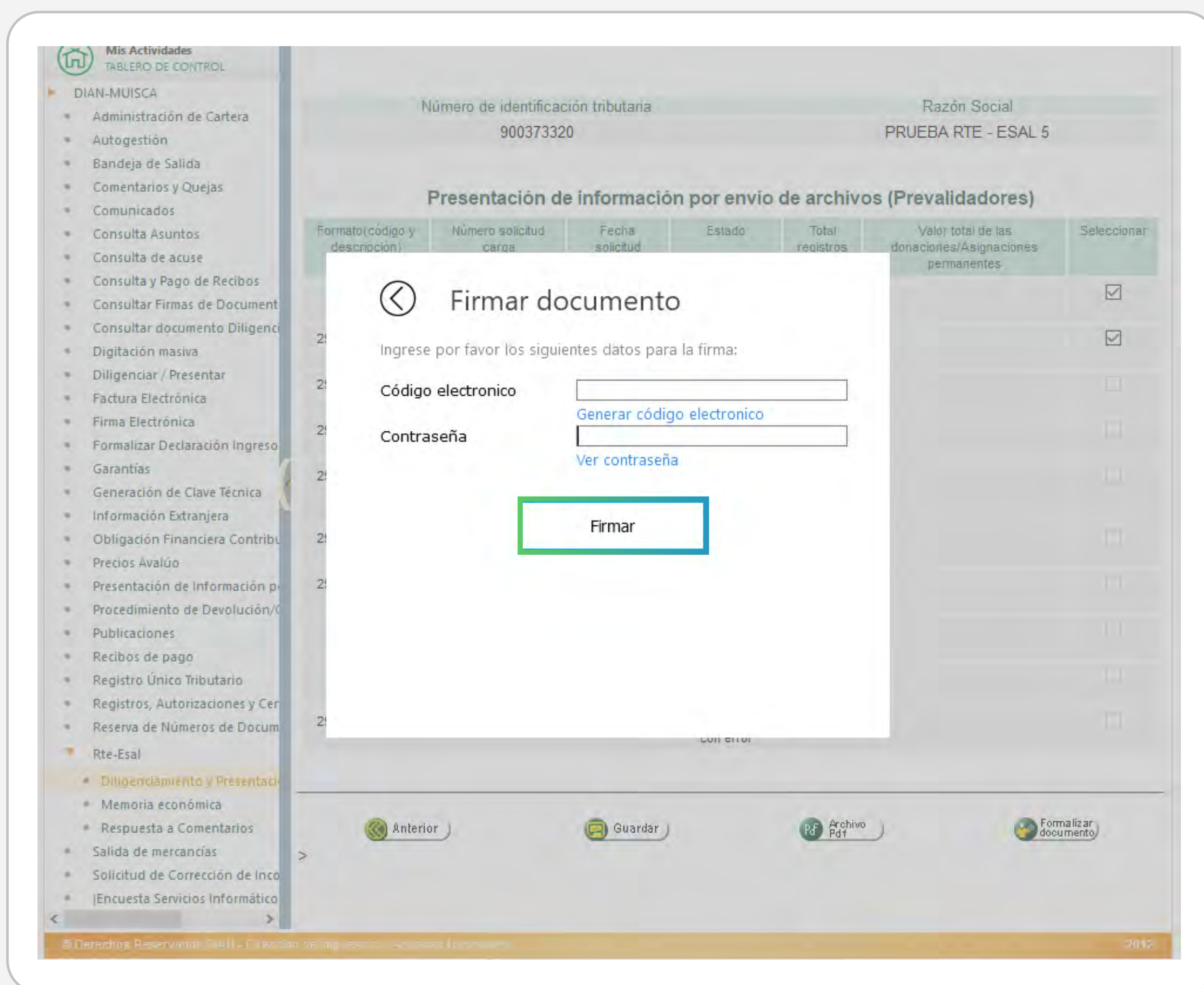


PASO 16

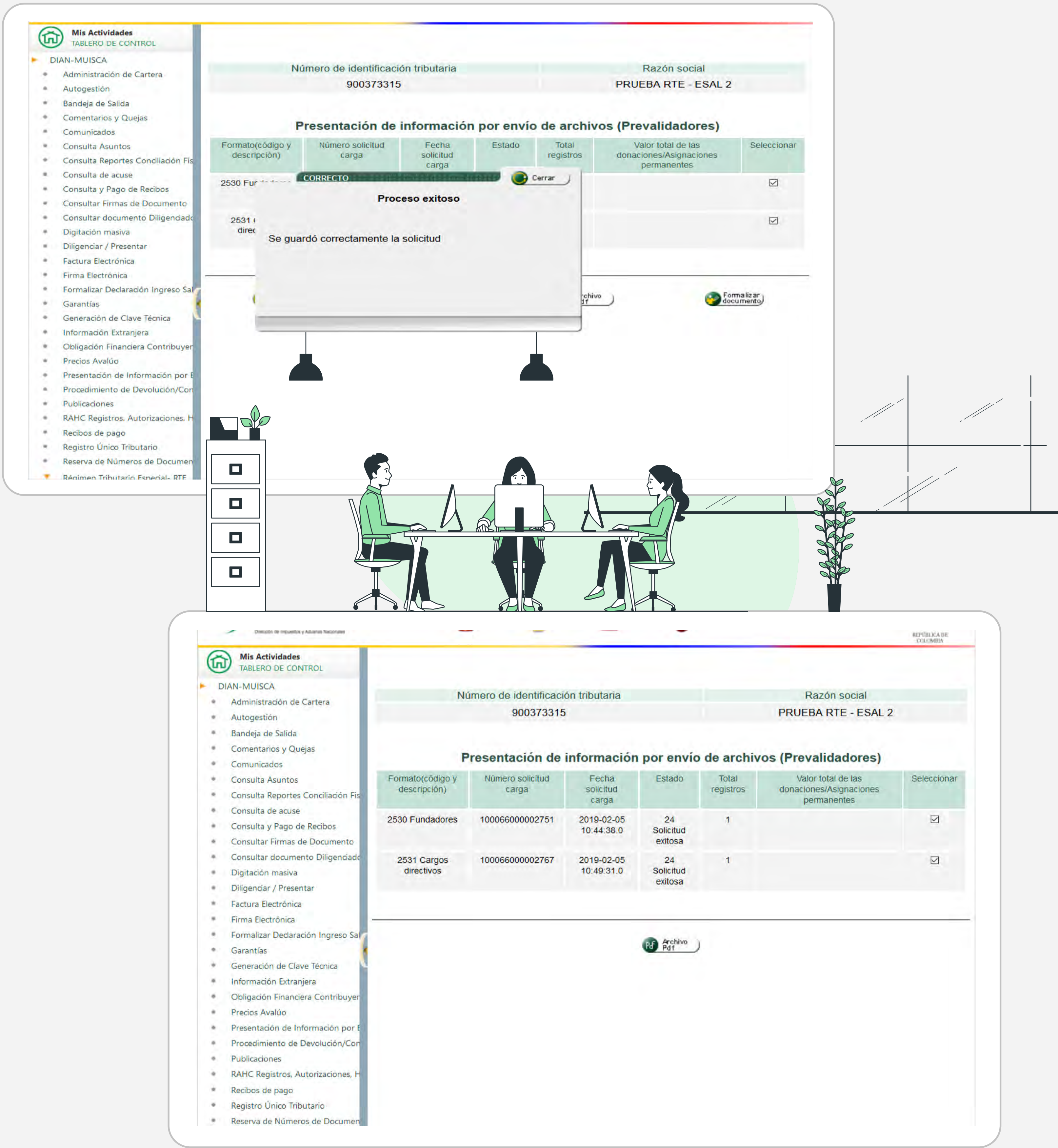
Presentación y firma de la solicitud o actualización del **Registro Web**.

Se habilitará la ventana firmar documento. Haz clic en **“Generar código electrónico”**, el cual será remitido a la cuenta de correo electrónico registrada en el **RUT**.

Revisa el correo electrónico y copia el código electrónico allí informado, posteriormente diligéncialo en la casilla **“Código electrónico”**. Así mismo, incluye la contraseña de la firma electrónica y haz clic en **“Firmar”**.



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



Puedes **consultar los formatos** previamente diligenciados, como se muestra a continuación:

Miercoles 17 de Noviembre de 2021, 14:48:56 USUARIO PROUEBAS REPRESENTANTE LEGALTES - ESAL PRUEBAS TRES

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Adu
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación F
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciad
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Factura Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso S
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Normalización de Saldo
 - Obligación Financiera Contribuye
 - Presentación de Información por
 - Procedimiento de Devolución/Co
 - Publicaciones

Número de identificación tributaria
900374614

Razón social
ESAL PRUEBAS TRES

Consulta información anexa (Envío de archivos / Diligenciada)

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud carga	Estado	Total registros	Valor total de las donaciones/Asignaciones permanentes	Seleccionar
2530 Fundadores		2021-05-28 10:00:28.221	24 Solicitud exitosa	1		☒
2530 Fundadores		2021-05-28 10:01:26.617	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores		2021-05-28 10:02:17.435	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores		2021-05-28 10:03:16.563	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores		2021-06-16 13:22:55.325	24 Solicitud exitosa	1		☐
2531 Cargos directivos		2021-06-16 13:24:59.498	24 Solicitud exitosa	1		☐

Crear

Anterior **Guardar** **Archivo Pdf**

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.

ALTERNATIVA 2

PASO 1

Para crear uno más de estos formularios haz clic en el botón **"Crear"**, se desplegará la pantalla para **diligenciar los formatos mencionados**.



Diligenciamiento de Información anexa a solicitud

A continuación puede diligenciar la información anexa presionando sobre la opción deseada

- Cargar** Formato 2530 Fundadores
- Cargar** Formato 2531 Cargos directivos
- Cargar** Formato 2532 Donaciones
- Cargar** Formato 2533 Asignaciones permanentes

Cerrar

PASO 2

Procede a diligenciar uno a uno los espacios del formato, se recomienda evitar el uso de símbolos y o signos de puntuación.

Cargos directivos

Ingrese los datos de los cargos directivos de la ESAL que representa

Tipo de documento *		Numero de identificación *		Estado de quien ejerce el Cargo	
Cédula de Ciudadanía		1234567		Vivo	
Primer apellido *		Segundo apellido		Primer nombre *	
Perez		Troica		Pepito	
Otros nombres		NIT Representante (PJ)		Razón Social Persona Jurídica Representante	
Tipo cargo *		Descripción Cargo *			
Gerencial		Gerente general			

Guardar

Cerrar

Al hacer clic en el botón “Guardar” el registro quedará creado y podrás incluir hasta **50 registros** por formato. De igual forma, de existir algún error podrás porceder a hacer clic en “Actualizar” para modificar alguna información o, por el contrario, “Eliminar” si requieres eliminar todo el registro creado.

Cargos directivos

Ingrese los datos de los cargos directivos de la ESAL que representa

Tipo de documento *		Numero de identificación *		Estado de quien ejerce el Cargo	
Primer apellido *		Segundo apellido		Primer nombre *	
Otros nombres		NIT Representante (PJ)		Razón Social Persona Jurídica Representante	
Tipo cargo *		Descripción Cargo *			

Guardar

Tipo de documento	Numero de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	NIT Representante (PJ)	Razón Social Persona Jurídica Representante	Tipo cargo	Tipo cargo	Descripción Cargo	Acciones
Cédula de Ciudadanía	1234567	Perez	Troica	Pepito				Gerencial	Gerencial	Gerente general	Actualizar Eliminar

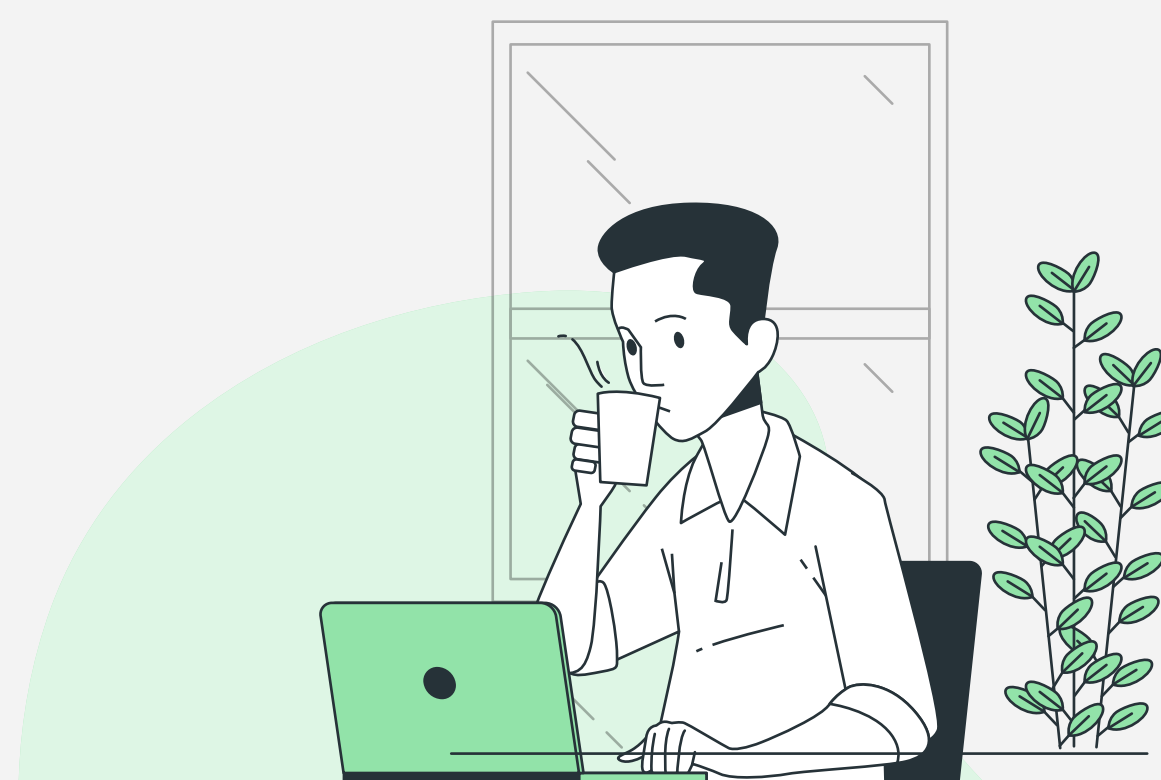
Presentar

Cerrar

- Si la información contenida en los **formatos 2530 y/o 2531** no presenta modificaciones de un año a otro, no se requiere cargar uno nuevo, únicamente debes seleccionar el existente.
- Al tener los formatos con la información completamente diligenciada haz clic en el botón “Presentar”.

PASO 3

Selecciona los formatos que deseas adjuntar a tu solicitud para que sean tomados en cuenta, haz clic en el botón **“guardar”** y se habilitará el botón **“Presentar”**



Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Certificado de Antecedentes Aduaneros
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación FISCAL
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso Saldos
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Normalización de Saldos
- Obligación Financiera Contribuyente
- Presentación de Información por Impuestos
- Procedimiento de Devolución/Cancelación
- Publicaciones
- RAHC Registros, Autorizaciones, Resoluciones
- Recibos de pago

Número de identificación tributaria
900374614

Razón social
ESAL PRUEBAS TRES

Consulta información anexa (Envío de archivos / Diligenciada)

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud carga	Estado	Total registros	Valor total de las donaciones/Asignaciones permanentes	Seleccionar
2530 Fundadores		2021-05-28 10:00:28.221	24 Solicitud exitosa	1		☒
2531 Cargos directivos		2021-11-17 15:09:14.587	24 Solicitud exitosa	1		☒
2530 Fundadores		2021-05-28 10:01:26.617	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores		2021-05-28 10:02:17.435	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores		2021-05-28 10:03:16.563	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores		2021-06-16 13:22:55.325	24 Solicitud exitosa	1		☐
2531 Cargos directivos		2021-06-16 13:24:59.498	24 Solicitud exitosa	1		☐

Crear

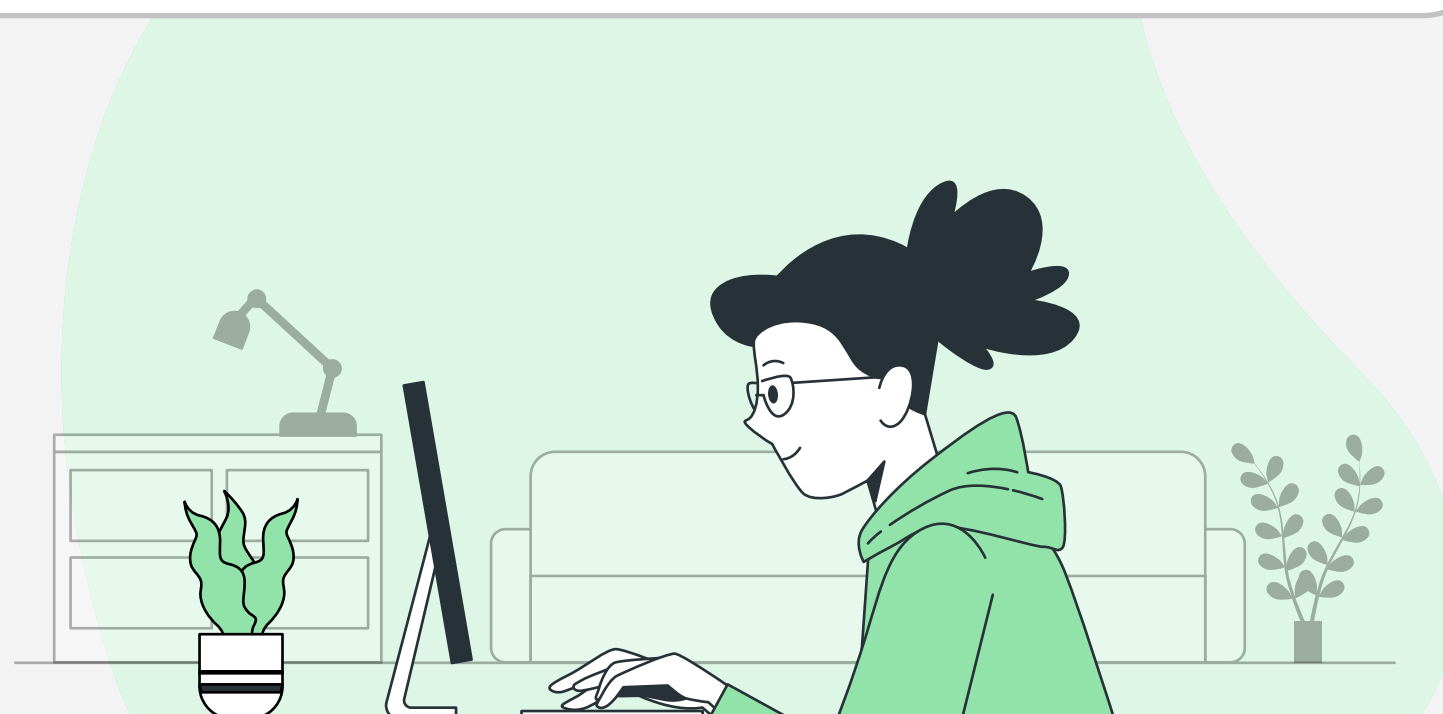
Anterior

Guardar

Pdf Archivo Pdf

PASO 4

Haz clic en la opción **archivo PDF** para abrir o guardar la **solicitud 5245** presentada.



DIAN DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS		Solicitud Régimen Tributario Especial		5245	
1. Año 2021 Espacio reservado para la DIAN			4. Número de formulario 5245		
Información general					
5. No. identificación Tributaria (NIT): 800		11. Razón social: COOPERATIVA			
Datos de la contribuyente	12. Dirección seccional: Provincia de Cuzco	Cód. 5	13. Dirección principal: CR 4	16. Teléfono:	
	24. País: COLOMBIA	Cód. 1	18. Departamento: VALLE DEL CAUCA	Cód. 76	17. Ciudad/Municipio: Cali
	25. Correo electrónico: ghotmail.com		26. Número de identificación de la entidad:	179970124	28. Sector cooperativo: 5
	19. Actividad económica principal: 9492	21. Otras actividades económicas 1:	23. Otras actividades económicas 2:	27. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades	
34. Tipo de solicitud: Actualización		Cód. 2	35. Año gravable: 2021	36. Dirección electrónica página web de la entidad declarante: https://www.	
Datos de la persona jurídica	38. Tipo de representante: 1	39. Tipo de representante: 1	40. Número documento de identificación:	41. Primer apellido:	
	42. Segundo apellido:		43. Primer nombre:		44. Otros nombres:
	45. Razón social de la persona jurídica que otorga la representación legal:		46. Razón social de la persona jurídica que otorga la representación legal:		
	Actividades meritorias				
47. Actividad meritoria 1: Actividades de microcredito, ahorro		Cód. 142	48. Actividad meritoria 2:	Cód. 49. Actividad meritoria 3:	Cód. 50. Actividad meritoria 4:
Beneficio o exención neta - patrimonio					
51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior: 8426442		52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior: 8420442		53. Monto de beneficio o exención neta a 31 de diciembre del año anterior: 8420442	
54. Monto de beneficio o exención neta a 31 de diciembre del año anterior: 2527934					
55. Estado de la revaloración del beneficio o exención neta: Reserva para protección de aportes: \$1.685.286 Estado de actualización: \$2.335.286					
56. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable: Inventarios, bienes, etc. (no se incluye el valor de los bienes en el patrimonio líquido): 2109200000			57. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable: Inventarios, bienes, etc. (no se incluye el valor de los bienes en el patrimonio líquido): 1900000000		
58. Número de formulario declaración de renta año gravable anterior:			59. Número de formulario o autoevaluativo declaración de renta año gravable anterior:		
Pagos realizados a cargo directivos y gerenciales o personas jurídicas que representan legalmente la entidad					
60. Monto que se pagó superior a los montos de un mismo director o gerente: Previamente anterior a los años de inicio, cuando en el año cuando se pagó:			61. Monto que se pagó superior a los montos de un mismo director o gerente: Previamente anterior a los años de inicio, cuando en el año cuando se pagó:		
48410009			0		
48410009			48410009		

Hoja 2 del Formato 5245

Hoja 3 Solicitud 5245 PDF

NOTA: Una vez firmado electrónicamente, podrás generar y visualizar el PDF de la **solicitud 5245**. Se recomienda guardar este PDF en tu disco local.

Sé parte de los que creen y hacen posible una Colombia mejor, siendo consciente de que cada aporte que haces es fundamental para construir el país que soñamos.
¡Apuéstale a la Cultura de la Contribución!