

CHECKLIST

Declaración de Renta — Persona Natural

Guía práctica para preparar y presentar la declaración ante la DIAN

Nombre del cliente:	
Cédula / NIT:	
Año gravable:	2026
Últimos dígitos NIT/cédula:	
Fecha límite de presentación:	
¿Tiene comercio o actividad económica?	☐ Sí ☐ No

1. INFORMACIÓN GENERAL

- ☐ Confirmar el período gravable a declarar.
- ☐ Verificar el calendario tributario DIAN según los últimos dígitos de la cédula o NIT.
- ☐ Determinar si el cliente está obligado a declarar (topes de ingresos y patrimonio bruto).
- ☐ Revisar si aplica alguna excepción o beneficio especial (edad, discapacidad, etc.).
- ☐ Revisar tiempo en Colombia y/o extranjero para verificar Residencia Fiscal.

2. DOCUMENTOS Y SOPORTES BÁSICOS

- ☐ RUT actualizado y vigente.
- ☐ Cédula de ciudadanía.
- ☐ Certificados de ingresos y retenciones (laborales, honorarios, dividendos, arrendamientos).
- ☐ Extractos bancarios y de cuentas de inversión de todo el año.
- ☐ Certificados de aportes a salud y pensión (obligatorios y voluntarios).
- ☐ Certificados de medicina prepagada y de intereses de vivienda (deducciones).
- ☐ Facturas y soportes de costos y gastos deducibles.
- ☐ Certificados de donaciones, si aplica.
- ☐ Declaración de renta del año gravable anterior.

- ☐ Información sobre activos (vehículos, inmuebles, cuentas de ahorro/inversión, cryptoactivos).
- ☐ Información sobre pasivos (deudas, créditos hipotecarios, tarjetas de crédito).

3. VERIFICACIONES PREVIAS

- ☐ Descargar y revisar la información exógena reportada por terceros a la DIAN.
- ☐ Descargar y revisar resumen de factura electrónica en la DIAN.
- ☐ Conciliar los ingresos reales del cliente contra la información exógena.
- ☐ Verificar consistencia entre el patrimonio del año anterior y el actual. **Análisis de Conciliación Patrimonial.**
- ☐ Revisar notificaciones o requerimientos previos de la DIAN, si existen.

4. SI EL CLIENTE TIENE COMERCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA

Nota: Esta sección aplica únicamente si la persona natural ejerce una actividad comercial, industrial o de servicios de forma independiente.

Registro y facturación

- ☐ Verificar que la matrícula mercantil esté registrada y renovada en la Cámara de Comercio.
- ☐ Confirmar la habilitación como facturador electrónico ante la DIAN.
- ☐ Verificar que todas las facturas electrónicas del período estén emitidas y transmitidas correctamente.
- ☐ Recopilar el reporte anual de ventas según la facturación electrónica.

Impuesto de Industria y Comercio (ICA)

- ☐ Identificar el municipio o municipios donde se desarrolla la actividad económica.
- ☐ Verificar la tarifa de ICA aplicable según la actividad.
- ☐ Confirmar que las declaraciones y pagos de ICA del período estén al día.
- ☐ Reunir los soportes de pago de ICA para efectos de conciliación con la renta.

Conciliación

- ☐ Conciliar los ingresos del comercio (facturación electrónica) con los ingresos declarados en renta.
- ☐ Verificar la correcta clasificación de costos y gastos asociados a la actividad comercial.

5. ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN

- ☐ Determinar el sistema de depuración de renta (cedular) que aplica.
- ☐ Calcular la renta líquida gravable por cada cédula (rentas de trabajo, capital, no laborales, pensiones, dividendos).
- ☐ Aplicar los límites de rentas exentas y deducciones (25% renta exenta laboral, límite del 40%, etc.).
- ☐ Verificar anticipos de renta pagados y retenciones a favor.
- ☐ Calcular el impuesto a pagar o el saldo a favor.

6. REVISIÓN FINAL Y PRESENTACIÓN

- ☐ Validar todos los valores y cálculos con el cliente antes de presentar.
- ☐ Presentar la declaración dentro del plazo establecido por la DIAN. 210 o 110
- ☐ Generar el recibo de pago (Formulario 490), si hay saldo a pagar.
- ☐ Guardar copia de la declaración presentada y de todos los soportes utilizados.
- ☐ Entregar al cliente el estado de situación financiera y del resultado. Preferiblemente en PDF a fin de soportar el anexo de la renta.
- ☐ Entregar al cliente un resumen del resultado (a pagar / saldo a favor) y las recomendaciones para el próximo año

☐

☐



pymesimpuestos@gmail.com



Tel 305 758 8748

Elaborado por PYMES IMPUESTOS - Asesoría Contable y Tributaria