

CIRCULAR INTERNA No. 010

DE:	SECRETARIA GENERAL
PARA:	FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, SUPERVISORES E INTERVENTORES FONDO ADAPTACION
ASUNTO:	Lineamientos para la Reglamentación sobre informes de Supervisión y Cumplimiento, anexos de facturación y registro de Supervisores e Interventores.
FECHA:	14 de Septiembre 2016 14 SEP 2016

Con el fin de definir los aspectos relacionados con la reglamentación de los informes de supervisión y cumplimiento, anexos de facturación y registro de los supervisores e interventores, a continuación se dan a conocer las directrices a seguir a partir de la fecha de publicación del presente documento.

La persona natural o jurídica delegada o contratada por el Fondo Adaptación para ejercer la Supervisión y/o Interventoría de un contrato, asume la responsabilidad de controlar que la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del mismo, corresponda a las condiciones pactadas en el contrato, así como las que se especifiquen en los estudios previos, por tanto cualquier modificación que se genere con posterioridad a la firma del contrato debe estar sustentada en documento contractual de otro si debidamente firmado por las partes (Cesión de derechos económicos, cambio de razón social del contratante generadas por fusión o absorción, cambio de tipo de sociedad, prórrogas, modificación de las especificaciones técnicas, entre otros).

Por lo anterior, el Fondo Adaptación estableció tres formatos reglamentarios, que deben ser diligenciados y avalados por los Supervisores e Interventores de Contratos, de acuerdo a las especificaciones que se detallan a continuación:

1. INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO:

Dentro del control técnico, administrativo, financiero y jurídico que deben ejercer los Supervisores e Interventores de los Contratos, está el certificar que los valores facturados por el contratista para gestionar el pago de los entregables, corresponden a las cantidades, costos y especificaciones pactadas en el contrato, lo cual se sustentará en los informes técnicos que avalan el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a las condiciones pactadas.

Para el trámite específico de los pagos, el Fondo estandarizó el formato denominado "Informe Periódico de Supervisión y Certificado de Cumplimiento" mediante el cual el Supervisor o Interventor avala con su firma que los entregables facturados por el Contratista fueron recibidos a satisfacción de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas y que los costos liquidados en la factura se ajustan a las condiciones pactadas; por lo que para este efecto cita expresamente información específica de la ejecución del contrato (Documento presupuestal que ampara el contrato, verificación del pago de seguridad social del contratista, ejecutables a la fecha, entre otros). En lo que compete específicamente a la ejecución financiera, el

supervisor o interventor menciona expresamente el número, fecha y valor del documento de cobro (Factura o cuenta de cobro) que está autorizando para pago.

De igual forma en este mismo informe el Supervisor o Interventor de Contrato debe manifestar expresamente el total de las deducciones contractuales pactadas, indicando el concepto, porcentaje que debe aplicarse y valor liquidado (Retención de garantía, amortización de anticipo, descuentos por ANS, Retesención, entre otros). Las deducciones que el contratista tenga a bien registrar en la factura a título informativo, no exime a la Interventoría de la responsabilidad de avalar los valores y conceptos a deducir dentro del Informe de Supervisión y Cumplimiento.

Adicionalmente el Supervisor o Interventor del Contrato debe mencionar en su informe de supervisión y cumplimiento las novedades relacionadas con el giro de recursos: cesión de derechos económicos, giros a favor de uno de los consorciados o cualquier otra novedad que implique que el Fondo efectuó el giro de los recursos a una cuenta bancaria que no está registrada a nombre del Contratista.

El Supervisor o Interventor de contrato es responsable de la revisión detallada de los documentos que debe presentar el contratista ante el Fondo, verificando que los mismos se ajusten a los requerimientos de ley y los específicos que establezca la entidad, como las que se detallan a continuación:

- La factura que presente el contratista debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional (Artículo 617) y el Código de Comercio para la emisión de facturas.
- La factura debe presentarse en original y debe estar firmada por el contratista o proveedor.
- La factura debe especificar el valor del bien o servicio antes de impuestos, el IVA si hay lugar al cobro de este impuesto y el valor total. Las deducciones que deban aplicarse a la factura deben venir mencionadas únicamente a título informativo pero no debe afectar los valores antes mencionados.
- Las sumatorias deben ser verificadas.
- La factura debe especificar el concepto facturado de acuerdo a los entregables pactados e indicar el número de contrato y el año al que corresponde.
- Verificar que se anexen los documentos relacionados en el check list y que su contenido se ajuste a los requerimientos establecidos por el Fondo. (Formato 2271 -Certificación de pago de aportes a seguridad social, certificación de aportes al FIC, Formato 1070 - categoría tributaria, entre otros).

Los supervisores e interventores deben verificar que las cuentas que sean radicadas ante el Fondo Adaptación, cumplan con el lleno de los requisitos que se establezcan, así como que contengan los documentos básicos requeridos de acuerdo al check list establecido en la Circular No. 007 de 2015 y requerimientos específicos que establezca el Fondo por disposiciones de ley, como el caso de la certificación de aportes al FIC para contratos de obra civil, certificación de pago de seguridad social, formato Ley 1070 para deducciones de retenciones a personas naturales, formato 2271 para acreditar pago de seguridad social de personas naturales, planillas de pago ante el pila de personas naturales con timbre o estado pagado, entre otros.

De igual forma deben atender lo dispuesto en la Circular No. 007 de 2016, emitida por la Gerencia del Fondo "El respectivo INTERVENTOR y/o SUPERVISOR, (Según corresponda), bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción de este documento, hace constar que en desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría, los pagos realizados dentro de los contratos objetos de vigilancia y control, corresponden a la real ejecución del objeto contratado, así como manifiesta que dentro de los contratos que supervisa no se han realizado pagos por

actividades que no se encontraban pactada contractualmente o que no corresponden con el objeto contractual”

2. ANEXO DE FACTURACION:

Complementario al Informe de Supervisión y Cumplimiento, el Fondo Adaptación estableció el Formato denominado “Anexo de Facturación”, mediante el cual la Interventoría avala ante el Fondo Adaptación, las deducciones tributarias que aplican sobre el contrato. Para tal efecto el formato establece los siguientes campos, que deben ser diligenciados bajo los siguientes parámetros:

- Nombre del proveedor: Citar la razón social del Contratista
- Nit: Número de identificación tributaria del Contratista
- Anexo de la factura: Número de la factura sobre la cual aplica el anexo de facturación y el contrato al que corresponda la factura. Cuando en un mismo radicado se gestionen varias facturas, cada una de ellas debe tener adjunto el correspondiente anexo de facturación.
- Ciudad: Indicar la ciudad y Departamento donde se encuentra radicado el domicilio principal de la firma contratista.
- Código asignado del Proyecto: Señalar el código asignado por el Área de Planeación del Fondo, al proyecto específico.
- Valor sin IVA: Indicar el valor antes de IVA de la factura que se avaló en el informe de supervisión y cumplimiento (Verificar sumatoria cuando exista más de un código)
- IVA: Indicar el valor total del Impuesto al Valor Agregado.
- Total Valor Facturado con IVA: Citar el valor total de la factura.
- Tarifa a aplicar de ICA: Señalar la tarifa o tarifas del Impuesto de Industria y Comercio ICA que corresponda al contratista según su objeto contractual y de acuerdo a condiciones específicas que establezca el estatuto tributario municipal donde el contratista contribuyente debe tributar dicho impuesto.
- Municipio en donde se Causa: citar el nombre del municipio en donde el contratista ejecutó los entregables facturados en la factura específica que se está tramitando para pago. Cuando el valor facturado corresponda a la ejecución de entregables en diferentes municipios el anexo de facturación debe especificar la base gravable que corresponde a cada municipio y la tarifa correspondiente para cada localidad. La sumatoria de estas bases debe corresponder al valor de la Base Gravable discriminada en la factura.
- Otros impuestos de orden municipal o departamental que se deben aplicar: En esta casilla se relacionan los demás descuentos establecidos en el acuerdo municipal, las tarifas establecidas y las bases sobre las cuales se deben aplicar (Estampilla pro cultura, pro anciano entre otras). Para los otros impuestos cuando el objeto contractual se haya ejecutado en varios municipios, al igual que en el tema del ICA se deben citar los municipios en los que aplica y la base gravable sobre la que debe liquidarse la tarifa mencionada).

El anexo de facturación debe estar avalado con la firma del Representante Legal de la firma Contratista, el Contador o Revisor Fiscal y por parte de la Interventoría con la firma de quien haya firmado el Informe de Supervisión y Cumplimiento.

Cuando la ciudad o municipio relacionado en el campo denominado “Municipio en donde se causa”, no corresponda al municipio o zona donde se desarrolla el objeto contractual (Ejemplo: El objeto contractual es Construcción del corredor vial Pipirai – Villavicencio, Municipio donde se causa de acuerdo a Anexo de Facturación:

Bogotá D.C.), como parte integral del anexo de facturación debe anexarse una certificación firmada por el Contador o Revisor Fiscal de la firma Contratista mediante el cual se exponga los argumentos jurídico – tributarios en los que basa para tributar en el municipio que acredita en el anexo de facturación.

Con base en la información que se reporte en el anexo de facturación y de acuerdo a la certificación firmada por el Contador o Revisor Fiscal, en los casos en que se requiera, el Fondo Adaptación y las Sociedades Fiduciarias, que administran los recursos de la Entidad, aplicaran las deducciones tributarias municipales indicadas; de forma tal que las sanciones que impongan los municipios por inexactitudes en el pago de los impuestos, liquidados de acuerdo a información certificada en el anexo de facturación, serán responsabilidad directa del Contratista en su calidad de contribuyente de los gravámenes territoriales.

De igual forma en los casos específicos de empresas que gocen de beneficios tributarios específicos otorgados mediante acto administrativo de la autoridad competente o por beneficios especiales otorgados por ley; como parte integral del anexo de facturación deberá anexar certificación firmada por Contador o Revisor Fiscal del Contratista, mediante la cual se acredite la condición tributaria especial que deba aplicarse y la norma que los sustenta.

A manera de ejemplo el numeral anterior se refiere a condiciones especiales, como las que fueron otorgadas a las Sociedades por Acciones Simplificadas SAS, las cuales tienen una exención tributaria del impuesto de renta siempre y cuando cumplan con unas condiciones específicas por tanto la certificación que emita el contador o Revisor Fiscal debe justificar porque solicita la aplicación del beneficio y certificar que se cumplen con todos los requerimientos establecidos por la norma”, de igual forma allegar los documentos soportes que la ley solicite para la correspondiente acreditación del beneficio. En este caso específico de las pequeñas empresas este certificación puedan también firmarla el Representante Legal.

“artículo 4 de la ley 1429 de 2010, Los titulares de los beneficios consagrados en el presente artículo no serán objeto de retención en la fuente, en los cinco (5) primeros años gravables a partir del inicio de su actividad económica, y los diez (10) primeros años para los titulares del parágrafo 10. Para el efecto, deberán comprobar ante el agente retenedor la calidad de beneficiarios de esta ley, mediante el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, en donde se pueda constatar la fecha de inicio de su actividad empresarial acorde con los términos de la presente ley, y/o en su defecto con el respectivo certificado de inscripción en el RUT. POR LO ANTERIOR LA LEY El decreto 4910 de 2011 en su artículo 9 dijo que las pequeñas empresas, si querían mantener los beneficios tributarios de la ley 1429 de 2010, deberían seguir siendo pequeñas a 31 de diciembre de cada año, y luego la Dian, mediante concepto 35976 de 2012 dijo que cada fin de mes deberían seguir siendo pequeñas. Por lo anterior el que debe certificar que la Empresa sigue siendo pequeña es el representante legal”

3. REGISTRO DE INTERVENTORIAS:

El Registro de Interventorías es un control administrativo implementado por el Fondo Adaptación con el fin de contar con una base actualizada de las personas naturales o jurídicas facultadas para firmar informes de supervisión y cumplimiento por cada contrato que celebre la Entidad.

Para tal efecto el Fondo actualizó una base inicial, basada en el reporte oficial que efectuaron cada uno de los funcionarios del Fondo responsables de cada sectorial, quienes notificaron los nombres de supervisores de contrato (funcionarios o

contratistas delegados por el Secretario General como Supervisores), así como las personas jurídicas o naturales contratadas para llevar a cabo Interventorias de contratos y la persona naturales responsable de representar a esa Entidad Ante el Fondo Adaptación (Gerente General, Director de Interventoria, Subgerente de Interventoria). Este documento base se consolidó con corte al día 9 de Mayo de 2016.

A partir del día 10 de Mayo, el Fondo reglamento el uso del Formato "REGISTRO DE INTERVENTORIAS", para incorporar novedades al Registro inicial de Supervisores e Interventores, es decir el registro de interventorias que no quedaron incluidas en el reporte oficial o que fueron contratadas posteriormente a la fecha de consolidación de esta información. La información diligenciada en cada formato de Registro de Interventorias, corresponde a la competencia de una Interventoría sobre un único contrato y debe allegarse por una única vez y sólo en los siguientes casos:

- Cuando se requiera incluir un contrato que por omisión no fue incluido en el reporte oficial que los sectoriales del Fondo Adaptación entregaron al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.
- Cuando se asigne a una interventoría ya existente la supervisión de un nuevo contrato. Se adjunta el formato sólo con el primer pago.
- Cuando la interventoría, requiere efectuar el cambio temporal o definitivo de un delegado para firmar.
- Por cambio de representante legal de la firma de interventoría.

El formato debe entregarse al Fondo Adaptación mediante oficio específico o dentro del paquete de documentos que se radiquen para un pago del mismo contrato. Este formato no debe adjuntarse en cada factura que se gestione para pago.

El Equipo de Trabajo de Gestión Financiera al momento de revisar la cuenta para su registro contable, validará que quien firme el Informe de Supervisión y Cumplimiento, sea consistente con la información oficial registrada en la Base de Supervisores e Interventores.

Este formato debe ser diligenciado en computador para posteriormente ser impreso y firmado por el Representante Legal de la Interventoria y delegado designado si es del caso.

Por esta razón siempre que se radique la primera cuenta de un contrato, además de los documentos soporte establecidos en la Circular No. 007 para un primer pago, se deberá anexar el memorando de delegación de supervisión firmado por Secretario General del Fondo Adaptación o en su defecto el formato denominado "REGISTRO DE INTERVENTORIA", mediante el cual se acredita la persona jurídica que responderá por la Supervisión de cada contrato y el delegado por la persona jurídica para asumir esta responsabilidad. El original de este documento será radicado oficialmente ante el Fondo por parte de las Interventorías con la primera cuenta de cada contrato que se procese para pago. De igual forma cada vez que se presente cambio de Representante Legal o Delegado para firmar por parte de la Interventoría.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se solicita atender los siguientes lineamientos para el correcto diligenciamiento del formato, por cuanto a partir de la fecha será causal de devolución de la cuenta, el no cumplir con este requisito:

El formato está dividido en tres bloques de información, de acuerdo a la necesidad de registro que se requiera:

1. Novedad 1 – Registro de Persona Autorizada para firmar informes de Supervisión y Cumplimiento. Se utilizar para registrar por primera vez la interventoría asignada a

un contrato. El total de los campos de este bloque debe ser diligenciado.

2. Novedad 2: Cambio de Representante Legal: Este bloque únicamente se diligencia cuando se requiera reportar un nuevo Representante Legal de la Interventoría.

3. Novedad 3 Cambio de la Persona Autorizada para Firmar Informes de Supervisión y Cumplimiento: Este bloque únicamente se diligencia cuando se delega de forma temporal a una nueva persona de la interventoría para firmar en representación de la misma.

A continuación se describen brevemente las especificaciones para diligenciar cada campo:

- Fecha: Año, mes y día en que se diligencia el contrato
- Nombre o Razón Social: Denominación de razón social tal como aparece en Cámara de Comercio o Registro Único Tributario seguida de la sigla si existe.
- Nit de la Interventoría: Diligenciar el número del Nit a continuación guion y dígito de verificación (Ej. 900450205-8)
- Nacional o Extranjero: diligenciar con "X" según corresponda
- Registro de Interventoría primera vez: Para registrarse por primera vez o por cambio definitivo de delegado.
- Reporte Novedad: Marque "X" si va a registrar un nuevo Representante Legal de la Interventoría o un Delegado Temporal.
- Dirección, Ciudad, Departamento, País: Esta dirección será registrada ante el Fondo para cualquier notificación de orden jurídico.
- A.A., teléfono, celular, email.
- Nombre Representante Legal y Suplentes: Señalar nombre apellidos completos.
- Persona Autorizada de la Interventoría:
- Escribir nombre y apellidos completos del autorizado, documento de identidad y el cargo que ocupa dentro de la Interventoría. Si la persona autorizada para firmar los informes de Supervisión y Cumplimiento es el mismo Representante Legal de la Interventoría, los datos del Representante Legal deben repetirse nuevamente en este campo.
- Firma Registrada ante el Fondo: Firma el Delegado y al costado derecho de esta firma el Representante Legal. Si el Representante Legal es el Delegado debe firmar en los dos campos "Delegado" y "Representante Legal".
- Cuando el representante legal este delegando a un representante de la interventoría este formato requiere ser validado ante notario mediante reconocimiento de firma para que la delegación sea válida.
- Información del Contrato Supervisado: Se debe citar el nombre o razón social del supervisado, el número de contrato, el Nit del supervisado, fecha inicial y final del contrato, mail del supervisado, número telefónico, dirección y ciudad.

Para reportar las novedades 2 y 3, el formato debe tener registrado en su totalidad también la novedad No. 1.

Este formato únicamente debe allegarse cuando se requiera el registro por primera vez o en caso de novedad.

Finalmente para que el contratista pueda actualizar sus datos el Fondo Adaptación estableció el formato denominado "FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS".

El Formato de Actualización de datos debe ser avalado con la firma de quien reporta la información. En el caso de personas naturales firmará el contratista que firmó el contrato con el fondo adaptación. Cuando se trate de una persona jurídica este

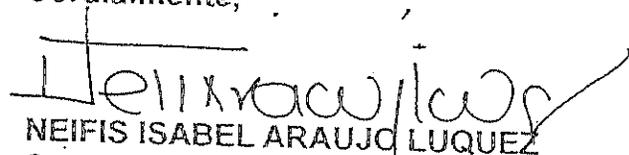
formato requiere ser firmado por el Representante Legal de la firma Contratista, toda vez que mediante este formato se registra la información oficial, en cuanto a domicilio principal, representante legal, correos oficiales a donde serán enviados los soportes de pago e información fiscal entre otros datos.

Este formato debe ser diligenciado en computador para evitar imprecisiones en el registro oficial de la información por parte del Fondo y debe allegarse dentro de cada primer pago de un contrato que se radique ante el Fondo Adaptación.

Cuando el contratista requiera reportar una novedad con respecto a la información oficial radicada en su formato de Actualización de datos, se requiere que este formato sea radicado de forma independiente mediante un oficio que especifique como ASUNTO: MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN DE DATOS, para que el Equipo de Trabajo de Gestión Financiera modifique los datos que el contratista requiera registrar.

Los tres (3) formatos oficiales mencionados en la presente circular serán publicados en la página del Fondo Adaptación en la siguiente ruta: [www.fondoadaptacion.gov.co/contratación/manualdepagos/Circular No. 010-formatos](http://www.fondoadaptacion.gov.co/contratación/manualdepagos/Circular%20No.%20010-formatos). Estos formatos deben ser diligenciados de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente documento. De igual formato los formatos Registro de Interventorías y Formato Actualización de datos únicamente deben allegarse dentro del pago cuando así se requiera. No es necesario fotocopiar y anexar este formato en todos los pagos.

Cordialmente,


NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria General
Fondo Adaptación

Proyectó: Lina Arias
Revisó: Leonardo Espinosa 

Anexo: Tres (3) formatos