

## PROCESO DE ACREDITACIÓN DE GASTOS Y REEMBOLSO CONVOCATORIA PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EN LA PROMOCIÓN AUDIOVISUAL DE COLOMBIA (LEY 1556 DE 2012)

Esta guía contiene los parámetros de acreditación de gastos con cargo a los apoyos de Asistencia a Mercados Audiovisuales Internacionales y Visita Técnica y Scouting de Productores Extranjeros para Generar Negocios en Colombia.

### 1. Parámetros

#### 1.1 ¿Qué gastos se pueden acreditar?

<b>Costos Elegibles: Asistencia a Mercados Audiovisuales Internacionales</b>	<b>Costos Elegibles: Visita Técnica y Scouting de Productores Extranjeros para Generar Negocios en Colombia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiquetes en avión, tren, autobús y/o barco (clase económica) para el asistente de la empresa postulante.</li> </ul> <p><i>No se pagarán transportes dentro de las ciudades.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción en el mercado audiovisual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiquetes internacionales en avión, tren, autobús y/o barco (clase económica) para invitados de la empresa postulante.</li> <li>Tiquetes nacionales en avión, tren, autobús y/o barco (clase económica) para invitados y empleados de la empresa postulante que participarán en las actividades de promoción.</li> <li>Alquileres de vehículos de transporte terrestre en Colombia a empresas que presten este servicio en el país.</li> <li>Honorarios de personas naturales o jurídicas por servicios de scouting o localización.</li> </ul>

Calle 35 # 5-89 Bogotá, Colombia  
 Teléfono: +57 310 805 9040  
 info@proimagenescolombia.com  
 www.proimagenescolombia.com

El apoyo se otorgará mediante el reembolso del valor de los costos elegibles presentados y que deben estar incluidos específicamente en el presupuesto.

**Importante:** Por favor tener en cuenta los montos máximos a otorgar. Visitar la página web <https://comisionfilmicacolombia.com/convocatoria/>.

Todos los costos relacionados en el presupuesto y presentados en la acreditación de gastos deben corresponder a productos y/o servicios proporcionados por personas naturales y/o jurídicas diferentes, a los beneficiarios del apoyo y sus representantes legales.

Proimágenes Colombia no reembolsará gastos que no se hayan llevado a cabo o no se utilicen.

## 1.2 ¿Qué gastos no son aceptables?

Los que no correspondan a lo establecido en el numeral anterior, y/o:

- Compra de activos.
- Imprevistos.
- Viáticos.
- Inferiores a cien mil pesos (\$100.000), salvo los indicados para reembolso.
- Bebidas alcohólicas, tabaco, elementos de aseo y droguería.
- Pagos a la persona jurídica productora por concepto de honorarios de productor(a).
- Pagos a la persona jurídica productora por concepto de “fee de productor”.
- Retenciones legales de impuestos.

---

## 2. Documentación

### 2.1 Facturas Electrónicas de Venta

Remitir facturas electrónicas de venta con los siguientes requisitos sin perjuicio de otros legales:

- Denominación expresa como factura electrónica de venta.
- Apellidos y nombre o razón social del proveedor del bien o servicio, del beneficiario y del impresor de la factura.
- NIT del proveedor del bien o servicio, del beneficiario y del impresor de la factura.
- Discriminación del IVA.
- Número acorde con un sistema de numeración consecutiva de facturas.
- Fecha y hora de expedición y generación.
- Cantidad y descripción específica de las compras o servicios.
- Valor total de la operación.
- Indicación sobre la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas del proveedor del bien o servicio.
- Número vigente de la resolución de facturación.
- Indicar la forma de pago según sea de contado o crédito.
- Incluir firma digital.
- Incluir código QR cuando se trate de la representación gráfica digital o impresa.

**Importante:** Solo se aceptarán facturas electrónicas de venta expedidas a nombre de la empresa beneficiaria.

### 2.2. Cuentas de cobro o documentos diferentes

Se aceptan documentos diferentes a la factura electrónica de venta en los siguientes casos: honorarios y servicios prestados por personas naturales no responsables del IVA.

Estos gastos se pueden acreditar con cuenta de cobro con los siguientes requisitos:

- Fecha de elaboración.
- Nombre y NIT del beneficiario(a) del apoyo (deudor).
- Nombre del proveedor o prestador del servicio, con NIT o documento de identidad.
- Periodo de pago, si aplica.
- Valor.
- Concepto.
- Firma.
- Dirección, teléfono y ciudad del proveedor o prestador del servicio.

Nota: Puede incluirse la información bancaria del prestador del servicio.

Se debe presentar adicionalmente, el denominado **documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar**, cuando se acredite un gasto mediante cuenta de cobro y el beneficiario(a) del apoyo (deudor) sea responsable de IVA. Según la resolución 000167 del 30 de diciembre de 2021, el documento debe contener, como mínimo:

- Estar denominado expresamente como “documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar”.
- Tener la fecha de la operación que debe corresponder a la fecha de generación del documento.
- Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria-NIT del vendedor o quien presta el servicio.
- Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria -NIT del adquirente de los bienes y/o servicios.
- Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de documento soporte incluyendo el número, rango y vigencia autorizado por la DIAN.
- Tener la descripción específica del bien o del servicio por la DIAN.
- Detallar el valor de la operación.
- Incluir la firma del emisor del documento soporte al momento de la generación de acuerdo a la norma vigente y con la política de firma establecida por la DIAN.
- Utilizar el formato electrónico de generación que establezca la DIAN.

- Incluir el código único del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta-CUDS.

**Importante:** En caso de proveedores o prestadores de servicios extranjeros se aceptarán documentos que cumplan los requisitos del lugar del gasto o que resulten equivalentes a la factura electrónica de venta o cuenta de cobro de Colombia.

Para efectos de la conversión a pesos colombianos se aplica la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de expedición del documento y, si el gasto se pagó por tarjeta de crédito y/o transferencia, es válido el valor en pesos registrado en el extracto bancario.

### 2.3 Seguridad social integral

Los gastos por honorarios o prestación de servicios, deben acompañarse de la certificación de seguridad social integral (ER-FO-32), firmada (a nombre propio si es persona natural o por el(la) representante legal si es persona jurídica) y por el contador o revisor fiscal en caso de que la empresa beneficiaria esté obligada a tenerlo. Se debe diligenciar una certificación por acreditación de gastos.

### 2.4 Soportes de pago

A continuación, se relacionan los soportes de pago autorizados en el proceso de acreditación de gastos:

- **Consignación y/o transferencia:** Consignación, transferencia, movimiento financiero y/o extracto bancario. Se debe visualizar la información del acreedor y deudor. El soporte debe mostrar claramente que quien consigna es el beneficiario del apoyo.
- **Tarjeta de crédito:** Extracto bancario de la tarjeta de crédito corporativa (beneficiario del apoyo).
- **Cheque:** Copia del cheque y extracto bancario.

**Importante:** No se aceptan pagos en efectivo.

---

## 2.5. Documentos adicionales

Remitir los siguientes documentos de los prestadores de servicios/proveedores con fecha de expedición/generación no mayor a 30 días a partir de la fecha de radicación del informe de acreditación de gastos:

- Documento de Identificación (C.C., C.E., PAS, etc.).
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Certificado Bancario.

## 3. Informe de acreditación de gastos

Cada informe de acreditación de gastos o subsanación de observaciones debe enviarse al correo electrónico [correspondencia@proimagenescolombia.com](mailto:correspondencia@proimagenescolombia.com) con los siguientes documentos:

- Carta remisoría firmada por el beneficiario(a) del apoyo.
- Formato de acreditación de gastos (ER-FO-31).
- Certificación de seguridad social integral (ER-FO-32), con copia de la cédula de ciudadanía del contador, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

**Aplica únicamente para: *Visita Técnica y Scouting de Productores Extranjeros para Generar Negocios en Colombia.***

- Copia de los soportes de cada gasto según los parámetros antes establecidos, los cuales deben estar presentados según su orden en el formato ER-FO-31.
- Encuesta de participación.

**Aplica únicamente para: *Asistencia a Mercados Audiovisuales Internacionales.***

- Informe de la visita.

**Aplica únicamente para: *Visita Técnica y Scouting de Productores Extranjeros para Generar Negocios en Colombia.***

Tener en cuenta que el horario de radicación es hasta las 05:30 p.m. Los documentos recibidos después de la hora indicada quedarán con fecha de radicado del día siguiente.

## 4. Reembolso

Una vez la documentación se haya recibido a satisfacción se informará por correo electrónico. La acreditación de gastos será presentada en un Comité de Pagos\* para su respectivo desembolso. El plazo máximo para el desembolso es de 10 días hábiles siguientes a la fecha del Comité de Pagos.

(\*) El Comité de Pagos se realiza todos los miércoles de cada semana. El último será entre el 20 y 24 de cada mes.

Cualquier inquietud adicional sobre el proceso puede comunicarla a los siguientes correos electrónicos:

[tatianaardilag@proimagenescolombia.com](mailto:tatianaardilag@proimagenescolombia.com)  
[subdirecciondeoperaciones@proimagenescolombia.com](mailto:subdirecciondeoperaciones@proimagenescolombia.com)  
[stephaniaruiz@proimagenescolombia.com](mailto:stephaniaruiz@proimagenescolombia.com)  
[danielagonzalez@proimagenescolombia.com](mailto:danielagonzalez@proimagenescolombia.com)  
[carolinamendez@proimagenescolombia.com](mailto:carolinamendez@proimagenescolombia.com)

O visitando la página web:

<https://comisionfilmicacolombia.com/convocatoria/>