1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

ADR: Agencia de Desarrollo Rural

PIDAR: Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural
PPO: Plan y Proyecto Operativo de la subcuenta.

Director UTT: Director de la Unidad Técnica Territorial

Representante Legal de la Organización Beneficiaria: Representante legal de la organización que está desarrollando el proyecto PIDAR

CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal. Documento mediante el cual se garantiza la existencia del recurso y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado

LA/FT: Lavado de activos y Financiación del Terrorismo

CTGL: Comité Técnico de Gestión Local

2. OBJETIVO

Definir el procedimiento para pagos a proveedores de los Proyectos PIDAR, de acuerdo con el Convenio firmado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 como vocero y administrador del PA Fondo Colombia en Paz y la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Una vez se solicite el pago a proveedores de los proyectos PIDAR por medio del Director de la UTT conjuntamente con el representante legal de lo organización beneficiaria, el administrador fiduciario, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, realizará el desembolso, conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FCP y previo cumplimiento de las siguientes actividades:

3.1. Generalidades

1. De conformidad con el Decreto 2364 de 2015, le corresponde a la Agencia de Desarrollo Rural – ADR en su calidad de agencia estatal de naturaleza especial, así como en su condición de Entidad Ejecutora del FCP, adelantar todas las gestiones y validaciones de su competencia previas al desembolso, las cuales garanticen las óptimas condiciones jurídicas, técnicas y financieras de pagos a realizar a los diferentes proveedores seleccionados para la ejecución de los PIDAR.

2. El Administrador Fiduciario del FCP pagará exclusivamente el valor de los pagos correspondientes previamente definido y autorizado por los ordenadores de pago del PIDAR (Director UTT y Representante Legal de la Organización beneficiaria).

3.2 Proyección de Pagos y Solicitud de Disponibilidad Presupuestal

La Agencia de Desarrollo Rural ADR en su calidad de Entidad ejecutora y como experto técnico, jurídico y financiero en la materia, deberá reportar al administrador fiduciario, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, la proyección de los pagos que se ejecutarán durante esta mensualidad para cada uno de los proyectos, con el fin de realizar los trámites de solicitud de recursos al ordenador del gasto y garantizar el desembolso en los tiempos establecidos.

La ADR solicitará la creación de un CDP para cada uno de los proyectos PIDAR. Para efectos de solicitud de cada CDP, la ADR deberá remitir el formato FIN_FOR_009 Solicitud CDP debidamente diligenciado y firmado, con la resolución de cofinanciación de cada uno de los PIDAR, para que el área de presupuesto proceda a expedir el CDP, dado que cada subcuenta debe contar con un PPO como marco de control presupuestal, debidamente aprobado por el Consejo Directivo del FCP.

Estos documentos serán radicados en el correo radicacion@consorciofcp.com.co

3.3. Procedimiento de cruce en listas LAFT de proponentes

La ADR enviará al Fondo Colombia en Paz el listado de los proponentes que deseen ser proveedores y/o contratistas en cada uno de los PIDAR con el fin de que el Fondo pueda realizar la revisión en Listas LAFT y así poder descartar aquellos proponentes que tengan algún tipo de anotación.

3.4. Procedimiento de Solicitud de Pagos (Personas Jurídicas o Naturales)

Para este proceso, el Director de la UTT conjuntamente con el representante legal de lo organización beneficiaria, deberá remitir al Administrador Fiduciario del Fondo Colombia en Paz, en un mismo archivo comprimido, los siguientes documentos al correo radicacion@consorciofcp.com.co, con copia a los miembros del CTGL o sus delegados, con voz y voto.

Ítem	Descripción	Detalle	Persona Natural		Persona Jurídica
			NO Responsablede IVA	Responsablede IVA	Responsable de IVA
1	Formato Autorización de Pago FIN FOR-004	Aplica para todas las personas naturales y jurídicas	✓	✓	✓

Ítem	Descripción	Detalle	Persona Natural		Persona Jurídica
			NO Responsablede IVA	Responsablede IVA	Responsable de IVA
2	Copia del RUT	Para los Consorcios y Uniones Temporales: * Certificación de cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal.	✓	✓	✓
3	Certificación Bancaria	Copia de Certificación Bancaria de la cuenta del proveedor donde se consignará el pago.	✓	✓	✓
4	Oficio	Documento donde se informa la autorización trámite de pago, valor del pago, proveedores, debe venir firmado.	✓	✓	✓
5	Resolución y documento técnico	Documento normativo donde se cofinancia el proyecto junto con el documento donde se relacione la información de los bienes y servicios contratados.	✓	✓	✓

3.5. Procedimiento verificación listas restrictivas y cautelares.

Para los pagos de los proyectos PIDAR, se realizará verificación en listas restrictivas (relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo) y medidas cautelares a quienes ostenten la calidad de representante legal de las organizaciones beneficiarias y/o titular de proveedores de proyectos PIDAR, sean personas naturales, jurídicas, públicas o privadas.

Es importante aclarar que este procedimiento iniciará de forma simultánea con el procedimiento de solicitud de pagos. Una vez recibidos los documentos relacionados en el ítem anterior, el área de riesgos del Administrador Fiduciario como vocero y administrador del FCP, adelantará la validación correspondiente.

Si la persona consultada se encuentra en listas vinculantes como ONU u OFAC, relacionadas con delitos fuente de lavado de activos en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables, o que se confirme como persona fallecida (suplantación), el proceso de riesgos del administrador fiduciario informará de manera inmediata al Director de la UTT, Representante Legal de la Organización Beneficiaria y ADR con copia al área de pagos del administrador financiero, sobre la imposibilidad de realizar dicho pago, con base en el reporte negativo.

Por el contrario, en caso de que el reporte sea satisfactorio, se dará viabilidad por parte del área de riesgos para el desembolso y se notificará a la ADR con copia al área de pagos del administrador financiero. Lo anterior, sin perjuicio que la ADR pueda consultar en cualquier momento del proceso al FCP, sobre el estado de la solicitud de verificación de las listas restrictivas.

En todo caso, el pago solo se podrá realizar, cuando se cuente con el correo de verificación en listas restrictivas de forma satisfactoria.

El área de pagos del administrador fiduciario efectuará un chequeo final sobre la

completitud de los documentos radicados por Director de UTT conjuntamente con el representante legal de lo organización beneficiaria dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo del FCP y una vez obtenida la respuesta por parte del área de riesgos sobre la consulta en listas restrictivas o vinculantes, el área de pagos reportará inmediatamente, si es el caso, las observaciones al líder o su delegado.