

1. DEFINICIONES Y SIGLAS

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

PPO: Plan y Proyecto Operativo de la subcuenta.

PA-FCP: Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

DSCI: Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito

2. OBJETIVO

Definir el procedimiento y los responsables para la realización de los diferentes trámites de pago a los titulares que firmaron Planes de Inversión con intención de pago de obligaciones y beneficios económicos, los cuales se ejecutan en el marco de la Subcuenta Sustitución liderada por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI, en consideración a lo señalado en la Resolución No. 0021 de 2024 (16 de julio de 2024), “Por medio de la cual se establece el procedimiento de renegociación de la operación de los proyectos productivos de ciclo corto y largo del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – PNIS – prevista en el parágrafo 5° del artículo 7° del Decreto-ley 896 de 2017, adicionado por el artículo 10° de la Ley 2294 de 2023”. Este procedimiento aplica para todos los programas presentes y futuros, e incluye pagos mediante abono a cuenta, billeteras digitales, abono a crédito y pagos a terceros, conforme a los lineamientos y actos administrativos que den lugar a cada trámite. Los recursos son administrados por el Fondo Colombia en Paz (FCP), de acuerdo con las líneas de acción del Plan y Proyecto Operativo (PPO) de la Subcuenta Sustitución.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Una vez se solicite un pago derivado de la subcuenta Sustitución – Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), el Administrador Fiduciario del FCP adelantará el trámite correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo del FCP en su versión vigente. Si bien los procesos de gestión de pagos guardan una estructura general similar, existen particularidades según la modalidad solicitada desde la subcuenta. Actualmente se contemplan pagos a terceros, abonos a crédito, abonos a cuenta y billeteras digitales través del Consorcio FCP por dispersión de nómina, sin perjuicio de que en el futuro se incorporen nuevas modalidades. Previo a la ejecución, deberán cumplirse las siguientes actividades:

3.1. Generalidades

- Corresponde a la subcuenta, en su calidad de Entidad Ejecutora, adelantar todas las gestiones y validaciones previas al desembolso que sean de su competencia, garantizando en todo momento las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas.
- La subcuenta es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos asociados a los pagos gestionados a través del Administrador Fiduciario Fondo Colombia en Paz (FCP), de conformidad con lo previsto en el acto administrativo aplicable. El Administrador Fiduciario FCP se limita a recibir y ejecutar las órdenes de pago según las instrucciones de la subcuenta. En caso de incumplimientos, corresponde a la subcuenta definir las acciones pertinentes, incluidas las comunicaciones a las autoridades competentes, e informar los resultados al Administrador Fiduciario FCP.
- La subcuenta deberá garantizar la veracidad y precisión de la información utilizada para la gestión de pagos, independientemente de la modalidad (pagos a terceros, abonos a crédito, abonos a cuenta u otras que se implementen). Así mismo, verificará que los beneficiarios cumplan con los requisitos aplicables y deberá diseñar y aplicar controles antes, durante y después de cada proceso de pago.
- El Administrador Fiduciario FCP, como vehículo de ejecución de pagos, no tiene injerencia legal u operativa, ni la capacidad o responsabilidad de modificar la información recibida. En consecuencia, se limita a desembolsar los valores autorizados por el ordenador del gasto de la subcuenta.
- Para los abonos a créditos, el Administrador Fiduciario FCP requiere un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles para la gestión del pago, previa validación de la disponibilidad presupuestal y de caja. No corresponde al Administrador Fiduciario FCP asumir responsabilidad por la causación de intereses antes, durante o después de la realización de dichos pagos.
- En el caso de abonos a créditos, una vez generada la orden de pago no es posible detener las operaciones de transferencia. Cualquier solicitud de modificación por parte de la subcuenta solo será atendida si el trámite no ha concluido dentro de los plazos previstos; de lo contrario, el proceso continuará de manera automática. Una vez efectuado el pago, este no podrá ser revertido ni detenido. En ningún caso será responsabilidad del Administrador Fiduciario FCP asumir las consecuencias derivadas de intereses, ajustes o impactos asociados a dichas operaciones.
- Para los abonos a créditos, el Administrador Fiduciario del FCP actúa exclusivamente como ejecutor de las instrucciones emitidas por la Subcuenta, en atención a la información y soportes que esta suministre. Por lo tanto, la verificación sobre la naturaleza y destino del producto financiero al cual se realizará el abono corresponde a la instancia que

emite la instrucción. En ese sentido, no compete al Administrador Fiduciario del FCP analizar ni validar condiciones propias de la relación entre el beneficiario y la entidad financiera, tales como tipo de crédito, tasas, plazos o condiciones contractuales, siendo estos aspectos de exclusiva responsabilidad de la entidad instructora y/o del beneficiario.

- Para el proceso de pagos, ya sea a terceros, abonos a créditos u otras modalidades que se implementen, la solicitud de dispersión de fondos enviada por la subcuenta al Administrador Fiduciario FCP constituye el insumo exclusivo para realizar los desembolsos. Cualquier error o inconsistencia en la información reportada que pueda ocasionar retrasos, errores o incluso la suspensión del proceso de entrega de recursos será responsabilidad exclusiva de la subcuenta, dado que el Administrador Fiduciario FCP no edita ni ajusta la base remitida y procesa la información en el estado en que la recibe.
- En el caso de abonos a cuentas y billeteras digitales, una vez generada la orden de pago no es posible detener las operaciones de transferencia. Cualquier solicitud de modificación por parte de la subcuenta solo será atendida si el trámite no ha iniciado dentro de los plazos previstos; de lo contrario, el proceso continuará de manera automática. Una vez efectuado el pago, este no podrá ser reversado ni detenido. En ningún caso será responsabilidad del Administrador Fiduciario FCP asumir las consecuencias derivadas de intereses, ajustes o impactos asociados a dichas operaciones.
- La verificación efectuada a través de los mecanismos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo las listas ONU, OFAC y listas cautelares, no permite determinar con certeza si los terceros consultados en la Registraduría se encuentran en estado Vigente (Vivo) o No Vigente (No Vivo). Por ende, corresponde a la Subcuenta realizar las validaciones pertinentes sobre el estado de los beneficiarios, siendo responsabilidad de la DSCI efectuar la verificación definitiva ante la Registraduría, dado que el Fondo Colombia en Paz no cuenta con los medios para determinar si la persona se encuentra viva o fallecida.
- Los tiempos establecidos para el trámite de pago directos a terceros por concepto giros, cajas extendidas o abonos a cuenta bancaria y billeteras digitales siempre que se disponga de recursos en la caja conforme a la fuente correspondiente (PGN u otros recursos), de acuerdo con el proceso de desembolso de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, son de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la radicación de la totalidad de los documentos requeridos, en los términos previstos en el Manual Operativo. Dichos tiempos también están sujetos a la disponibilidad de oficinas para la atención al público y a la existencia de efectivo en el Banco Agrario, por lo cual será necesario conciliar previamente con la entidad bancaria las fechas y la disponibilidad de recursos para efectuar los desembolsos.

La persona o personas designadas por la subcuenta para radicar los documentos propios del trámite ante el Administrador Fiduciario FCP deberán contar con el registro de firma y la delegación oficial expedida por el líder de la subcuenta. Estos documentos deberán ser previamente radicados a través del correo oficial de radicación (radicacion@consorciofcp.com.co) o por el sistema que este defina para este fin. Sin su cumplimiento no será posible dar continuidad al proceso, incluyendo la radicación, el suministro de información o cualquier otra gestión asociada.

3.2 Solicitud de CDP

Para efectos de la solicitud de CDP, la subcuenta deberá solicitar su creación conforme a los actos administrativos que respaldan los componentes de pagos directos en procesos de sustitución. Para ello, deberá remitir el formato **FIN_FOR_009 "Solicitud CDP"**, en su versión más reciente, debidamente diligenciado y firmado, junto con el acto administrativo que soporte cada trámite. Con base en esta documentación, el área de Presupuesto del Administrador Fiduciario FCP expedirá el respectivo CDP con cargo al PPO vigente, en su calidad de marco de control presupuestal.

Este procedimiento aplica sin distinción del tipo de pago solicitado desde la subcuenta, por lo cual es válido tanto para pagos directos a terceros, abonos a crédito u otros que se implementen en el futuro. Los documentos deberán ser radicados exclusivamente al correo radicacion@consorciofcp.com.co o por el sistema que este defina para este fin.

La subcuenta deberá validar vía correo electrónico ante el administrador fiduciario la disponibilidad de recursos de caja antes de realizar la radicación de los soportes, ya que de no contar con los recursos no se podrá dar inicio al proceso de pago

3.3. Radicación de Soporte

La subcuenta, procederá a solicitar el desembolso al Administrador Fiduciario Fondo Colombia en Paz -FCP, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del FCP y en el marco del acuerdo específico suscrito para tal fin.

Para lo cual deberá remitir en un mismo correo, los siguientes documentos al correo radicacion@consorciofcp.com.co o por el sistema que este defina para este fin:

Ítem	Descripción	Detalle
1	Formato Autorización de Pago (FIN_FOR_004)	Información del lugar de pago, valor total del pago, número de beneficiarios., debe estar firmado por el director de la subcuenta.
2	Oficio remitido al Representante Legal del Fondo Colombia En Paz	Documento con información de los beneficiarios, para el caso de abonos a créditos debe traer la sumatoria de las cédulas, resolución del programa, ubicación y total a pagar, debe estar firmado por el director de la subcuenta. <i>Con la suscripción del documento mencionado la DSCI garantiza haber efectuado todas las validaciones y revisiones de orden legal que dan lugar a la procedencia del beneficio económico en favor del beneficiario. Por lo tanto, la DSCI responderá ante cualquier tercero frente a la procedencia legal y destinación de los pagos ordenados.</i>
3	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (FIN_FOR_009)	Documento con información del total a pagar, vigencia y programa expedida por el área de presupuesto
4	Resolución del Programa	Donde conste la información del programa.
5	Base de datos Terceros elaborada por la DSCI	Documento en Excel encriptado con la información de los beneficiarios de acuerdo con la estructura que indique el Administrador Fiduciario Fondo Colombia en Paz -FCP

Nota 1: La Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito en adelante DSCI, la Dirección Ejecutiva y el Administrador Fiduciario del FCP, modificarán el acuerdo de servicio y complementarán el anexo técnico incluyendo lo referente a pagos masivos, supervisiones, roles y funciones de cada uno, y demás consideraciones jurídicas.

Nota 2: La información de los beneficiarios de los pagos deberá ser remitida por la DSCI en una base de datos encriptada, independiente de los oficios que soportan el trámite. Esta información constituye el insumo para ser enviada al Banco Agrario de Colombia (BAC), entidad encargada de realizar el proceso de dispersión de pagos conforme al convenio suscrito sobre pagos masivos. En caso de que la modalidad sea abono a cuenta o a billeteras digitales el proceso se realizará a través del Consorcio FCP mediante el cargue de nómina. Frente a esta base de datos, el Administrador Fiduciario del FCP no realiza ningún tipo de edición ni modificación de la información suministrada.

Nota 3: La DSCI es el único responsable de validar las legalizaciones efectuadas por los beneficiarios finales de los pagos masivos gestionados a través del FCP y desembolsados por el Banco Agrario o a través del FCP; es fundamental destacar que dichas legalizaciones deben estar debidamente registradas y soportadas por la DSCI, conforme los términos y condiciones definidas en el acto administrativo que corresponda, según cada caso (Resolución).

Bajo el modelo de negocio mediante el cual opera el FCP, el Administrador Fiduciario del Fondo solo le compete recibir y gestionar las órdenes de pago conforme las instrucciones impartidas por la DSCI en el marco de la subcuenta Sustitución, por lo que, todas las actividades relacionadas con la legalización de los desembolsos serán competencia exclusiva de la DSCI conforme las funciones asignadas a esa Dirección en el artículo 23 del Decreto 1223 de 2020.

En aquellos casos donde la DSCI constate una falta de legalización por parte de alguno de los beneficiarios a los que se les efectuó la transferencia monetaria a través del FCP, será la DSCI la responsable de establecer las consecuencias que se derivarán del referido incumplimiento, así como, de analizar la procedencia

de poner en conocimiento de las autoridades que se estimen competentes, si a ello hubiere lugar.

De la verificación que realice la DSCI respecto de la legalización de los desembolsos o de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de estas, se informará al Fondo Colombia en Paz.

3.4. Procedimiento verificación listas restrictivas y cautelares.

- 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 a quienes ostenten la calidad de tercero, sean personas naturales, jurídicas, públicas o privadas.
- Si el tercero consultado se encuentra en listas vinculantes como ONU u OFAC, relacionados con delitos fuente de lavado de activos en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables, el proceso de riesgos del Administrador Fiduciario Fondo Colombia en Paz –FCP, informará de manera inmediata a la subcuenta, con copia al área de pagos del Administrador Fiduciario, sobre la imposibilidad de realizar el pago a dicho tercero, con base en el reporte negativo. En este escenario, tratándose de pagos a terceros, el Consorcio FCP no podrá dar continuidad únicamente al pago correspondiente al tercero vinculado y deberá generarse la respectiva orden de no pago, la cual será ejecutada por el Consorcio FCP dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles. Por su parte, en el caso de abonos a crédito, abonos a cuenta y billeteras digitales por cargue nomina u otro tramite que corresponda con transferencias a cuentas bancarias no es procedente la emisión de órdenes de no pago, por lo cual todo trámite será devuelto a la subcuenta y esta deberá radicar nuevamente la orden de pago con la información ajustada ya que el FCP no realizara modificaciones a la información ni ajustes que informen desde la subcuenta.
- Por el contrario, en caso de que el reporte sea satisfactorio, se dará viabilidad por parte del área de riesgos para el desembolso. 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 el líder o supervisor de la subcuenta, 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 supervisor de la subcuenta.
- Finalmente, para los trámites que aplique, en caso de que la subcuenta emita órdenes de no pago con posterioridad a la ejecución de los

desembolsos ya procesados, el Consorcio FCP no asumirá responsabilidad alguna, en la medida en que la información se tramita conforme a los documentos y validaciones remitidas al momento de la radicación. En tal situación, la responsabilidad recaerá exclusivamente en la subcuenta.

3.5 Procedimiento de dispersión de pagos

El Administrador Fiduciario del FCP actúa como articulador entre la DCSI y el Banco Agrario de Colombia, en el marco del acuerdo de servicios y los anexos técnicos correspondientes. Una vez concluido el trámite del pago por parte del administrador fiduciario, la información de los beneficiarios es remitida al Banco Agrario para la dispersión de los recursos. Adicionalmente, los pagos bajo la modalidad de abono a cuenta o a billeteras digitales se realizan igualmente a través del Consorcio FCP, mediante la gestión del Administrador Fiduciario.

3.6 Procedimiento Notificación Desembolso

Una vez realizado el desembolso por parte del Administrador Fiduciario Fondo Colombia en Paz -FCP y se cuente con el resultado de la transacción correspondiente a cada uno de los terceros, se notificará a la subcuenta, a través de correo electrónico.