



Paso a Paso

Usuario externo Solicitud sujeta a verificación de uniones temporales y consorcios

Fuente: Subdirección de Administración del Registro Único Tributario

Consulte esta información en:
www.dian.gov.co

 [facebook/diancol](https://facebook.com/diancol)

 [@Diancolombia](https://twitter.com/Diancolombia)

 [@diancolombia](https://instagram.com/diancolombia)

 [diancolombia](https://in.diancolombia)

 Dian

1

Ingresa a www.dian.gov.co, 
seleccione usuario registrado



Portales
Nuestros portales web

- Transaccional**
 - Usuario Registrado
 - Usuario Nuevo
 - Servicios Tributarios y Cambiarios
 - Usuarios no registrados diligenciar formularios
- Sitio web institucional**
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Portal Institucional
- Compilación Jurídica TACI-DIAN**

Cómo podemos ayudarle
Encuentre aquí el acceso directo a nuestros diferentes servicios.

- Calendarios**
 - Tributarios
 - Cambiarios
- Agendamiento de citas**
 - Sistema de agendamiento por medio del cual puede agendar, modificar, consultar o cancelar citas.
- Notificaciones**
 - Verifique la publicación del acto administrativo en las dos opciones: trámite e histórico y publicaciones.
 - Registro Público de Notificaciones Electrónicas
- Verificación de correos**
 - Verifica autenticidad de correos DIAN.
 - Validación de Cadena de Correo con QR.
 - Información seguridad de la información.
- PQRS y denuncias**
 - Encuentre información general, quejas, reclamos, sugerencias, glosario, marco normativo y preguntas.
- Contáctanos**
 - Asistencia telefónica
 - Atención lengua de Señas
 - Chat Soporte Técnico
 - ChatBot
 - Puntos de atención
 - Quioscos de autogestión
 - Servicio programación de llamada

2

Seleccione a nombre propio y diligencie los datos referentes a tipo y número de documento, seguido digite su contraseña, luego de ingresar:

Trámites y servicios DIAN

Elija la opción que corresponda y diligencie los datos

A nombre propio

A nombre de un tercero

Servidor DIAN

Autorizaciones / Poderes

A nombre propio

Como persona natural gestione sus trámites, servicios y consultas.

Tipo de documento

Seleccione tipo de documento ▼

Número de documento (sin puntos, ni comas)

Escriba el número de documento

Contraseña

Escriba la contraseña 👁

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

Si no tiene cuenta de usuario o está deshabilitada, [hábilitela aquí](#)

Seleccione tipo de documento

Tarjeta de identidad
Registro civil de nacimiento
Cédula de ciudadanía
Certificado registraduría sin identificación
Tarjeta de extranjería
Cédula de extranjería
Pasaporte
Documento de identificación extranjero
Sin identificación del exterior o para uso definido DIAN
Documento de identificación extranjeros persona jurídica
Carné diplomático
Permiso especial de permanencia PEP
Permiso por protección temporal PPT

Ingresar

3

Por favor verifique que en su RUT tenga la responsabilidad 22 Obligado a cumplir deberes formales a nombre de terceros en la casilla 53, en caso contrario deberá primero actualizar su RUT.

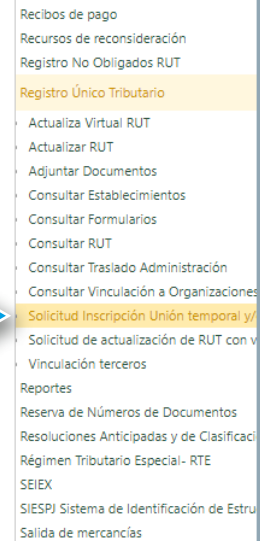
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 14132198078		14132198078	
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 1 0 0 0 2 5 5 2 8 8 1		6. DIV 12. Dirección seccional Ingresos y Aduanas de Pasto		14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1 0 0 0 2 5 5 2 8 8	
27. Fecha expedición 1 9 8 5, 1 2 0 9		28. País COLOMBIA		29. Departamento Nariño	
30. Ciudad/Municipio Ipiales		31. Segundo apellido PRUEBAS		32. Segundo apellido ROAMING	
33. Primer nombre RUT		34. Otros nombres EPF		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA	
39. Departamento Nariño		40. Ciudad/Municipio Ipiales		41. Dirección principal CRV 7	
42. Correo electrónico jperczyk@diان.gov.co		43. Código postal		44. Teléfono 7 0 9 8 7 6 5	
45. Teléfono 2		CLASIFICACIÓN			
46. Código 4 7 1 1		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 2, 0 1, 1 3		48. Código 2 2 3 3 4 8	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos		Responsabilidades, Cualidades y Atributos			
53. Código 5 9 1 0 1 0 2 2 3 3 4 8		54. Código 2 3 2 2		55. Forma 1	
56. Tipo 1		57. Modo		58. CPC	
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios 0		61. Fecha 10-10-2022 05:33:46PM	
62. Nombre PRUEBAS ROAMING RUT EPF		63. Cargo CONTRIBUYENTE			

Fecha generación documento PDF: 15-09-2023 10:42:54AM

Si su RUT no tiene las características mencionadas, conozca el documento para actualizarlo [aquí](#).
Realice el procedimiento a través de este [enlace](#).

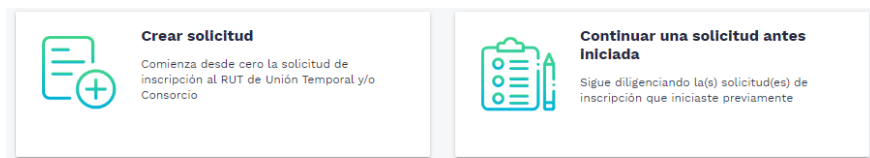
4

Luego de revisar su información y cumplir con los requisitos, diríjase a la barra lateral izquierda sección Registro Único Tributario y de clic en **“Solicitud inscripción unión temporal y/o consorcio”**.



5

Seleccione **crear solicitud** si va a iniciar una nueva solicitud, si lo que usted quiere realizar es darle continuidad a una ya iniciada vaya **a continuar una solicitud antes iniciada**.



← Continuar solicitud antes iniciada PRUEBAS ROAMING RUT EPF
Documento de Identificación 100028208

Número de solicitud: Rango de fecha: - Estado:

No. Solicitud inscripción	Fecha solicitud	Razón social	Estado	Ver documentos en PDF	Mensajes de ayuda	Acciones
27711000001618	Aug 16, 2023	11111	En edición	N/A	Ingrese a la solicitud para continuar con su inscripción. Recuerda que tienes 30 días para el envío de tu solicitud.	
27711000001600	Aug 15, 2023	consorcio bogota d.c. II	Verificada para formalizar	Formulario 2771 Solicitud de inscripción verificada Formulario 001 RUT en estado "Invitado"	Tu solicitud fue aceptada. Debes formalizar el RUT. El RUT no es válido hasta que no se haya formalizado. Recuerda que no se puede realizar ninguna modificación a este formulario. Si no estás de acuerdo con los datos ingresados, no realices la formalización. Si lo requieres radica una nueva solicitud.	

Si lo que desea es continuar su trámite, de clic en continuar solicitud antes iniciada – consultar – seleccione en acciones el lápiz para seguir editando su solicitud.

6

Una vez seleccionada la acción a realizar, proceda con el diligenciamiento de cada una de las secciones que aparecen en el menú principal, terminada la sección cambiará su estado de **información incompleta** a **información completa**.

 <p>Documentos soporte de la solicitud Carga los documentos que soportan la solicitud. Información completa!</p>	 <p>Identificación Registra los datos de identificación de las personas naturales, jurídicas y demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN. Información completa!</p>	 <p>Ubicación Diligencia los datos de contacto donde podrás ser localizado por la DIAN, sin perjuicio de otros lugares autorizados por la ley. Esta información es válida para todos los efectos legales. Información completa!</p>
 <p>Actividades económicas Permite incluir la información de las actividades económicas que realiza. Falta! completar información</p>	 <p>Responsabilidades Comprende las obligaciones fiscales que deben cumplir los contribuyentes, responsable, agentes revendedores y declarantes de los impuestos administrados por la DIAN. Falta! completar información</p>	 <p>Representación Permite registrar la representación de acuerdo con el documento en el cual se otorgó o designó la misma. Falta! completar información</p>
 <p>Socios y/o miembros Permite registrar a socios, comunero, coparticipante y/o miembros de la junta directiva, consorcio, unión temporal, consejo de administración Falta! completar información</p>	<p>Enviar solicitud Para continuar con el proceso de tu solicitud de inscripción, debes enviarla para que un funcionario pueda verificar los datos diligenciados. Enviar solicitud</p>	

7

Importante, al momento de crear su solicitud tener a la mano los documentos soporte en formato pdf con tamaño máximo de 5MB, para ser adjuntados a la solicitud.

1. Documentos soporte de la solicitud

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Documento de identificación ✓

Adjunta la copia digital del documento de identidad del representante legal por ambas caras *
El documento debe ser en formato **.PDF** y tener un peso máximo de **5Mb**

Adjuntar documento

Documento Adjunto

Constitución del consorcio o unión temporal ✓

Adjunta la copia digital del documento de constitución de consorcio o unión temporal *
El documento debe ser en formato **.PDF** y tener un peso máximo de **5Mb**

Importante! El documento debe contener por lo menos: nombre del consorcio o de la unión temporal, nombres, apellidos o razón social e identificación de los miembros que lo conforman, domicilio principal, participación, correos electrónicos, representante legal, objeto del consorcio o de la unión temporal y vigencia del mismo

Adjuntar documento

Constitución del consorcio o unión temporal 


Adjunta la copia digital del documento de constitución de consorcio o unión temporal *
El documento debe ser en formato **.PDF** y tener un peso máximo de **5Mb**

Importante! El documento debe contener por lo menos: nombre del consorcio o de la unión temporal, nombres, apellidos o razón social e identificación de los miembros que lo conforman, domicilio principal, participación, correos electrónicos, representante legal, objeto del consorcio o de la unión temporal y vigencia del mismo

Adjuntar documento

Documento Adjunto

[14132198078.pdf](#) 

Acta de adjudicación 

Adjunta la copia digital del acta de adjudicación de la licitación o del contrato o carta de aceptación de la oferta o del documento que haga sus veces *
El documento debe ser en formato **.PDF** y tener un peso máximo de **5Mb**

Adjuntar Documento

Documento Adjunto

[14132198078.pdf](#) 

Finalizado el cargue de documentos, de clic en guardar y continuar.

Anterior

Enviar solicitud 

Guardar y continuar








Salir

8

Después de diligenciar y verificar a cabalidad cada una de las secciones proceda a darle clic en Enviar solicitud. Tenga en cuenta que después de enviarla no podrá editarla de nuevo.

Solicitud inscripción RUT de unión temporal y/o consorcio

Después de actualizar tus datos, recuerda **formalizar tu RUT** al final de la pantalla en "Enviar solicitud".
Cuentas con **30 días** para completar tu inscripción. Cumplido el tiempo, la información se eliminará de manera automática.

 <p>Documentos soporte de la solicitud Carga los documentos que soportan la solicitud. Información completa!</p>	 <p>Identificación Registra los datos de identificación de las personas naturales, jurídicas y demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN. Información completa!</p>	 <p>Ubicación Diligencia los datos de contacto donde podrás ser localizado por la DIAN, sin perjuicio de otros lugares autorizados por la ley. Esta información es válida para todos los efectos legales. Información completa!</p>
 <p>Actividades económicas Permite incluir la información de las actividades económicas que realizas. Información completa!</p>	 <p>Responsabilidades Comprende las obligaciones fiscales que deben cumplir los contribuyentes, responsable, agentes revendedores y declarantes de los impuestos administrados por la DIAN. Información completa!</p>	 <p>Representación Permite registrar la representación de acuerdo con el documento en el cual se otorgó o designó la misma. Información completa!</p>
 <p>Socios y/o miembros Permite registrar a socios, comunero, coparticipante y/o miembros de la junta directiva, consorcio, unión temporal, consejo de administración Información completa!</p>	<p>Enviar solicitud Para continuar con el proceso de tu solicitud de inscripción, debes enviarla para que un funcionario pueda verificar los datos diligenciados. Enviar solicitud</p>	

8.1



¡Asegúrate que los datos estén correctos!

Recuerda que, una vez enviada la solicitud, no podrás realizar ningún cambio en la información ingresada. Te recomendamos revisar la información diligenciada en cada sección

Enviar solicitud

Revisar información

8.2



¡Solicitud enviada con éxito!

No. de solicitud: **2771100001618**



Su solicitud será tramitada.

Una vez sea verificada, recibirás respuesta del paso a seguir en la dirección de correo de contacto que se indicó en la inscripción

Descargar PDF de la solicitud

8.3

Este formulario es la constancia del proceso realizado el cual pasará a verificación por parte de un servidor público de la DIAN, a su correo llegará la respuesta a su solicitud.

DIAN		Solicitud de Inscripción Sujeta a Verificación		2771	
Espacio reservado para la DIAN			4. Número de formulario		
					
Datos del solicitante					
24. Número de formulario (Número de formulario casilla 4 del borrador del RUT generado)					
14132228054					
11. Razón social					
11111					
12. Dirección seccional					Cód.
Impuestos de Barranquilla					2
25. Fecha de solicitud		26. Concepto			
20230816		Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio			
Registro solicitante					
27. Tipo de documento	28. Número de identificación		29. Primer apellido	30. Segundo apellido	31. Primer nombre
13	1000255288		PRUEBAS	ROAMING	RUT
32. Otros nombres			33. Calidad en que actúa		
EPF			34. Anexos		
Firma solicitante			984. Nombre		
			PRUEBAS ROAMING RUT EPF		
			985. Cargo		
			Representante legal Certificado		
			989. Dependencia		
			1 DECLARANTE		
			990. Lugar Admitivo		
			2 Impuestos de Barranquilla		
			991. Organización		
			PRUEBAS ROAMING RUT EPF		
			992. Área		
			997. Fecha de expedición		
			20230816/15:07:37		

9

Si la respuesta recibida en su correo es positiva, debe continuar con la verificación del RUT y su posterior firma para formalización. Recuerde, este RUT no es válido hasta que se formalice.

Solicitud inscripción RUT de unión temporal y/o consorcio

Número de solicitud: Rango de fecha: - Estado:

No. Solicitud inscripción	Fecha solicitud	Razón social	Estado	Ver documentos en PDF	Mensajes de ayuda	Acciones
27711000001435	Aug 4, 2023	bogota validaciones	Verifícase para formalizar	Formaba.2773 Solicitud.28 inscripcion verForma Formaba.001 RUT en el estado Anexo66	<p>Tu solicitud fue aceptada. Debes formalizar el RUT. El RUT no es válido hasta que no se haya formalizado. Recuerde que no se puede realizar ninguna modificación a este formulario. Si no estás de acuerdo con los datos ingresados, no realices la formalización. Si lo requiere realice una nueva solicitud.</p>	

9.1



¡Finalizar inscripción!

Para poder finalizar tu inscripción debes
Formalizar tu RUT.

Recuerda:

- Tienes un máximo de 15 días hábiles para "Formalizar", una vez superado este tiempo ya no se podrá formalizar y deberás iniciar un nuevo trámite de solicitud de inscripción.
- Antes de formalizar, revisa el borrador del formulario RUT.
- Si desistes de finalizar tu inscripción no realices el proceso de "Formalizar".

Una vez su solicitud haya sido aceptada, diríjase a continuar una solicitud antes iniciada - consultar, en la sección ver documentos en pdf realice la verificación de su RUT, luego en acciones de clic en el botón activo y formalice su RUT.

9.2

Firmar documento

¡Clave dinámica enviada a jper***@dian.gov.co!
¿No llegó? Revisa spam y no deseados, sino, contacta a soporte.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

Escribe la clave dinámica

¿Necesitas la clave dinámica?

Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: 22 seg

Clave de tu Firma Electrónica

Escribe la clave de tu Firma Electrónica

Firmar documento(s) Volver

9.3

¡Clave dinámica enviada a jper***@dian.gov.co!
¿No llegó? Revisa spam y no deseados, sino, contacta a soporte.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

ANTg4NTE4

¿Necesitas la clave dinámica? [Solicítala aquí](#)

Clave de tu Firma Electrónica

.....

Firmar documento(s) Volver

[Ver mi bandeja de comunicados](#)

9.4

¡Inscripción finalizada con éxito!

Número documento formalizado: **14132228290**
Fecha y hora: **30/8/2023, 15:17:56**
Razón social: **consorcio bogota kapital**
NIT asignado: **900375899**

Después de formalizado el RUT, a su correo electrónico inscrito en la solicitud llegará copia del RUT de la unión temporal o consorcio creado y carta de bienvenida.

9.5

Formalización, Solicitud Inscripción de Consorcio o Unión Temporal al RUT

Código seguridad:
a0e70bdb-cc83-407c-850f-47dcf7b11c4a

Cordial saludo,

Su solicitud de inscripción en el Registro Único Tributario ha sido formalizada. En los archivos adjuntos encontrará el PDF con el formulario No. 14132229425 generado en la formalización del trámite.

Por favor NO RESPONDER a este correo, ya que este buzón de mensajes no está habilitado para recibir mensajes y el correo que envíe en respuesta se perderá. Si desea comunicarse por escrito, deberá hacer uso del servicio de Quejas y Comentarios disponible en la página web de la Entidad.

Atentamente,

Subdirección de Administración del Registro Único Tributario
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Envío desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas. Para mayor información consulte nuestra página www.dian.gov.co

La autenticidad de este correo puede ser verificado en el portal de la DIAN por la opción "Verificar Autenticidad Correos DIAN"

Líneas gratuitas: Nacional 018000129080 Bogotá 325 6800

Líneas costo: Nacional 019001113402 - Bogotá: 348 2200

9.6

**Felicidades**

Ahora que tiene su Registro Único Tributario (RUT), cuenta con el respaldo de la DIAN para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones.

Estamos aquí para ayudarle a resolver sus inquietudes a través de nuestros canales de atención, como la App DIAN, los puntos de contacto en todo el país, portal web www.dian.gov.co y nuestras redes sociales.

Le invitamos a conocer nuestros servicios en línea, donde puede consultar y descargar copias de su RUT, actualizar sus datos y crear su firma electrónica para todos los trámites, sin necesidad de intermediarios.

Recuerde que es su responsabilidad mantener su RUT actualizado. Si cambia de residencia, correo electrónico, teléfono, actividad económica u otros datos, asegúrese de actualizarlos.

Con sus aportes, usted se convierte en nuestro principal aliado en la búsqueda de igualdad y justicia social en Colombia.

Le damos la bienvenida y desde ahora estamos a su servicio.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS
Y ADUANAS NACIONALES DIAN



Paso a Paso

Usuario externo Solicitud sujeta a verificación de uniones temporales y consorcios

Fuente: Subdirección de Administración del Registro Único Tributario

Consulte esta información en:
www.dian.gov.co

 [facebook/diancol](https://www.facebook.com/diancol)

 [@Diancolombia](https://twitter.com/Diancolombia)

 [@diancolombia](https://www.instagram.com/diancolombia)

 [diancolombia](https://www.linkedin.com/company/diancolombia)

 [Dian](https://www.youtube.com/Dian)