

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

La Ficha técnica de contabilidad e impuestos fue creada mediante Circular 018 de Febrero 26 de 2008 emitida por el Alcalde del Municipio de Santiago de Cali, forma parte de los documentos requeridos en el proceso de elaboración y aprobación de todas las modalidades de contratación pública que se adelanten en las dependencias de la Administración Central.

La ficha técnica de contabilidad e impuestos deberá ser emitida previo al proceso de elaboración del Registro Presupuestal de Compromiso (RCP).

**Objetivos:**

- a) Permitir la correcta asignación del centro gestor y cuenta contable del activo y/o del gasto
- b) Determinar de manera anticipada las diferentes deducciones y retenciones que aplican en los diferentes contratos celebrados en las Dependencias de la Administración Central.

**Documentos Sujetos a la elaboración de las Fichas Técnicas de Contabilidad e Impuestos**

Las transacciones sujetas a la elaboración de fichas técnicas corresponden a aquellos en los cuales se ha surtido un proceso de contratación.

Actualmente no se efectúan fichas técnicas para Costos y/o Gastos en los cuales no se surten procesos contractuales – (Gastos directos)

**Proceso de Recepción, Elaboración y Revisión:**

El proceso de recepción y despacho de ficha técnica de impuestos y contabilidad se formalizo con la Circular 4131.4.22.2.042 Radicación Orfeo 2013413140006164

A cada una de las fichas le es asignado un número consecutivo por año, consecutivo que es controlado de manera manual.

Actualmente la elaboración, revisión y aprobación de las fichas técnicas de contabilidad e impuestos es realizado por personal de la Contaduría del Municipio, quienes en el formato prediseñado por la Contaduría del Municipio de Cali, consignan la información del contrato y deducciones, retenciones, etc. de conformidad con el análisis de los documentos contenidos en la carpeta, y/o consultas en el SGFT – SAP.

Como control se tiene establecido Formato de Radicación y Entrega de Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad, al igual que archivo control de las fichas técnicas de contabilidad e impuestos elaboradas, revisadas, devueltas y/o expedidas.

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

**Consultas Pagina Web del Municipio de Cali**

- [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)
- Dependencias y Entidades : Departamento Administrativo de Hacienda
- Contaduría General del Municipio
- Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
  - Circular 018 de 2008
  - Procedimiento de Recepción y Despacho
  - Formato Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
  - Presentación

**Herramienta Técnica**

Actualmente el proceso de elaboración y emisión de las fichas técnicas no se encuentra integrado al SGFT – SAP. El formato de fichas técnicas se trabaja en hoja electrónica (Excell), las cuales son gravados en los computadores de los profesionales contratistas.

**Insumos y/o recursos:**

- a) Carpeta del Contrato: Deberá ser remitida a la Contaduría del Municipio por cada una de las Dependencias de la Administración Central. Entre los documentos que deberá contener la carpeta se encuentra:
- CDP: Certificado de Disponibilidad
  - Propuesta
  - Rut: Registro Único Tributario
  - Certificado Cámara de Comercio
  - Documento de Identificación
  - Hoja de vida
  - Títulos académicos
  - Contrato
  - Etc.
- b) Régimen de Contabilidad Pública: [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)
- c) Estatuto Tributario Municipal y/o Acuerdos Municipales: [www.concejodecali.gov.co](http://www.concejodecali.gov.co)
- d) Estatuto Tributario Departamental - Ordenanzas Departamentales [www.valledelcauca.gov.co](http://www.valledelcauca.gov.co)
- e) Estatuto Tributario Nacional : [www.estatutotributario.com](http://www.estatutotributario.com)
- f) Ley 80 de 1993
- g) Internet: Consultas sobre normatividad requerida. [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co) etc.

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

**Formato Ficha Técnica:**

**1. Datos Generales**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MECI)</b>			<b>MEDE</b>	
HACIENDA PÚBLICA	<b>FICHA TÉCNICA DE IMPUESTOS Y CONTABILIDAD</b>			VERSIÓN	2,1,2015
CONTABILIDAD GENERAL				FECHA DE APROBACIÓN	MARZO DE 2008
<b>1. DATOS GENERALES</b>					
Contratista		Ficha No.	<b>15</b>		
Contrato No.		RUT/NIT			
Régimen Tributario Renta		Actividad Económica		Principal	
Régimen Tributario Ventas				Contractual	
Tipo de Entidad		Orden		Entidad sin Ánimo de lucro (ESAL)	
Dependencia – Centro Gestor		CDP No.			
Valor Total del Contrato	Valor IVA				
	IMPUESTO AL CONSUMO				

**2. Deduciones y Retenciones con los Códigos SAP – SGFT**

<b>2. DEDUCCIONES Y RETENCIONES CON LOS CÓDIGOS SAP-SGFT</b>						
CONCEPTO			BASE (Valor sin IVA)	NO	SI	
<b>DEDUCCIONES</b>	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)					5.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 (\$ 115.152.088)					1.0
	Pro-Desarrollo – EP < a 2.196 UVT (De \$1 A \$62.100.684)					1.0
	Pro-Desarrollo – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A \$62.100.684)					3.5
	Pro-Univalle – EV					2.0
	Pro-Hospital – EH					1.0
<b>RETENCIONES</b>	RETE ICA – IV – IC – II – IF					
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO - RF					
	Ret. Fte Categoría Trabajadores Empleados Art. 329 E.T.					
	Ret. Fte. Trabajadores por Cuenta Propia Art.340 E.T.					
	Factor Multiplicador					2
	RETE IVA – RI					15.0
<b>VALOR UVT AÑO 2015 \$28.279</b>						

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

**3. Condiciones del Contrato y Contabilización**

3. CONDICIONES DEL CONTRATO Y CONTABILIZACION						
<b>ANTICIPO</b>	SI			%		
<b>CONTABILIZACIÓN - CUENTA No.</b>		<b>VALOR DÉBITO</b>			<b>VALOR CRÉDITO</b>	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>OBSERVACION</b>	<b>VALOR</b>		<b>%</b>		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>						

**4. Observaciones**

4. OBSERVACIONES						
<p>La retención en la fuente estará condicionada a la categoría tributaria determinada según la información suministrada por el contratista persona natural, bajo la gravedad de juramento.</p> <p>Categoría Empleado (art 329 E.T), retención en la fuente se calculara conforme al procedimiento establecido en la Ley 1607 de 2012: Decreto 1070 de mayo de 2013, Decreto 3032 de Diciembre de 2013. (Art 383 - Art. 384 E.T.)</p> <p>No Empleado: Retención en la fuente conforme al Art. 392 del E.T.</p>						
INFORMACION UNION TEMPORAL O CONSORCIO						
<p>ART. 11 DECRETO 3050 DE 1997 Y CONCEPTO DIAN 044491 DE MAYO DEL 2011. RETENCION EN LA FUENTE EN CABEZA DE LOS MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO, LA FACTURA DEBERA SEÑALAR EL PORCENTAJE O VALOR DEL INGRESO QUE CORRESPONDA A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, INDICARA NOMBRE O RAZON SOCIAL Y EL NIT DE CADA UNO DE ELLOS</p>						
<b>NOMBRE</b>	<b>INTEGRANTES</b>	<b>REGIMEN RENTA</b>	<b>%</b>	<b>ESAL</b>	<b>ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL</b>	<b>RUT/NIT</b>
<b>ELABORÓ</b>		<b>FECHA</b>		<b>APROBÓ</b>		

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

**Descripción Campos Formato Ficha:**

Contratista		Nombre del Contratista
Contrato No.		Numero del contrato
Rut/Nit		Registro Único Tributario
Ficha Numero		Consecutivo asignado a la ficha técnica
Régimen Tributario Renta		Según Código responsabilidades DIAN
Régimen Tributario Ventas		Según Código responsabilidades DIAN
Tipo de Entidad		Si es de orden Municipal- Departamental- Nacional
Entidad sin Ánimo de Lucro ESAL		Ver certificado cámara de comercio – Documento que lo acredite
Actividad Económica Principal y Contractual		Actividad Económica incluida en el RUT y relacionada con el objeto contractual según Clasificación CIU
Dependencia – Centro Gestor		Nombre Dependencia generadora de la contratación
CDP		Numero del Certificado de Disponibilidad presupuestal asignado al contrato y adjunto en la carpeta
Valor Total del Contrato		Valor total del contrato
Valor del IVA		Valor del Iva contenido en el contrato
Valor Impuesto al Consumo		
Deducciones	Contribución Especial	<p>Relacionada con las deducciones por contribuciones, tasas, estampillas, retenciones y los porcentajes aplicar, según acuerdos ordenanzas, estatuto tributario nacional, municipal y decretos reglamentarios.</p> <p>Indicando Si están sujetos o no Sujetos, y el respectivo porcentaje a aplicar.</p> <p align="center">VER PRESENTACION POWERPOINT</p>
	Pro-Cultura	
	Pro-Desarrollo	
	Pro-Univalle	
Pro-Hospital		
Retenciones	Retención de Ica	
	Retención en la Fuente Tarifa General	
	Retención en la Fuente Categoría de Empleados	
	Retención en la Fuente Trabajo por Cuenta Propia Art. 340 E.T.	
	Factor Multiplicador	
	Retención de IVA	
Contabilización		<p>Se indica la cuenta contable, según el objeto contractual del gasto o activo y la respectiva cuenta por pagar.</p> <p>Según análisis del objeto contractual la Dependencia consigna en el CDP la cuenta contable del debito. La cual deberá coincidir con la cuenta contable debito que figura en la ficha técnica de contabilidad e impuestos que elabora la Contaduría del Municipio.</p>
Forma de Pago		Anticipo, numero de cuotas y valor de las cuotas
Objeto del Contrato		Breve resumen del objeto contractual
Observaciones		Las observaciones a lugar en el caso que procedan

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

Información Unión Temporal o Consorcio	Se debe consignar la información contenida en el RUT del Consorcio o Unión Temporal y de los consorciados o integrantes de la Unión Temporal.
Elaboro	Nombre de quien elaboro la ficha técnica
Fecha	Fecha de elaboración de la ficha técnica
Reviso	Nombre de quien reviso la ficha técnica

**Consultas Pagina Web del Municipio de Cali - Actividades DIAN**

- [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)
- Dependencias y Entidades : Departamento Administrativo de Hacienda
- Contaduría General del Municipio
- Circulares y Comunicaciones
  - Circular del Contador
  - Clasificación actividades económicas CIU
  - Resolución 139 de noviembre de 2012

**Centro Gestor por Dependencia**

	DIVISION	DEPENDENCIA	CENTRO GESTOR
1	MCAL	SECRETARIA DE EDUCACION	4143
2	MCAL	SECRETARIO DE SALUD PUBLICA	4145
3	MCAL	SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL	4147
4	MCAL	SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION	4162
5	MCAL	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	4148
6	MCAL	DIRECCION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	4124
7	MCAL	DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD	4123
8	MCAL	DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	4122
9	MCAL	SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	4146
10	MCAL	SECRETARIA GENERAL	4111
11	MCAL	SECRETARIA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	4161
12	MCAL	DEPTO ADMTVO. DE HACIENDA MUNICIPAL	4131
13	MCAL	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VALORIZACION	4151
14	MCAL	DIRECCION JURIDICA	4121
15	MCAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL	4132
16	MCAL	SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE	4152
17	MCAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA	4133

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Las clases de documentos presupuestales para el certificado de disponibilidad presupuestal deberán estar relacionados con el tipo de gasto funcionamiento-inversión y/o compra de activos

Posición Presupuestal (POS)	Clase de Documento	Descripción Clase Documento	Rango
21XXXXXXXXXX	R7	Contratos de Funcionamiento	37XXXXXXXXXX
23XXXXXXXXXX	R5	Contratos y/o Convenios Proyectos	35XXXXXXXXXX
21XXXXXXXXXX 23XXXXXXXXXX	R6	Contratos para Activos Rijos	36XXXXXXXXXX

**Asignación Cuenta Contable:** En la asignación de la cuenta contable se tiene en cuenta la posición presupuestal (POS) contenida en el CDP. (REVISION OPCION SAP FMX3), y el objeto del contrato

Registros realizados de conformidad con la normatividad contenida en el Régimen de Contabilidad Pública

[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)

**Régimen de Contabilidad Pública: Link RCP Resolución 354 de septiembre 5 de 2007**

- Plan General de Contabilidad Pública Marco Conceptual

PGCP 2007 Versión 2007.5

- Manual de Procedimientos :

Catálogo General de Cuentas: CGC Versión 2007.13

Procedimientos Contables: Procedimientos Versión 2007.11

Instructivos contables

- Doctrina Contable Pública

Posición Presupuestal (POS)	Tipo de Gasto	Tipo Documento	Cuenta Contable Grupo	Descripción Cuenta Contable Grupo
21XXXXXXXXXX	Funcionamiento	37XXXXXXXXXX	51	Gastos de Admón.
23XXXXXXXXXX	Inversión	35XXXXXXXXXX	55	Gasto Público Social
21XXXXXXXXXX 23XXXXXXXXXX	Compra de activos o insumos	36XXXXXXXXXX	16 19	Prop. Planta y Equipo Inventario Suministros

**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

Para efecto de determinar la cuenta contable correcta que deberá ser asignada en los contratos de prestación de servicios y/o de honorarios, es preciso establecer la diferencia entre uno y otro, para ello tomaremos apartes de conceptos emitidos por la DIAN.

“Honorarios: Son los ingresos percibidos en dinero o en especie en desarrollo de una labor en donde el factor intelectual es determinante, y que se ejecute sin subordinación. Esta forma de pago es característica en la prestación de servicios profesionales, técnicos, etc.

“La diferencia esencial para ser catalogado como honorarios está en el predominio que se tenga en tal servicio del factor intelectual sobre el puramente material o mecánico.”

“Servicios: Son los ingresos que se recibe por la prestación de un servicio, en donde no predomina el ejercicio intelectual. Medir, pesar colocar y remover materiales, son ejemplos de este concepto.

La normatividad tributaria vigente para contratos suscritos con personas naturales establece como premisa el cumplimiento de ciertos presupuestos para ser catalogado tributariamente como Empleado (art 329 del E.T.) con el propósito de determinar la tabla y/o tarifa de retención en la fuente a aplicar (Art. 383 y 384 del E.T.).

En el caso de no pertenecer a esta categoría y si las actividades desarrolladas corresponden a las contenidas en el Art. 340 E.T, deberán ser clasificados como trabajadores por cuenta Propia, a los cuales les será practicada la retención en la fuente a las tarifas generales según el concepto de pago.

Si de conformidad con el certificado de información tributaria que suministra el contratista persona natural, no es catalogado como empleado ni como trabajador por cuenta propia, entrara en la Categoría de Otros, y se les aplicaran las tarifas generales de retención en la fuente.

De todo lo anterior se concluye la importancia de definir y establecer si el servicio que presta es un servicio profesional o es un servicio donde no prima el factor intelectual, no solo para el adecuado registro contable sino para aquellos casos en los cuales la persona natural no sea catalogado como empleado (art 329 E.T.) por lo que le sería aplicable las tarifas generales de retención en la fuente.

**Notas en Observaciones:**

En archivo denominado Modificaciones Formato Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad Versión Enero de 2015, se encuentra redacción de observaciones que para casos especiales deberá quedar contenida en el formato de la ficha, para efecto de ilustración al contratista y/o control en el momento de contabilización.



**PROCESO DE RECEPCION, ELABORACION, REVISION, Y ENVIO DE FICHAS TECNICAS DE  
IMPUESTOS Y CONTABILIDAD**

**VERSION ENERO 2015**

**Número de ejemplares:**

La ficha técnica solo cuenta con un ejemplar original, el cual reposa en el archivo de las Dependencias en la carpeta de cada contrato.

**Errores detectados en el proceso de elaboración y revisión:**

Listado de las causales de devolución sin la aprobación y emisión de fichas técnicas de impuestos y contabilidad. VER ANEXO