

## **CIRCULAR INTERNA N° 004-2021**

DE ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA  
Subdirectora Administrativa y Financiera

PARA SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA Y  
COORDINADORES

ASUNTO REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE INFORMES DE PAGO Y  
OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA PARA EL  
AÑO 2021.

FECHA 22 DE FEBRERO DE 2021

A continuación, se presentan los lineamientos a seguir en la radicación de informes de pago y se hace énfasis en algunos aspectos tributarios para tener en cuenta vigencia 2021.

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

#### **A. PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

##### **- Primer Pago:**

- \* Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en el SIF.
- \* Persona Natural responsable de IVA debe presentar Factura electrónica por prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**) según circular DDT – 11 de 2018 y de acuerdo lo estipulado resolución 000042 de mayo de 2020. (Ver nota)
- \* Soportes de pago de salud, pensión y ARL
- \* Formato de afiliación ARL
- \* Acta de Inicio debidamente diligenciada y firmada.
- \* Certificado de cuenta bancaria vigente no superior (1 mes) cuando se trate del primer pago o cambio de la misma, en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta y estado activa.
- \* RIT actualizado.
- \* RUT actualizado. (fecha de expedición mínima 2020)

- \* Documentos para solicitud de disminución base de la retención en la fuente indicando el beneficio que desea obtener. Cuando el monto supere los \$5.201.000 y previo pago anticipado de seguridad social, con documentos exigidos en el cuadro de deducción de dependiente punto C numeral 1.
- \* Certificación de Cumplimiento según la última versión que se encuentre publicada en el SIF.

**- Para los pagos siguientes:**

- \* Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- \* Persona Natural responsable de IVA debe presentar Factura electrónica por prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**) según circular DDT – 11 de 2018, y de acuerdo lo estipulado resolución 000042 de mayo de 2020. (Ver nota)
- \* Soportes de pago de salud, pensión y ARL
- \* Documentos para solicitud de disminución base de la retención en la fuente indicando el beneficio que desea obtener. Cuando el monto supere los \$5.201.000 y previo pago anticipado de seguridad social, con documentos exigidos en el cuadro de deducción de dependiente punto C numeral 1.
- \* Certificación de Cumplimiento según la última versión que se encuentre publicada en el SIF.

**- Para el último pago:**

- \* Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en el SIF.
- \* Persona Natural responsable de IVA debe presentar Factura electrónica por prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**) según circular DDT – 11 de 2018, y de acuerdo lo estipulado resolución 000042 de mayo de 2020. (Ver nota)
- \* Soportes de pago de salud, pensión y ARL
- \* Documentos para solicitud de disminución base de la retención en la fuente indicando el beneficio que desea obtener. Cuando el monto supere los \$5.201.000 y previo pago anticipado de seguridad social, con documentos exigidos en el cuadro de deducción de dependiente punto C numeral 1.
- \* Certificación de Cumplimiento según la última versión que se encuentre publicada en el SIF.
- \* Paz y Salvo debidamente diligenciado y firmado por los responsables.

**Nota 1:** Las personas naturales que cumplan con los requisitos del parágrafo 3 del artículo 437 del E.T., no deberán presentar Facturación Electrónica de conformidad con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 mayo de 2020.

**Nota 2:** De acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y la Resolución 000005 de 22 de enero de 2021, Artículo 2, Los contribuyentes a

quienes se les haya modificado el código de la actividad económica. Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias con la entrada en vigencia de dichas resoluciones, deberán actualizar el Registro Único Tributario – RUT, a más tardar el 30 de junio de 2021.

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

## B. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

Para los casos, en que el ingreso base fuese inferior al salario mínimo legal mensual vigente, deberá cotizarse sobre este salario, que para la vigencia 2021 es de \$908.526.00.

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

## C. CLASIFICACIÓN DE DEDUCCIONES PARA INDEPENDIENTES

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

### 1. Deducción por Dependientes

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
Deducción por dependientes por concepto de hijos hasta de 18 años.	<b>Registro civil de nacimiento</b> en que conste el año de nacimiento y el nombre de los padres. (ver nota 2).

Deducción por dependientes por concepto de hijos entre los 18 hasta los 23 años.	<input type="checkbox"/> Certificación de las instituciones de educación superior certificadas por el ICFES o autoridad oficial correspondiente, o certificados de programas técnicos de educación no formal debidamente acreditada por la autoridad competente. (ver nota 2).
Deducción por dependientes por concepto de hijos mayores de 23 que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos.	<input type="checkbox"/> Certificación expedida por la entidad promotora de salud (EPS) o, en su defecto, por Medicina Legal en la que conste la incapacidad por factores físicos o psicológicos. (ver nota 2).
Deducción por dependientes por concepto de cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o incapacidad.	<input type="checkbox"/> Certificación firmada por contador público de ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a <b>260 UVT (\$9.440.080)</b> <input type="checkbox"/> Certificación de Medicina Legal donde conste la incapacidad física o psicológica.
Deducción por dependientes por concepto de Padres y/o hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos o incapacidad.	<input type="checkbox"/> Certificación firmada por contador público de ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a <b>260 UVT (\$9.440.080)</b> . <input type="checkbox"/> Certificación de Medicina Legal donde conste la incapacidad física o psicológica.

## 2. Deducción por Intereses de Vivienda

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
Intereses de Vivienda	Certificación expedida por la entidad financiera con total de los <b>intereses pagados</b> durante el <b>año anterior (2020)</b> . Tope máximo mensual que deducir <b>100 UVT (\$3.630.800)</b>

## 3. Deducciones por pagos de Medicina Prepagada

Deducción a solicitar	Documentos soporte que acrediten la deducción
<b>Pagos por Medicina prepagada</b>	
a) Contratos de medicina prepagada vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud que impliquen protección del trabajador, su cónyuge y sus hijos y/o dependientes.	Certificación de los <b>pagos</b> realizados en el <b>año inmediatamente anterior (2020)</b> expedido por las empresas de medicina prepagada o compañías de seguros, cuyo titular sea el contratista.
b) Por seguros de salud, expedidos por compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia con las mismas limitaciones del literal anterior.	Certificado de los <b>pagos</b> realizados el <b>año inmediatamente anterior (2020)</b> . Tope máximo mensual para deducir <b>16 UVT (\$580.928)</b>

#### 4. Deducciones por Aportes Voluntarios de Pensión

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

#### 5. Deducciones por Ahorro al Fomento de la Construcción (AFC)

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

#### NOTAS:

1. Solo se debe escoger una de estas cinco opciones para aplicar a la deducción por dependientes y deberá presentar con el informe de pago el soporte cada mes.
2. Las certificaciones de deducción por dependientes deben manifestar bajo la gravedad de juramento que con relación al cónyuge o compañero(a) permanente según el caso, solamente él o ella está realizando la solicitud de dicha deducción.
3. Las circunstancias que requieran certificación de medicina legal también podrán ser certificadas por las Empresas Administradoras de Salud a las que se encuentre afiliada la persona o cualquier otra entidad que legalmente sea competente.
4. Para ser tomado este beneficio existen 2 formas de tenerlo encuentra 1. Que el contratista presente la consignación del depósito que realice por AFC. 2. Los descuentos por AFC, sean autorizados por el contratista para ser descontados por IDARTES, (solo será descontado por la entidad si esta consignación beneficia al contratista para disminuir la retención en la fuente).
5. Los soportes de cualquiera de los beneficios que sean tomados deberán ser adjuntos **OBLIGATORIAMENTE** en todos los informes, de lo contrario no se tomara en cuenta dicho beneficio.

#### D. PARA PROVEEDORES, CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL, CONSOCIOS Y UNIONES TEMPORALES

##### - Primer Pago:

- \* Informe para Pago (Persona Natural y/o Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en el SIF.
- \* Planilla de pago de aportes al SGSS (Persona natural) o a nombre del proveedor.
- \* Certificación de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (Persona jurídica), acorde al periodo del informe igual fecha en la que firma el supervisor.
- \* Acta de Inicio debidamente diligenciada y firmada.

- \* Certificado de cuenta bancaria cuando se trate del primer pago o cambio de la misma, en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta, vigente y activa.
- \* En cumplimiento a lo establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería; no se aceptan solicitudes de pago en cheque; cuando se trate de recursos del presupuesto del Distrito Capital.
- \* RIT actualizado. Tener en cuenta que las actividades registradas en el RIT deben tener correlación con el servicio prestado o la venta efectuada al IDARTES. En caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el Rit por cada uno de sus miembros.
- \* RUT actualizado (Para el caso de las ESAL la fecha de actualización debe ser a partir de **diciembre de 2020**). Debe tenerse en cuenta que las actividades registradas en el RUT deben tener correlación con el servicio presentado o la venta efectuada al IDARTES. En caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el Rut por cada uno de sus miembros.
- \* Entrada de Almacén cuando correspondan a contratos de compras y/o suministros de bienes devolutivos y de consumo.
- \* Factura electrónica de venta o de prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la resolución 000042 de mayo de 2020. (ver nota 1), para consorcios y uniones temporales (ver nota 5).
- \* Cuando no se anexe entrada de almacén la certificación de cumplimiento debe indicar que en la ejecución del contrato aún no se han recibido materiales, bienes o elementos.
- \* Anexar copia de las condiciones adicionales del contrato con carácter **OBLIGATORIO**

**- Para los pagos siguientes:**

- \* Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet y en el SIF.
- \* Factura electrónica de venta o de prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la resolución 000042 de mayo de 2020, (Ver nota 1), para consorcios y uniones temporales (ver nota 5).
- \* Cuando no se anexe entrada de almacén la certificación de cumplimiento debe indicar que en la ejecución del contrato aún no se han recibido materiales, bienes o elementos.
- \* Planilla de pago de aportes al SGSS (Persona natural) a nombre del contratista
- \* Certificación de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (Persona jurídica), acorde al periodo de presentación del informe.
- \* Entrada de Almacén cuando correspondan a contratos de compras y/o suministros de bienes devolutivos y de consumo.



**- Para el último pago:**

- \* Informe para Pago (Persona Natural y Jurídica), debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- \* Factura electrónica de venta o de prestación de servicios con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la resolución 000042 de mayo de 2020, (ver nota 1), para consorcios y uniones temporales (ver nota 5).
- \* Planilla de pago de aportes al SGSS (Persona natural) a nombre del contratista.
- \* Certificación de pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (Persona jurídica), acorde al periodo de presentación del informe.
- \* Entrada de Almacén cuando correspondan a contratos de compras y/o suministros de bienes devolutivos y de consumo.
- \* Certificación de cumplimiento (Pago Final).

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

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

**Nota 3:** De acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y la Resolución 000005 de 22 de enero de 2021, Artículo 2, Los contribuyentes a quienes se les haya modificado el código de la actividad económica. Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias con la entrada en vigencia de dichas resoluciones, deberán actualizar el Registro Único Tributario – RUT, a más tardar el 30 de junio de 2021.

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

**Nota 5:** Respecto a la facturación en consorcios y uniones temporales la factura deberá permitir identificar la participación de cada miembro, y se presentan las siguientes opciones:

- Que lo haga el consorcio o unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros.
- Que lo haga cada miembro del consorcio o unión temporal en forma separada.

## **E. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DISTRIBUCION DE PELICULAS**

Se deben anexar los siguientes documentos:

- \* Formato de acta de liquidación, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- \* Factura de venta con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. (**sin decimales**), según circular DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la resolución 000042 de mayo de 2020., (Ver nota 1)
- \* Documento debidamente diligenciado y firmado donde se relacionen las películas exhibidas separando las nacionales de las internacionales.
- \* Certificado de cuenta bancaria cuando se trate del primer pago o cambio de la misma, en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta vigente y activa.
- \* RUT Actualizado.
- \* Certificado de disponibilidad presupuestal.
- \* Certificado de registro presupuestal.

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

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

**Nota 3:** De acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y la Resolución 000005 de 22 de enero de 2021, Artículo 2, Los contribuyentes a quienes se les haya modificado el código de la actividad económica. Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias con la entrada en vigencia de dichas resoluciones, deberán actualizar el Registro Único Tributario – RUT, a más tardar el 30 de junio de 2021.

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

## **F. PAGO PARA ESTÍMULOS**

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

- Certificación de pago Programa Distrital de Estímulos, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- Copia del documento de Identidad (si es primer o único pago)
- Certificación bancaria (si es primer o único pago)
- Copia del RUT (si es primer o único pago)



- CDP de la Convocatoria (si es primer o único pago)
- CRP del ganador (si es primer o único pago)
- Resolución de Ganadores (para todos los pagos)
- Para los estímulos otorgados a Personas Jurídicas debe facturar con el lleno de requisitos establecidos en el art. 617 E.T., aplica, para todos los pagos) (**sin decimales**), según circula DDT – 11 de 2018. y de conformidad a lo estipulado en la resolución 000042 de mayo de 2020., (ver nota 1)
- Certificación de afiliación activa a salud.

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

## **G. PAGO PARA JURADOS NACIONALES**

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

- Formato solicitud de pago Jurado, según la última versión que se encuentre publicada en la intranet.
- Copia del documento de identidad
- Copia de RUT
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de registro presupuestal
- Copia de Resolución designación y reconocimientos económicos.
- Certificado de cuenta bancaria en el cual se indique claramente el banco, número de cuenta, tipo de cuenta vigente y activa.
- Certificación de afiliación activa a salud.

## **H. PAGO JURADOS EN MONEDA EXTRANJERA**

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

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

### **Instrucciones del Pago en Moneda extranjera, detallando como mínimo:**

- Beneficiario del Pago
- Banco al cual se giran los recursos

- Oficina o Sucursal y Dirección
- Número de cuenta Bancaria
- Código Swift
- Código ABA
- Código IBAN

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

## **I. FECHAS DE RADICACIÓN DE CUENTAS**

Mediante circular interna No. 001 de 2021, con radicado IDARTES No.20214220009593 del 18/01/2021, se informó el calendario para la radicación de informes para pago de la vigencia y reservas presupuestales; asimismo, la reprogramación bimensual del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

## **J. PROCESO DE LIQUIDACIÓN FACTURAS Y PROGRAMACIÓN DE PAGO**

Una vez el informe sea enviado a la Tesorería para liquidación y gestión de pago, iniciará proceso de verificación de cumplimiento de legalidad y liquidación; se contará con **nueve (9)** días hábiles para tramitar el respectivo pago.

## **K. RADICACIÓN OPORTUNA DEL INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)**

El informe para pago (persona natural y/o jurídica) deberá ser diligenciado según la última versión que se encuentre publicada en la intranet de la Entidad, diligenciado en el Sistema Integrado de Formación - SIF y radicado en la oficina de correspondencia mediante el Sistema ORFEO.

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

Tenga en cuenta que si cumple una de las condiciones del Artículo 437 del E.T. debe actualizar su RUT con la obligación correspondiente y empezar a facturar.

## **L. RETENCIÓN EN LA FUENTE APLICADA A ESTÍMULOS Y JURADOS**

### **ESTIMULOS Y JURADOS NACIONALES**

Con el Decreto 818 de junio de 2020, se crearon alivios tributarios para el sector cultura, donde se señala que hasta el 30 de junio del 2021, **los estímulos públicos culturales** otorgados por el Ministerio de Cultura; entidades departamentales, municipales y distritales responsables de la cultura; y el Fondo de Desarrollo Cinematográfico (Ley 814 de 2003) no estarán sujetos a retención en la fuente sobre el pago o abono en cuenta.

### **ESTIMULOS Y JURADOS CON PAGO EN MONEDA EXTRANJERA**

La retención en la fuente aplicable a las personas extranjeras no residentes en el país es la contemplada en el **Art. 98 de la Ley 2010 de 27 de diciembre de 2019**, la cual **modifica el Artículo 408 del inciso 2 del E.T.**

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

## **OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA PARA EL AÑO 2021**

### **1. ALQUILER DE ESPACIOS Y LOCALES EN LOS ESCENARIOS DEL IDARTES**

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

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

## **¡I M P O R T A N T E !**

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

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

Cordialmente,



**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisado por: Mario Pinzón Herrera – Tesorero  
Marcela Inés Ruiz García – Contadora

Proyectado por: Esperanza Barreto Sarmiento – Contratista SAF - Tesorería  
Sonia Liliana Pedroza – Contratista SAF - Tesorería  
Ana Patricia Ramírez – Contratista SAF - Tesorería  
Didier Caro Gutiérrez – Contratista SAF - Tesorería  
Leyda Fenivar Parra – Contratista SAF - Tesorería  
Leidy Johanna Chaparro – Contratista SAF – Tesorería  
Gloria Vallejo-Contratista-SAF – Tesorería