

1 OBJETIVO

Establecer el procedimiento de la radicación de documentos para el trámite de desembolso para personas jurídicas que se encuentran obligadas a facturar electrónicamente, así como el procedimiento de aceptación de la factura electrónica, para su respectivo trámite, identificando roles y responsabilidades de los actores intervinientes.

2 MEDIOS TECNOLÓGICOS

1. El proveedor de bienes y servicios es libre de elegir el canal de conexión vía web con la plataforma de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN, en adelante), el cual es el medio tecnológico autorizado para registrar, aceptar o rechazar cualquier factura que sea autorizada por el FCP.
2. El correo electrónico para la recepción de los documentos establecidos para el pago es radicacion@consorciofcp.com.co
3. El correo electrónico para el envío de la factura electrónica para personas jurídicas es facturapersonajuridica@fondocolombiaenpaz.gov.co
4. Cualquier trámite, factura o documento debe ser enviado únicamente a los canales establecidos, el envío a otros correos o medios, NO será tomado en cuenta.

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

3.1 Entrega de Documentos

El contratista entregará a su Supervisor el formato FIN_FOR_029 -Información para facturar y los documentos soporte de esta, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y que se encuentran relacionados al final de este anexo.

Como resultado de la revisión, el Supervisor radica los documentos en el correo radicacion@consorciofcp.com.co, para la validación respectiva por parte del administrador fiduciario.

3.2 Validación de documentos

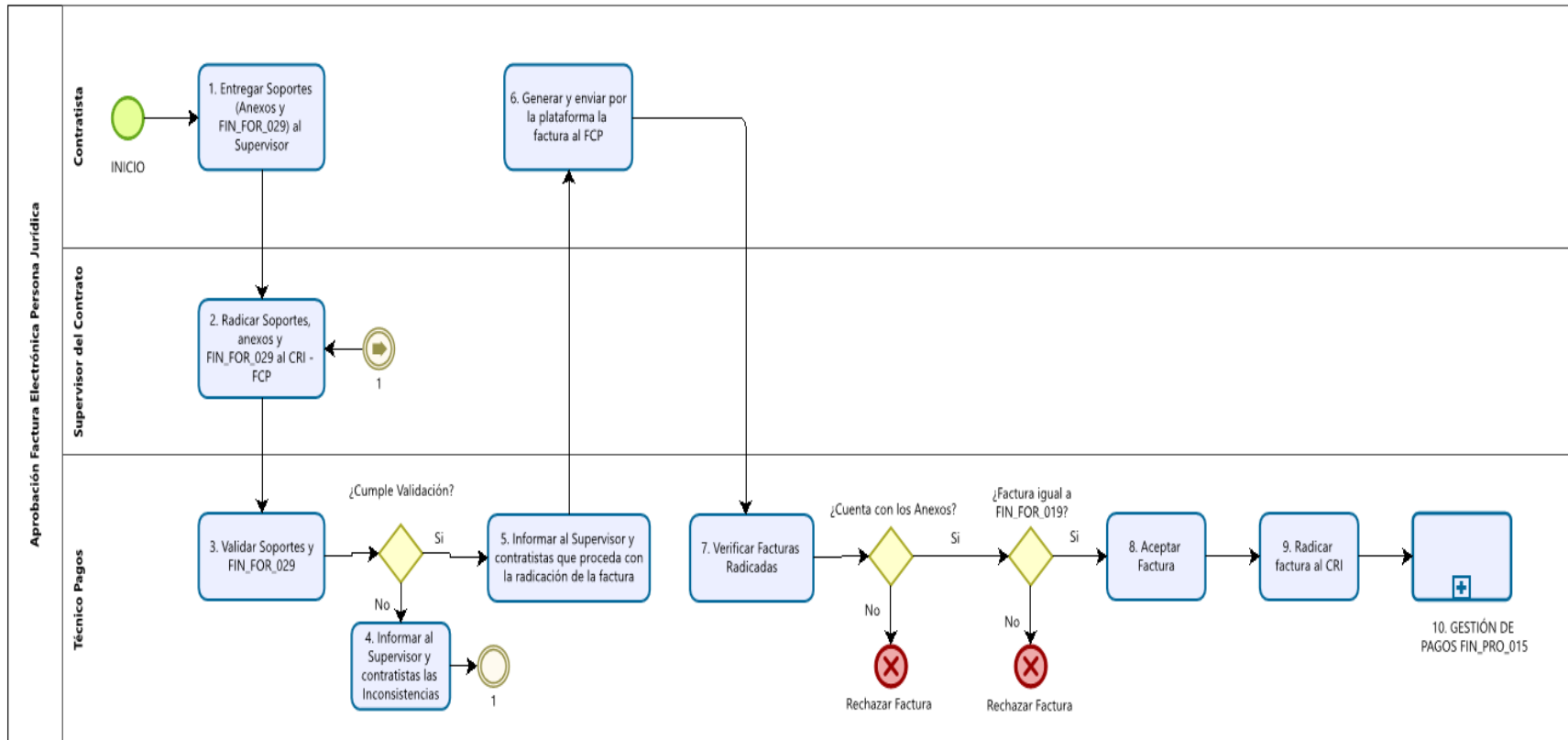
El área de pagos del administrador fiduciario, valida el cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo, caso en el cual se reporta las observaciones al Supervisor y contratista.

En caso de que no existan observaciones, se indica que puede proceder con la generación de la factura electrónica y ésta sea remitida al correo facturapersonajuridica@fondocolombiaenpaz.gov.co.

Una vez se recibe la factura electrónica al correo indicado, el área de pagos del administrador fiduciario valida que se han surtido los pasos anteriores y que la factura enviada por medio de la plataforma contenga la información validada en el formato FIN_FOR_029 -Información para facturar, caso en el cual se acepta la factura y continua el proceso de pago, de lo contrario se rechaza.

Cabe anotar que si durante el proceso de pago se presenta alguna causa que impida su normal desarrollo, será informado por el FCP al Supervisor y contratista a través de correo electrónico.

FLUJO APROBACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA PERSONAS JURÍDICAS



DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA RADICACIÓN EN PAGOS

Ítem	Descripción	Detalle	Persona Jurídica	Unión Temporal o Consorcio
			Responsable de IVA	
1	Factura con los requisitos descritos en el Art. 617 del E. T.	<p>En la factura se debe especificar la ubicación en que se presta el servicio. (tener en cuenta el procedimiento para la aceptación de factura electrónica).</p> <p>Si se presta el servicio en diferentes ubicaciones, se debe adjuntar el detalle de estas.</p>	Si aplica procedimiento alternativo	Si aplica procedimiento alternativo
2	Formato Información para facturar	<p>En la factura se debe especificar la ubicación en que se presta el servicio. (tener en cuenta el procedimiento para la aceptación de factura electrónica).</p> <p>Si se presta el servicio en diferentes ubicaciones, se debe adjuntar el detalle de estas.</p>	✓	✓
3	Documento de Constitución de la Unión temporal	Este documento debe indicar el porcentaje de participación de cada una de las consorciadas o unión temporal.		✓

Ítem	Descripción	Detalle	Persona Jurídica	Unión Temporal o Consorcio
			Responsable de IVA	
4	Certificación de Pago de Aportes Parafiscales	<p>Por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal.</p> <p>Para las uniones temporales o consorcios se debe enviar de cada uno de los integrantes y el consorcio o unión temporal</p>	✓	✓
5	Informe de actividades y supervisión de contrato	Según aplique a personas jurídicas o naturales	✓	✓
6	Formato Autorización de Pago	FIN-FOR-004 y aplica para todas las personas naturales y jurídicas.	✓	✓