

## 1 OBJETIVO

Establecer el procedimiento de la radicación de documentos para el trámite de desembolso para personas jurídicas que se encuentran obligadas a facturar electrónicamente, así como el procedimiento de aceptación de la factura electrónica, para su respectivo trámite, identificando roles y responsabilidades de los actores intervinientes.

## 2 MEDIOS TECNOLÓGICOS

1. El proveedor de bienes y servicios es libre de elegir el canal de conexión vía web con la plataforma de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN, en adelante), el cual es el medio tecnológico autorizado para registrar, aceptar o rechazar cualquier factura que sea autorizada por el FCP.
2. El correo electrónico para la recepción de los documentos establecidos para el pago es [radicacion@consorciofcp.com.co](mailto:radicacion@consorciofcp.com.co)
3. El correo electrónico para el envío de la factura electrónica para personas jurídicas es [facturapersonajuridica@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:facturapersonajuridica@fondocolombiaenpaz.gov.co)
4. Cualquier trámite, factura o documento debe ser enviado únicamente a los canales establecidos, el envío a otros correos o medios, NO será tomado en cuenta.

## 3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 3.1 Entrega de Documentos

El contratista entregará a su Supervisor el formato FIN\_FOR\_029 -Información para facturar y los documentos soporte de esta, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y que se encuentran relacionados al final de este anexo.

Como resultado de la revisión, el Supervisor radica los documentos en el correo [radicacion@consorciofcp.com.co](mailto:radicacion@consorciofcp.com.co), para la validación respectiva por parte del administrador fiduciario.

### 3.2 Validación de documentos

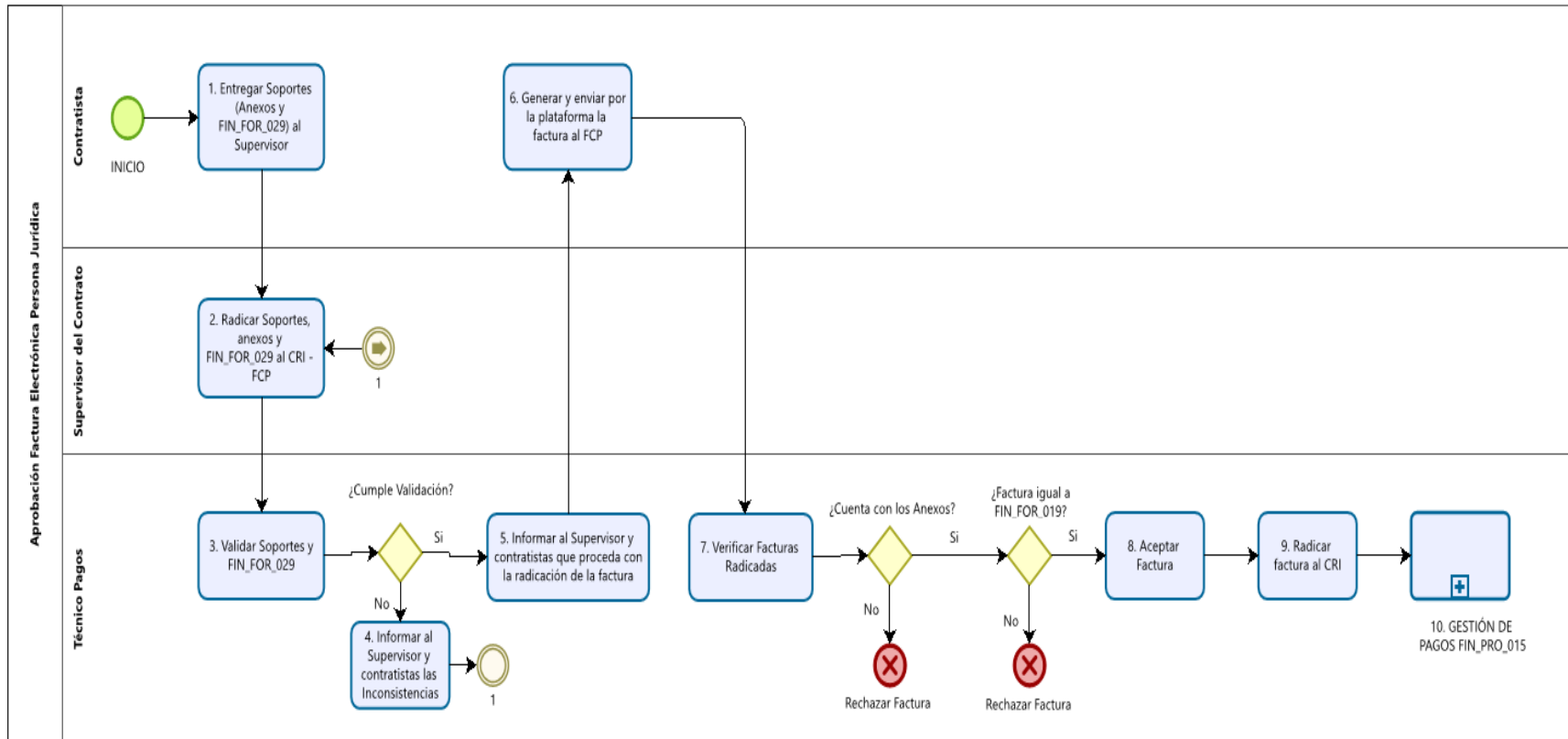
El área de pagos del administrador fiduciario, valida el cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo, caso en el cual se reporta las observaciones al Supervisor y contratista.


En caso de que no existan observaciones, se indica que puede proceder con la generación de la factura electrónica y ésta sea remitida al correo [facturapersonajuridica@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:facturapersonajuridica@fondocolombiaenpaz.gov.co).

Una vez se recibe la factura electrónica al correo indicado, el área de pagos del administrador fiduciario valida que se han surtido los pasos anteriores y que la factura enviada por medio de la plataforma contenga la información validada en el formato FIN\_FOR\_029 -Información para facturar, caso en el cual se acepta la factura y continua el proceso de pago, de lo contrario se rechaza.

Cabe anotar que si durante el proceso de pago se presenta alguna causa que impida su normal desarrollo, será informado por el FCP al Supervisor y contratista a través de correo electrónico.

FLUJO APROBACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA PERSONAS JURÍDICAS



 <b>Fondo Colombia en Paz</b>	<b>PROCESO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PERSONA JURÍDICA</b>	Código: FIN_GUI_002 Versión: 6 Aprobado: 12-02-2025
---	---	---

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA RADICACIÓN EN PAGOS**

Ítem	Descripción	Detalle	Persona Jurídica	Unión Temporal o Consorcio
			Responsable de IVA	
<b>1</b>	Factura con los requisitos descritos en el Art. 617 del E. T.	Tener en cuenta el procedimiento para la aceptación de factura electrónica). Si se presta el servicio en diferentes ubicaciones, se debe adjuntar el detalle de estas. (ver anexo FIN_FOR_033).	Si aplica procedimiento alternativo	Si aplica procedimiento alternativo
<b>2</b>	Formato Información para facturar	Tener en cuenta el procedimiento para la aceptación de factura electrónica). Si se presta el servicio en diferentes ubicaciones, se debe adjuntar el detalle de estas.	✓	✓
<b>3</b>	Documento de Constitución de la Unión temporal	Este documento debe indicar el porcentaje de participación de cada una de las consorciadas o unión temporal.		✓
<b>4</b>	Certificación de Pago de Aportes Parafiscales	Por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal.	✓	✓



PROCESO FACTURACIÓN  
ELECTRÓNICA PERSONA JURÍDICA

Código: FIN\_GUI\_002  
Versión: 6  
Aprobado: 12-02-2025

Ítem	Descripción	Detalle	Persona Jurídica	Unión Temporal o Consorcio
			Responsable de IVA	
		Para las uniones temporales o consorcios se debe enviar de cada uno de los integrantes y el consorcio o unión temporal		
5	Informe de actividades y de supervisión de contrato	Según aplique a personas jurídicas o naturales	✓	✓
6	Formato Autorización de Pago	FIN-FOR-004 y aplica para todas las personas naturales y jurídicas.	✓	✓