



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No 08

- Para:** Vicerrectores y Directores de Sede, Ordenadores de Gasto, Docentes, Directores de Unidades Especiales, Directores Administrativos y Financieros, Director de Gestión Sede Bogotá, Jefes de Unidad administrativa, Áreas de Tesorería y Contabilidad, Servidores Públicos encargados de liquidar órdenes de pago, Contratistas, Interventores o Supervisores.
- Asunto:** Reintegro de las retenciones practicadas en exceso entre el 1 de enero de 2013 y la entrada en vigencia de la Circular No. 06 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa del 4 de febrero de 2013, de acuerdo con la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 y el decreto 0099 del 25 de enero de 2013.
- Fecha:** 25 de febrero de 2013

El Gerente Nacional Financiero y Administrativo, atendiendo lo señalado en la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 y el decreto 0099 del 25 de enero de 2013, informa:

Que los empleados¹ - trabajadores independientes a quienes se les haya efectuado pagos entre el 1 de enero de 2013 y la entrada en vigencia de la Circular No. 06 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa del 4 de febrero de 2013 y tengan el derecho al reintegro de los valores retenidos en exceso, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1189 de 1988² podrán solicitar el mismo ante la dependencia donde se tramitó el pago, para lo cual deberán aportar los siguientes documentos:

1. Original de la solicitud de devolución en el modelo de oficio adjunto, debidamente diligenciado y firmado.
2. Formato "CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO 00099 DE 2013", código U-FT-12.004.057, el cual deberá diligenciar y firmar el empleado trabajador independiente, donde informará el valor de los pagos que recibió en el mes de enero de 2013 y anexará los documentos soporte de las rentas exentas y de los valores que tiene derecho a deducir, el cual se entenderá suministrado bajo la gravedad del juramento para que el Agente Retenedor pueda aplicar el procedimiento 1 establecido en el Estatuto Tributario para los empleados. El formato se puede descargar de la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, www.gerencia.unal.edu.co, en la sección "Trámites < Tramitar pagos".

¹ Definición Tributaria: "los EMPLEADOS, conforme con la clasificación establecida en el artículo 329 que integra el Capítulo I del Título V del Libro Primero del Estatuto Tributario, que fue adicionado al Título citado mediante el artículo 10 de la Ley 1607 de 2012".

² "Cuando se efectúen retenciones por concepto del impuesto sobre la renta y complementarios, en un valor superior al que ha debido efectuarse, el agente retenedor podrá reintegrar los valores retenidos en exceso o indebidamente, previa solicitud escrita del afectado con la retención, acompañada de las pruebas, cuando a ello hubiere lugar. En el mismo periodo en el cual el agente retenedor efectúe el respectivo reintegro podrá descontar este valor de las retenciones en la fuente por declarar y consignar. Cuando el monto de las retenciones sea insuficiente podrá efectuar el descuento del saldo en los periodos siguientes. (...)".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Los documentos que deberá anexar al Formato "CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO 00099 DE 2013" son los mismos establecidos en la Circular 06 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa del 4 de febrero de 2013, la cual se puede consultar en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, www.gerencia.unal.edu.co, en la sección "Documentos < Circulares".

En caso que ya se hayan anexado documentos para un pago diferente y esos mismos se requieran hacer valer para la devolución, el empleado deberá hacer alusión a ese hecho con el fin de que el área responsable ubique el documento en el archivo.

Las dependencias encargadas de recibir documentos para pago en cada Sede y/o Unidad Especial, verificarán que las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral anexas al pago realizado, sean las mismas que relaciona el empleado - trabajador independiente en la solicitud de devolución.

Teniendo en cuenta que a partir del primero de abril de 2013 inicia un nuevo proceso de liquidación en materia tributaria, se ha previsto que el plazo para radicar las solicitudes de devolución de retenciones practicadas en exceso, por parte de los empleados - trabajadores independientes, en las mismas dependencias donde se tramitó el pago, sea durante el mes de marzo de 2013.

Los reintegros se efectuarán progresivamente, sujeto a que exista saldo suficiente en la cuenta contable respectiva para efectuar las compensaciones en cada mes, previendo que se haga la devolución preferiblemente en el mismo mes de su radicación, en caso de que no haya saldo suficiente se podrán realizar las devoluciones en los meses siguientes. El trámite está sujeto al tiempo requerido para la revisión y análisis de la información.

(Original firmada por)

GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Elaboró: DNT/ María Elvira García Correa
Revisó: GNFA/Gerardo Ernesto Mejía Alfaro/Juan Diego Díaz Q.