	INSTRUCTIVO: CREACIÓN DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR. PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 2.0
		Fecha: 28/02/2022
		Código: FRA-I-05

0. CONTENIDO:

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVO
3. PROCEDIMIENTO
4. CONTROL DE CAMBIOS
5. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

1. ANTECEDENTES

El artículo 1.6.1.4.12 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria (DUT) establece como prueba de las transacciones con las personas no obligadas expedir factura electrónica de venta en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, el denominado "Documento Soporte".

La Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, estableció para las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional "...1.5 Si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No.00042 de 2020, la entidad debe elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, y para ello debe solicitar el rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN."

Por lo expuesto anteriormente, El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio debe generar el documento soporte antes mencionado, para lo cual se describe a continuación el procedimiento a seguir:

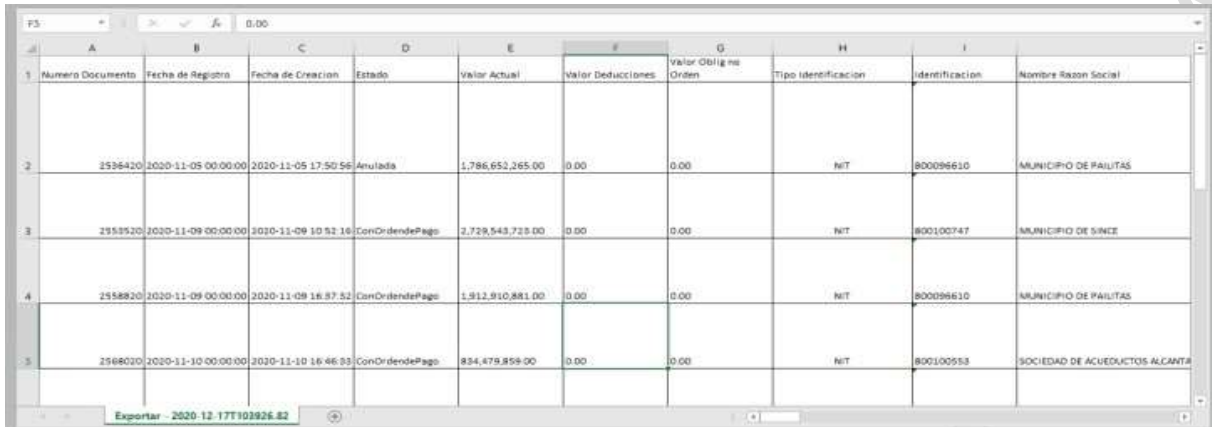
Para la emisión del "Documento Soporte" de los meses de enero a noviembre debe tomarse como base los reportes mensuales de obligaciones y reservas presupuestal; para el mes de diciembre deberá tomarse como base el reporte de "Reserva Presupuestal"; para aquellas obligaciones que corresponden a los contratos de prestación de servicios efectivamente prestados en diciembre, pero que quedan en reserva presupuestal para pago en la siguiente vigencia.

2. OBJETIVO:

Presentar el instructivo mediante el cual se describe la forma de generar el "Documento Soporte" que se debe realizar de forma mensual correspondiente a las obligaciones de la vigencia y reservas presupuestal; de los contratos de prestación de servicios efectivamente prestados.

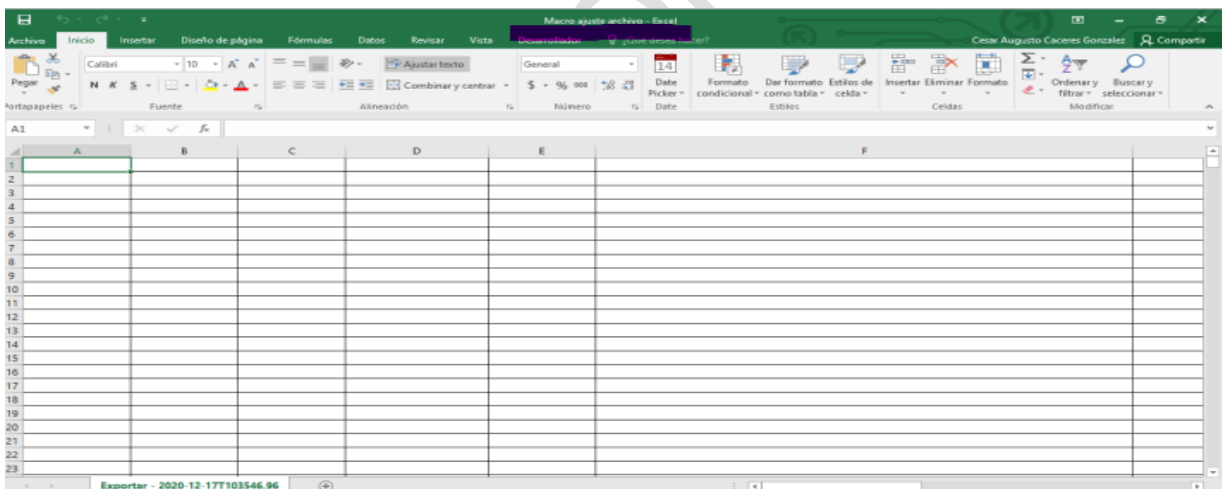
3. PROCEDIMIENTO:

- 3.1. El primer paso es descargar del módulo de SIIF los reportes mensuales de obligaciones tanto de la vigencia actual, reserva presupuestal y cuentas por pagar presupuestales, estos reportes contienen la información necesaria para la creación del documento soporte.



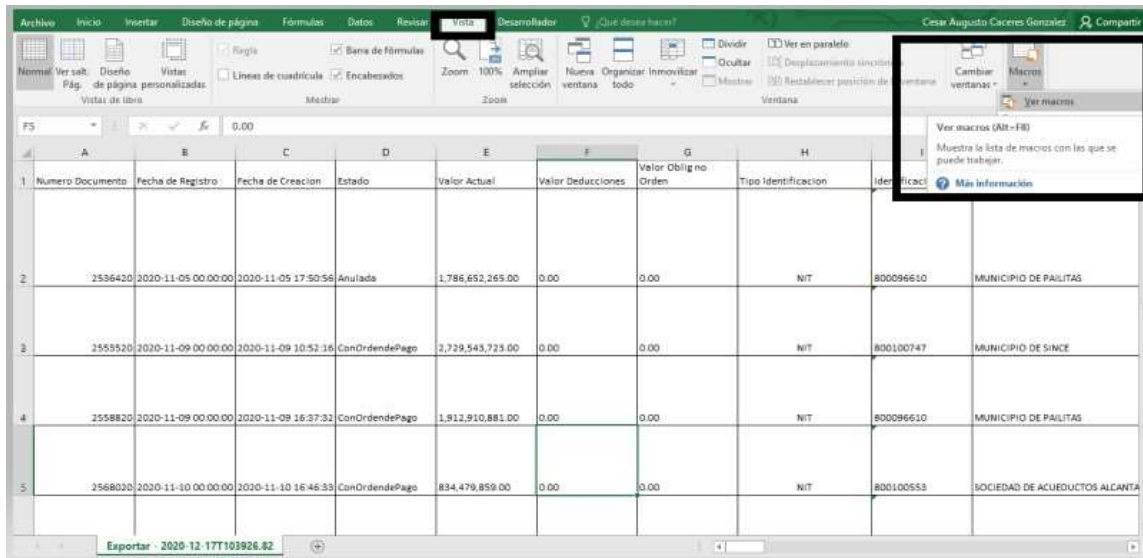
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creacion	Estado	Valor Actual	Valor Deducciones	Valor Obligaciones Orden	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social
2	2536420	2020-11-05 00:00:00	2020-11-05 17:50:56	Anulada	1.786.652,265.00	0.00	0.00	NIT	800096610	MUNICIPIO DE PAULITAS
3	2559520	2020-11-09 00:00:00	2020-11-09 10:52:16	ConOrdendePago	2.729.543,723.00	0.00	0.00	NIT	800100747	MUNICIPIO DE SINCE
4	2558820	2020-11-09 00:00:00	2020-11-09 18:37:52	ConOrdendePago	1.912.910,881.00	0.00	0.00	NIT	800096610	MUNICIPIO DE PAULITAS
5	2568020	2020-11-10 00:00:00	2020-11-10 16:46:33	ConOrdendePago	834.478,859.00	0.00	0.00	NIT	800100553	SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS ALCANTARA

- 3.2. Junto con el reporte de obligaciones se debe abrir el archivo Macro archivo ajuste, que es donde se encuentra la macro que organiza la información necesaria para la creación de los documentos soportes.

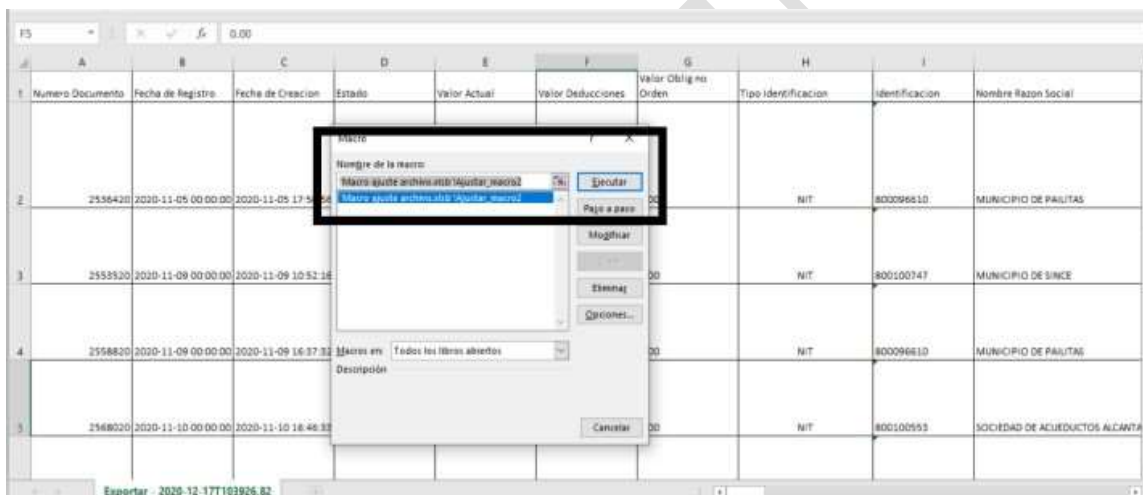


The screenshot shows an Excel spreadsheet with a green title bar that reads "Macro ajuste archivo - Excel". The ribbon includes "Inicio", "Insertar", "Diseño de página", "Fórmulas", "Datos", "Revisar", and "Vista". The spreadsheet grid is mostly empty, with columns labeled A through F and rows numbered 1 through 23. The status bar at the bottom indicates "Exportar - 2020-12-177103546.96".

- 3.3. Para consultar la macro , se requiere seguir ruta que se muestra en la imagen.



- 3.4. Al entrar en el link se desplegará la macro 'Macro ajuste archivo.xlsb'!Ajustar_macro2 y se da clic en el botón “Ejecutar”



- 3.5. Lo que esta macro hace al ejecutarse es dejar las columnas con la información que se necesita para la creación del documento soporte, además de cambiar el formato de valor y del número de identificación convirtiéndolo de texto a número.

La información que consolida es:

- Número de documento
- Fecha de registro
- Valor Actual
- Tipo de identificación
- Identificación
- Nombre razón social
- Concepto

CC	BENEFICIARIO	Responsables de iva
51844781	ELSA BAUTISTA SANDÓVAL	RESPONSABLE DE IVA
34655831	CLARA DEL PILAR GINER GARCIA	RESPONSABLE DE IVA
11204730	JUAN CARLOS TORRES VALLEJO	RESPONSABLE DE IVA
79729022	HELMUTH ALEJANDRO DAVID ACOSTA	RESPONSABLE DE IVA
86063523	CARLOS ANDRES CASTILLO SOTOMAYOR	RESPONSABLE DE IVA
14196676	MILCADES HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	RESPONSABLE DE IVA
79566379	RAFAEL HERNANDEO GALLARDO ERASO	RESPONSABLE DE IVA
53176854	INGRID VIVIANA LAGUADO ENDEMANN	RESPONSABLE DE IVA
36608157	ELADIA BEATRIZ JIMENEZ MEDINA	RESPONSABLE DE IVA
79956320	JUAN PABLO ZORRO PINZON	RESPONSABLE DE IVA
80041913	CAMILO ANDRES PEÑUELA CANO	RESPONSABLE DE IVA
1019009192	DEISI LORENA PARDO PEÑA	RESPONSABLE DE IVA
31193527	MARIA ELENA CRUZ LATORRE	RESPONSABLE DE IVA
80171811	CARLOS ANDRES DANIELS JARAMILLO	RESPONSABLE DE IVA
79687810	DAVID GARCIA TELLEZ	RESPONSABLE DE IVA
91238271	CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ ZAMBRANO	RESPONSABLE DE IVA
52330117	MARTHA LUCIA CANTOR	RESPONSABLE DE IVA
52814962	MARIA CRISTINA RUIZ APONTE	RESPONSABLE DE IVA
79425788	FERNANDO ALFARO ROA MONTAÑEZ	RESPONSABLE DE IVA
1013698237	JUAN DAVID CHING RUIZ	RESPONSABLE DE IVA
23623354	GISELLE INGRID PAVA ARIAS	RESPONSABLE DE IVA
51852516	DIANA MARISOL HERRERA VELOZA	RESPONSABLE DE IVA

3.7. La información de los reportes ajustados se copia y luego se pega en el archivo “Base documento equivalente” en la hoja “base” desde la columna “B”.

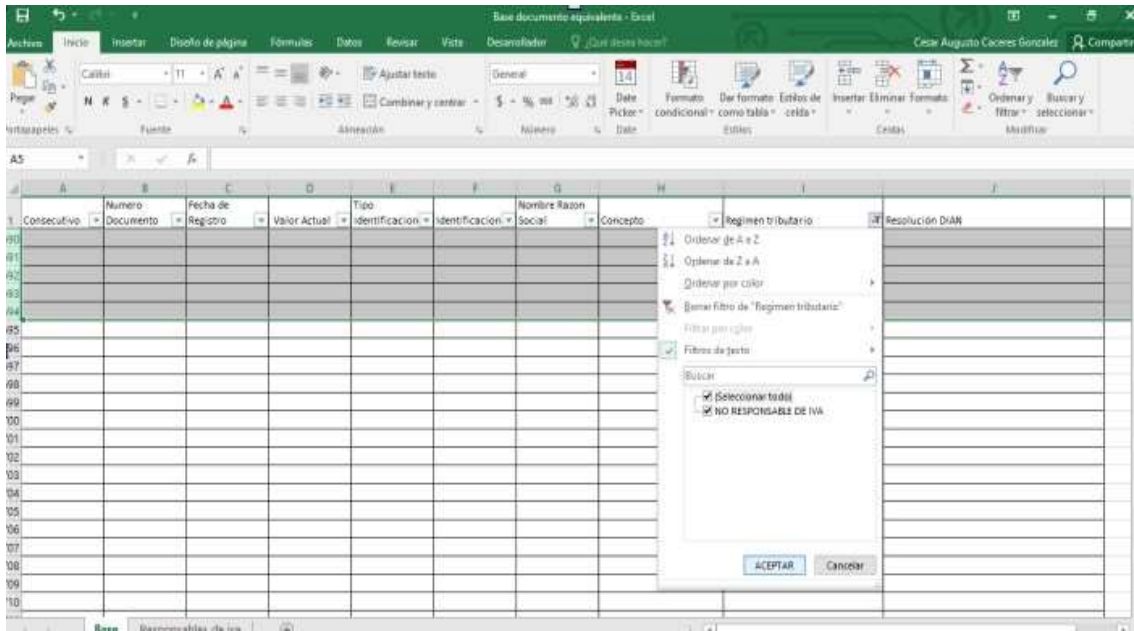
numero documento	Fecha de Registro	Valor Actual	Tipo Identificación	Identificación	Nombre Razon Social	Concepto	Regimen tributario	Resolución DIAN
05MV-1	2020-11-09 2506220/00.00.00	\$ 8.400.000	Cédula de Ciudadanía	1019080713	GALVIS RAMIREZ NICOLAS	LO PAGO CONTRATO 150 2020- Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección del Sistema Habitacional en la elaboración de estudios económicos relacionados con la Política de Vivienda y demás actividades económicas que comprende el sector.	NO RESPONSABLE DE IVA	1876400/8926038 de diciembre 16 de 2020
						STO PAGO CONTRATO 720 2020. Prestación de servicios profesionales para apoyar técnicamente al Viceministerio de Vivienda en la formulación y evaluación de la política pública de vivienda y en la elaboración de estudios económicos como		

3.8. Después de pegar la información se copia la fórmula que está en la celda “I2” hasta el último registro.

Consecutivo	Numero Documento	Fecha de Registro	Valor Actual	Tipo Identificación	Identificación	Nombre Razon Social	Concepto	Regimen tributario	Resolución DIAN
		2020-11-30	\$ 10.920.000	Cédula de Ciudadanía	77095681	ANDRES ALFREDO ARAUJO ARIZA	PAGO FRA AAPB-B CORRESPONDIENTE AL SMO PAGO CONTRATO 456 2020. Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social y al Director Ejecutivo de Forvivienda en las diferentes fases contractuales del proceso de asignación del subsidio familiar de vivienda.	RESPONSABLE DE IVA	

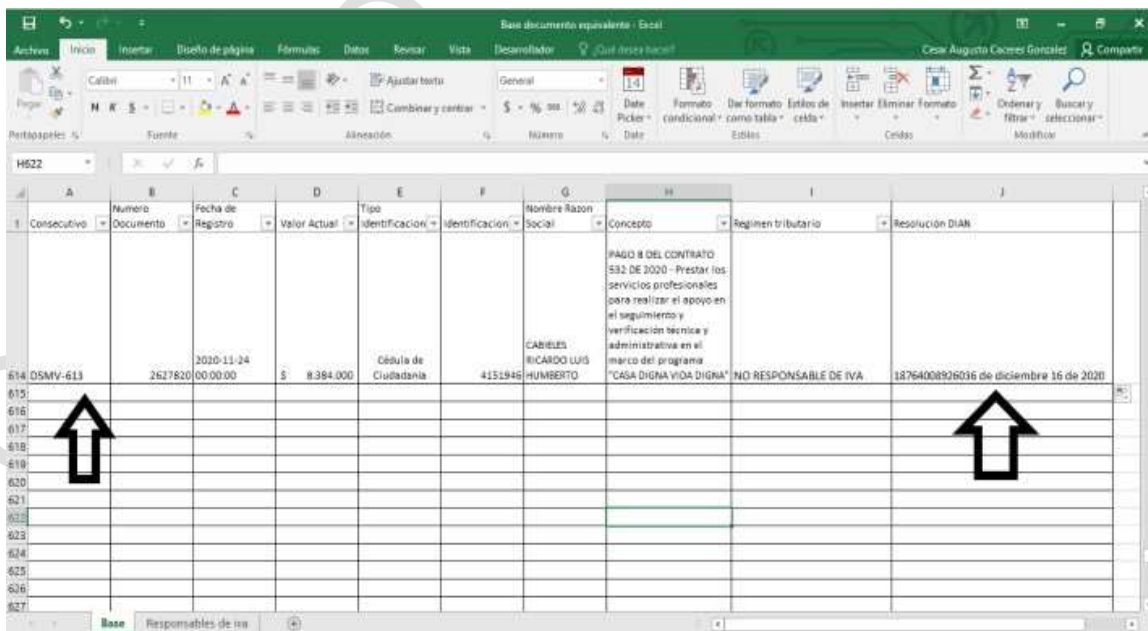
- 3.9. Se filtra por la columna “I” seleccionando los “Responsables de IVA”, para seleccionar estas filas y borrarlas. De esta forma se deja la información de los contratistas que no están obligados a facturar.

Consecutivo	Numero Documento	Fecha de Registro	Valor Actual	Tipo Identificación	Identificación	Nombre Razon Social	Concepto	Regimen tributario	Resolución DIAN
DSMV-1	2506220	2020-11-03 00:00:00	\$ 8.400.000	Cédula de Ciudadanía	1019080715	GALVIS RAMIREZ NICOLAS	10 PAGO C 2020- Prest servicios para apoyar Dirección de Habitación elaboración económicos con la Politi Vivienda y d actividades que comprar	RESPONSABLE DE IVA	18764008926036 de diciembre 16 de 2020

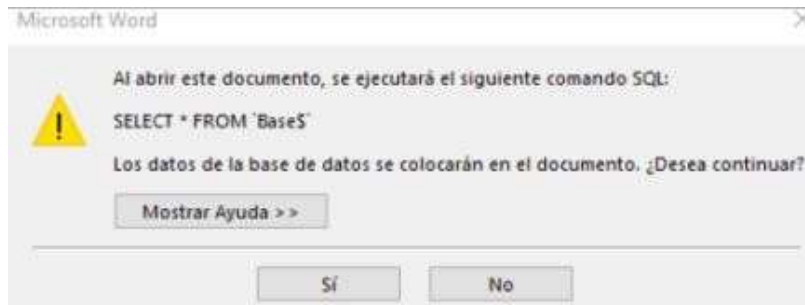


- 3.10. Con la base ya depurada se continua con la serie de datos de la columna "A" y se copia la información de la columna "J" hasta el último registro que tiene el archivo.

De acuerdo con lo definido por la DIAN, la numeración es consecutiva y el Ministerio de Vivienda debe solicitar el rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN. Por tanto, al momento de generar el documento soporte se debe contar previamente con la respectiva resolución y autorización de numeración. Es importante validar que se cuente con la resolución vigente y si la numeración se agota se debe solicitar nuevamente el rango de numeración ante la DIAN.

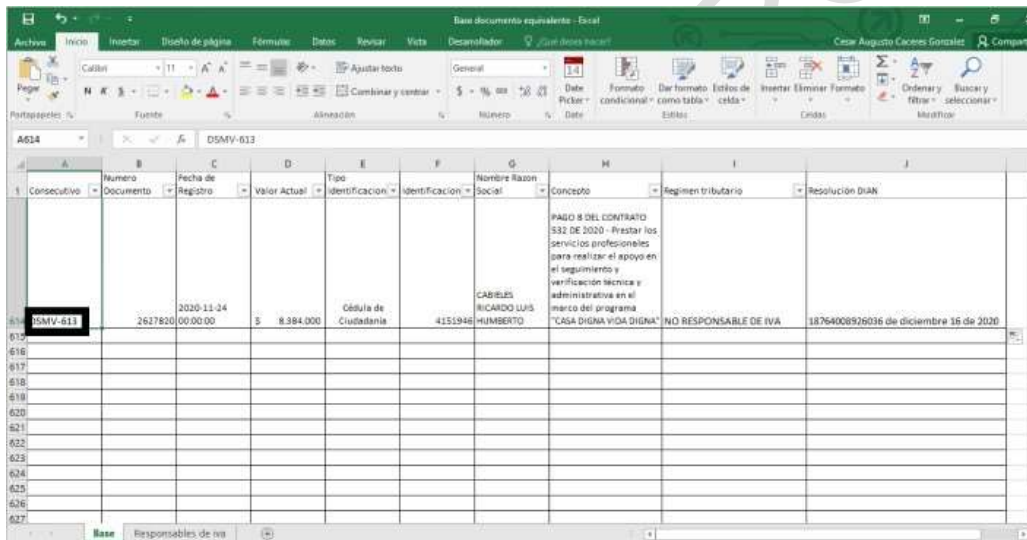
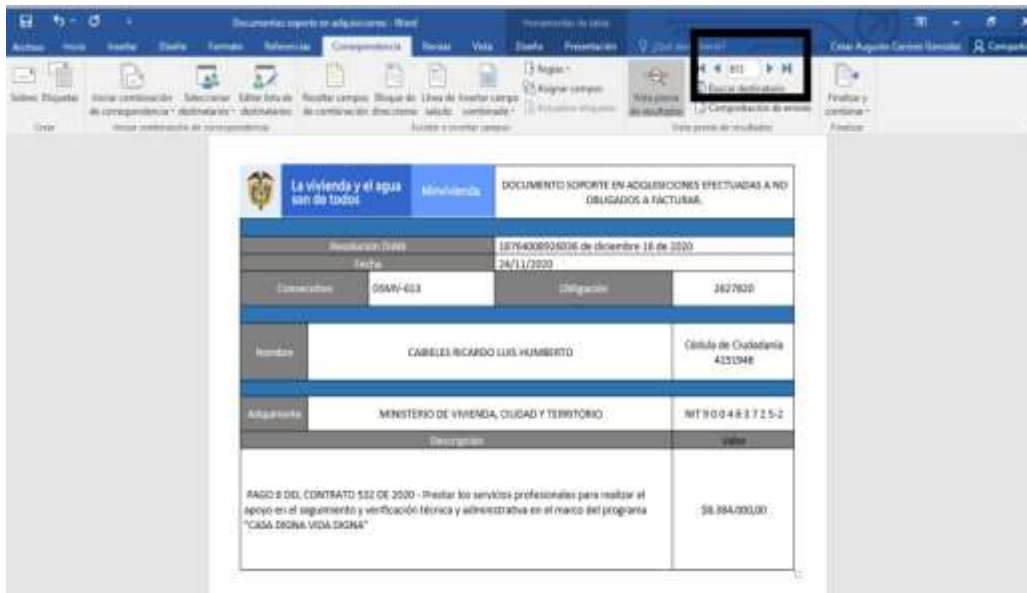


- 3.11. Con esta información se abre el archivo en Word denominado “Documentos soporte en adquisiciones”, que arroja el siguiente mensaje al cual se debe dar clic en el botón “SI”.

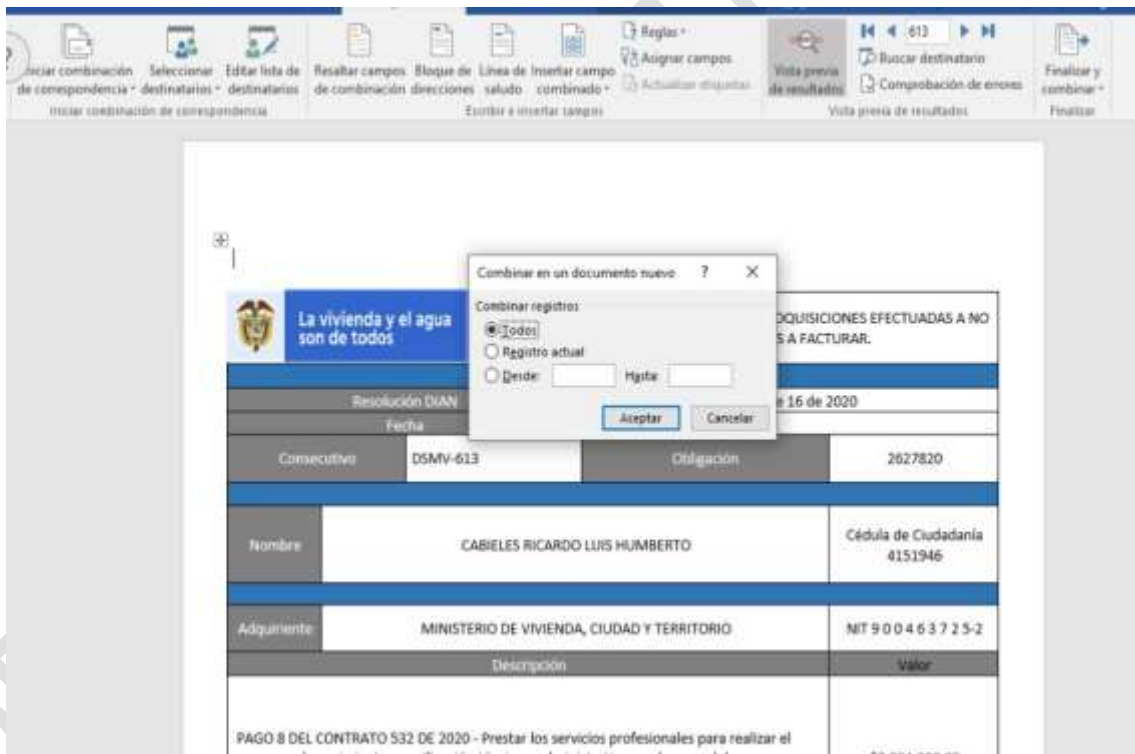
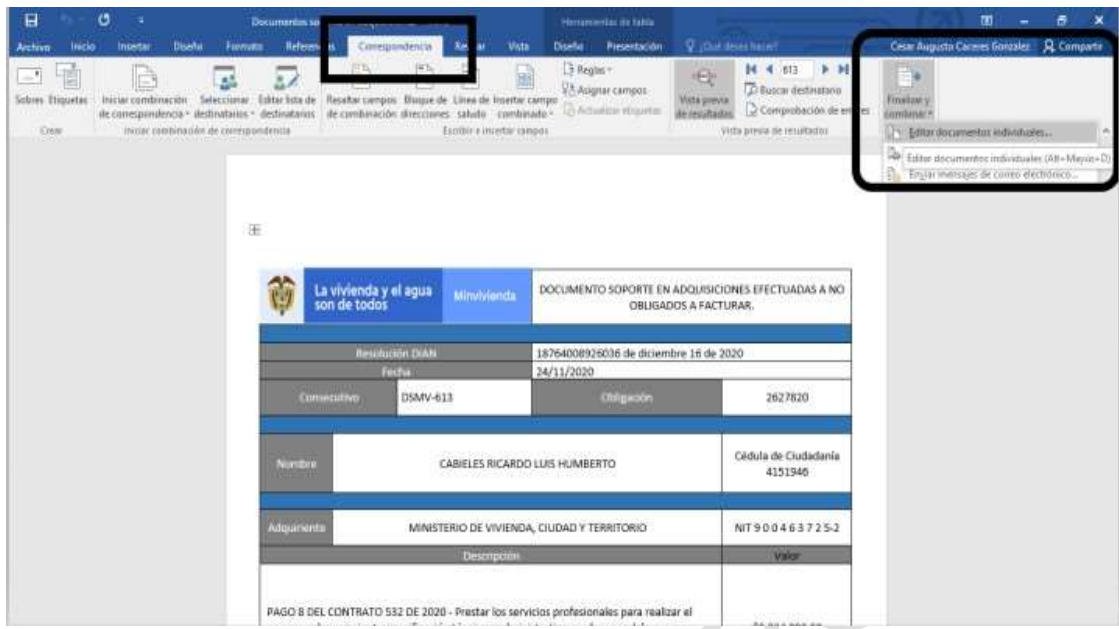


- 3.12. De esta forma se crean todos los documentos soporte que están relacionados en el archivo Base.



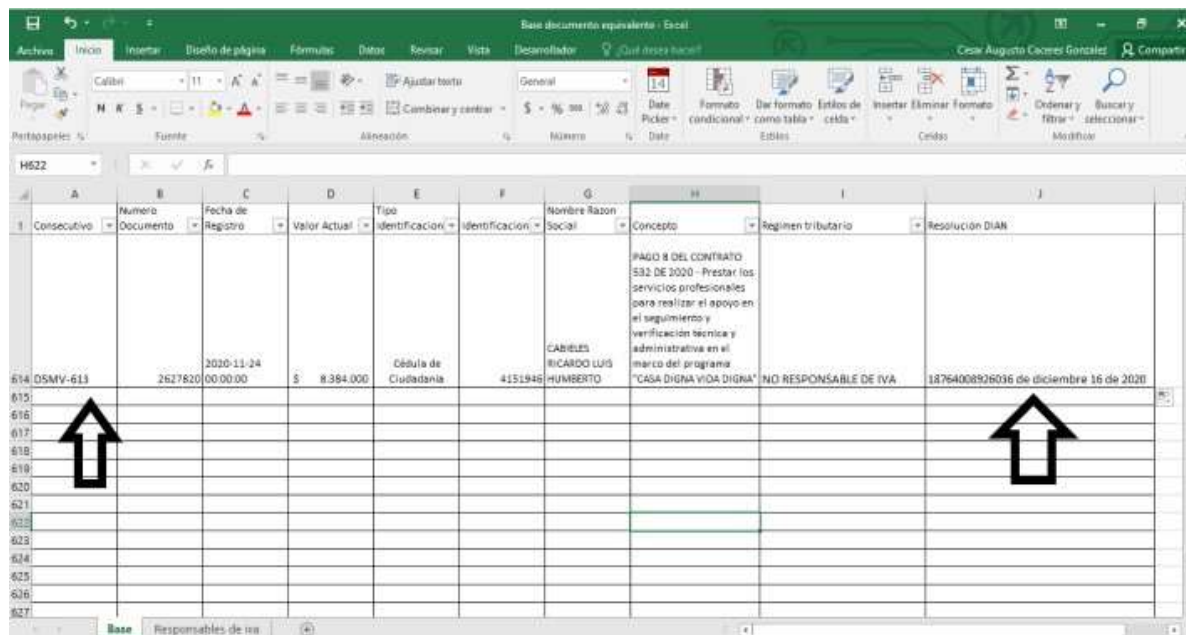


- 3.13. Con el fin de consolidar en un solo documento los soportes, se debe finalizar el proceso de cruce de correspondencia, para esto se sigue la ruta enunciada en la imagen, continuando con la selección de la casilla todos y clic en el botón aceptar.



De esta forma se crea un documento en Word que se archiva con el nombre de “Documentos soporte”; así mismo se guardará el archivo en PDF; posteriormente se sube el archivo Word, el documento PDF y la base en Excel a una carpeta en sharepoint denominada “Documentos soporte”

- 3.14. Cuando se va adicionar información de otros meses, se debe seguir el mismo proceso, teniendo en cuenta que en la base se copiará la información nueva en la fila siguiente al último registro del archivo.



4. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
09/03/2021	0.0	1.0	Creación de Instructivo
28/02/2022	1.0	2.0	Se realizó la actualización de la imagen Institucional vigente (logo)

5. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: CESAR AUGUSTO CACERES G.	Revisó: ELSA BAUTISTA SANDOVAL	Aprobó: JULIO CÉSAR PINILLOS PATIÑO
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: Subdirector de Finanzas y Presupuesto
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 09/03/2021	Fecha: 09/03/2021	Fecha: 09/03/2021