

**2022**

**MANUAL OPERATIVO:  
OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES**



**PASTO**  
**LA GRAN CAPITAL**  
ALCALDÍA MUNICIPAL

Versión 1.0

Enero - 2022



# **ALCALDÍA DE PASTO**

---

**MANUAL OPERATIVO: OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES  
SECRETARÍA DE HACIENDA**

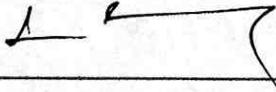
✓

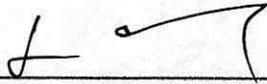
 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 2 de 36

**ALCALDÍA DE PASTO**

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

**MANUAL OPERATIVO: OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES**

<b>ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
<b>DATOS</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRE:</b>	Juan José Vela Paz,	Luis Eduardo Narváez Mejía
<b>CARGO:</b>	Asesor Jurídico Secretaría de Hacienda	Secretario de Hacienda

<b>DATOS</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	Luis Eduardo Narváez Mejía
<b>CARGO:</b>	Secretario de Hacienda

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 3 de 36

**Alcaldía Municipal de Pasto**

**German Chamorro de la Rosa**  
Alcalde

**Luis Eduardo Narváez Mejía**  
Secretario de Hacienda del Municipio de Pasto

**Angela Pantoja Moreno**  
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica Despacho del Alcalde

**Juan José Vela Paz**  
Jefe Oficina Jurídica Secretaría de Hacienda

**Carlos Ayala Peña**  
Asesor Banco de Proyectos

**Diego Dueñas Villota**  
Profesional Universitario OAJD

**Daniela Rodríguez Castro**  
Abogada Contratista Secretaría de Hacienda

**Santiago Bravo Piarpuzan**  
Abogado Contratista Secretaría de Hacienda



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA

03-02-2022

VERSIÓN

01

CODIGO

GF-M-001

PÁGINA

Página 4 de 36

Tabla de contenido

**INTRODUCCIÓN** ..... 5

**DEFINICIONES**..... 7

**¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL OPERATIVO?** ..... 12

**CAPÍTULO 1. ETAPA PREVIA A LA VINCULACIÓN Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS FINANCIABLES**..... 15

    1.1.GENERALES ..... 15

    1.2.ESPECÍFICAS ..... 16

    1.3.CRITERIOS SUGERIDOS-CUPO COMFIS..... 17

**CAPÍTULO 2. COMITÉ DE GESTIÓN DE OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES**..... 19

    2.1.FUNCIONAMIENTO ..... 19

        Secretaría Técnica del Comité ..... 19

    2.2.FACULTADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ ..... 20

**CAPÍTULO 3. OPCIÓN FIDUCIA**..... 22

    3.1.GENERALES SOBRE LA OPCIÓN FIDUCIA ..... 22

    3.2.PRESENTACIÓN OFERTAS DE ASIGNACIÓN..... 22

    3.3. ACEPTACIÓN, RECHAZO DE OFERTAS PARA LA ASIGNACIÓN ..... 24

        Aprobación del Comité ..... 24

    3.4. CONSTITUCIÓN DE LA FIDUCIA ..... 26

        Contratos Preparatorios ..... 26

    3.5.ETAPA DE EJECUCIÓN..... 30

    3.6.ENTREGA DE LA OBRA, BIEN Y/O SERVICIO..... 33

**CAPÍTULO 4. EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA** ..... 35

**CONTROL DE CAMBIOS** ..... 36

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 5 de 36	

## INTRODUCCIÓN

El Acuerdo N° 038 del 3 de noviembre de 2021, incorporó en el ordenamiento jurídico municipal – artículo 449 del Estatuto Tributario - la figura de Obras por Impuestos Municipales y estableciendo, además, al Alcalde del Municipio de Pasto las funciones de reglamentación del mismo. Con ocasión a esta normatividad se expide el presente Manual Operativo.

Este documento constituye una guía procedimental que orienta a todos los actores involucrados en la operación y desarrollo de las diferentes etapas del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales. Esto se realizará a través de la descripción ordenada, secuencial y detallada de los procedimientos a seguir en cada una de sus etapas, para que el presente Manual sirva como un instrumento de apoyo y mejora institucional, dando cumplimiento con ello a lo dispuesto en la normativa vigente.

Para efectos de adelantar la consecución de los proyectos realizados a través del presente mecanismo de Obras por Impuestos Municipales, atendiendo la necesidad de cohesión e interpretación armónica normativa, es preciso dar cumplimiento a los procedimientos existentes a nivel nacional y municipal. En general, lo consagrado por el artículo 49 de la Ley 152 de 1994, ley orgánica del plan de desarrollo, según la cual los municipios como entidad territorial, deben organizar y poner en funcionamiento los bancos de programas y proyectos territoriales, como instrumentos de gestión de la inversión pública, específicamente de la inversión orientada a resultados. Y en particular, lo dispuesto mediante Acuerdos No. 054 del 26 de marzo de 1993, No. 004 de enero 31 de 1997, así como el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos que confiere a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional la responsabilidad del funcionamiento y operación del Banco de Programas y Proyectos territorial, liderando la formulación, presentación y transferencia de proyectos; viabilidad, programación, ejecución, operación y evaluación.

Es importante señalar, que este documento responde particularmente al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales, entendido como una alternativa para la financiación de proyectos de inversión pública, que permite al o los contribuyentes del impuesto predial unificado, industria y comercio su complementario de avisos y tableros y sobretasa a la gasolina, que tengan ingresos brutos iguales o superiores a 33.610 Unidades de Valor Tributario – UVT, vincularse a su ejecución extinguiendo su obligación tributaria hasta en un 50,0 por ciento del impuesto.



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA**

NOMBRE DEL MANUAL

**MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS**

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 6 de 38

En este orden de ideas y teniendo en cuenta las competencias que le asisten a la Alcaldía Municipal de Pasto, este Manual permite a los usuarios tener un referente que facilite los procedimientos a desarrollar con las dependencias involucradas en el ciclo de los proyectos de inversión pública relacionados con el mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.

✓

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 7 de 36	

## DEFINICIONES

Con el propósito de tener unas convenciones mínimas que le permitan al lector identificar los diferentes conceptos que se abordan a lo largo del documento, se presentan las siguientes definiciones:

- **Obras por Impuestos Municipales:** Mecanismo para el pago de obligaciones tributarias a través de la ejecución directa de proyectos de inversión en favor de los habitantes del Municipio de Pasto, por parte de los contribuyentes del impuesto de predial unificado, industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y sobretasa a la gasolina.
- **Contribuyente.** Persona natural o jurídica que realiza el hecho generador establecido en el Estatuto Tributario Municipal y que por tanto se encuentra obligada al pago del tributo. Para los efectos del presente Manual, los contribuyentes son las personas naturales o jurídicas que han decidido vincular parte de sus impuestos de predial unificado, industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y sobretasa a la gasolina, a uno o más proyectos de inversión a desarrollar en el Municipio de Pasto.
- **Impuesto.** Tributo regido por derecho público, que debe cancelarse a la Administración con el fin de ser invertidos en pro de la ciudadanía.
- **Impuesto predial unificado.** Es un tributo municipal de carácter real que grava la propiedad y posesión de inmuebles, tanto urbanos como rurales, como único impuesto general que puede cobrar el Municipio sobre el avalúo catastral fijado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- **Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.** Es el tributo cancelado por concepto de la realización de actividades industriales, comerciales y de servicios, incluidas las del sector financiero, que se ejerzan o realicen dentro de la jurisdicción del Municipio de Pasto, directa o indirectamente, por los sujetos pasivos, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.
- **Sobretasa a la gasolina.** Es el tributo constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del Municipio de Pasto.
- **Secretaría de Hacienda.** Es la dependencia encargada de administrar y gestionar de manera eficiente y eficaz, los recursos financieros del Municipio de Pasto, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo de esta entidad

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 8 de 36	

territorial. En ese sentido, una de sus funciones se centra en recaudar los ingresos de origen tributario de este Municipio.

- **Beneficiarios.** Corresponde a la población destinataria de la obra, bien y/o servicio a ejecutar con el mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.
- **Proyecto.** Es un conjunto de actividades específicas interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan para producir bienes y servicios (denominados productos), capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas, en un periodo de tiempo, en un lugar determinado y para un grupo de personas, definidos previamente en forma precisa como objetivos específicos o resultados y cuyo cumplimiento puede ser verificado objetivamente.
- **Obra.** Son todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras, edificación u otros de la misma naturaleza, promovidos por la Administración.
- **Secretaría o Dependencia Gestora.** Son las Secretarías o Dependencias de la Administración Municipal encargadas, según la temática y el sector asociado al proyecto, de llevarlo hasta su etapa de factibilidad, realizar la actualización del mismo de ser el caso, y propender por su correcta ejecución.
- **Oficina de Planeación de Gestión Institucional.** Dependencia encargada de promover el desarrollo del Municipio de Pasto, de conformidad a las normas y disposiciones legales, a través de la coordinación, formulación, orientación y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos, que garanticen el progreso económico, social y ambiental en este Municipio.
- **Banco de Programas y Proyectos del Municipio.** Conforme al Acuerdo 004 de 1997, es un instrumento para la planeación, que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de ser financiados en el territorio del municipio. Funcionalmente, comprende el sistema de información que registra los proyectos que previamente han logrado obtener el concepto favorable de viabilidad técnica y control posterior, mismo que es administrado por la Oficina de Planeación de Gestión Institucional del Municipio de Pasto.
- **Manual de Banco de Programas y Proyectos del Municipio.** Documento que contiene la metodología, los pasos esenciales para orientar el proceso de formulación, estructuración, registro, viabilización y monitoreo de los proyectos de inversión del Municipio de Pasto.
- **Gerencia del proyecto.** Es el contratista seleccionado a través de una licitación privada abierta contratado por la fiduciaria, encargado de ejecutar el proyecto.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 9 de 36	

- **Cupo COMFIS.** Se refiere a la cuantía máxima autorizado por el Comité Municipal de Política Fiscal, para financiar los proyectos que se van a ejecutar a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.
- **Factibilidad.** Se entiende como el máximo nivel de maduración de un proyecto, a partir del cual se puede iniciar la ejecución del mismo.
- **Asignación.** Se entiende como la vinculación entre un proyecto financiable y ejecutable por medio del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales, y un contribuyente que manifiesta su intención de ejecutarlo bajo los parámetros de dicho mecanismo.
- **Vinculación:** Es la asociación del impuesto predial unificado, industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y sobretasa a la gasolina, adeudado al Municipio, con el proyecto a ejecutar mediante el Mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.
- **Actualización:** Proceso que será ejecutado por la secretaría o dependencia gestora del proyecto y su registro, viabilización y monitoreo se realizará en cabeza de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. En ese sentido, dicho proceso debe ceñirse a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos del Municipio.
- **Oferta del contribuyente para la asignación de proyectos.** Es la solicitud que realiza el contribuyente conforme a lo previsto en el presente Manual, manifestando el interés para financiar la ejecución de proyectos de inversión por medio del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.
- **Fiducia.** Se define como el acto por el cual una persona (Fideicomitente) entrega a otra (Sociedad Fiduciaria), uno o más bienes determinados transfiriéndole o no la propiedad de los mismos, con el propósito de que ésta cumpla con dichos bienes una finalidad específica, bien sea en beneficio del fideicomitente o de un tercero (Beneficiario).
- **Fideicomitente.** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto de predial unificado, industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y sobretasa a la gasolina y complementario, que opta por pagar este tributo mediante el mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.
- **Beneficiario de la fiducia.** Es el Municipio de Pasto, como entidad pública destinataria de la obra que se financiara con los recursos fideicomitados.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 10 de 36	

- **Destinatario de pago de la fiducia.** Son las personas naturales o jurídicas destinatarias de los pagos por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos derivados de la ejecución del proyecto.
- **Rendimientos financieros.** Corresponde al valor que pueda generarse por la inversión de los recursos depositados que realice la fiduciaria.
- **Saldos no ejecutados.** Corresponde al saldo del monto inicialmente aportado por el contribuyente después de realizar la totalidad de los pagos de los contratos suscritos en desarrollo del proyecto, determinado una vez se encuentren suscritas todas las actas de liquidación de los contratos o documentos equivalentes. No incluyen los rendimientos financieros.
- **Unidad de Valor Tributario.** Es una unidad de medida de valor, que tiene como objetivo representar los valores tributarios que se encontraban anteriormente expresados en pesos.
- **Plan de Desarrollo Municipal.** Es el instrumento de planificación que orienta las acciones de las Administración Municipal durante el período de gobierno. Así, todos los proyectos factibles, deben ser concordantes con las metas y propósitos establecidos en dicho plan.
- **Proyectos de Obras por Impuestos Municipales.** Es el conjunto de proyectos que se encuentran en etapa de factibilidad y que han sido elegidos por el Comité De Gestión de Obras por impuestos Municipales, para poder ejecutarse por este mecanismo. Los contribuyentes podrán elegir entre estos proyectos para presentar su oferta, manifestando su interés en ejecutarlo bajo los parámetros de este Manual.
- **Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales.** Órgano que ostenta entre otras funciones, la de aprobar los proyectos susceptibles de ser financiados a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales, y asignarlos a los contribuyentes que manifiestan su intención de ejecutarlos. Así mismo, certifica la entrega de la obra, bien o servicio realizado por el contribuyente.
- **Interventoría:** Es el seguimiento técnico a la ejecución del proyecto de inversión, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin.
- **Póliza:** Es un contrato suscrito entre la fiduciaria y una compañía aseguradora, en el cual se especifica la transferencia de un riesgo de una parte a la otra en cambio de una prima expresa, unas condiciones de momentos y eventos que se cubren, de exclusiones, de montos máximos y mínimos cubiertos, entre otros.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 11 de 36

• **Certificación para la extinción del tributo.** Es la certificación que expide el Comité con destino a la Secretaría de Hacienda, para que lleve a cabo la cancelación de la obligación tributaria.



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

### MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA

03-02-2022

VERSIÓN

01

CODIGO

GF-M-001

PÁGINA

Página 12 de 36

## ¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL OPERATIVO?

Este documento se compone de cuatro capítulos y dos anexos técnicos. Los capítulos abordan los temas generales, los cuales se subdividen en acápite y posteriormente en numerales que incluyen instrucciones o disposiciones específicas.

El primer capítulo establece los **requisitos previos a la vinculación** de un proyecto al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales. El segundo capítulo define la constitución y funciones del **Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales**. El tercer capítulo aborda la **Opción Fiducia** del mecanismo Obras por Impuestos Municipales. Y el cuarto capítulo establece las disposiciones aplicables para la **extinción de la obligación tributaria**.

En cuanto a los dos anexos técnicos, el Anexo No. 1 incluye el formato para la presentación de solicitudes de asignación de proyectos ante el mecanismo Obras por Impuestos Municipales. El Anexo No. 2 establece formatos generales del Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales.

A continuación, se presenta dos ilustraciones de los actores, del proceso y etapas que involucra el mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.



 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 13 de 36

**Ilustración 1. Actores generales del Mecanismo Obras por Impuestos Municipales.**





## PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

ALCALDÍA DE PASTO

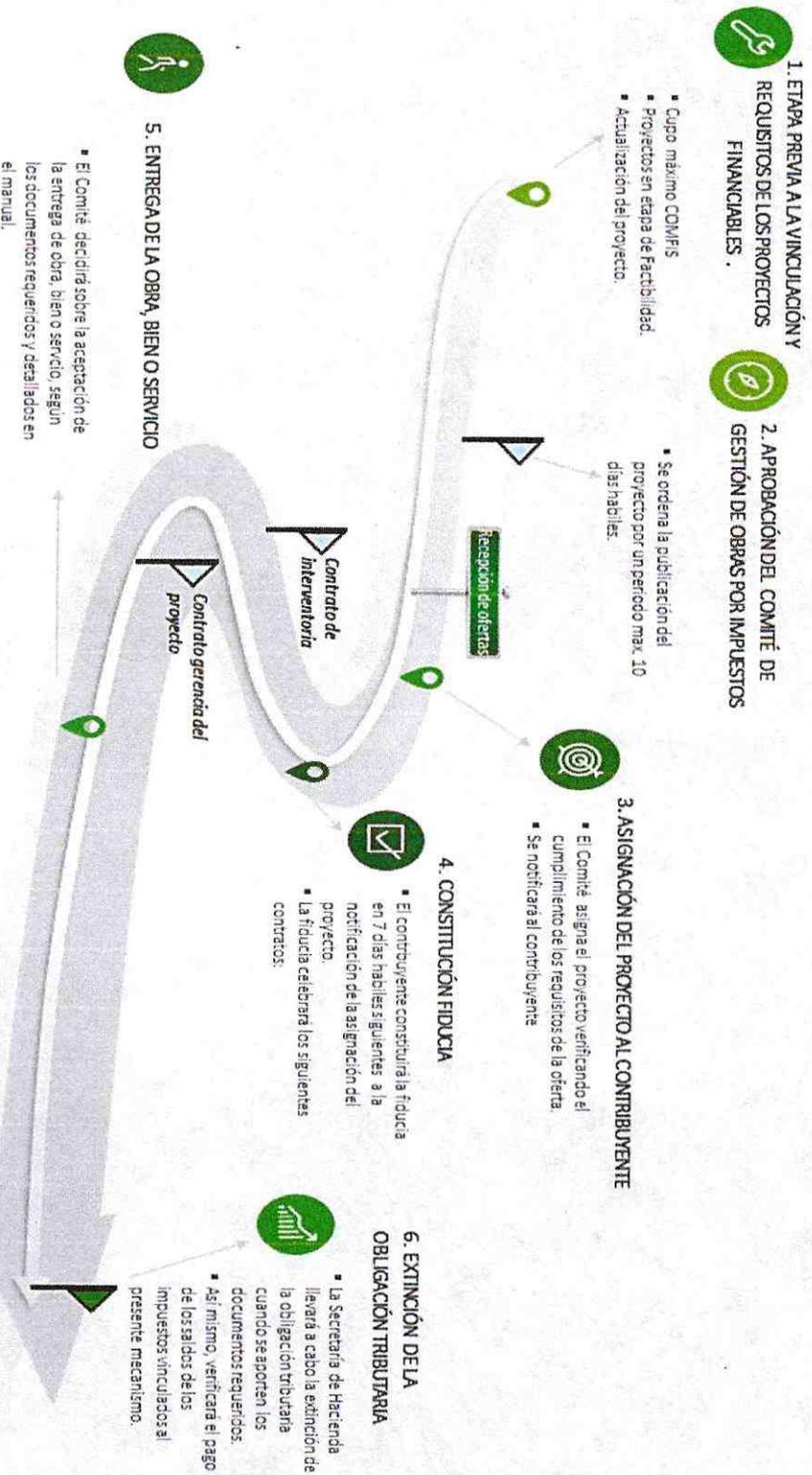
FECHA  
03-02-2022

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GF-M-001

PÁGINA  
Página 15 de 36

Ilustración 2. Procedimiento general del Mecanismo Obras por Impuestos Municipales.





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA  
03-02-2022

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GF-M-001

PÁGINA  
Página 15 de 36

## CAPÍTULO 1. ETAPA PREVIA A LA VINCULACIÓN Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS FINANCIABLES

Previo a la estructuración y vinculación al mecanismo de pago de Obras por Impuestos Municipales, los operadores de este manual deben garantizar el cumplimiento de las siguientes directrices:

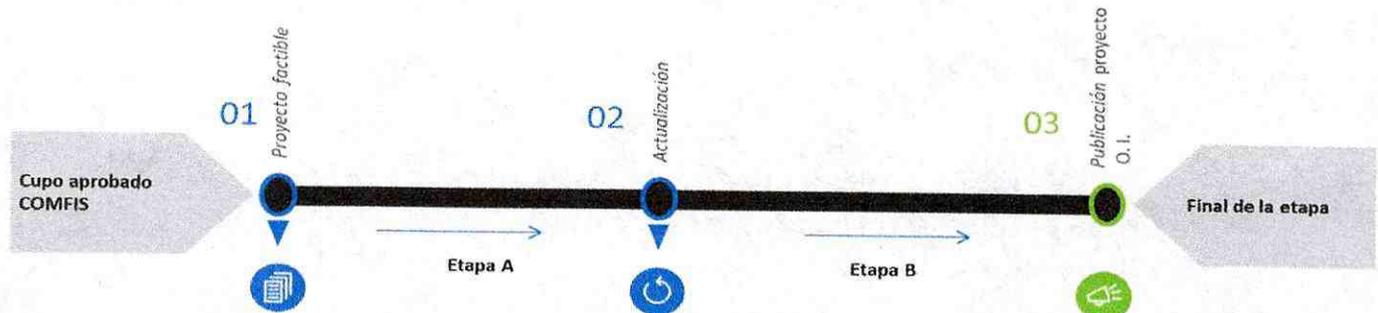
### 1.1 GENERALES

1. Todos los proyectos que se vinculen al mecanismo de pago de Obras por Impuestos deben contemplar en su cuantía el cupo máximo dispuesto por parte del COMFIS. En el siguiente acápite se definen los criterios sugeridos para la fijación de dicho cupo.
2. Los proyectos financiables a través del mecanismo de Obras por Impuestos deben encontrarse en etapa de factibilidad de acuerdo con el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos del Municipio.
3. Los proyectos que a la fecha de publicación del presente Manual se encuentren en etapa de factibilidad pero no contemplen los requerimientos del mecanismo de Obras por Impuestos, (ej. costos asociados a la fiducia, ejecución del contribuyente, y/o tiempos, entre otros) podrán actualizarse para realizar la financiación a través del mismo. Para efectos del proceso de actualización, debe aplicarse lo dispuesto en Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos del Municipio.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 16 de 36	

## 1.2 ESPECÍFICAS

Ilustración 3. Procedimiento previo- proyectos financiables



### Etapa A:

1. Los proyectos susceptibles a vincularse al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales pueden enfocarse en distintas líneas de inversión o sectores, pero deben estar circunscritos a las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
2. Los proyectos deben encontrarse en etapa de factibilidad y contemplar todos los gastos, tiempos y requerimientos de la opción fiduciaría.
3. En caso de que el proyecto cuente con factibilidad pero no contemple los elementos propios de la opción fiduciaría, el mismo deberá surtir el proceso de *Actualización*. Dicho proceso será ejecutado por la secretaría o dependencia gestora del proyecto y su validación, seguimiento y aprobación se realizará en cabeza de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. Para tal efecto, la Secretaría o dependencia gestora deberá precisar con anterioridad, los elementos propios de la opción fiduciaría en aras de expedir su registro según lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos del Municipio en un tiempo expedito y sucinto.
4. El proceso de *Actualización* deberá incluir, entre otros aspectos, el costo de interventoría, la gerencia del proyecto, los gastos de administración fiduciaría e imprevistos acordes con el análisis de riesgos del proyecto, así como los gastos en estudios y diseños necesarios para la estructuración integral del proyecto. Así mismo, se podrán incluir los costos de las pólizas que eventualmente adquiera el contribuyente.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 17 de 36	

5. La Secretaría o dependencia gestora debe garantizar la inclusión de los requisitos, instrucciones y directrices que regirán la interventoría que se contratará con ocasión a la preparación y ejecución del proyecto.

#### **Etapa B:**

1. Una vez se actualicen los proyectos, estos deben surtir el proceso necesario para su conocimiento y aprobación por parte del Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales con miras a la publicación ante la ciudadanía y los contribuyentes interesados. (Ver capítulo de funcionamiento del Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales).
2. En la publicación de los proyectos se debe definir un plazo para la recepción de ofertas de asignación por parte de los contribuyentes. El plazo será definido por parte del Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales (Ver capítulo de funcionamiento del Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales).
3. Posterior a la aprobación por parte del Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales, la secretaría o dependencia gestora y la Oficina de Planeación de Gestión Institucional tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para la publicación del respectivo proyecto.
4. La secretaría o dependencia gestora y la Oficina de Planeación de Gestión Institucional deben realizar esfuerzos conjuntos para que el proyecto no solo se publique en los medios oficiales, sino que también a través de otros canales que favorezcan el amplio conocimiento por parte de la ciudadanía.
5. La publicación debe mantenerse por un plazo máximo de 7 días hábiles o el que se determine en conjunto con la secretaría o dependencia gestora y la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. En todo caso, dicho periodo no podrá superar los 10 días hábiles.
6. En aras de la oportuna presentación de las ofertas por parte de los contribuyentes y su posterior ejecución, la publicación de los proyectos se realizará dentro de los primeros cuatro (4) meses del año.
7. Independientemente de los otros medios empleados para la publicación, el proyecto debe cargarse en la Página web del Municipio.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 18 de 36

### 1.3 CRITERIOS SUGERIDOS – CUPO COMFIS

1. Los criterios sugeridos en el presente acápite se formulan sin perjuicio de la autonomía y las funciones propias del comité COMFIS.
2. El cupo anual definido para la vinculación de proyectos al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales deberá tener en cuenta la proyección del recaudo de los impuestos de Industria y Comercio, Predial Unificado y Sobretasa a la Gasolina para el año en curso.
3. El cupo anual definido para la vinculación de proyectos al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales deberá tener en cuenta las metas de recaudo del año en curso.
4. El cupo definido para la vinculación de proyectos al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales deberá fijarse anualmente, sin perjuicio de que sea susceptible a ajustes propuestos por sus respectivos miembros.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 19 de 36	

## **CAPÍTULO 2. COMITÉ DE GESTIÓN DE OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES.**

### **2.1 FUNCIONAMIENTO**

1. El Comité se conformará por cinco (5) miembros que tienen voz y voto, de la siguiente manera:
  - o Delegado del alcalde municipal
  - o Secretario y/o director de la entidad gestora del proyecto,
  - o Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional,
  - o Secretario o delegado de la Secretaría de Hacienda
  - o Secretario o delegado de la Secretaría de Planeación.
2. El Comité se reunirá semestralmente cada año calendario. Las reuniones se convocarán y realizarán por parte de la Secretaría Técnica del Comité dentro del segundo mes de cada semestre.
3. Así mismo, los miembros del comité podrán solicitar a la Secretaría Técnica la convocatoria y realización de sesiones adicionales a su discreción.
4. Las sesiones del comité podrán realizarse de manera virtual o presencial.
5. La Secretaría Técnica del Comité será asumida por el Asesor del Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional del Municipio.
6. En cada sesión del Comité se deberá verificar el quórum para deliberar y decidir; el mismo requiere por lo menos de la presencia de 3 miembros de los relacionados en el numeral 1. Los miembros y la Secretaría técnica pueden requerir la asistencia de expertos y/o invitados que apoyen los temas en discusión.
7. La inasistencia al Comité debe ser plenamente justificada por el respectivo miembro.
8. La toma de decisiones en sede del Comité se realizará por votación con mayoría simple, esto es, tres (3) de los cinco (5) miembros del Comité. En todo caso, los miembros podrán dejar constancia de su posición, (salvamento de voto) en la respectiva Acta de la reunión.



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

### MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 20 de 36

9. Los proyectos que se sometan a conocimiento y decisión por parte del Comité deberán remitirse a la Secretaría Técnica con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

#### Secretaría técnica del Comité

1. La secretaría técnica debe convocar con una anterioridad razonable las respectivas reuniones del Comité.
2. Previa a la realización del Comité, la Secretaría enviará a cada miembro para su conocimiento y estudio los proyectos y/o propuestas que se debatirán en dicha sesión.
3. Si hay lugar a la presentación de proyectos que no cumplan con los requisitos de plazo previamente expuestos, la secretaría debe poner en conocimiento de esta circunstancia al Comité. Los miembros decidirán si se procede a conocer y/o votar el respectivo proyecto.
4. La Secretaría deberá realizar las actas de cada reunión del Comité. Las mismas deberán incluir los siguientes requisitos mínimos:
  - o Llamado de lista,
  - o Orden del día,
  - o Estudio/exposición de proyectos y/o solicitudes,
  - o Observaciones/salvamento de voto (en caso de que haya lugar a las mismas)
  - o Firmas
5. La Secretaría debe poner en conocimiento el acta a los miembros del Comité dentro de quince (15) días hábiles posteriores a la celebración de la respectiva reunión.

## 2.2 FACULTADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Los miembros del Comité deben garantizar en todo momento que la cuantía de los proyectos vinculados al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales no superen el cupo máximo anual aprobado por el COMFIS.
2. El Comité deberá garantizar que los proyectos susceptibles a financiarse a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales cumplen con los

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 21 de 36	

requisitos establecidos en el capítulo *Etapa Previa a la Vinculación y Requisitos de los Proyectos Financiados*.

3. En ese orden de ideas, el Comité a través del jefe o delegado de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, debe constatar que los proyectos susceptibles a financiarse a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales se encuentran en etapa de factibilidad.
4. El Comité deberá votar respecto a la procedencia o no de la publicación de proyectos susceptibles a financiarse a través del mecanismo de Obras por Impuestos.
5. Al momento de votación para publicación de los proyectos susceptibles a financiarse a través del mecanismo de Obras por Impuestos, el Comité podrá formular recomendaciones y/o observaciones como requisito para su aprobación.

El Comité puede definir a su discreción un término para que la secretaría o dependencia gestora realice las modificaciones requeridas, por su parte, el gestor puede acceder a llevar las modificaciones o desistir de la vinculación al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.

6. Corresponde al Comité fijar el plazo máximo para la recepción de ofertas de asignación por parte de los contribuyentes. El plazo deberá incorporarse de manera clara y explícita en el medio de publicación del proyecto.
7. El comité deberá votar respecto a la asignación de un proyecto de Obras por Impuestos Municipales al contribuyente. Para la asignación del proyecto se debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el capítulo Opción Fiducia.
8. En caso de pluralidad de proponentes, el Comité priorizará la oferta que cumpla con los requisitos expuestos por este manual y vincule un menor porcentaje de los impuestos adeudados y destinados para el pago a través de Obras por Impuestos Municipales. En caso de que existan dos o más ofertas que cumplan las anteriores condiciones, se deberá priorizar el orden de recepción de las ofertas – *la primera* – solicitud allegada.
9. El comité deberá verificar que el valor del respectivo proyecto se cubre en su totalidad (100%) con la asignación al contribuyente y los tributos que se cancelarían a través de este mecanismo.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 22 de 36	

## **CAPÍTULO 3. OPCIÓN FIDUCIA.**

### **3.1 GENERALES SOBRE LA OPCIÓN FIDUCIA**

La opción fiducia reglamentada con fundamento en el Acuerdo 038 de 2021 del Concejo del Municipio de Pasto, adopta algunos elementos estructurales de la figura contenida en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, en el Decreto 1625 de 2016 y suma ajustes relevantes para su aplicación a nivel Municipal.

Los contribuyentes que podrán optar por la presente opción deberán demostrar una suficiencia y capacidad financiera que permita la correcta ejecución del proyecto aprobado por el Comité del De Gestión de Obras por Impuestos. Por tal motivo, la opción fiducia se circunscribe a contribuyentes que, en el año inmediatamente anterior, en su declaración sobre renta y complementarios, hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores (33.610 UVT)

Los contribuyentes podrán efectuar el pago hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor agregado o individual de los impuestos de Predial Unificado, Industria y Comercio y Sobretasa a la Gasolina, mediante la destinación de dicho valor a la inversión directa en la ejecución de proyectos debidamente viabilizados por la Administración Municipal.

En el desarrollo del presente capítulo de la Opción Fiducia, se encuentra el detalle de la información y el procedimiento que deben realizar los contribuyentes y entidades municipales para aplicar para esta modalidad.

Las disposiciones generales del capítulo Opción Fiducia inician posteriormente a la publicación de los proyectos que son susceptibles a financiarse a través del mecanismo de Obras por Impuestos. Todos los trámites anteriores deberán sujetarse a lo dispuesto en los capítulos previos.

### **3.2 PRESENTACIÓN OFERTAS DE ASIGNACIÓN**

Durante el periodo previsto para recepción de ofertas, los contribuyentes deberán remitir los siguientes documentos:

1. Carta suscrita por el representante legal o manifestación juramentada de la persona natural, en la cual deberán:
  - o Presentar la solicitud de asignación para acceder al mecanismo de pago -Obras por Impuestos Municipales - mediante un único escrito

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 23 de 36	

dirigido al Comité de Gestión de Obras por impuestos. (Ver formato en Anexo N° 1)

- o Indicar el nombre del proyecto, código asignado en Banco de Proyectos y valor total del proyecto.
- o Manifiestar bajo gravedad de juramento que no se encuentra obligado a realizar el proyecto seleccionado del banco de proyectos, en virtud de un mandato legal, un acto administrativo y/o decisión judicial.
- o Especificar la obligación que pretende pagar, hasta del cincuenta por ciento (50%), que corresponderá al impuesto de Industria y Comercio de la vigencia inmediatamente anterior, el predial unificado del año en curso o la Sobretasa a la Gasolina. El contribuyente tiene la facultad de computar uno o varios de los impuestos mencionados.
- o En caso de que existan beneficios tributarios a nivel municipal y estos sean compatibles con el mecanismo de Obras por Impuestos Municipales, será posible incorporarlos dentro de la respectiva oferta.
- o El contribuyente deberá aportar la declaración de renta del año inmediatamente anterior e identificar el renglón de ingresos brutos donde registre un valor igual o superior (33.610 UVT).
- o En el caso de que varios contribuyentes tengan interés en financiar un mismo proyecto, deberán radicar una solicitud conjunta en la que se indiquen sus nombres o el de sus empresas, el número de Identificación Tributaria -NIT, el valor del aporte de cada uno y el porcentaje frente a su impuesto a cargo, además de señalar lo dispuesto en los numerales anteriores. La suma de los aportes de los contribuyentes debe ser igual al valor total del proyecto.

## 2. Para personas jurídicas:

- o Acta de aprobación de su junta directiva u órgano social competente que autorice la opción de pago por esta modalidad.
- o Certificado de Existencia y Representación Legal vigente (Max tiempo de expedición tres (3) meses anteriores a la fecha de envío de los documentos).

**Nota:** Las propuestas deberán radicarse en el medio/correo institucional establecido para tal efecto. La Secretaría Técnica del Comité y la Secretaría o dependencia gestora tendrán acceso a este medio.



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

### MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 24 de 36

### 3.3 ACEPTACIÓN, RECHAZO DE OFERTAS PARA LA ASIGNACIÓN

Posterior al vencimiento del plazo definido por el Comité para la presentación de las ofertas de asignación por parte de los contribuyentes, se podrá dar lugar a dos situaciones: (1) No existencia de ofertas, o (2) Existencia de ofertas.

#### 1. No existencia de ofertas.

La inexistencia de ofertas deberá verificarse por la Secretaría Técnica del Comité De Gestión de Obras por Impuestos Municipales.

Cuando no se reciban ofertas por parte de los contribuyentes, el Comité deberá reunirse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas y tomar una decisión teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- Otorgar plazo adicional para publicación del proyecto, socialización y presentación de ofertas de los contribuyentes.
- Modificación y/o ajuste al proyecto.
- Desistimiento de la financiación a través del Mecanismo de Obras por Impuestos Municipales por parte de la secretaría o dependencia gestora.

La modificación y/o ajuste del proyecto se realizará dando aplicación a los criterios del presente manual, particularmente, el capítulo *Etapa previa a la vinculación y requisitos de los proyectos financiados*. Así mismo, lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos del Municipio concerniente al ajuste y procedimiento para alcanzar la factibilidad del proyecto.

#### 2. Existencia de ofertas.

En los casos donde se reciban ofertas por parte de los contribuyentes, la secretaría o dependencia gestora delegarán a través de medio escrito y con copia a la Secretaría Técnica del Comité, a uno o varios miembros de sus respectivas oficinas para que en un término máximo de 3 días hábiles lleven a cabo la siguiente revisión previa:

- Verificación de formato Anexo N°1
- Revisión de documentación soporte que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 1 y 2 del acápite *Presentación de ofertas de asignación*.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 25 de 36

En la revisión previa debe constarse si la oferta presentada por el o los contribuyentes cuenta con todos los elementos y documentos requeridos. En caso de que no se acredite o falte claridad respecto al cumplimiento de uno o varios requisitos, los delegados de la secretaría o dependencia gestora podrán requerir al o los contribuyente(s) para que en un plazo definido por éstos aporten lo faltante. Pasada la oportunidad y en caso que no se demuestre el cumplimiento de los requerimientos expuestos por parte del contribuyente, el gestor deberá emitir *certificación de omisión y/o incumplimiento* con destino al Comité y la Secretaría Técnica.

Una vez se agote la oportunidad y se haya expedido la *certificación de omisión y/o incumplimiento* de los requisitos requeridos al contribuyente, el Comité deberá adoptar el proceso establecido en el numeral 1 "No existencia de ofertas."

Por otra parte, cuando la oferta cumpla con puntos de la revisión previa, los delegados deberán expedir una *certificación de cumplimiento* con destino el Comité De Gestión de Obras por Impuestos Municipales. Acto seguido, la oferta del contribuyente y la *certificación* deberá someterse a conocimiento y votación del comité.

### **Aprobación del Comité**

En concordancia con lo dispuesto en el acápite de *facultades y funciones del comité*, le corresponde a este órgano votar respecto a la asignación de un proyecto de Obras por Impuestos Municipales al contribuyente. En ese orden de ideas, la decisión del comité tendrá que observar las siguientes condiciones:

1. *Certificación expedida por el funcionario delegado para llevar a cabo la revisión previa de los documentos allegados por el contribuyente. La certificación no exime a los miembros del Comité de llevar a cabo la revisión de los requisitos consagrados en el numeral 1 y 2 del acápite Presentación de ofertas de asignación.*
2. *Certificación expedida por la Secretaría de Hacienda respecto a la cuantía de los tributos que se adeudan por parte del contribuyente y que se relacionan en la respectiva oferta. Cuando haya lugar a la incorporación de beneficios tributarios en la oferta, el miembro de la Secretaría de Hacienda deberá pronunciarse sobre su procedencia. En todo caso, la aceptación de la oferta permite extender el periodo de aplicación de los beneficios tributarios hasta el momento de entrega y recepción de la obra o servicio.*



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA  
03-02-2022

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GF-M-001

PÁGINA  
Página 26 de 36

- De acuerdo con el acápite *facultades y funciones del comité*, en caso de existir pluralidad de oferentes, el Comité priorizará la asignación a la oferta que vincule un menor porcentaje del impuesto adeudado que se pagará a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales. Y en última instancia, se asignará a la primera solicitud que cumpla todos los requisitos expuestos en el presente Manual.

La aprobación del comité se perfecciona con la expedición del Acta de asignación de la obra o servicio al respectivo contribuyente(s). El Acta de asignación deberá expedirse a más tardar tres (3) días hábiles contados a partir de reunión del comité y deberá notificarse en los medios oficiales donde se publicó el respectivo proyecto.

**NOTA:** La aceptación de la oferta no exime al contribuyente del pago del saldo del tributo vinculado en los términos legales dispuestos para tal efecto. En ese sentido, por ejemplo, si la oferta aceptada vincula el 40% del impuesto de industria y comercio de la vigencia inmediatamente anterior, entonces el 60% faltante deberá pagarse dentro del plazo dispuesto por el calendario tributario municipal.

### 3.4 CONSTITUCIÓN DE LA FIDUCIA

Posterior a la notificación del Acta de asignación, el contribuyente asumirá la ejecución de la obra (bien o servicio), en forma directa a través de la constitución de un patrimonio autónomo, para lo cual debe realizar las siguientes actividades:

- Dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a la notificación, el contribuyente deberá celebrar un contrato de fiducia mercantil y depositar el monto total del valor de los impuestos con destinación exclusiva a la ejecución del o los proyectos asignados.  
Al vencimiento del plazo expuesto, la Secretaría Técnica del Comité realizará un último requerimiento para que en un plazo expedito se cumpla con lo dispuesto en el presente numeral. La revocatoria del proyecto tendrá lugar ante el incumplimiento y omisión del segundo plazo dado y se formalizará a través de Acta expedida por parte del Comité.
- El contrato de fiducia mercantil debe ser de carácter irrevocable.
- La Fiduciaria debe informar al Comité dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la constitución del patrimonio autónomo de la fiducia, el valor consignado por el o los contribuyentes.
- Los gastos de estructuración y administración del producto financiero – *fiducia mercantil*– serán reconocidos y descontados del valor a consignar en el patrimonio autónomo. Para tal efecto, la sociedad fiduciaria deberá

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) - Correo: [contactenos@pasto.gov.co](mailto:contactenos@pasto.gov.co)

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

CAIC Calle 18 No. 19-54 Centro



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 27 de 36

- expedir una certificación donde se relaciones dichos valores y deberá dirigirla al Comité.
5. En los contratos de fiducia mercantil se podrá establecer que la sociedad fiduciaria este facultada para invertir temporalmente los excedentes de liquidez que se presenten entre el momento en que el contribuyente deposito los recursos en la fiducia y el desembolso que realice la fiducia a los beneficiarios de los pagos. En todo caso, los recursos deberán estar disponibles para el cumplimiento del objeto del contrato de fiducia cuando se requieran.
  6. Los rendimientos financieros que eventualmente se originen durante la permanencia de los recursos en el patrimonio autónomo deberán manejarse en cuentas separadas de los recursos inicialmente aportados. Los rendimientos financieros generados serán de propiedad del Municipio.
  7. Los saldos que no correspondan a rendimientos financieros y se encuentren en la fiducia posterior a la ejecución y entrega de la obra o servicio, deberán certificarse e informarse al Comité. Dichos saldos serán consignados a la cuenta que destine para el recaudo la Secretará de Hacienda del Municipio de Pasto.
  8. El contribuyente será responsable de la celebración de los contratos que sean necesarios para la preparación, planeación y ejecución del proyecto, de acuerdo con la legislación privada y a través de licitación privada abierta. Dentro de los contratos a celebrar se deberán realizar, como mínimo, el de gerencia del proyecto y el de interventoría, de conformidad con lo dispuesto en el presente acápite.

**Contratos preparatorios.**

***Gerencia del proyecto***

1. El objeto del presente contrato es la administración y ejecución del proyecto asignado por la administración, garantizando su desarrollo conforme con las etapas y requerimientos que hagan parte del mismo, incluyendo su respectivo cronograma. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
2. A través de un proceso de licitación privada abierta reglada por el contribuyente, se seleccionará al contratista encargado de ejecutar el contrato de gerencia de proyecto.

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) - Correo: [contactenos@pasto.gov.co](mailto:contactenos@pasto.gov.co)

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

CAIC Calle 18 No. 19-54 Centro



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

### MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 28 de 36

3. Las partes del contrato a saber serán la sociedad fiduciaria y el contratista seleccionado. El contribuyente puede asumir las funciones de la gerencia del proyecto, sin embargo, el contrato de gerencia de proyecto no podría ser oneroso.
4. El contrato de gerencia de proyecto deberá celebrarse en un tiempo expedito y se debe remitir copia al Comité para su conocimiento. Dentro de las obligaciones a pactar, se debe incluir por lo menos las siguientes:
  - o Garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades y componentes del proyecto, hasta lograr su entrega y liquidación.
  - o Coordinar y gestionar con los diferentes actores que intervienen en la ejecución del proyecto, las reuniones y comités de seguimiento necesarios, para la ejecución y cumplimiento de cada una de las actividades y entregables del proyecto.
  - o Apoyar los actos previos que demanda la preparación y contratación de los demás terceros requeridos para la ejecución del proyecto.
  - o Administrar la ejecución y construcción de la obra, realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos.
  - o Presentación de informes de avance, cumplimiento de indicadores y los demás detallados en el proyecto. Los informes deben remitirse a la interventora para su revisión, validación y demás actuaciones orientadas a verificar la veracidad de información generada.
  - o Adoptar todas las decisiones financieras, operacionales y administrativas que garanticen que la ejecución del proyecto y/o construcción de la obra se lleve a cabo conforme con lo dispuesto en el proyecto asignado y su cronograma general
  - o Realizar las demás actividades que permitan el cierre y liquidación del proyecto a satisfacción. Una vez se haya celebrado el contrato de gerencia del proyecto, ésta deberá constituir a favor del Municipio, las pólizas necesarias para garantizar con posterioridad a la entrega final de la obra, su realización técnica de acuerdo con las exigencias del proyecto y la estabilidad con una vigencia no inferior a cinco (5) años contados a partir de la mencionada entrega. Según la naturaleza del proyecto, el amparo de las mismas deberá estructurarse por estabilidad y calidad de la obra o calidad de servicio. Las pólizas a constituir considerarán los tiempos de garantía que emita el fabricante o distribuidor de los elementos objeto de la dotación. Se podrán constituir las pólizas adicionales que la gerencia pacte con el contribuyente, como por ejemplo las de cumplimiento de la realización de las actividades contratadas.

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) - Correo: [contactenos@pasto.gov.co](mailto:contactenos@pasto.gov.co)

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

CAIC Calle 18 No. 19-54 Centro



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 29 de 36

*Contrato de interventoría*

1. En concordancia con el capítulo *etapa previa a la vinculación y requisitos de los proyectos financiables*, el proyecto asignado incluirá los requisitos, instrucciones y directrices que regirán la interventoría.
2. La sociedad fiduciaria establecerá las condiciones generales del contrato a partir de las instrucciones previstas en el proyecto y las demás que dentro de su experticia se recomienden incluir. Estas condiciones deben enviarse para revisión del Comité dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la constitución de la fiducia.
3. Posterior a la recepción de las condiciones generales, el Comité tendrá tres (3) días hábiles para su aprobación y/o comentarios. En caso de requerirse modificaciones la sociedad fiduciaria tendrá dos (2) días hábiles para su respectiva modificación.
4. En los casos donde no exista respuesta por parte del Comité, se entenderá como aceptadas las condiciones, sin perjuicio de la responsabilidad en cabeza de cada miembro.
5. La fiduciaria realizará la apertura al proceso de selección de la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del visto bueno de la propuesta de términos por parte del Comité.
6. Las partes del contrato a saber serán la sociedad fiduciaria y el contratista seleccionado. No obstante, lo anterior, la supervisión del contrato de interventoría lo realizará la Secretaría o dependencia gestora.
7. Se deben realizar los esfuerzos necesarios para que el contrato de interventoría inicie de manera previa al contrato *Gerencia de Proyecto*. En todo caso, al momento de celebración del último, corresponde a la fiducia verificar que se celebre el contrato de interventoría.
8. El contrato de interventoría de proyecto deberá celebrarse en un tiempo expedito y se debe remitir copia al Comité para su conocimiento. Dentro de las obligaciones a pactar, se debe incluir por lo menos las siguientes:
  - o Suscribir el acta de inicio, para formalizar la etapa de ejecución del proyecto.
  - o Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a través de una gestión efectiva para que se desarrolle el objeto del contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
  - o Realizar el seguimiento técnico, financiero, jurídico, contable, entre otros, a todos los procesos del proyecto, conforme a las competencias dispuestas en la normatividad vigente.

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) - Correo: [contactenos@pasto.gov.co](mailto:contactenos@pasto.gov.co)

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

CAIC Calle 18 No. 19-54 Centro



 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 30 de 36	

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para suscribir el acta de cumplimiento de las obligaciones.
- Servir de enlace entre el gerente del proyecto y la Secretaría o dependencia gestora que ejerce la supervisión para el desarrollo efectivo del objeto del proyecto.
- Presentar informes mensuales al supervisor de la interventoría
- Informar a la Secretaría o dependencia gestora competente de forma oportuna cuando evidencie inconvenientes que puedan derivar en sobre costos o atrasos del proyecto, esto con el fin de hacer los ajustes necesarios en un tiempo prudente.
- Realizar las reuniones y/ o comités de seguimiento necesarios con el contratista y gerencia del proyecto para el desarrollo efectivo del objeto del contrato.
- Verificar la veracidad de la información generada en los informes de la gerencia y comunicar a la Secretaría o dependencia gestora.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del contrato y de los amparos de las garantías constituidas.

**Nota:** El proyecto en particular podrá requerir la celebración de contratos adicionales pertinentes para su correcta ejecución. Los miembros del comité, contratistas y fiduciaria podrán sugerir la celebración de contratos complementarios y su realización estará sujeta al cumplimiento de las condiciones del presente Manual, aceptación del Comité y demás normatividad aplicable.

### 3.5 ETAPA DE EJECUCIÓN

1. La etapa de ejecución del proyecto inicia con la suscripción del Acta de Inicio por parte de la gerencia del proyecto y la interventoría.
2. Dentro de la etapa de ejecución puede haber lugar a circunstancias que afecten el proyecto, a continuación, se relacionan los aspectos que son susceptibles a ajustes:

TIPOS DE AJUSTE		AJUSTES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN
<b>OBJETIVOS</b>	Objetivo General	No Aplica
	Objetivos Específicos	No Aplica

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 31 de 36

<b>LOCALIZACIÓN</b>	Alternativa u otra localización	Aplica condicionalmente
<b>VALOR TOTAL INICIAL</b>	Actividades nuevas	Aplica condicionalmente
	Monto total del proyecto	Aplica condicionalmente
<b>METAS E INDICADORES</b>	Meta de indicadores de producto y de gestión	Aplica
<b>CRONOGRAMA</b>	Plazos determinados	Aplica condicionalmente

***Ajustes por causa de fuerza mayor o caso fortuito***

Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que afecten el cumplimiento del proyecto se podrá llevar a cabo los siguientes ajustes:

1. Localización: En caso de destrucción, imposibilidad de acceso o uso del lugar desinado o destinado para la ejecución del proyecto, el contribuyente podrá solicitar su relocalización.
2. Valor actividades nuevas: Se podrá solicitar la modificación.
3. Valor monto total del proyecto: Se podrá ajustar, pero en todo caso no podrá superar el 50% del valor del impuesto vinculado para el pago de Obras por Impuestos Municipales. En caso de superarse el porcentaje establecido deberá afectarse la respectiva póliza o podrá financiarse el faltante a través de aportes voluntarios que en ningún caso serán reconocidos para efectos de la extinción de la obligación tributaria.
4. Metas e indicadores: Se podrá solicitar la modificación.
5. Cronograma: Se podrá solicitar la modificación, en este caso se puede requerir que la fecha de entrega del proyecto sea posterior al cierre de la vigencia donde se asignó el proyecto. En todo caso, la entrega del proyecto debe realizarse en la vigencia inmediatamente posterior en la que se asignó el proyecto. En esta circunstancia no se causará mora en el pago de impuestos, así como tampoco habrá lugar a la imposición de sanciones.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 32 de 36

***Ajustes por otros eventos***

Cuando se presenten circunstancias de otra naturaleza que afecten el cumplimiento del proyecto se podrá llevar a cabo los siguientes ajustes:

1. Valor actividades nuevas: Se podrá solicitar la modificación por sugerencia de la gerencia del proyecto
2. Valor monto total del proyecto: Se podrá ajustar, pero en todo caso no podrá superar el 50% del valor del impuesto vinculado para el pago de Obras por Impuestos Municipales. Cuando la cuantía, incluyendo el ajuste, supere el 50% del valor del impuesto vinculado, se podrá realizar el ajuste siempre que el contribuyente financie el faltante a través de aportes voluntarios que en ningún caso no serán reconocidos para efectos de la extinción de la obligación tributaria.
3. Metas e indicadores: Se podrá solicitar la modificación.
4. Cronograma: Se podrá solicitar la modificación, en este caso la entrega del proyecto debe realizarse en la vigencia en la que se asignó el proyecto.

***Procedimiento para solicitud de ajustes***

El procedimiento para requerir los ajustes será el siguiente:

1. Solicitud del contribuyente debidamente aprobado por la gerencia del proyecto y avalado por la interventoría, con los siguientes anexos:
  - o Carta suscrita por el representante legal, manifestando la ocurrencia de las circunstancias y/o hechos que fundamenta la petición.
  - o Informe con el concepto técnico del interventor en el cual se indiquen las razones técnicas, financieras y jurídicas que sustentan la fuerza mayor o el caso fortuito. Para otras solicitudes, se requerirá el concepto de viabilidad y procedencia técnica de la interventora
  - o Cronograma del proyecto ajustado, cuando aplique.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
03-02-2022	01	GF-M-001	Página 33 de 36	

2. A partir de la recepción de los documentos, la Secretaría Técnica convocará al Comité para que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles aprueben o rechacen la solicitud.
3. En caso de aceptación, la Secretaría o dependencia gestora deberá actualizar la información en el banco de proyectos y en las plataformas pertinentes de reporte, según el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos.
4. En caso de rechazo, el contribuyente puede desistir del proyecto y los valores restantes en el patrimonio autónomo serán reintegrados al contribuyente. Así mismo, la obligación tributaria deberá ser pagada en su totalidad junto a los intereses aplicables.

### 3.6 ENTREGA DE LA OBRA, BIEN Y/O SERVICIO

1. A partir del cumplimiento de los términos inicialmente previstos en el cronograma y teniendo en cuenta los ajustes, modificaciones y ampliaciones al horizonte del proyecto, la gerencia en conjunto con el contribuyente, realizarán la entrega formal y material de la obra construida, bien y/o servicio. Para la entrega debe presentarse:
  - o Informe final de la interventoría certificando el cumplimiento de los requisitos del proyecto.
  - o Balances financieros definitivos por parte de la fiducia.
2. La Secretaría o dependencia gestora deberá expedir documento donde conste el recibo a satisfacción.

No obstante, se podrá formular observaciones respecto a la entrega de la obra, bien o servicio, amparadas exclusivamente en las especificaciones del proyecto. Se podrá fijar un plazo expedito al contribuyente para su adopción y modificación de la obra, bien o servicio.

Pasado el término concedido anteriormente y persistiendo el rechazo de la Secretaría o dependencia gestora para expedir el recibo a satisfacción, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo concedido, se reunirá el Comité para escuchar los argumentos expuestos y decidir sobre la aceptación o rechazo de la entrega de la obra, bien o servicio. El rechazo implica el no reconocimiento de los valores ejecutados y la obligación del pago total del impuesto vinculado.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 34 de 36

3. En caso de que se cumplan las condiciones referidas en el numeral 1 y 2 del presente acápite, con la respectiva constancia de satisfacción, la Secretaría o dependencia gestora radicará los documentos ante la Secretaría Técnica del Comité, quien citará a todos sus miembros en los dos (2) días hábiles siguientes para aceptación definitiva de la entrega de la obra bien/o servicio. La aceptación del Comité se expedirá con una *certificación para la extinción del tributo*, indicado los siguientes elementos:
- o La identificación y nombre del contribuyente que optó por la forma de pago Obras por Impuestos.
  - o La fecha en que el contribuyente entregó la obra totalmente construida y en funcionamiento.
  - o El valor de la obra construida.
  - o Los saldos no ejecutados.
  - o Los rendimientos financieros conforme con la certificación emitida por la Fiduciaria.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	FECHA 03-02-2022	VERSIÓN 01	CODIGO GF-M-001	PÁGINA Página 35 de 36

## CAPÍTULO 4. EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

1. La extinción tributaria a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales se realizará en cabeza de la Secretaría de Hacienda Municipal. Para tal efecto, el funcionario competente de la Secretaría requerirá los siguientes documentos:
  - *Certificación para la extinción del tributo* proferida por parte del Comité.
  - Informe final de la interventoría certificando el cumplimiento de los requisitos del proyecto.
  - Balances financieros definitivos por parte de la fiducia.
  - Recibo a satisfacción proferido por la Secretaría o dependencia gestora (Ver capítulo FIDUCIA, acápite *ENTREGA RECEPCIÓN DE LA OBRA, BIEN Y/O SERVICIO*, numeral 1,2 y 3.)
  
2. De conformidad con el capítulo FIDUCIA, acápite *CONSTITUCIÓN DE LA FIDUCIA*, numeral 6 y 7, los rendimientos financieros y saldos sin ejecutar deberán consignarse en la cuanta de recaudo indicada por parte de la Secretaría de Hacienda. La Secretaría debe constatar la consignación de dichos valores previa la extinción de la obligación tributaria.
  
3. De la misma manera, según el capítulo FIDUCIA, acápite *ACEPTACIÓN, RECHAZO DE OFERTAS PARA LA ASIGNACIÓN*, la Secretaría de Hacienda deberá constatar que el saldo del tributo vinculado se haya pagado dentro del calendario tributario municipal.
  
4. Una vez realizados los tramites anteriores, la Secretaría de Hacienda podrá dar por extinta la obligación tributaria.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL MANUAL

MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS

FECHA  
03-02-2022

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GF-M-001

PÁGINA  
Página 36 de 36

CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

# Manual Operativo: Obras por Impuestos Municipales

## ANEXO 1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ASIGNACIÓN DE PROYECTOS





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL FORMATO

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA ASIGNACIÓN DE PROYECTOS

FECHA  
03-feb-22

VERSIÓN  
01

CÓDIGO  
GF-F-134

CONSECUTIVO

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN (aplica a personas jurídicas)	INGRESOS BRUTOS VIGENCIA FISCAL INMEDIATAMENTE ANTERIOR (20XX)	FIRMAS
1					
2					
3					
4					

Nota 1: En caso de un numero plural de proponentes superior a los espacios designados, es posible realizar el ajuste incorporando las casillas necesarias.

Nota 2: El valor de los ingresos brutos de la vigencia inmediatamente anterior deberán tomarse de la declaración de renta presentada ante la DIAN y adjuntarse al presente formato.

TRIBUTOS ADEUDADOS CONTRIBUYENTE No. 1

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - VIGENCIA(S)  
20XX

VALOR

TOTAL

PREDIAL UNIFICADO - VIGENCIA(S)

VALOR

TOTAL

SOBRETASA A LA GASOLINA - VIGENCIA(S)

VALOR

TOTAL

TOTAL AGREGADO

Nota 3: El contribuyente puede relacionar vigencias adeudados al Municipio, que sean anteriores a la fecha de la presentación de este formato. Es posible incluir filas adicionales según el número de vigencias adeudadas.

TRIBUTOS ADEUDADOS CONTRIBUYENTE No. 2

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - VIGENCIA(S)  
20XX

VALOR

TOTAL

PREDIAL UNIFICADO - VIGENCIA(S)

VALOR

TOTAL

SOBRETASA A LA GASOLINA - VIGENCIA(S)

VALOR

TOTAL

VALOR TOTAL AGREGADO

Nota 3: El contribuyente puede relacionar vigencias adeudados al Municipio, que sean anteriores a la fecha de la presentación de este formato. Es posible incluir filas adicionales según el número de vigencias adeudadas.

Nota 4: En caso de relacionarse un mayor numero de contribuyentes en la presente solicitud, es posible modificar el formato incluyendo o adicionando cuadro denominado "TRIBUTOS ADEUDADOS", enmarcado en color azul.

NOMBRE DEL PROYECTO:

CÓDIGO BANCO DE PROYECTOS:

VALOR TOTAL DEL PROYECTO:

VALOR TOTAL AGREGADO (VTA) / TRIBUTOS ADEUDADOS

PORCENTAJE A VINCULAR DEL VTA PARA EL PAGO A TRAVES DE OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES/ VALOR TOTAL DEL PROYECTO

Nota 5: El porcentaje requerido en la casilla anterior se determina de la siguiente manera: % = Valor Total del proyecto\* 100%/ VTA. El porcentaje encontrado no podrá superar el 50% del VTA y el mismo representa la cuantía que se financiará a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.

DECLARACIONES

1 Declaro bajo la gravedad de juramento, de manera libre, expresa e informada que a la fecha de suscripción del presente documento, no existe acto administrativo, decisión judicial o mandato legal que obligue al suscriptor del presente formato a llevar a cabo o realizar el proyecto previamente referido. (Marcar con una X) SI \_\_\_ NO \_\_\_.

2 Declaro que toda la publicidad relacionada y desplegada con ocasión a la ejecución del proyecto aquí relacionado, cumplirá con la normatividad nacional aplicable, el Decreto Municipal No. 286 de 2021 y las instrucciones previstas por el Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales.

ANEXOS - PERSONAS JURÍDICAS (marcar con X)

1 Acta de aprobación junta directiva u organo social competente para adoptar la opción de pago de Obras por Impuestos Municipales (marcar con una X) SI \_\_\_ NO \_\_\_ No aplica \_\_\_

2 Certificado de Existencia y Representación Legal vigente (fecha máxima de expedición de tres meses anteriores a la fecha de envío de los documentos) (Marcar con una X) SI \_\_\_ NO \_\_\_ No aplica \_\_\_

# Manual Operativo: Obras por Impuestos Municipales

## ANEXO 2. FORMATOS GENERALES





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL FORMATO

CERTIFICADO PARA APROBACIÓN DE PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	CONSECUTIVO
03-Feb-22	01	GF-F-132	

EL SUSCRITO (-SECRETARIO/DIRECTOR-) DE (\_\_\_\_\_) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO, EN CALIDAD DE GESTOR DEL PROYECTO QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN,

CERTIFICA:

Que el proyecto denominado \_\_\_\_\_, identificado con código del Banco de Proyectos No. \_\_\_\_\_, por valor total de \_\_\_\_\_ (\$\_\_\_\_\_), y en estado de factibilidad según Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Pasto, contempla los elementos y requisitos del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.

Así mismo, que el proyecto en mención cuenta con instrucciones sobre la promoción y divulgación de la ejecución de la obra, a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales y con instrucciones y/o lineamientos para el contrato de interventoría.

Se expide la presente certificación para la presentación del proyecto referido ante el Comité de Gestión de Obras por Impuestos Municipales, con miras a su aprobación.

Se expide la presente, a los \_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ dos mil \_\_\_\_ (20\_\_).

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SECRETARIO/DIRECTOR

Secretario/Director de \_\_\_\_\_

Proyectó: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Responsable del proyecto.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>CERTIFICADO PARA APROBACIÓN DE PROYECTOS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	CONSECUTIVO	
03-Feb-22	01	GF-F-132		

### CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:  <b>JUAN JOSÉ VELA PAZ</b> Asesor Jurídico SH	Revisado por:  <b>LUIS EDUARDO NARVAÉZ MEJÍA</b> Secretario de Hacienda	Aprobado por:  <b>LUIS EDUARDO NARVAÉZ MEJÍA</b> Líder del Proceso Gestión Financiera
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO <b>ACTA VINCULACIÓN DE PROYECTOS AL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 03-Feb-22	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GF-F-133	<b>PÁGINA</b> 1 de 3

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora inicial	Hora final
	Día	Mes	Año		
Vinculación de proyectos al mecanismo de Obras por Impuestos.					

Objetivo de la Reunión: Revisión de proyectos para vincularlos al mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.

Asistentes: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Orden del Día:

1. Exposición del CUPO –COMFIS asignado para proyectos de Obras por Impuestos Municipales.
2. Presentación de proyectos
  - Verificación de documentación soporte<sup>1</sup>
  - Propuesta sobre plazo de publicación del proyecto<sup>2</sup>
  - Propuesta sobre plazo para la recepción de ofertas<sup>3</sup>
3. Observaciones y/o comentarios
4. Votación
  - Vinculación de proyecto
  - Plazo de publicación del proyecto
  - Plazo para la recepción de ofertas
5. Asignación de tareas

<sup>1</sup> La documentación soporte se refiere a los siguientes:

1. FORMATO DEL COMITÉ PARA ESTUDIO DE PROYECTOS Excel.
2. Otros que defina el comité en ejercicio de sus funciones y reposen en Acta correspondiente

<sup>2</sup> **ACLARACIÓN:** En este plazo el proyecto se hará conocer por la ciudadanía, se refiere exclusivamente a su comunicación y/o promoción. Según el Manual, el plazo máximo no puede superar los 10 días hábiles.

<sup>3</sup> **ACLARACIÓN:** Este plazo inicia posterior al de publicación, es la ventana de tiempo que se dispone para la recepción de ofertas. Durante este tiempo el proyecto todavía será objeto de publicidad, pero con la diferencia que permite la recepción de ofertas de asignación por parte del contribuyente. Lo puede proponer algún miembro del comité





**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD**

NOMBRE DEL FORMATO

**ACTA VINCULACIÓN DE PROYECTOS AL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS**

VIGENCIA  
03-Feb-22

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GF-F-133

PÁGINA  
2 de 3

6. Rubrica y cierre de reunión.

**DESARROLLO DE LA REUNION**

1. Exposición del CUPO –COMFIS asignado para proyectos de Obras por Impuestos Municipales.
2. Presentación de proyectos.

1. Observaciones y/o comentarios.
2. Votación

Teniendo en cuenta la votación realizada, se insta a la Secretaría o dependencia gestora \_\_\_\_\_, a llevar a cabo la publicación del proyecto y sus respectivos anexos de conformidad con lo dispuesto por el Manual Operativo: Obras por Impuestos Municipales. Así mismo, se requiere a las demás dependencias para que adelanten esfuerzos conjuntos respecto a la difusión del proyecto a la ciudadanía.

3. Asignación de tareas, cuando sea procedente.

COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	FECHA LIMITE DE RESPUESTA

**RUBRICA Y CIERRE DE REUNION**

En constancia se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 por las partes que intervinientes en la reunión:



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD**

NOMBRE DEL FORMATO

**ACTA VINCULACIÓN DE PROYECTOS AL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS**

VIGENCIA  
03-Feb-22

VERSIÓN  
01

CODIGO  
GF-F-133

PÁGINA  
3 de 3

Nombre:  
Cedula:  
Cargo:

**CONTROL DE CAMBIOS**

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:

JUAN JOSÉ VELA PAZ  
Asesor Jurídico SH

Revisado por:

LUIS EDUARDO NARVAÉZ MEJÍA  
Secretario de Hacienda

Aprobado por:

LUIS EDUARDO NARVAÉZ MEJÍA  
Líder del Proceso Gestión Financiera



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD**

NOMBRE DEL FORMATO

**ACTA DE ASIGNACIÓN DEL PROYECTO**

**VIGENCIA**  
3-Feb-22

**VERSIÓN**  
01

**CODIGO**  
GF-F-135

**PÁGINA**  
1 de 3

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora inicial	Hora final
	Día	Mes	Año		
Asignación de proyecto de Obras por Impuestos Municipales al contribuyente(s).					

Objetivo de la Reunión: Decidir sobre la asignación del proyecto \_\_\_\_\_ ejecutado a través del mecanismo de Obras por Impuestos Municipales.

Asistentes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orden del Día:

1. Estudio de ofertas
  - Lectura
  - Certificación de cumplimiento<sup>1</sup>
  - Certificación de deuda Secretaría de Hacienda<sup>2</sup>
2. Deliberación: Observaciones y/o comentarios
3. Votación
  - Asignación del proyecto al contribuyente
4. Condiciones sobre publicidad aplicable al proyecto
5. Rubrica y cierre de reunión.

**DESARROLLO DE LA REUNION**

1. Estudio de ofertas
  - Lectura
  - Certificación de cumplimiento

<sup>1</sup> La certificación de cumplimiento la expide el funcionario de la Secretaría o dependencia gestora que realiza el proceso de *revisión previa*. Para tal efecto, la certificación debe incluir los puntos de la *revisión previa*, establecidos en el Capítulo 3, acápite 3.3 "aceptación, rechazo de ofertas para la asignación", numeral 2, "Existencia de ofertas".

<sup>2</sup> La certificación debe incorporar la cuantía total y pormenorizada en vigencias respecto a de los tributos que adeuda el contribuyente solicitante. En caso de que la solicitud haya incluido beneficios tributarios actuales, la Secretaría debe exponer si estos son susceptibles de incorporarse a través del mecanismo de Obras por Impuestos.



 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO <b>ACTA DE ASIGNACIÓN DEL PROYECTO</b>			
	VIGENCIA 3-Feb-22	VERSIÓN 01	CODIGO GF-F-135	PÁGINA 2 de 3

- Certificación de deuda Secretaría de Hacienda
- Aplicación de criterios de selección en caso de pluralidad de oferentes.

2. Deliberación: observaciones y/o comentarios.

---

3. Votación

---

Teniendo en cuenta la votación realizada, se requiere a la Secretaría o dependencia gestora \_\_\_\_\_, a llevar a cabo la publicación y notificación de la presente decisión.

Así mismo, se requiere a las demás dependencias para que adelanten esfuerzos conjuntos respecto a la difusión del proyecto a la ciudadanía.

4. Condiciones sobre publicidad aplicable al proyecto

Los contribuyentes podrán desarrollar estrategias de comunicación digitales, masivas, de BTL o directas, para promocionar, publicitar y divulgar el proyecto ante las diferentes audiencias en el Municipio de Pasto y el área de influencia de este o a nivel nacional, las cuales deben incluir el emblema y el relato correspondiente a la administración municipal. Para ello, los contribuyentes y sus ejecutores deben seguir las recomendaciones realizadas por la Alcaldía de Pasto sobre el uso de la marca, las cuales se encuentran adjuntos al presente documento.

En todo caso, la estrategia de comunicación deberá contener como mínimo la siguiente información: • El nombre y el código BPIN del proyecto de inversión. • El nombre y NIT del contribuyente. • El valor del proyecto de inversión. • El tiempo de ejecución. • La zona territorial beneficiada con el proyecto. • La página web donde se encuentren los detalles del proyecto. Para el caso de las vallas, se deberá tener en cuenta las disposiciones relacionadas con publicidad exterior visual contenidas en la Ley.

✓

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO <b>ACTA DE ASIGNACIÓN DEL PROYECTO</b>			
	VIGENCIA 3-Feb-22	VERSIÓN 01	CODIGO GF-F-135	PÁGINA 3 de 3

### RUBRICA Y CIERRE DE REUNION

En constancia se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 por las partes que intervinientes en la reunión:

\_\_\_\_\_  
 Nombre:  
 Cedula:  
 Cargo:

### CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:  <b>JUAN JOSÉ VELA PAZ</b> Asesor Jurídico SH	Revisado por:  <b>LUIS EDUARDO NARVÁEZ MEJÍA</b> Secretario de Hacienda	Aprobado por:  <b>LUIS EDUARDO NARVÁEZ MEJÍA</b> Líder del Proceso Gestión Financiera
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------