

# INSTRUCTIVO REQUISITOS PARA PAGO DE CONTRATISTA CONTRATO ICA-OLA INVERNAL

## CUENTA DE COBRO PRIMERA VEZ

1. Cuenta de Cobro a nombre de FIDUAGRARIA MANDATARIA DEL CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO ICA-OLA INVERNAL, NIT 899.999.069-7. Es indispensable aclarar que si estamos en el mes de Octubre y la Cuenta de Cobro la pasan para cobrar el mes de Septiembre la fecha de la cuenta de cobro en la parte superior debe ser con el mes de Octubre y en la parte del detalle se hace énfasis que corresponde a la Prestación de Servicios del mes de Septiembre en este ejemplo, o al que corresponda. Esta Cuenta de Cobro debe ser original. (Formato Adjunto pagina [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co))

Para los Contratistas que en el Contrato, se estipule pago por concepto de gastos de desplazamiento, gastos de transporte o movilizaciones se debe generar la cuenta de cobro de acuerdo al formato de honorarios, pero con la diferencia que en el cuerpo de la cuenta de cobro debe quedar escrito lo que dice en el CONTRATO, con respecto a éste tema.

Vale la pena aclarar que cada CONTRATISTA debe llevar su número consecutivo de cuenta de cobro: Ejemplo: Cuenta de Cobro por Honorarios será cuenta de cobro Número 001 y cuenta de cobro por Rodamientos Número 002 y así sucesivamente.

2. Informe de Actividades ORIGINAL, debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor del contrato, como se define en el mismo, indicando el nombre. (En la primera hoja se debe tener en cuenta la fecha del REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES: (Ejemplo DEL 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2.011), es decir, que los meses son de 30 días.
3. Fotocopia del Contrato, con sus adiciones o modificaciones.
4. Fotocopia del Acta de Inicio.
5. Fotocopia de la Póliza y aprobación de la misma, si aplica

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña	FIRMA:	
REVISO:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

## INSTRUCTIVO REQUISITOS PARA PAGO DE CONTRATISTA CONTRATO ICA-OLAINVERNAL

6. Fotocopia del RUT.
7. Fotocopia del documento de identificación nuevo por AMBAS caras con las siguientes características: Huella dactilar, firma, número de teléfono, dirección. Esta fotocopia debe ser al 150% completamente legible y en ella escribir los datos requeridos.
8. Fotocopias del Pago y planillas correspondientes de Salud y pensión discriminadas, en donde el ingreso base de cotización corresponda al 40% del valor mensual del contrato (Este pago debe corresponder al mes en el cual prestó el servicio). NOTA: Para el caso de los pensionados solo se anexa planilla y pago de salud, y el acto administrativo que los declara pensionados
9. Declaración Juramentada de Aportes a la Seguridad Social discriminados, el Valor del Pago de Salud y Pensión y sus respectivas planillas. Este documento puede ser en fotocopia. (El Total de los Aportes en ésta declaración debe venir por la suma de Salud más pensión, únicamente; en caso de haber pagado intereses de mora este valor no se debe incluir dentro de la Declaración Juramentada). Cabe aclarar que este documento es necesario para disminuir la base de Retención en la Fuente. (Según formato adjunto en la pagina [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co)).
10. Fotocopias de certificación bancaria del beneficiario (Número y tipo de cuenta en la cual se deberá consignar los Recursos indicando la Entidad Bancaria respectiva) Esta certificación debe ser emitida por la entidad correspondiente. (Según formato adjuntó, pagina [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co)).
11. Fotocopia de la certificación juramentada sobre aplicación del Art 173 de la ley 1450 de 2011 ( según formato adjunto pagina [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co))

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña	FIRMA:	
REVISO:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

## INSTRUCTIVO REQUISITOS PARA PAGO DE CONTRATISTA CONTRATO ICA-OLA INVERNAL

### CUENTA DE COBRO SEGUNDA VEZ Y SIGUIENTES:

1. Cuenta de Cobro a nombre de FIDUAGRARIA MANDATARIA DEL CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO ICA-OLA INVERNAL, NIT 899.999.069-7. (Se debe tener en cuenta el número de la cuenta de cobro. Este documento debe ser original).
2. Informe de Actividades ORIGINAL, debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor del contrato, como se define en el mismo, indicando el nombre. (En la primera hoja se debe tener en cuenta la fecha del REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES: (Ejemplo DEL 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2.011), es decir, que los meses son de 30 días).
3. Fotocopia del Contrato, con sus adiciones o modificaciones.
4. Fotocopia del Rut.
5. Fotocopia del documento de identificación nuevo por AMBAS caras con las siguientes características: Huella dactilar, firma, número de teléfono, dirección. Esta fotocopia debe ser al 150% completamente legible y en ella escribir los datos requeridos.
6. Fotocopias del Pago y planillas correspondientes de Salud y pensión discriminadas, en donde el ingreso base de cotización corresponda al 40% del valor mensual del contrato (Este pago debe corresponder al mes en el cual prestó el servicio). NOTA: Para el caso de los pensionados solo se anexar planilla y pago de salud, y el acto administrativo que los declara pensionados

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña	FIRMA:	
REVISÓ:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

## INSTRUCTIVO REQUISITOS PARA PAGO DE CONTRATISTA CONTRATO ICA-OLAINVERNAL

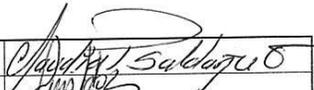
7. Declaración Juramentada de Aportes a la Seguridad Social Discriminando el Valor del Pago de Salud y Pensión. Este documento puede ser en fotocopia. (El Total de los Aportes en ésta declaración debe venir por la suma de Salud más pensión, únicamente; en caso de haber pagado intereses de mora este valor no se debe incluir dentro de la Declaración Juramentada). Cabe aclarar que este documento es necesario para disminuir la base de Retención en la Fuente.
  
8. Certificación bancaria del beneficiario (Número y tipo de cuenta en la cual se deberá consignar los Recursos indicando la Entidad Bancaria respectiva) Esta certificación debe ser emitida por la entidad correspondiente. (Según formato adjuntó, pagina [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co)). Puede ser fotocopia
  
9. Fotocopia o original de las certificaciones juramentada sobre aplicación del Art 173 de la ley 1450 de 2011 ( según formato adjunto pagina [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co))

NOTA: LAS CUENTAS DE COBRO QUE SE HALLAN DILIGENCIADO POR UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CON EL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA , SERA DESCONTADO EN EL ULTIMO PAGO SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES PENALES, DISCIPLINARIAS, FISCALES Y DEMAS ACCIONES QUE LE CORRESPONDAN.

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña	FIRMA:	<i>Claudia Patricia Saldaña</i>
REVISOR:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	<i>Luis Fernando López Mejía</i>
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	<i>Teresita Beltrán Ospina</i>

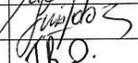
## LISTA DE CHEQUEO PARA VIATICOS OLA INVERNAL

1. Formato de solicitud, autorización y legalización de Comisión oficial de Viaje (Debe venir completamente diligenciado y firmado tanto en la parte de solicitud, autorización de la comisión y verificación de requisitos pago de gastos como en la parte correspondiente a Legalización de viáticos y gastos de viaje). Las firmas que debe tener son las del Comisionado y la del Responsable Proyecto o Persona autorizada. De igual manera el diligenciamiento de este formato debe corresponder a las fechas, sitios realizados durante la comisión y el cual deben estar previamente autorizados, con el formato de PROGRAMACION MENSUAL DE COMISIONES DE SERVICIOS.
2. Al igual el formato anterior se debe adjuntar: Si hubo lugar a Tiquetes, los Pass abordos originales respectivos, las facturas originales que están soportando los gastos adicionales los cuales deberán corresponder a las fechas de viaje, el Informe de Comisión Original con sus firmas correspondientes, el certificado de comisión oficial de trabajo o certificado de permanencia en Original con las firmas respectivas.
3. Fotocopia de la Cédula al 150% legible con las siguientes características: Huella digital, firma, número de teléfono y dirección (Estos datos deben estar escritos en la Fotocopia de la Cédula)

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña O	FIRMA:	
REVISO:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

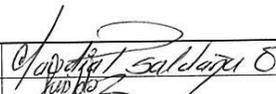
## LISTA DE CHEQUEO PARA VIATICOS OLA INVERNAL

4. Certificación Bancaria emitida por la Entidad Correspondiente (Primera Vez) y en lo sucesivo una fotocopia.
5. RUT o certificación del Grupo de Gestión de Talento Humano del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.
6. Formato de programación mensual donde tenga todos los datos de la comisión: Fecha, lugar, objetivo de la comisión, días a comisionar, si necesita tiquete aéreo, y debe venir debidamente firmado.
7. Fotocopia del contrato completo para los contratistas y/o fotocopia de carta laboral para los funcionarios ICA. Este documento con el fin de no generarles la Retención en la Fuente y exigido por la Fiduciaria.

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña O	FIRMA:	
REVISO:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

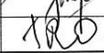
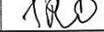
## LISTA DE CHEQUEO PARA EL PAGO DE INSUMOS OLA INVERNAL

- Factura y/o Cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 617 del ET (Anexo ) a nombre de FIDUAGRARIA MANDATARIA DEL CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO ICA - OLA INVERNAL NIT 899.999.069-7.
- Certificado Original de Existencia y Representación Legal vigencia 2012.
- Fotocopia Estudios Previos, ficha técnica o solicitud de contratación.
- Fotocopia Contrato y/o Orden de compra o de servicio
- Original Acta de Recibo a satisfacción firmada por el supervisor de acuerdo a las estipulaciones del contrato enunciado No de Contrato , orden de compra o de servicios
- Fotocopia Póliza y Aprobación en los casos estipulados en el Contrato, orden de compra o de servicios
- Certificación del pago de aportes Parafiscales firmada por Revisor Fiscal (para obligados a tener Revisor Fiscal) o representante legal (para no Obligados) según Certificado de Existencia y Representación legal de los últimos seis meses en donde se estipule No de Planilla y fecha de pago.

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña	FIRMA:	
REVISOR:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

## LISTA DE CHEQUEO PARA EL PAGO DE INSUMOS OLA INVERNAL

- Información Bancaria Certificada del beneficiario del pago en donde se deberán consignar los recursos originados por los pagos del contrato, orden de compra o de servicios.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia del Documento de Identificación del Representante Legal, al 150% con dirección, teléfono, firma y huella.

VERSION:2			
ELABORO	Claudia Patricia Saldaña	FIRMA:	
REVISÓ:	Luis Fernando López Mejía	FIRMA:	
APROBO:	Teresita Beltrán Ospina	FIRMA:	

#### FACTURA DE VENTA: (ART.617 ET)

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón social, con el NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Dirección, teléfono y ciudad donde se presta el servicio.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva, de las facturas de venta.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad tributaria.
- Actividad de Industria y Comercio con su respectiva tarifa
- Número y fecha de la resolución con la cual la DIAN otorga la autorización de la facturación y el rango de numeración autorizado (Prefijo y numeración) Esta cuenta con una vigencia de 2 años.
- Si no están obligados a tener resolución indicar la norma.
- No se efectúan pagos parciales, cada abono debe facturarse por separado.
- Tener en cuenta que no debe tener tachaduras ni enmendaduras, y la sumatoria y el cálculo de los valores debe ser correcto.

#### CUENTA DE COBRO:

- Estas deberán especificar que son cuentas de cobro.
- Traer Numeración
- Fecha, ciudad, dirección y teléfono donde se presta el servicio
- Nombres y apellidos, con el número del RUT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Una descripción del servicio o venta efectuada
- Deberán estar firmadas
- Especificar que pertenece al Régimen simplificado
- Valor total del servicio prestado en números y letras
- Tener en cuenta que no debe tener tachaduras ni enmendaduras.

En los casos de tramitar anticipos de pagos, el fideicomitente debe informar sobre el porcentaje a pagar, así como adjuntar copia del contrato o convenio con los documentos necesarios para su legalización, factura o cuenta de cobro y aprobación por parte del supervisor del contrato. Es de precisar que los descuentos generados por retenciones se tendrán en cuenta en el pago de la legalización del anticipo, o de acuerdo a lo estipulado en el documento contractual.