



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Módulo

Trámite de Pagos

Aspectos Técnicos

14 de junio de 2019



Fondo Adaptación

1 | Introducción

Resolución **1218 del 14 de Noviembre de 2018** "Por medio del cual se efectúan unas Delegaciones".

Cambio en la Ordenación del Gasto y del Pago del Fondo Adaptación.

Estructura Organizacional:

Subgerencia de Proyectos

- Sector Vivienda
- Sector Agua y Saneamiento Básico
- Sector Educación
- Sector Salud
- Sector Transporte

Subgerencia de Riesgos

- Sector Medio Ambiente
- Sector Reactivación Económica

Macroyectos

- Gramalote
- La Mojana
- Canal del Dique
- Jarillón de Cali
- Río Fonce



2

Acta de Recibo Parcial de Obra y Memorias de Cálculo

Requisitos

Encabezado con la información principal del contrato:

- No. de contrato.
- Objeto.
- Contratista.
- Contrato de interventoría.
- Interventor.
- Fecha de inicio y de terminación actual.
- Plazo de ejecución inicial, prórrogas y plazo actual.
- Valor inicial del contrato, adiciones o reducciones y valor actual del contrato.
- Fecha de elaboración del acta.
- Periodo de cobro.
- Valor del acta.



2 | Acta de Recibo Parcial de Obra y Memorias de Cálculo

- Relacionar las actividades contractuales ejecutadas o ítems de pago a precios unitarios y/o a precio global, con la descripción de las condiciones contractuales iniciales y condiciones actualizadas (cantidad), así como la información presente del acta e información acumulada.
- Debe contener descripción de la actividad, unidad de medida, cantidad, precio unitario y valor total.
- Cuantificar subtotal costo directo de obra, costo indirecto, costo total, costo por ajustes, costo total de obra más ajustes, descuento amortización de anticipo, descuento retegarantía y valor total a pagar, tanto para la presente acta como para el acumulado.



2 | Acta de Recibo Parcial de Obra y Memorias de Cálculo



- Presentar y soportar al Acta de Recibo Parcial de Obra las Memorias de Cálculo, con la descripción detallada de las cantidades de obra.
- El Acta de Avance de Obra debe estar suscrita por el representante legal del contratista e interventoría o a quien deleguen y faculden.
- Las Memorias de Cálculo, deben venir suscritas por directores de proyectos, residentes técnicos y equipo de especialistas de obra e interventoría.
- Los anteriores documentos deben venir aprobados por la interventoría.



2 | Acta de Recibo Parcial de Obra y Memorias de Cálculo

Para tener en cuenta

- Las actividades relacionadas en el **Acta de Recibo Parcial de Obra** y las **Memoria de Cálculo**, deben coincidir con las actividades contractuales contempladas.
- Los **precios unitarios**, deben ser los mismos precios unitarios contratados.
- El **valor del Acta de Recibo Parcial de Obra** debe ser el mismo de la Factura.
- El periodo del Acta, debe corresponder al **mismo periodo de cobro**.
- Los **descuentos por amortización de anticipos** y otros descuentos se deban realizar por el periodo facturado.



2 | Informe de Interventoría y Verificación Plataforma PSA

El Informe Mensual de Interventoría debe contener como mínimo:

- Información del contrato de obra.
- Actividades ejecutadas.
- Periodo de las actividades ejecutadas.
- Informe técnico de cada especialista, incluidos los componentes social, ambiental y predial
- Programación, costos y avance presupuestal.
- Informe de inversión del anticipo y rendimientos financieros consignados.
- Actualización del registro de seguimiento a la programación en la plataforma de PSA.
- Registro fotográfico.



2 | Informe de Interventoría y Verificación Plataforma PSA



El Informe debe estar suscrito por el Representante Legal de la Interventoría y por el Director de Interventoría.



El Supervisor debe adelantar la revisión y verificación del Informe de Interventoría, en cada uno de sus componentes y aprobarlo.



El Supervisor debe verificar que se encuentre actualizado el registro de seguimiento del proyecto en la plataforma de PSA.



3

Acta de Recibo a Satisfacción de Informe Periódico de Actividades

	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE INFORME PERIODICO DE ACTIVIDADES	CÓDIGO:	4-GPY-F-02								
		VERSIÓN:	1								
		PÁGINA:	1 de 1								
OBJETIVO DEL ACTA:	<u>Certificar a través de un acta: la recepción, revisión y aprobación del informe de actividades realizadas en el desarrollo de un contrato con el Fondo Adaptación, como insumo para la autorización de los pagos correspondientes.</u>										
BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO MANIFIESTO:											
<p>Que en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación adoptado por el Fondo Adaptación (Resolución 836 de 2015 e instructivo 13-03-I-01 <i>Instructivo para el Seguimiento y Control de Contrato</i>), hago constar en la presente acta que en el desarrollo de mis actividades de supervisión o interventoría apruebo y recibo a satisfacción el Informe periodico del correspondiente contrato:</p>											
<table border="1"> <tr> <td>Código de Contrato:</td> <td>- - -</td> </tr> <tr> <td>Informe aprobado No.:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha Radicación Informe:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informe correspondiente a las actividades realizadas en el periodo comprendido entre: (Si Aplica)</td> <td style="border: 2px solid red; border-radius: 50%;"></td> </tr> </table>				Código de Contrato:	- - -	Informe aprobado No.:		Fecha Radicación Informe:		Informe correspondiente a las actividades realizadas en el periodo comprendido entre: (Si Aplica)	
Código de Contrato:	- - -										
Informe aprobado No.:											
Fecha Radicación Informe:											
Informe correspondiente a las actividades realizadas en el periodo comprendido entre: (Si Aplica)											

- El periodo del **Acta de Recibo a Satisfacción**, debe coincidir con el periodo de facturación y periodo de acta de avance de obra o informe de interventoría.



3

Acta de Recibo a Satisfacción de Informe Periódico de Actividades

	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE INFORME PERIODICO DE ACTIVIDADES		CÓDIGO: 4-GPY-F-02
			VERSIÓN: 1
			PÁGINA: 1 de 1
Tipología de Informe Periódico: (Marque con una X la tipología del informe aprobado)	Informe actividades de Obra (Avance de Obra - Actas de Obra)		
	Informe de Interventoría		
	Informe de Actividades (Contratista Persona Natural F.A - Supervisores)		
	Informe de Consultoría (Consultor - Gerencias - Operadores)		
	Otros tipos de informe		
	¿Cuales?		

- Marcar con una X el tipo de informe y en caso de no adjuntarse en físico con la cuenta, describir en la casilla ¿Cuáles? el No. de radicado con el que se entregó la información al Fondo.



3

Acta de Recibo a Satisfacción de Informe Periódico de Actividades

	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE INFORME PERIODICO DE ACTIVIDADES	CÓDIGO:	4-GPY-F-02
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	1 de 1
Firma y Datos del Supervisor:			
Nombre:		Firma:	
Cargo:			
Fecha:			
Empresa:			
Firma y Datos del Supervisor (adicional Si Aplica):			
Nombre:		Firma:	
Cargo:			
Fecha:			
Empresa:			

- El Acta debe estar suscrita y aprobada por:

Interventoría → Contratos de Obra
 Supervisor → Interventoría



4 | Factura y Anexo de Facturación

- En la descripción de la factura, debe relacionarse el periodo de cobro, el cual debe coincidir con el periodo de avance de obra o informe de interventoría y con el mismo periodo del acta de recibo a satisfacción.
- El valor facturado debe corresponder con la forma de pago establecida en el Contrato.
- Debe relacionarse el valor de la amortización de anticipo y retegarantía.



4 | Factura y Anexo de Facturación

	ANEXO DE FACTURACIÓN	Código:	7-GTR-F-03		
		Versión:	3.0		
		Fecha:	ago-18		
Nombre o Razón Social del Contratista:					
Contrato (Código asignado por el Fondo Adaptación):					
NIT o Documento de Identificación del Contratista:					
Anexo de la Factura o Cuenta de Cobro No.:					
Código de intervención asignado al proyecto (detallar uno a uno)	Valor antes de IVA	IVA	Valor facturado con IVA	Municipio(s) en donde se desarrolla la actividad objeto de cobro	Departamento(s) en donde se desarrolla la actividad objeto de cobro
Total Facturado:			\$ 0		
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
Calidad de quien firma:		Calidad de quien firma:		Calidad de quien firma:	
<i>{ Supervisor o delegado autorizado por la interventoría en el Formato Registro de Interventoría }</i>		<i>{ Para persona natural debe firmar el contratista, para persona jurídica el Representante Legal }</i>		<i>{ Solo cuando aplique - Si el contratista tiene Revisor Fiscal quien debe firmar es el Revisor }</i>	

- En el Anexo de Facturación, se debe relacionar **municipio y departamento** en el que se esta ejecutando la obra.



5 | Certificado de Cumplimiento para Pago

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO				CÓDIGO:	8-CEC-F-02
					VERSIÓN:	1
					PÁGINA:	1 de 1
Sección A – INFORME GENERAL DEL CONTRATO						
Código asignado por el Fondo Adaptación:		Contratista:				
Objeto:						
Anotación Contrato:	No. Contrato del cual se hizo subrogación:					
		CDR ó CDP	N° CDR/CDP	Fecha CDR/CDP	Valor CDR/CDP	
Valor Inicial:	-	CDR/CDP:			-	
Adiciones:	-	CDR/CDP:			-	
Reducciones:	-	CDR/CDP:			-	
Valor Total:	-	Fecha Inicio:		Fecha Terminación Actual:		

- El valor inicial del Contrato, corresponde al valor de adjudicación contemplado en el Contrato y en el Acta de Inicio.
- El valor total del Contrato, debe irse ajustando con las adiciones o reducciones que se suscriban.
- Debe tenerse claro en el Contrato los números de CDR´s, fecha de expedición de los CDR´s y cuantía.



5 | Certificado de Cumplimiento para Pago

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO				CÓDIGO:	8-CEC-F-02
					VERSIÓN:	1
					PÁGINA:	1 de 1
Sección A – INFORME GENERAL DEL CONTRATO						
Código asignado por el Fondo Adaptación:		Contratista:				
Objeto:						
Anotación Contrato:	No. Contrato del cual se hizo subrogación:					
	CDR ó CDP	N° CDR/CDP	Fecha CDR/CDP	Valor CDR/CDP		
Valor Inicial:	-	CDR/CDP:				-
Adiciones:	-	CDR/CDP:				-
Reducciones:	-	CDR/CDP:				-
Valor Total:	-	Fecha Inicio:		Fecha Terminación Actual:		

- La fecha de inicio del Contrato, corresponde a la establecida en el Acta de Inicio.
- La fecha de terminación actual del Contrato, debe irse ajustando con las prórrogas suscritas (modificaciones contractuales).



5 | Certificado de Cumplimiento para Pago

		CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO		CÓDIGO: 8-CEC-F-02
				VERSIÓN: 1
				PÁGINA: 1 de 1
Sección B - ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:				
Valor Total del Contrato:	Valor Causado:	Valor a Pagar:	Saldo:	
-	-	-	-	
Valor Girado como Anticipo:	Valor Amortizado:	Valor a Amortizar:	Saldo por Amortización:	
-	-	-	-	
Rendimientos Financieros Consignados:			-	
Sección C - FACTURA(S) Y/O CUENTA(S) DE COBRO				
Facturas o Cuentas de Cobro Autorizadas				
No. Factura o Cuenta De Cobro:	Fecha Factura o Cuenta de Cobro:	Valor:	Aplicar a CDR:	Concepto Pago:
		-	-	
Valor Total Facturas o Cuentas de Cobro Autorizadas:				-

- Para los **contratos que contemplan anticipo**, debe llevarse un control estricto de la amortización y los rendimientos financieros consignados.
- Deben irse agotando los CDR´s más antiguos.



5

Certificado de Cumplimiento para Pago

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO			CÓDIGO:	8-CEC-F-02
				VERSIÓN:	1
				PÁGINA:	1 de 1
Sección D – INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO					
En este espacio el supervisor o interventor deberá indicar si a la factura que se radica se le deben practicar retenciones o descuentos por concepto de: Acuerdos de Niveles de Servicios, Rete-garantía o descuentos autorizados por el Contratista por concepto de pago de mayor permanencia de la interventoría, amortización de anticipo entre otros.					
Descuento por Concepto de:		Base de descuento:	Porcentaje del descuento:	Valor:	
-		-	0%	-	
No. Factura o Cuenta De Cobro a aplicar descuento:		Observaciones:			
Total Retenciones o Descuentos:					-

- Debe incluirse en la cuenta de pago, los descuentos de orden contractual: ANS (Acuerdos de Niveles de Servicios), Retegarantía, Retesanción, Mayor Valor de Interventoría por Causas Atribuibles al Contratista, Multas, etc.



5

Certificado de Cumplimiento para Pago

	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO		CÓDIGO:	8-CEC-F-02
			VERSIÓN:	1
			PÁGINA:	1 de 1
Sección F – CONSTANCIA				
<p>El respectivo INTERVENTOR y/o SUPERVISOR, (según corresponda), bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción de este documento, y en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación adoptado por la entidad (Resolución 836 de 2015); hace constar que en desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, los pagos realizados dentro del presente contrato objeto de vigilancia y control, corresponden a la real ejecución del objeto contratado y corresponden al cronograma de ejecución, así como manifiesta que dentro del contrato que supervisa no se han realizado pagos por actividades que no se encontraban pactadas contractualmente o que no corresponden con el objeto contractual. De igual forma declara:</p>				
<ol style="list-style-type: none"> El(los) presente(s) desembolso (s) Cumple con todas las condiciones pactadas en la Forma de Pago estipulada en el Contrato y sus respectivos documentos modificatorios. Las pólizas cubren el periodo facturado. Recibo a satisfacción de las actividades o hitos que preceden el cobro del presente desembolso. Revisados y verificados los documentos soporte de la(s) presente(s) cuenta(s) de cobro ó factura(s) y una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos y condiciones para el respectivo giro; autorizo el presente pago. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. En consecuencia se autoriza pagar la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro relacionadas en la sección C del presente documento. En los casos en los que procede, he verificado el(los) soporte(s) de pago del Fondo Nacional de formación profesional de la Industria de la Construcción (FIC), por parte del contratista. Adjunto al presente documento el Acta a recibo a satisfacción. 			<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input checked="" type="checkbox"/> Cumple	
Sección G – SUPERVISOR y/o INTERVENTOR				
Observaciones		Firma:		
Nombre:				
Cargo:				
Fecha de Elaboración de Certificado:				
Empresa Interventoría:				

- El Certificado debe estar suscrito y aprobado por:

Interventoría	Contratos de Obra
Supervisor	Interventoría
	→



6

Formato de Ejecución Financiera

	FORMATO DE EJECUCIÓN FINANCIERA		Código: 7-GTR-F-12
			Versión: 1.0
			Fecha: ago-18
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO			
<ul style="list-style-type: none"> * El presente formato debe ser diligenciado en computador. * Debe allegarse en cada solicitud de pago * En la tabla pueden insertarse las filas que sean requeridas para registrar la información de facturas y montos 			
Nombre o Razón Social del Contratista:		<input type="text"/>	
NIT o Documento de Identificación del Contratista:		<input type="text"/>	
Contrato (Código asignado por el Fondo Adaptación):		<input type="text"/>	
Valor del Contrato		Valor Ejecutado	Valor Por Ejecutar
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Emisión Factura o Cuenta de Cobro	Número de Factura o Cuenta de Cobro	Monto	Saldo Contrato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma Supervisor: _____			
Nombre del supervisor: _____			
<i>(Supervisor o delegado autorizado por la interventoría en el Formato Registro de Interventoría)</i>			

- El valor del contrato, valor ejecutado y valor por ejecutar, debe corresponder a la misma información relacionada en el Certificado de Cumplimiento para Pago.



7 | Pólizas

- Deben presentarse para el inicio del Contrato, según estipulado contractualmente.
- En la medida en que se suscriban modificaciones contractuales relacionadas con adiciones y prórrogas, debe irse actualizando la vigencia y monto asegurado.



8 | Otros Asuntos a Tener en Cuenta

- Debe corresponder al periodo de ejecución de las actividades contractuales objeto de cobro.
- No puede cobrarse ni relacionarse periodos en estado de suspensión del Contrato.
- El periodo de cobro debe ser consistente con las fechas de ejecución contractual.
- Para cuentas de pago que contemplen diferentes intervenciones, debe relacionarse por cada intervención el periodo de cobro.
- El Certificado de Cumplimiento para Pago, va a contemplar la firma del Sectorial o Macropoyecto en carácter de revisión.





Lista de Chequeo Contratos de Obra

	DOCUMENTO	SUSCRITO POR	SUBSANABLE
1.	Acta de avance de obra Memorias de cálculo	Representante legal de obra e interventoría. Director de proyecto, residente y especialistas de obra e interventoría	No
2.	Acta de recibo a satisfacción	Interventoría	Si
3.	Factura		No
4.	Certificado de cumplimiento para pago (contractual)	Interventoría, líder sectorial	Si
5.	Anexo de facturación (verificación de territorio)	Interventoría, rep. Legal contratista de obra y contador	Si
6.	Formato de ejecución financiera	Interventoría	Si
7.	Pólizas		Si (cuando no se adjunte) no (cuando el contenido de la póliza no este acorde al requerimiento del fondo)
8.	Hoja de ruta (solo sector transporte)		Si
9.	Aprobación del supervisor del municipio (solo sector salud)		Si
10.	Aprobación del operador zonal (solo sector vivienda)		Si





Lista de Chequeo Contratos de Obra

	Documento	Suscrito por	Subsanable
1.	Informe mensual de interventoría - Rendimientos financieros. - Informe técnico de cada especialista. - Reporte psa.	Representante legal de interventoría Director de interventoria	No (revisión del líder sectorial)
2.	Verificación plataforma psa	Verificación en plataforma por supervisor del fondo	
3.	Acta de recibo a satisfacción	Supervisor	Si
4.	Factura	Original	No
5.	Certificado de cumplimiento para pago (contractual)	Supervisor, líder sectorial	Si
6.	Anexo de facturación (verificación de territorio)	Supervisor, rep. Legal interventoria y contador	Si
7.	Formato de ejecución financiera	Supervisor	Si
8.	Pólizas		Si (cuando no se adjunte) No (cuando el contenido de la póliza no este acorde al requerimiento del fondo)



Formación A Fondo



Gracias



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



Fondo Adaptación