

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>		VIGENCIA:

TABLA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <b>Flor María Morales Guerra</b> Gerente Área de Contabilidad	 <b>Miguel Caro Vargas</b> Subgerente Financiero	 <b>Ariel Alfonso Aduén Ángel</b> Gerente General
<b>REVISIÓN METODOLÓGICA</b>  <b>Carmen Cecilia Henao Espinosa</b> Gerente Área Organización y Métodos LJVCN/ABC		

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2006-12-18	Elaboración.	No aplica
02	2007-05-29	Modificaciones de las Condiciones generales, referencias y numerales 6, 6.1.1.1, 6.2, 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.5.1, 6.2.5.2 y 7 e inclusión de numerales 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.2.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, 6.2.3, 6.2.3.1, 6.3, 6.4, 6.5, 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3 y 8.	Coordinador Grupo de Desembolsos
03	2008-04-07	Modificación de objeto, alcance, condiciones generales, terminología, referencias, numerales 6, 6.1, 6.1.1, 6.1.1.1, 6.2, 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, 6.2.2, 6.2.3.1, 6.2.4 y 6.2.5, eliminación de numerales 6.1.5.1 y 6.2.5.2 y registros de la versión anterior. Eliminación de formatos: FGREC32 "Relación de retenciones por concepto de IVA", FGREC33 "Relación de retenciones por concepto de retención en la fuente" y FGREC34 "Relación de retenciones por concepto de ICA".	Coordinador Grupo de Desembolsos
04	2010-04-28	Cambio de código de GGREC04 por GAP004. Modificación de nombre, condiciones generales, terminología, referencias, numerales 6.1.1, 6.1.1.1, 6.2.1, 6.2.2, 6.5, 6.6, 6.7.2 y 6.7.3, registros y anexo e inclusión de los numerales 6.3 y 6.4. Modificación del código del formato FGREC27 por FAP024, FGREC28 por FAP025, eliminación del formato FGREC36 y creación de la proforma "Documento equivalente".	Coordinador Área Fondo Ejecución de Proyectos

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>SOLICITADO POR</b>
05	2011-05-27	Modificación en nombre del procedimiento, condiciones generales, referencias, numerales 6.1, 6.1.1, 6.1.1.2, 6.2, 6.2.1.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, 6.3, 6.4, 6.5 y 6.6.3 y registros. Inclusión de los numerales 6.2.1 y 6.2.1.1 y anexos No. 2 y 3. Eliminación de los numerales 6.2.1, 6.2.1.5, 6.2.2, 6.2.2.1 y 6.3 de la versión anterior. Modificación del formato FAP025.	Coordinador Área Fondo de Ejecución de Proyectos
06	2011-09-16	Modificación en numeral 6.2.1.3 y registros	Coordinador Área Fondo de Ejecución de Proyectos
07	2013-11-28	Modificación de condiciones generales, referencias, Numerales 6.1.1.2, 6.5, 6.6.2, Anexo N°2 y Anexo N° 3.	Gerente del Área Fondo de Ejecución de Proyectos (E) / Gerente de Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
07 -A-	2015-03-05	Cambio menor masivo el cual modifica nombre del proceso de Gestión de Recursos Económicos a Gestión Financiera, imagen corporativa y documentos asociados.	Gerente Área de Organización y Métodos
8	2016-12-27	Supresión del alcance, modificación de normatividad y documentos asociados, definiciones y condiciones generales, teniendo en cuenta la Resolución 212 de 2016, "Por la cual se modifican las Resoluciones 186 y 393 de 2015 en relación con las áreas de trabajo de la Gerencia General, la Subgerencia Administrativa, la Subgerencia Técnica y la Subgerencia Financiera del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, se establecen sus funciones y se deroga la Resolución 078 de 2016" y aspectos que aplican según la normatividad NIIF.	Gerente Área de Contabilidad

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	4
3.	DEFINICIONES .....	4
4.	CONDICIONES GENERALES .....	5
5.	REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE DESEMBOLSOS PARA CONVENIOS – FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS. ....	6
5.1.	DESEMBOLSOS DE CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS.....	6
5.1.1.	Requisitos para el trámite .....	6
5.1.1.1.	Requisitos para el trámite de desembolsos por honorarios o servicios prestados directamente por personas naturales o como integrantes de uniones temporales y/o consorcios.....	6
5.1.1.1.1.	Intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda.....	7
5.1.1.1.2.	Los pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por los de seguro de salud expedidos por compañías de seguros. ....	7
5.1.1.1.3.	Deducción mensual de hasta el 10% del total de los ingresos y limitado a 32 UVT mensuales por concepto de dependientes económicos. ....	8
5.1.1.2.	Cesiones de pago .....	8
5.2.	DESEMBOLSOS PARA CUBRIR OTROS GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO .....	8
5.3.	MANEJO CAJAS MENORES .....	9
5.4.	RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR .....	10
5.5.	ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA.....	10
5.6.	ASPECTOS FISCALES DE FONADE .....	11
5.6.1.	Retención en la fuente de renta .....	11
5.6.2.	Retención en la fuente de IVA .....	11
5.6.3.	Retención en la fuente de ICA .....	12
6.	ANEXOS.....	12

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los requisitos y la reglamentación para el trámite de desembolsos de contratos derivados y otros gastos de los convenios suscritos con FONADE.

## 2. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Ley 1314 de 2009, Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1739 de 2014, Por medio de la cual se modifica el Estatuto Tributario, la Ley 1607 de 2012, se crean mecanismos de lucha contra la evasión y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 743 2013, Por la cual se modifica la Resolución número 710 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 522 de 2003, por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 788 de 2002 y el Estatuto Tributario.
- Decreto 99 de 2013, Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario.
- Circular Externa No. 100 de 1995 de la Superintendencia Bancaria, Circular Básica Contable y Financiera.
- Circular Externa No. 030 de 1998 de la Junta Central de Contadores, Responsabilidades de los profesionales de la Contaduría Pública frente a los estados financieros certificados y dictaminados.
- Circular Externa 038 del 26 de diciembre de 2013 de la superintendencia financiera de Colombia
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2008.
- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
- MAP002 Manual de presupuesto - Anexo 1. Reglamento de presupuesto.
- MAP050 Manual de políticas contables de normas internacionales de información financiera – NIIF

## 3. DEFINICIONES

**AFC:** cuenta de ahorros denominada Ahorro para el Fomento a la Construcción.

**AFP:** Administradora Privada de Fondos de Pensiones.

**CAC:** Centro de Atención al Ciudadano.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP:** documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.

**EPS:** Entidad Promotora de Salud.

**FEP:** Fondo de Ejecución de Proyectos.

**FSP:** Fondo de Solidaridad Pensional.

**NIIF:** Normas Internacionales de Información Financiera

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

**Gastos derivados del convenio:** se refiere a aquellos gastos de ejecución instantánea, que no ameritan la suscripción de un contrato con formalidades plenas, requieren de la ordenación del gasto en FONADE y estar debidamente soportados.

**Registro presupuestal del compromiso:** es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

- No se podrán expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP si el convenio no cuenta con apropiación en el rubro del cual se va a descontar el gasto.
- No se podrán tramitar pagos sin que exista registro presupuestal, para la expedición de éste se requiere la firma del Ordenador del Gasto de acuerdo con el tipo de gasto y teniendo en cuenta las delegaciones contenidas en las resoluciones internas vigentes.
- Los pagos se realizan mediante transferencia electrónica, caso para el cual FONADE conoce la Entidad Financiera y el número de cuenta.
- Antes de la radicación del formato *FAP022 certificación de cumplimiento para pago* con sus respectivos soportes, se debe diligenciar el formato *FAP160 Lista de chequeo para radicación de desembolsos*, el cual debe estar aprobado por el responsable de la revisión.
- El tiempo estimado para el trámite de un desembolso que cumple con todos los requisitos antes mencionados, es de cinco (5) días hábiles, a partir de su radicación en el CAC.
- Las personas naturales del régimen simplificado, personas jurídicas no obligadas a facturar o para el cobro de un anticipo, pueden utilizar la proforma *FAP030 Modelo cuenta de cobro*.
- Todos los pagos relacionados con el costo variable, viáticos y reembolsos de gastos de viaje, se realizarán de acuerdo con las circulares internas vigentes.
- La Superintendencia Financiera de Colombia, mediante la circular externa 038 del 26 de diciembre de 2013 y la Carta Circular 57 del 12 de junio de 2014, impartió instrucciones frente al proceso de implementación de las Normas de Información Financiera – NIIF, para dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1314 de 2009 en cuanto a la convergencia hacia los estándares internacionales de mayor aceptación a nivel mundial en materia de contabilidad, divulgación de información financiera y aseguramiento de la información, reglamentada por el Decreto 2784 de 2012, e incorporó el nuevo marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 1 y la Carta Circular 57 del 12 de junio de 2014.
- La Contaduría General de la Nación en el marco de sus competencias constitucionales y legales, a partir de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - International Accounting Standards Board (IASB), emitió la Resolución 743 del 17 de diciembre de 2013, mediante la cual en su artículo 4 establece el cronograma de aplicación para fondos de garantías y entidades financieras con regímenes especiales, grupo al que pertenece FONADE.
- Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto se requiere que la información que se produce en las diferentes áreas sea la base para la identificación, interpretación, reconocimiento, medición, clasificación y revelación de las operaciones de la Entidad, de acuerdo a lo establecido

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

en las políticas contables adoptadas bajo NIIF, por tanto la información suministrada deberá ser útil, relevante, comparable, oportuna, representar fielmente dichas operaciones y servir de instrumento para la toma de decisiones. Bajo el nuevo marco normativo la Entidad iniciará el periodo de aplicación obligatoria a partir del 01 de enero de 2016.

## 5. REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE DESEMBOLSOS PARA CONVENIOS – FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

Los convenios marco presentan dos tipos de desembolsos: 1) desembolsos de contratos derivados de convenios y 2) desembolsos para cubrir otros gastos derivados de los convenios. A continuación, se identifican cada uno de ellos y se especifican los requisitos para su pago.

### 5.1. DESEMBOLSOS DE CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS

El valor de los contratos derivados está compuesto por un costo fijo y/o un costo variable; el primero corresponde a los honorarios fijos por la prestación del servicio y el segundo por los gastos en que debe incurrir el contratista por la ejecución del contrato en ciudades diferentes a la de la prestación del servicio normal en cumplimiento del objeto contractual. Los desembolsos se deben radicar en FONADE de acuerdo con los requisitos establecidos en la minuta del contrato, en la cláusula denominada forma de pago. El primer desembolso se realiza siempre y cuando el contrato tenga registro presupuestal y esté debidamente legalizado, es decir, aprobada la garantía y cumplidas las demás condiciones establecidas contractualmente.

#### 5.1.1. Requisitos para el trámite

- Existencia de registro presupuestal que soporte el pago.
- Contrato legalizado.
- Formato *FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago*, debidamente diligenciado.
- Certificación bancaria y el RUT, de no contar con estos documentos en el proceso contractual deberán anexarse al formato *FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago*, así como cuando se trate de desembolsos que no estén amparados bajo la modalidad de contrato con formalidades plenas.
- Factura o formato *FAP030 Modelo cuenta de cobro* (formato opcional).
- Recibo de pago de pensión y salud con base en la reglamentación vigente.
- Certificación de pagos parafiscales, si aplica.
- Documentos que fueron exigidos contractualmente, como: informes de avance, informes finales, facturas, cartas de recibo a satisfacción, entre otros, aprobados por quienes hayan sido designados para el efecto y conforme a la cláusula forma de pago del contrato.

#### 5.1.1.1. Requisitos para el trámite de desembolsos por honorarios o servicios prestados directamente por personas naturales o como integrantes de uniones temporales y/o consorcios.

Los contratistas que presten servicios o que sean integrantes de uniones temporales o consorcio que sean personas naturales, no importa la modalidad o tipo de contrato, deben informar mediante una comunicación con la indicación de los puntos a que hace referencia el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, para lo cual se adjunta el formato *FAP070 Modelo de información tributario del año inmediatamente anterior*, **que se debe radicar ante la Entidad una sola vez de forma independiente del desembolso, antes del 30 de marzo o antes del próximo desembolso para pago y no debe estar anexo al desembolso**. Tener en cuenta que el no entregar este documento de información estipulado en el Decreto 1070 de 2013, puede implicar a las personas naturales independiente del tipo de contrato que tenga con la Entidad, posibles sanciones por la DIAN ya que como agentes retenedores debemos informar que personas no cumplieron con esta condición para sus pagos.

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

Así mismo se aclara que para poder obtener el beneficio del descuento por el pago de aportes de salud y pensión, únicamente debe adjuntar al desembolso la planilla de pagos de los aportes respectivos en la cual se evidencia la transacción efectiva y el valor que se deduce es el valor pagado correspondiente al aporte cancelado sobre el IBC, que equivale al 40% del valor de los honorarios, no es necesario adjuntar ningún documento adicional.

Con respecto a los aportes a fondo de pensiones voluntarias (FPV) o cuentas de ahorro AFC para el fomento de la construcción, se deberá adjuntar al desembolso una carta de autorización y el formato de consignación de esa entidad a la cual debemos efectuar el pago de los aportes en mención tal como se indicó en la Circular Externa No. 026 de 2013. En la carta se debe indicar que se autoriza a FONADE a descontar de los honorarios o pagos por la prestación de servicios el valor, la cuenta en la cual se debe consignar y demás información necesaria para poder efectuar la operación. Se debe tener en cuenta que el valor máximo que se tiene derecho a disminuir de la base de retención es el 30% de los ingresos teniendo en cuenta por supuesto el valor pagado de aportes a pensión obligatoria (AFP) y fondo de solidaridad pensional (FSP), la diferencia que resulte no tiene beneficio tributario, aunque puede ser solicitada para ser descontada y consignada a la entidad respectiva.

Finalmente, únicamente para el caso de las personas naturales que de acuerdo a la información indicada queden clasificados en la categoría de empleados para efectos tributarios podrán disminuir de su base de retención los siguientes conceptos, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

**5.1.1.1.1. Intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda.**

En este caso para poder obtener el beneficio de disminución de la base de retención en la fuente a título de renta se deberá, por una sola vez, en el documento de información relacionada con el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, una copia del certificado de los intereses por corrección monetaria expedido por el respectivo banco o entidad autorizada en el cual se indique el valor pagado por intereses en el año inmediatamente anterior o una certificación o constancia del primer pago del crédito si este fue aprobado durante este año, esto es con base en lo estipulado en artículo 7 del Decreto Reglamentario 4713 de 2005 y en el artículo 7 del Decreto Reglamentario 3750 de 1986. Tener en cuenta que la disminución de este valor está limitada a 100 UVT mensuales, por lo tanto, del valor certificado por la entidad respectiva se divide en el número de meses para determinar el valor proporcional para disminuir en cada pago en adelante después de radicado este documento.

**5.1.1.1.2. Los pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por los de seguro de salud expedidos por compañías de seguros.**

Para acceder este beneficio tributario se deberá adjuntar en el documento de información relacionada con el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, una copia del certificado por los pagos del año inmediatamente anterior en los cuales implique la protección al contratista, conyugue o compañero permanente, sus hijos y dependientes, en este caso los pagos efectuados por la suscripción de esos contratos o pólizas en el mismo año no tiene el beneficio, ya que el mismo no está contemplado en artículo 7 del Decreto Reglamentario 4713 de 2005 y en el artículo 7 del Decreto Reglamentario 3750 de 1986, en ese caso ese valor será aplicable para el año siguiente. Tener en cuenta que la disminución de este valor está limitada a 16 UVT mensuales, por lo tanto, del valor certificado por la entidad respectiva se divide en el número de meses para determinar el valor proporcional para disminuir en cada pago en adelante después de radicado este documento.

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

#### 5.1.1.1.3. **Deducción mensual de hasta el 10% del total de los ingresos y limitado a 32 UVT mensuales por concepto de dependientes económicos.**

En este caso se debe radicar una certificación bajo la gravedad del juramento, para lo cual se puede utilizar el formato *FAP069 Declaración juramentada de dependencia económica*, adicional al documento de información regulado por el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, en el cual se indique el nombre, cédula o identificación y parentesco de las personas dependientes con indicación del valor pagado o los gastos mensuales, del cual se adjunta modelo de formato de dependencia económica, para poder obtener este beneficio se debe tener en cuenta que:

- Para hijos menores de 18 años se debe adjuntar copia del registro civil, adicional al formato diligencia de declaración juramentada *FAP069 Declaración juramentada de dependencia económica*.
- Para hijos mayores de 18 a 23 años y su dependencia se deba a gastos por concepto de educación entre otros, se debe adjuntar copia del registro civil y certificado de estudio de la institución debidamente aprobada por el MEN.
- Para el conyugue o compañero permanente o padres o hermanos que dependan económicamente del contratista (empleado) deberán adjuntar certificado de contador público en el cual se certifique la ausencia de ingresos anuales inferiores a 260 UVT.
- Para hijos mayores de 23 años o conyugue permanente o padres o hermanos por dependencia económica por factores físicos o psicológicos deberán adjuntar el certificado expedido por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o por la EPS.

#### 5.1.1.2. **Cesiones de pago**

En caso que el contratista requiera ceder su pago a un tercero, debe tramitar el desembolso a nombre propio cumpliendo con los requisitos para el trámite del mismo y los exigidos en la minuta del contrato. Así mismo, deberá anexar un documento de cesión que contenga específicamente la información relacionada con el cesionario, es decir, nombre, identificación, número de cuenta bancaria, tipo de cuenta y valor a girar.

El documento de cesión será tramitado por el peticionario ante la Subgerencia de Contratación, quien informará mediante memorando al Área de Pagaduría, las cesiones de pago aprobadas para su aplicación.

## 5.2. **DESEMBOLSOS PARA CUBRIR OTROS GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO**

Durante la ejecución de los convenios se requiere incurrir en gastos, cuyas obligaciones no han sido adquiridas a través de un documento asignado en FONADE. Debe existir la apropiación presupuestal en los convenios, como requisito previo a la ejecución de dichos gastos, así como el trámite presupuestal pertinente y, para el trámite del pago se requiere además la firma del ordenador del gasto delegado para tal fin.

Estos desembolsos dependen de las necesidades de los diferentes proyectos. Se clasifican en este grupo, entre otros gastos, los siguientes:

- Afiliaciones y matrículas
- Apoyo a desastres
- Ayudas educativas
- Ayudas humanitarias
- Aspectos legales
- Cajas menores
- Compra de predios

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

- Constitución de pólizas
- Gastos de licencias, permisos y aprobaciones derivados de la ejecución de contratos de obra
- Gastos de viaje empleados públicos
- Gastos de viaje trabajadores oficiales
- Gastos notariales
- Impuestos
- Sentencias y conciliaciones extrajudiciales
- Servicios públicos
- Suscripciones

### 5.3. MANEJO CAJAS MENORES

El dinero que se entregue para la constitución de las cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos que tengan el carácter de urgente y eminentemente transitorio, no permanentes, para los cuales sea absolutamente imposible aplicar los procedimientos ordinarios de adquisición de bienes y servicios.

Las cajas menores se deben constituir para cada vigencia fiscal, a través de una resolución firmada por el Gerente General de FONADE indicando la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar.

Para el funcionamiento de las cajas menores se debe tener en cuenta el procedimiento *PAP002 Reembolso de gastos* y la resolución emitida anualmente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual establece que la cuantía máxima para la constitución de cada una de las cajas menores se define con base en el presupuesto vigente de la Entidad, determinado en S.M.L.M.V., entre otros.

Si un convenio maneja varios proyectos y cada uno crea su caja menor, la sumatoria de todas ellas no podrá superar la cuantía máxima de constitución. Los desembolsos iniciales de cada una de las cajas menores y los reembolsos se realizan siempre y cuando se cumpla con las condiciones estipuladas en la reglamentación mencionada, previa la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.

Las siguientes son las **líneas de gasto** que se cubrirán con la caja menor y se ejecutarán con cargo a los correspondientes rubros presupuestales que hacen parte del presupuesto de aplicaciones de FONADE. Los gastos que no se legalicen dentro de los plazos establecidos serán asumidos por el responsable de la caja menor.

<b>Descripción</b>
Transportes personas o carga (terrestres, marítimo, fluvial o aéreo).
Compras de útiles y papelería.
Combustibles y lubricantes.
Gastos institucionales (implementos de aseo y servicio de cafetería y restaurante).
Fotocopiado, revelado e impresiones.
Aspectos legales (pago de licencias, escrituras, derechos, entre otros) y gastos notariales.
Servicio de parqueadero.
Mantenimiento.
Servicio de alojamiento.
Gastos bancarios.

**La responsabilidad de la administración y manejo de la caja menor** estará en cabeza de la persona designada por el Gerente General mediante la resolución de constitución de la caja, quien deberá

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

constituir previamente una póliza de manejo con el valor asegurado igual al monto de la caja menor, cuyo costo de constitución será asumido por FONADE.

Los recursos de la caja menor se deben manejar en una cuenta corriente a nombre de la persona asignada como responsable para tal fin. Los gastos del manejo de la cuenta bancaria serán asumidos por el convenio y deberán ir incluidos en cada uno de los reembolsos.

Cuando el responsable de la caja menor deba entregar recursos a terceros para la cancelación de algunos gastos, debe dejar constancia mediante el formato *FAP038 Recibo provisional de caja menor*, hasta tanto el tercero legalice o reintegre los recursos entregados.

El recibo provisional deberá legalizarse dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes al recibo de los recursos. No obstante, para los gastos realizados después del veinticinco (25) de cada mes, la fecha máxima de legalización es el último día hábil del mes.

En caso que alguno de los aspectos contemplados en la resolución presente novedades, éstas deben ser formalizadas a través de una modificación a dicha resolución.

#### **5.4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

- Será responsabilidad de los supervisores y/o interventores de los contratos o pagos que se realicen en FONADE, certificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formato *FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago* a contratistas u otros gastos con cargo al convenio y acreditar la veracidad de los documentos allí relacionados, conforme a las responsabilidades en el control de la actividad contractual de los supervisores y/o interventores y en cumplimiento de la reglamentación legal vigente (resoluciones, circulares).
- Así mismo es responsabilidad de los supervisores y/o interventores, ejercer el control estricto al cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social.
- La pertinencia de la firma de los supervisores y/o interventores para aprobar otros gastos derivados del convenio se da de acuerdo con las características de ejecución del convenio o con las condiciones establecidas previamente con el cliente.
- Es preciso señalar que toda novedad que se presente frente a la persona delegada para ejercer la labor de supervisor/interventor, deberá ser reportada oportunamente al Gerente del convenio.

#### **5.5. ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA**

- Cuando se suscribe un contrato con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, o cuando se tramite un pago deberá darse cumplimiento estricto a las normas legales vigentes, tanto a las circulares, resoluciones de carácter interno como a las demás disposiciones legales de carácter general.
- Se debe informar a FONADE cualquier cambio que presente como contribuyente, bien sea de orden nacional o local.
- Es importante que se reporte el número de una cuenta bancaria cuyo titular sea quien suscribió el contrato, con el nombre de la entidad bancaria, sucursal y tipo de cuenta (de ahorros o corriente), por cuanto únicamente a ésta se harán las transferencias.

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

- Cuando se trate de pago por concepto de anticipo, la cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre del contratista/interventor y manejar los recursos con firmas conjuntas.
- Para evitar la devolución de los desembolsos es fundamental tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Revisar el valor del desembolso, diligenciado en el formato *FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago*, el cual deberá corresponder con el valor de la factura o documento equivalente de acuerdo con los soportes adjuntos.
  - Comprobar que el bien o servicio facturado corresponda con lo pactado contractualmente.
  - La factura o documento equivalente deberá cumplir los requisitos legales, específicamente las normas tributarias vigentes, de acuerdo con el Anexo No. 1, según sea el caso.
  - La fecha de la factura o documento equivalente, deberá pertenecer al mes en curso.
  - En los casos en que exista amortización del anticipo, el porcentaje facturado debe corresponder con lo establecido contractualmente.

Si se ha presentado alguna causal de devolución de su cuenta, ésta se le dará a conocer directamente al beneficiario del pago y/o al supervisor del mismo o al Gerente del convenio, a efectos de que sea corregida la inconsistencia y reportada nuevamente a FONADE.

## 5.6. ASPECTOS FISCALES DE FONADE

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, es una empresa industrial y comercial del Estado de carácter financiero.

FONADE en su calidad de agente retenedor de impuestos nacionales y distritales tiene la obligación de efectuar las retenciones correspondientes en cada pago, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Es calificado por la DIAN como gran contribuyente (Resolución 041 de 30 de enero de 2014).

Es agente de retención en la fuente de renta, IVA, ICA e impuesto de timbre.

Su actividad principal no está gravada con Impuesto a las Ventas (IVA). Es responsable del IVA en el régimen común, para la línea de Estructuración y Promoción de Proyectos.

Es responsable del ICA para la actividad 402 del CIU 6499.

En los contratos suscritos, FONADE aplica y practica las retenciones teniendo en cuenta las características de la persona natural o jurídica contratada, así:

### 5.6.1. Retención en la fuente de renta

Los pagos a contratistas por la compra de bienes o por la prestación de servicios están sujetos a retención en la fuente de renta siempre que sean actividades generadoras de impuesto de renta.

### 5.6.2. Retención en la fuente de IVA

En operaciones con contratistas, proveedores u otros terceros que pertenezcan al régimen simplificado o común se practica sobre la compra de bienes o prestación de servicios la retención en la fuente a título de IVA a la tarifa que se encuentre reglamentada por el Gobierno Nacional, de acuerdo al desembolso que se esté tramitando.

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

### 5.6.3. Retención en la fuente de ICA

Los pagos por la adquisición de productos o por la prestación de servicios están sujetos a retención en la fuente de ICA siempre que el objeto del contrato sea desarrollado en el Distrito Capital y además a las retenciones aplicables según la legislación de cada municipio, en la cual se obligue a practicar retención de ICA como agente retenedor.

De igual forma, FONADE aplica descuentos por otros conceptos, que se utilizan sólo para algunos servicios como la contribución especial del impuesto de guerra para obras públicas.

En consecuencia, los contratistas, bien sean personas naturales o jurídicas, están sujetos al cumplimiento de las normas legales y fiscales vigentes.

Las normas fiscales son de carácter obligatorio por parte de los contribuyentes quienes son sujetos pasivos.

## 6. ANEXOS

### ANEXO No. 1 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS FACTURAS

#### a. Denominarse expresamente “factura de venta”

Este requisito debe estar pre impreso a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando se trate de factura cambiaria de compraventa o factura cambiaria de transporte, esta denominación sustituye la de la factura de venta.

#### b. Identificación del vendedor o de quien presta el servicio

Nombre y apellidos o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio, los cuales deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Las personas naturales con establecimientos comerciales y obligaciones a expedir factura o documento equivalente (cuenta de cobro u otros), pueden optar por llevar en la factura su nombre personal o la razón social o la denominación que deseen, siempre que se hayan inscrito previamente ante la cámara de comercio respectiva (DIAN, Conc. 30724, jun. 3/2003).

#### c. Identificación del adquirente de los bienes y servicios

Nombre y apellidos o razón social y NIT del adquirente de los bienes y servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

#### d. Numeración consecutiva

Requisito que debe estar pre impreso a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar y deberá corresponder a la numeración autorizada por la DIAN, teniendo en cuenta que a partir del primero de enero de 1997 se encuentra vigente la autorización de la numeración de la facturación como sistema técnico de control.

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

**Importante:** La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante la Resolución 3878 de 1996 estableció el sistema técnico de control de la actividad productora de renta con base en la facturación. La citada resolución fue modificada y adicionada por la Resolución 5709 del mismo año.

Véase Régimen del Impuesto a las Ventas y Timbre de la DIAN, en el libro V título IV, bajo el tema “Determinación del impuesto e imposición de sanciones”.

**e. Fecha de la expedición**

La cual debe corresponder a la realización de la operación de venta y/o prestación del servicio.

**f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados**

En los casos en que la operación intuya venta y prestación de servicios, la descripción comprenderá igualmente unos y otros.

Se entiende por género, aquella descripción de los bienes y/o mercancías, que tienen características comunes, como, por ejemplo: escritorios, aparatos telefónicos, archivadores, entre otros, la descripción será específica cuando se identifique que cada uno de los bienes o mercancías por las señas que los individualizan.

**g. Valor total de la operación**

Debe incluirse el monto total de la operación, independientemente de la forma de pago. En el evento de expedirse la factura en varias hojas, el valor de la operación deberá constar en la última, y podrá subtotalizarse en cada una de ellas.

Cuando haya lugar a hacer ajustes por mayor valor a la transacción efectuada, también deberán constar en nueva factura, sin perjuicio de los comprobantes internos que deben elaborarse y su registro en los correspondientes libros. La nueva factura solamente deberá expedirse por la diferencia no cobrada.

Cuando se realicen ventas de bienes o prestación de servicios, las facturas deberán expedirse en idioma español y en pesos colombianos; en caso de que se requiera expresar el valor en monedas diferentes al peso colombiano, se debe tener en cuenta que este valor deberá convertirse en cualquier momento en moneda nacional.

Cuando se facture en moneda diferente al peso de curso legal, deberá registrarse en la factura su valor en pesos. Para obligaciones que no correspondan a operaciones cambiarias, el pago debe realizarse en pesos colombianos, existiendo la opción de variar la fecha para la conversión.

**h. Identificación del impresor**

La factura debe contener el nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura, los cuales deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

El impresor, persona natural con establecimiento de comercio inscrito ante la cámara de comercio puede optar por incluir en la factura o documento equivalente (cuenta de cobro u otros) que expida sus nombres y apellidos o el nombre del establecimiento de comercio debidamente registrado ante la cámara de comercio (DIAN, Conc. 30724, jun. 3/2003).

**i. Calidad agente retenedor del IVA**

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

Este requisito podrá cumplirse mediante la utilización de cualquier medio mecánico, manual o sello. En todo caso deberá constatar que quien expide la factura tenga la calidad de agente de retención del impuesto sobre las ventas por operaciones con responsables del régimen común.

Cuando la facturación la efectuó el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, señalará:

- El porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- El nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Estas facturas deberán cumplir con los requisitos anteriormente señalados.

Los agentes de retención del impuesto sobre las ventas contemplados en los numerales 10 y 20 del artículo 437-2 del Estatuto Tributario, deberán indicar esta calidad al expedir sus facturas.

#### **ANEXO No. 2 TABLA DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA REEMBOLSO DE GASTOS POR CAJA MENOR.**

Concepto de Gasto	Base Mínima en UVT	Rete-Renta (i)	Rete-IVA (ii)	Rete-ICA (iii)
Transporte de Personas Terrestre	27	3.5%	15%	Según Actividad Económica
Transporte de Personas Fluvial	0	0.0%	15%	
Transporte de Carga Terrestre, Marítimo, Aéreo	4	1.0%	15%	
Compra de Combustibles y Lubricantes	0	0.1%	15%	
Compra de Papelería y Otros Bienes (No Declarantes)	27	3.5%	15%	
Compra de Papelería y Otros Bienes (Declarantes)	27	2.5%	15%	
Compra de Productos Agropecuarios*	92	1.5%	15%	
Arrendamiento de Bienes Muebles (Vehículos)	0	4.0%	15%	
Otros Ingresos Tributarios (No Declarante) (*)	27-	3.5%	15%	
Otros Ingresos Tributarios (Declarante) (*)	-27	2.5%	15%	
Otros Servicios (**)	4	4.0%	15%	
Servicio de Restaurante y Alojamiento (No Declarante) (***)	4	3.5%	15%	
Servicio de Restaurante y Alojamiento (Declarante) (***)	4	3.5%	15%	

(\*) La retención en renta para los otros ingresos tributarios, se aplica para aquellos servicios y/o suministro de bienes que no estén clasificados dentro de esta tabla.

(\*\*) La retención en renta para los Otros Servicios se considera aquellos como los de Impresión, Fotocopias, Correos, Peajes, Gastos Notariales. Para los servicios en los casos que se pueda determinar a través del RUT de las personas del Régimen Simplificado que es Declarante de Renta, se puede aplicar retención del 4%.

(\*\*\*) De acuerdo al Artículo 5 del Decreto 260 de 2001 los pagos o abonos en cuenta por servicios de restaurante, hotel y hospedaje, están sujetos a esta retención en la fuente a título de renta siempre que el pago o abono en cuenta sea efectuado en forma directa por una persona jurídica, una sociedad de hecho, una entidad o persona natural que tenga la calidad de agente retenedor; por lo tanto, los pagos que efectúe por estos conceptos no estarán sujetos a retención en la fuente en renta.

	<b>REGLAMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS FONDO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>	CÓDIGO:	<b>GAP004</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	VIGENCIA:	<b>2016-12-27</b>

- (i). No hay lugar a retención por renta si el beneficiario del pago es autorretenedor o entidad sin ánimo de lucro. La base es el valor antes de IVA.
- (ii). La retención de IVA se debe aplicar a Personas Naturales o Jurídicas del Régimen Común, para los Grandes Contribuyentes no aplica por su condición tributaria y para el caso de las personas naturales del régimen simplificado no se debe retener el valor ya que corresponde a una retención informativa realizada por la entidad.
- (iii). La retención de ICA se aplica solo en aquellos casos que el servicio o compra de bien haya sido realizado en Bogotá de acuerdo a la tarifa indicada. La base es el valor antes de IVA.
- (iiii) Las tarifas de retención relacionadas en la tabla anterior son las aplicables para el año 2016, se debe tener en cuenta que las tarifas deben ser aplicadas según la normatividad vigente en el momento de la causación de la caja menor.

**Nota. Para efectos de determinar la base mínima anual en pesos, se debe tener en cuenta el valor de la UVT que decreta el Gobierno Nacional anualmente y esta debe aproximarse al múltiplo de mil más cercano.**