





**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE RETENCIÓN DE LA ESTAMPILLA  
CINCUENTA AÑOS DE LABOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Señor(a) contribuyente, le recomendamos leer cuidadosamente estas instrucciones antes de diligenciar su formulario. Si después de leer el instructivo sus dudas persisten lo invitamos a comunicarse con nosotros a través de nuestros canales de atención, que encontrará en [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co).

Con este formulario Usted podrá presentar declaraciones nuevas, corregir declaraciones anteriores, efectuar pagos de actos oficiales de todas las vigencias.

Tenga en cuenta que este formulario requiere la presentación y pago para tener validez, excepto en los casos en los que se esté realizando una corrección.

#### **AÑO GRAVABLE**

Escriba el año gravable sobre el cual pretende declarar, corregir o realizar un pago.

#### **OPCIONES DE USO**

Marque una sola opción dependiendo del uso que le va a dar al formulario así:

- Si no ha presentado declaración del período que va a pagar marque **X** en **Declaración**.
- Si va a corregir una declaración ya presentada marque **X** en **Corrección**.

#### **PERÍODO GRAVABLE**

Marque con X el recuadro que corresponda al período mensual que va a declarar o corregir. Marque solo un período por formulario y atienda las siguientes fechas:

VENCIMIENTOS AÑO 2015	
PERÍODO	FECHA
Junio	Julio 10
Julio	Agosto 11
Agosto	Septiembre 11
Septiembre	Octubre 9
Octubre	Noviembre 11
Noviembre	Diciembre 11
Diciembre	Enero 8 de 2016

#### **INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES (I.E.D.) Y FONDO EDUCATIVO REGIONAL (F.E.R.)**

Marque con X si la entidad declarante es una Institución Educativa Distrital o F.E.R., y a continuación marque con X en el recuadro que corresponda al Semestre que va a declarar, corregir o realizar el pago. Las fechas de pago oportuno para las I.E.D. son las siguientes:

- Retenciones practicadas entre Enero y Junio de 2015: Julio 10 de 2015
- Retenciones practicadas entre Julio y Diciembre de 2015: Enero 8 de 2016

#### **A. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE O AGENTE RETENEDOR**

##### **1. Razón social**

Escriba la razón social de la persona jurídica responsable de presentar la declaración, tal y como aparecen en los documentos de identificación o en el certificado de existencia y representante legal.

##### **2. Identificación**

Escriba el número que corresponde y marque con X según el tipo de identificación, así:

- C.C.** para Cédula de Ciudadanía.
- N.I.T.** para Número de Identificación Tributaria y el dígito de verificación. El dígito de verificación deberá estar en la casilla correspondiente (DV).
- T.I.** para Tarjeta de Identidad.
- C.E.** para Cédula de Extranjería.

Recuerde llevar el documento de identificación o fotocopia simple en el momento de presentar el formulario ante el banco.

##### **3. Teléfono fijo o móvil y 4. Dirección de notificación**

Escriba los datos donde la Secretaría Distrital de Hacienda pueda establecer comunicación telefónica o enviarle información tributaria. El apartado aéreo NO sirve como dirección de notificación.

- No olvide utilizar las convenciones de dirección (ver esquema de convenciones en el anverso del formulario).

##### **5. Municipio**

Marque con X la opción que corresponda dependiendo del municipio en el que se encuentre ubicada la dirección de notificación que informó en la casilla 4 (Dirección de notificación).

##### **6. Código de municipio**

Este campo solo debe diligenciarse si usted marcó "OTRO" en la casilla 5 (Municipio). Consulte los códigos de municipios adoptados por el DANE en el SUPERCARDE de la KR 30 25 90 primer piso o en la página web de la Secretaría de Hacienda [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co).

#### **7. Correo electrónico**

Escriba un correo electrónico válido al cual la Secretaría de Hacienda pueda enviarle información tributaria.

#### **EN LAS SIGUIENTES SECCIONES APROXIME TODOS LOS VALORES AL MÚLTIPLO DE MIL MÁS CERCANO. NO ESCRIBA CENTAVOS.**

**Ejemplo:** Si el valor es 48.598.500, aproxímelo a 48.598.000  
Si el valor es 48.598.501, aproxímelo a 48.599.000

#### **B. LIQUIDACIÓN DE LA RETENCIÓN**

##### **8. Base de la retención**

Escriba el valor bruto de los pagos y anticipos correspondientes a contratos y adiciones de los mismos, a los cuales les practicó retención durante el período objeto de declaración, del 0.5% al momento de cada pago o pagos anticipados.

Recuerde que para la base de retención NO se debe tener en cuenta el valor del Impuesto al Valor Agregado IVA.

##### **9. Total retenciones practicadas durante el período**

Escriba el resultado de sumar las retenciones que efectuó como responsable o agente retenedor en el período.

##### **10. Descuento por devolución**

Escriba el valor de la devolución a que haya lugar por concepto de la retención.

##### **11. Total valor sanciones**

Identifique y escriba el código de la sanción que va a aplicar, según la siguiente tabla:

CÓDIGO	SANCIONES
01	Sanción por extemporaneidad
02	Sanción por corrección
03	Sanción por inexactitud
04	Sanción por no declarar reducida

Calcule el valor de la(s) sanción(es) a que haya lugar, y escríbalo en este renglón. Recuerde que el valor de las sanciones no puede ser inferior a lo establecido como sanción mínima legal vigente; éstas se deben liquidar conforme a lo señalado en el artículo 639 del Estatuto Tributario Nacional.

#### **C. PAGO**

##### **12. Valor a pagar**

Escriba el valor que va a cancelar por concepto de retenciones y sanciones con la presentación de este formulario.

##### **13. Intereses de mora**

Escriba el valor de los intereses de mora cuando haya lugar, de lo contrario escriba cero (0). Recuerde que los intereses moratorios deben liquidarse a la tasa de interés vigente al momento del pago, sobre el valor total de las retenciones practicadas durante el período (renglón 9).

##### **14. Total a pagar**

Escriba el resultado de sumar el renglón 12 (Valor a pagar) más el renglón 13 (Intereses de mora).

#### **Lugar de presentación y pago de la declaración:**

La declaración y pago por concepto de Estampillas deberá efectuarse en las sucursales del Banco de Occidente habilitadas para este recaudo.

#### **D. FIRMA**

Para su validez este formulario debe estar firmada por quien cumpla el deber formal de declarar y por el contador o revisor fiscal cuando esté obligado a ello; en caso contrario, la declaración se tendrá por no presentada.

Firme dentro del espacio destinado para tal fin, con la precaución de no escribir sobre otras áreas del formulario; escriba el nombre, marque el tipo de documento de identificación y escriba el número correspondiente.

Recuerde que la firma, el nombre y el documento de identificación deben corresponder al del representante legal o delegado de la Entidad o de la Institución Educativa Distrital (I.E.D.), responsable de presentar el formulario de pago de retención de la estampilla Universidad Pedagógica Nacional.

**RECUERDE QUE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA TODOS LOS TRÁMITES SON GRATUITOS. EVITE INTERMEDIARIOS.**