



INSTRUCTIVO DE REQUISITOS PARA PAGO A CONTRATISTAS DE OBRA “CONTRATOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS”.

Este documento está dirigido a Contratistas de obra, Interventores de obra, Supervisores de proyecto de FONADE y Entes Territoriales (Alcaldías y Gobernaciones), con el fin de precisar el rol y obligaciones de cada uno de los anteriores actores para el procesamiento de una factura o documento equivalente para el pago a Contratistas de obra en contratos sin situación de fondos por concepto de anticipo, avance de obra o



FONADE
Proyectos que *transforman* vidas

Documento elaborado por FONADE.

Septiembre | 2013

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y ALCANCE	3
2. PROCESO, ROL Y OBLIGACIONES GENERALES	3
3. PASO 1. ACREDITACIÓN DEL ENTE TERRITORIAL (ALCALDÍA O GOBERNACIÓN)	5
4. PASO 2: PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	6
4.1. Disposiciones para pago por concepto de anticipo	6
4.2. Documentación para pago por concepto de anticipo	7
4.3. Documentación para pago por concepto de avance de obra	9
4.4. Documentación para el pago final (aplica para el último pago de avance de obra o pago de Rete garantía)	9
5. PASO 3: RADICACIÓN EN FONADE	11
6. ANEXOS	11
6.1. Anexo 1. REQUISITOS FACTURA	11
6.2. Anexo 2. MODELO OFICIO REMISORIO DEL DESEMBOLSO	15
6.3. Anexo 3. CONCEPTO APLICACIÓN IVA CONTRATO OBRA ENTIDADES TERRITORIALES	16

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente documento tiene por objeto orientar el proceso de presentación de una factura o documento equivalente para el pago en contratos sin situación de fondos por concepto de anticipo, avance de obra o pago final, es decir, en aquellos proyectos de obra en los que el Contratista de obra fue seleccionado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) en el marco de un contrato suscrito entre el Ente Territorial y FONADE, donde FONADE realiza directamente los pagos al Contratista de obra previo cumplimiento de los requisitos establecidos y que se encuentran detallados en el presente instructivo.

Está dirigido a cada uno de los actores del proceso, es decir, Contratista de obra, Interventor de obra, Supervisor de proyecto de FONADE y Entidad territorial (Alcaldía o Gobernación), con el objeto de que tengan claro su rol y obligaciones.

El instructivo se encuentra integrado por las siguientes secciones:

1. Proceso, rol y obligaciones generales
2. Paso 1: Acreditación Entidad Territorial (Alcaldía o Gobernación)
3. Paso 2: Preparación de documentación.
 - Documentación para pago por concepto de anticipo.
 - Documentación para pago por concepto de avance de obra.
 - Documentación para el pago final (último pago de avance de obra o pago de rete garantía).
4. Paso 3: Radicación en FONADE.
5. Anexos.

2. PROCESO, ROL Y OBLIGACIONES GENERALES

El proceso de trámite de pago está integrado por:

- Acreditación Entidad Territorial (Alcaldía o Gobernación)
- Preparación de documentación.
- Radicación en FONADE.

A continuación se detallan los actores y el respectivo orden en el que intervienen en el proceso, junto con sus roles y obligaciones respectivas:

CONTRATISTA DE OBRA:

Persona natural o jurídica con quien el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) ha celebrado un contrato para la ejecución de una obra. En el proceso de pago, una vez se ha cumplido los requisitos correspondientes, le corresponde:

- **EXPEDIR** la factura o documento equivalente y preparar sus correspondientes anexos, para el pago de un anticipo, avance de obra o pago final.
- **ELABORAR** junto con el Interventor las actas de avance en la ejecución.

- **GESTIONAR** la aprobación del pago por parte del Interventor, el aval del Ente Territorial y la verificación del Supervisor de Proyecto de FONADE.

INTERVENTOR:

Persona natural o jurídica contratada por FONADE para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero y legal, teniendo como referencia los contratos, reglas de participación y demás documentos que originaron la relación contractual, así como las leyes, decretos y normas que apliquen. En el proceso de pago, le corresponde:

- **ELABORAR** junto con el Contratista las actas de avance en la ejecución.
- **REVISAR Y APROBAR** las facturas o documento equivalente con sus correspondientes anexos, presentados por el Contratista para el pago de anticipo, avance de obra o pago final, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por FONADE y la normatividad vigente.

DESIGNADO POR EL ENTE TERRITORIAL (ALCALDÍA O GOBERNACIÓN):

Persona natural o jurídica designada por la Entidad Territorial para realizar el seguimiento y control del convenio/contrato suscrito entre FONADE y la Entidad Territorial, desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y legal.

En el proceso de pago, le corresponde:

- **REVISAR Y AVALAR** las facturas o documento equivalente con sus correspondientes anexos, presentados por el Contratista para el pago de anticipo, avance de obra o pago final, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por FONADE y la normatividad vigente.

SUPERVISOR DE PROYECTO DE FONADE:

Funcionario o Contratista de prestación de servicios profesionales, designado por FONADE para ejercer las funciones de seguimiento y control del contrato de interventoría, desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y legal, y el seguimiento y control del convenio/contrato con la Entidad Territorial desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y legal, con la finalidad de mantener permanentemente informado a la instancia correspondiente de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Es el canal de comunicación entre el Interventor y FONADE y dentro del proceso de pago, le corresponde:

- **VERIFICAR** las solicitudes de pago de una factura o documento equivalente con sus correspondientes anexos, presentadas por el Contratista de obra para el pago de anticipo, avance de obra o pago final.
- **GESTIONAR** los trámites necesarios al interior de FONADE para la AUTORIZACIÓN del Gerente del Convenio o el Gerente de Unidad (este último aplica solo cuando el Gerente del Convenio es el Supervisor directo del contrato) para la generación de los pagos respectivos.

3. Paso 1. ACREDITACIÓN DEL ENTE TERRITORIAL (ALCALDÍA O GOBERNACIÓN)

Antes de la radicación de la factura o documento equivalente por concepto de pago de anticipo, avance de obra o pago final, el Ente Territorial debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, sin los cuales FONADE no realiza el trámite respectivo.

El Ente Territorial debe remitir al Interventor y este a su vez, al Supervisor del Proyecto de FONADE, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato con el Contratista de obra, los siguientes documentos:

- a) Certificación emitida por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) la cual indique tarifa, tipo de impuesto, base y valor a liquidar de los impuestos que se le deben descontar al Contratista de obra.
- b) Estatuto Tributario del Ente Territorial, decretos, acuerdo u ordenanzas en relación con los impuestos descritos en la certificación (actualizados a la fecha de suscripción del contrato).
- c) Formularios para los pagos de los impuestos como retención de ICA o demás impuestos que se requiera junto con el calendario tributario del Ente Territorial o Departamental para el pago de las obligaciones derivadas por ese concepto.
- d) Acto de designación suscrito por el Alcalde o Gobernador a la persona encargada de ejercer las funciones de seguimiento y control del convenio/contrato suscrito ente FONADE y la Entidad Territorial, desde la perspectiva técnica, financiera, administrativa y legal, en el cual conste la asignación de las funciones que dicho designado debe desarrollar y la aceptación de esa calidad.
- e) Acuerdo consorcial o de conformación de la Unión Temporal (según aplique).
- f) Contrato suscrito entre el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) y el Contratista de obra, incluido el presupuesto de obra oficial.
- g) Certificación de aprobación de las pólizas del contrato de obra emitido por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
- h) Pólizas de garantías aprobadas por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) del contrato suscrito entre el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) y el Contratista.
- i) Formato *FAP025 Información general y tributaria de terceros*, debidamente diligenciado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) (**Nota:** se requiere la modificación solo cuando se presenten novedades en la información consignada previamente).
- j) Formato *FAP025 Información general y tributaria de terceros*, debidamente diligenciado por el Contratista de obra. Si es Consorcio o Unión Temporal se debe diligenciar este formato por cada integrante (**Nota:** se requiere la modificación solo cuando se presenten novedades en la información consignada previamente).
- k) Certificación de las cuentas bancarias del Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) para la consignación de los impuestos.
- l) Certificación de las cuentas bancarias del Contratista de obra y fiducia para los pagos de anticipo, avance de obra o pago final, teniendo en cuenta que en los contratos suscritos con Consorcios y Uniones Temporales, se debe consignar este dinero de acuerdo a lo establecido en el acuerdo consorcial (según corresponda).
- m) Registro Único Tributario RUT Actualizado - Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación)
- n) Registro Único Tributario RUT Actualizado – Contratista de obra (se presenta por cada integrante si es Consorcio o Unión Temporal). En el caso de personas jurídicas debe indicarse

en el mismo el código de responsabilidad en relación con el impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

Nota: El Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) al momento de la liquidación del convenio, debe remitir una certificación a FONADE donde conste que FONADE pagó la totalidad de los impuestos que se liquidaron en el contrato de obra.

4. Paso 2: PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

4.1. Disposiciones para pago por concepto de anticipo

Con respecto a este pago, se debe acatar las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 que en su Artículo 91 expresa:

“En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

Parágrafo. La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal.”

En observancia de lo anterior, se realizan las siguientes precisiones frente a los convenios/contratos sin situación de fondos suscritos entre FONADE y un Ente Territorial:

- El Contratista de obra debe atender al momento de constituir la Fiducia, la naturaleza del contrato de obra y la que constituye el Contrato Interadministrativo suscrito con FONADE por la Entidad Territorial del cual se derivó el proceso de selección que dio lugar al contrato en mención.
- Por ello y teniendo en cuenta la calidad que ostenta FONADE como administrador de los recursos de los Contratos Interadministrativos suscritos con Entidades Territoriales sin situación de fondos, es necesario resaltar que el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE, debe entenderse como la Entidad que gira los recursos para pagos y desembolsos.
- El valor entregado en calidad de anticipo debe manejarse mediante fideicomiso, la cuenta es abierta a nombre del contrato (objeto contractual) indicando en el Contrato de Administración de Fiducia, que el beneficiario del encargo corresponde al Ente Territorial, en calidad de Entidad Contratante e igualmente que para manejo conjunto entre el Contratista y el Interventor. La Fiducia se constituye a través de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, el Contratista acepta y debe someterse al reglamento que frente al fideicomiso expida el Gobierno Nacional.

- A la **ENTIDAD CONTRATANTE**, es decir, al Ente Territorial en su calidad beneficiario le corresponden los derechos consagrados en el artículo 1235 del Código de Comercio.
- Los recursos con los que se constituye el Fideicomiso son los entregados por **FONADE**, en virtud del contrato de obra, en calidad de anticipo y deben utilizarse exclusivamente para la obra y no para gastos de legalización de contrato (pólizas, impuestos, entre otros) o gastos bancarios, gravamen a los movimientos financieros que se generen con ocasión del contrato de fiducia, pues estos gastos deben estar a cargo del FIDEICOMITENTE, esto es, el Contratista del obra.
- No es posible pactar condiciones que permitan descontar de los recursos del Fideicomiso, gastos o cargos propios del contrato de fiducia o del encargo fiduciario, toda vez que al descontar dichos gastos de los recursos del fideicomiso, se estarían destinando los recursos del anticipo del contrato para gastos diferentes para los cuales fueron entregados, esto es a la ejecución del contrato de obra.
- Tanto los recursos como los rendimientos que generen los mismos en virtud del encargo fiduciario o contrato de fiducia son del **Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE**. Los recursos y rendimientos remanentes que existen a la liquidación del encargo fiduciario corresponden y deben ser entregados al **Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE**.
- La rendición de cuentas o informes que debe presentar **LA FIDUCIARIA** debe hacerse tanto al **FIDEICOMITENTE**, al **BENEFICIARIO**, al **INTERVENTOR** y a **FONADE**.
- Para cesión, terminación y liquidación del Fideicomiso, en su procedimiento debe tenerse en cuenta siempre a **FONADE**.
- El costo de la comisión fiduciaria es cubierto directamente por el Contratista. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
- Se deben realizar las amortizaciones mensuales del porcentaje establecido por concepto del anticipo a cada una de las actas de obra parcial, lo que corresponde al mismo porcentaje del anticipo.
- Todos los gastos del anticipo deben contar con la **APROBACIÓN** del Interventor, lo cual debe constar expresamente en el respectivo contrato de fiducia que celebre el Contratista.
- **EL CONTRATISTA** debe permitirle a la Interventoría, Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) y **FONADE** sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos, en el momento en el que sea requerido.
- **EL CONTRATISTA** debe rendir a la Interventoría un informe mensual de gastos contra la cuenta, incluyendo los soportes de los mismos (según el MMI002 – Manual de Interventoría de FONADE) Formato *FMI042 Informe de inversión y buen manejo de anticipo*.

4.2. Documentación para pago por concepto de anticipo

Previamente a la entrega del anticipo, debe cumplirse lo siguiente:

- La suscripción del acta de inicio del plazo de ejecución de la obra objeto del contrato.
- La presentación del contrato de fiducia, el cual ha sido previamente aprobado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
- Plan de inversión del anticipo, *Formato FMI013 Plan de inversión del anticipo*, debidamente aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial, lo cual consta en el respectivo contrato de fiducia que celebre el Contratista.

- Certificado de la cuenta bancaria para consignar el anticipo.

Los documentos a remitir por el INTERVENTOR a FONADE para la **REVISIÓN** y **AUTORIZACIÓN** del Supervisor de Proyecto de FONADE y el GERENTE DE CONVENIO o el GERENTE DE UNIDAD (según aplique) en original son:

N°	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1	Oficio remitatorio.	Conforme modelo adjunto, Anexo 2.
2	<i>Lista de revisión documental para pago a contratista de obra de factura o documento equivalente en contratos sin situación de fondos.</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra e Interventoría.
3	<i>FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, certificado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
4	Factura o documento equivalente Formato <i>FAP030 Modelo cuenta de cobro</i> (Ver Anexo 1) (Debe pertenecer al mes en curso)	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación). La factura debe cumplir con lo estipulado en el artículo 617 y 771 del Estatuto Tributario o el Decreto 552 del 7 de marzo de 2003 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando aplique. Ver anexo 1: Requisitos factura. Nota: El formato FAP030 es opcional para personas naturales del régimen simplificado, personas jurídicas no obligadas a facturar o para el cobro de un anticipo.
5	<i>FMI016 Acta de iniciación del proyecto</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra e Interventoría de obra, revisado y aprobado por el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
6	<i>FMI013 Plan de inversión del anticipo</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra e Interventoría de obra, revisado y aprobado por el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) .
7	Declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seguridad social	Suscrito por el Representante legal o el Revisor Fiscal, en el caso de ser persona jurídica. Para el caso de persona natural debe presentar las planillas de pago en el que se certifique la cancelación del aporte de acuerdo al porcentaje estipulado por Ley sobre el valor del contrato.
8	Copia del contrato de administración de fiducia y certificación bancaria	Es requisito indispensable que se anexe este documento en el desembolso de anticipos, para que el área de Pagaduría pueda verificar y efectuar el giro respectivo en la cuenta respectiva.

4.3. Documentación para pago por concepto de avance de obra

Los documentos a remitir por el INTERVENTOR a FONADE para la **REVISIÓN** y **AUTORIZACIÓN** del Supervisor de Proyecto de FONADE y el GERENTE DE CONVENIO o GERENTE DE UNIDAD (según aplique) en original son:

N°	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1	Oficio remititorio	Conforme modelo adjunto, Anexo 2.
2	<i>Lista de revisión documental para pago a contratista de obra de factura o documento equivalente en contratos sin situación de fondos.</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
3	<i>FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago.</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, certificado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
4	Factura o documento equivalente Formato <i>FAP030 Modelo cuenta de cobro</i> (Ver Anexo 1) (Debe pertenecer al mes en curso)	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación). La factura debe cumplir con lo estipulado en el artículo 617 y 771 del Estatuto tributario o el decreto 552 del 7 de Marzo de 2003 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando aplique. Ver Anexo 1: Requisitos Factura. Nota: El formato FAP030 es opcional para personas naturales del régimen simplificado, personas jurídicas no obligadas a facturar o para el cobro de un anticipo.
5	<i>FMI043 Acta de recibo parcial y balance presupuestal.</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, aprobado y firmado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
6	<i>Memoria de cantidades de obra</i> (Este soporta las cantidades de obra ejecutadas para pago, con su respectivo esquema)	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, aprobado y firmado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) .
7	Declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seguridad social	Suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en el caso de ser persona jurídica. Para el caso de persona natural debe presentar las planillas de pago en el que se certifique la cancelación del aporte de acuerdo al porcentaje estipulado por Ley sobre el valor del contrato.

4.4. Documentación para el pago final (aplica para el último pago de avance de obra o pago de Rete garantía)

Los documentos a remitir por el INTERVENTOR a FONADE para la **REVISIÓN** y **AUTORIZACIÓN** del Supervisor de Proyecto de FONADE y el GERENTE DE CONVENIO o GERENTE DE UNIDAD (según aplique) en original son:

N°	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1	Oficio remitario	Conforme modelo adjunto, Anexo 2.
2	<i>Lista de revisión documental para pago a contratista de obra de factura o documento equivalente en contratos sin situación de fondos.</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
3	<i>FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago.</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, certificado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación)
4	Factura o documento equivalente Formato <i>FAP030 Modelo cuenta de cobro</i> (Ver Anexo 1) (Debe pertenecer al mes en curso)	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación). La factura debe cumplir con lo estipulado en el artículo 617 y 771 del Estatuto tributario o el decreto 552 del 7 de Marzo de 2003 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando aplique. Ver Anexo 1: Requisitos Factura. Nota: El formato FAP030 es opcional para personas naturales del régimen simplificado, personas jurídicas no obligadas a facturar o para el cobro de un anticipo.
5	<i>FMIO43 Acta de recibo parcial y balance presupuestal.</i> Nota: Aplica solo para el último pago de avance de obra	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, aprobado y firmado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) .
6	<i>Memoria de cantidades de obra</i> (Este soporta las cantidades de obra ejecutadas para pago, con su respectivo esquema) Nota: Aplica solo para el último pago de avance de obra	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado, aprobado y firmado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) .
7	<i>FMIO27 Acta de entrega y recibo final del objeto contractual</i>	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación).
8	Acta de liquidación de contrato de obra	Debidamente firmado por el Contratista de obra, revisado y aprobado por la Interventoría y el designado por el Ente Territorial (Alcaldía o Gobernación) y con los anexos correspondientes.
9	Declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seguridad social	Suscrito por el Representante legal o el Revisor Fiscal, en el caso de ser persona jurídica. Para el caso de persona natural deberá presentar las planillas de pago en el que se certifique la cancelación del aporte de acuerdo al porcentaje estipulado por Ley sobre el valor del contrato.

5. Paso 3: RADICACIÓN EN FONADE

Para ejecutar esta actividad, el Contratista de obra cuenta con las siguientes opciones:

- **OPCIÓN 1. RADICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE FONADE EN BOGOTÁ**

Previo a la radicación de la factura o documento equivalente en el Centro de Atención al Ciudadano de FONADE, la Interventoría entrega al Supervisor de Proyecto de FONADE para revisión y visto bueno la factura o documento equivalente por concepto de anticipo, avance de obra o pago final, con los documentos de soporte requerido, quien revisa sobre el formato *Lista de revisión documental para pago a contratista de obra de factura o documento equivalente en contratos sin situación de fondos*. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, gestiona la firma de autorización del Gerente del Convenio o Gerente de Unidad (este último aplica solo cuando el Gerente del Convenio es el Supervisor directo del contrato), y realiza la devolución de los documentos a la Interventoría para su radicación en el Centro de Atención al Ciudadano.

El horario de atención del Centro de Atención al Ciudadano (CAC) de FONADE es: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. jornada continua, en la Calle 26 N° 13 - 19 Centro de Atención al Ciudadano (Bogotá D.C., Colombia).

- **OPCIÓN 2: ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN POR CORREO POSTAL**

La Interventoría envía por correspondencia externa y con oficio remitido al Supervisor de Proyecto de FONADE, la factura o documento equivalente por concepto de anticipo o avance de obra con los documentos de soporte requeridos. Este queda radicado como “Radicación de correspondencia” en el Centro de Atención al Ciudadano (CAC) de FONADE. Una vez este sea recibido por el Supervisor de Proyecto de FONADE, revisa el formato adjunto de *Lista de chequeo para pago de factura o documento equivalente a contratista de obra*, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, gestiona la firma de autorización del Gerente del Convenio o Gerente de Unidad (este último aplica solo cuando el Gerente del Convenio es el Supervisor directo del contrato), y lo envía nuevamente al CAC, iniciando el tiempo del trámite interno en FONADE para proceder al pago de la factura o documento equivalente por concepto de anticipo o avance de obra.

Los documentos se remiten a FONADE en la Calle 26 N° 13 - 19 Centro de Atención al Ciudadano (Bogotá D.C., Colombia)


6. ANEXOS

6.1. Anexo 1. REQUISITOS FACTURA

21

CONSORCIO
Monte Tabor

Nit: 900.516.523 - 9



Av. Cra. 9 No. 123 Of.: 302
Bogotá, D.C.

Nombre/Cliente: FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE
 Dirección: Calle 26 No.13-19
 NIT: 899.999.316-1
 Teléfono: 5940407

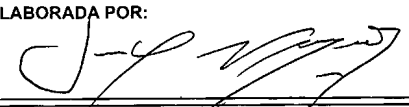
FACTURA DE VENTA

0026

Fecha: 17 DE JUNIO DE 2013

Item.	Descripción	Precio Unitario	TOTAL
1	ACTA DE RECIBO PARCIAL Y BALANCE PRESUPUESTAL No. 011 DEL CONTRATO No. 2121389 CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PROYECTO CIUADDELA EN EL MUNICIPIO DE TUMACO DEPARTAMENTO DE NARIÑO		
	TOTAL COSTO DIRECTO		\$ 366.117.141,54
	ADMINISTRACION 18,07%		\$ 66.157.384,00
	IMPREVISTOS 3%		\$ 10.988.544,00
	UTILIDAD 5%		\$ 18.705.156,00
	IVA SOBRE LA UTILIDAD 16%		\$ 2.928.937,00
	VALOR TOTAL ACTA		\$ 414.497.790,54
	VALOR RETEGARANTIA DEL 10%		\$ 46.492.790,54
	VALOR A PAGAR ACTA DE RECIBO PARCIAL Y BALANCE PRESUPUESTAL No. 011		\$ 418.043.511,49
	INTEGRANTES DEL CONSORCIO MONTE TABOR: LUIS OSCAR VARGAS ABONDANO NIT. 19.362.135-8 PARTICIPACION 51% REGIMEN COMUN CONSTRUIR XXI S.A.S. NIT 900.187.524-5 PARTICIPACION 48% REGIMEN COMUN CARLOS ALFONSO MORENO MUÑOZ NIT 7.310.251-8 PARTICIPACION 1% REGIMEN COMUN		
	SON: CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE PESOS CON 49/00 MCTE.		
		Subtotal:	\$ 415.114.574,49
		Mas IVA del 16%	\$ 2.928.937,00
		TOTAL	\$ 418.043.511,49

ELABORADA POR:



ACEPTADA POR:

Esta Factura de Venta es un Título Valor y tiene efectos legales de acuerdo a la Ley 1231 de 2008 y al Código de Comercio. Esta Factura de Venta después de vencida causará intereses moratorios a la tasa máxima legal vigente según artículo 884 del Código de Comercio. El recibido real y material por tercero de lo aquí facturado al servicio del Comprador dará por aceptadas y válidas las cláusulas de esta Factura de Venta.

Resolución Autorizada por la DIAN No. 320000890235 - Fecha: 2012/04/17 - Autoriza Num. 1 - 40
 No somos grandes contribuyentes - No somos Autorretenedores
 Código ICA 4530 Tarifa 6.9 por mil.

La factura debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- A. Denominarse expresamente "factura de venta":** Este requisito debe estar preimpreso a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

- 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 haya 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 preimpreso a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar y debe corresponder a la numeración autorizada por la DIAN, teniendo en cuenta que a partir del 1° de enero de 1997 se encuentra vigente la autorización de la numeración de la facturación como sistema técnico de control.

Importante: La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante la Resolución 378 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 esta editorial, en el libro V Título IV, bajo el tema “Determinación del impuesto e imposición de sanciones”

Debe venir pre impreso a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar o mediante un sello húmedo, la indicación de número de la resolución de facturación por autorización o habilitación y la fecha, así como el prefijo y numeración autorizada.

- E. Fecha de 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:** Mencionar el convenio y/o contrato interadministrativo derivado suscrito con FONADE y el contrato suscrito entre la Entidad territorial y el Contratista.

- 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 debe constar en la última, y puede subtotalizarse en cada una de ellas.

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

Cuando se realicen ventas de bienes o prestación de servicios, las facturas deben 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 debe convertirse en cualquier momento en moneda nacional.

Cuando se facture en moneda diferente al peso de curso legal, debe 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. Integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Se debe discriminar en el cuerpo de la factura cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del nombre o razón social, número de identificación tributaria (NIT) y porcentaje de participación. (Dto 3050 de 1997)

Nota: EXENCIÓN DEL IVA EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA TERRITORIAL (ver anexo "Concepto aplicación del impuesto sobre las ventas en los contratos de obra suscritos con Entidades Territoriales")

6.2. Anexo 2. MODELO OFICIO REMISORIO DEL DESEMBOLSO

Ciudad, Fecha

Señores

FONADE

Proyecto: XXX

Atención. NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO DE FONADE

Calle 26 No. 13-19

Bogotá

Asunto: Factura N° XXX del pago N° XXX del Contrato N° XXX

Adjunto envío para su revisión y autorización la Factura o documento equivalente N° XXX correspondiente al pago N° XXX del Contrato N° XXX, con los siguientes documentos:

- (Relación de documentos anexos incluyendo número de folios por documento)

Cordialmente,

CONTRATISTA

6.3. Anexo 3. CONCEPTO APLICACIÓN IVA CONTRATO OBRA ENTIDADES TERRITORIALES

1. REGLA GENERAL PARA LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

De manera general, en relación con los contratos de obra pública el artículo 13 del D.R. 1372 de 1992, señala que estos se encuentran gravados con el impuesto sobre las ventas a la tarifa general del 16%, debiendo tomarse como base solo la utilidad estipulada en el contrato a favor del Contratista o los honorarios convenidos, según el caso. En este evento el responsable solo podrá solicitar impuestos descontables por los gastos directamente relacionados con los honorarios o la utilidad obtenidos.

2. EXENCIÓN DEL IVA EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA TERRITORIAL

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obra pública que celebren las personas naturales o jurídicas con las entidades territoriales y /o descentralizadas del orden municipal y departamental están excluidos del IVA, lo cual se encuentra ratificado en el Concepto Unificado 0001 de 2003, en el aparte correspondiente al numeral "1.4. SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN DESCRIPTORES: SERVICIOS GRAVADOS Capitulo II del "Titulo IV Servicios", posición confirmada en el concepto citado, así:

"1.4.SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN

Son contratos de construcción y urbanización, y en general de confección de obra material de bien inmueble aquellos por los cuales el Contratista directa o indirectamente, edifica, fabrica, erige o levanta las obras, edificios, construcciones para residencias o negocios, puentes, carreteras, represas, acueductos y edificaciones en general y las obras inherentes a la construcción en sí, tales como: electricidad, plomería, cañería, mampostería, drenajes y todos los elementos que se incorporen a la construcción. No constituyen contratos de construcción las obras o bienes que puedan retirarse fácilmente sin detrimento del inmueble como divisiones internas en edificios ya terminados.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 3 del Decreto 1372 de 1992, en los contratos de construcción de bien inmueble, el impuesto sobre las ventas se genera sobre la parte de los ingresos correspondientes a los honorarios obtenidos por el constructor. Cuando no se pacten honorarios el impuesto se causará sobre la remuneración del servicio que corresponda a la utilidad del constructor. Para estos efectos, en el respectivo contrato se señalará la parte correspondiente a los honorarios o utilidad, la cual en ningún caso podrá ser inferior a la que comercialmente corresponda a contratos iguales o similares.

De acuerdo con lo previsto en el los artículos 15 de la Ley 17 de 1992 y 100 de la Ley 21 de' 1992 los contratos de obras públicas que celebren las personas naturales o jurídicas con las entidades territoriales y/o entidades descentralizadas del orden departamental, distrital y municipal estarán excluidos del IVA."

3. FÓRMULA AIU

La cláusula AIU es usualmente utilizada en los contratos de construcción de obra e implican gastos de Administración, Imprevistos y Utilidad, con el fin de conocer el riesgo al ejecutar un presupuesto de obra y controlar los costos de la obra.

Sin embargo, esta fórmula de AIU puede, legal y válidamente, pactarse en cualquier clase de contrato en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad de las partes, sin que se conozca un ordenamiento legal que lo regule.

Por tanto, el hecho de que en los presupuestos de los contratos de obra se pacte esta cláusula, no tiene incidencia fiscal para efectos del impuesto sobre las ventas cuando el contrato es suscrito con una entidad territorial, en razón a que, en tales casos, el contrato se encuentra excluido de dicho tributo.

En conclusión, cuando FONADE suscriba contratos de obra pública con alguna entidad territorial, éstos no se encuentran gravados con el impuesto sobre las ventas por expreso mandato legal.