

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 312 DE 2021

(marzo 26)

por el cual se fija la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y el artículo 59 de la Ley 1765 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 44 y siguientes de la Ley 1765 de 2015, “*Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño en sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su cuerpo técnico de investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el tránsito al sistema penal acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones*”, transformó la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar del Ministerio de Defensa Nacional, de que trata el artículo 26 del Decreto 1512 de 2000, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones*”, en una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, cuyo domicilio principal estará en la ciudad de Bogotá, D. C., y podrá contar con dependencias desconcentradas territorialmente, la cual se denominará Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial y hará parte del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, señalando su estructura orgánica, objeto, funciones generales, órganos de dirección, patrimonio y sede.

Que la citada ley en el artículo 59 estableció que le corresponde al Gobierno nacional señalar la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Que en el presente decreto se establecerá la estructura interna para la entrada en funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, al igual que el funcionamiento de la jurisdicción especializada al interior de la Unidad.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de las competencias señaladas en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, emitió concepto técnico favorable al estudio técnico presentado por la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar del Ministerio de Defensa Nacional.

Que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público emitió concepto favorable.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. *Objeto.* La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, tiene por objeto fundamental la organización, dirección, administración y funcionamiento de la Jurisdicción Especializada.

Artículo 2°. *Estructura.* Para el cumplimiento de la función constitucional de la Justicia Penal Militar y Policial, que se ejerce con independencia del mando institucional de la Fuerza Pública y de manera permanente en todo el Territorio Nacional, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, tendrá la siguiente estructura:

a) Estructura Administrativa

1. Consejo Directivo.
2. Dirección Ejecutiva.
 - 2.1 Oficina Asesora de Planeación.
 - 2.2 Oficina Asesora Jurídica.

2.3 Oficina de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones.

2.4 Oficina de Control Interno de Gestión.

3. Subdirección General.

4. Secretaría General.

5. Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial.

6. Órganos de Asesoría y Coordinación.

6.1 Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

6.2 Comisión de Personal.

b) Estructura Judicial

1. Tribunal Superior Militar y Policial.

1.1 Juzgados de Conocimiento Especializado de Justicia Penal Militar y Policial.

1.2 Juzgados de Conocimiento de Justicia Penal Militar y Policial.

1.3 Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Justicia Penal Militar y Policial.

1.4 Juzgados de Control de Garantías de Justicia Penal Militar y Policial.

2. Fiscalía General Penal Militar y Policial.

2.1 Fiscalías Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial.

2.2 Fiscalías ante Jueces de Conocimiento Especializado de Justicia Penal Militar y Policial.

2.3 Fiscalías ante Jueces de Conocimiento de Justicia Penal Militar y Policial.

2.4 Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.

Parágrafo 1°. La estructura judicial, sus competencias y funcionamiento se regirán por lo señalado en las Leyes 1407 de 2010 y 1765 de 2015.

Parágrafo 2°. Los Despachos que continúen conociendo de los procesos adelantados bajo el procedimiento establecido en la Ley 522 de 1999 harán parte transitoria de la estructura de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Artículo 3°. *Integración del Consejo Directivo.* El Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, estará integrado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional, quien lo presidirá.
2. El Ministro de Justicia y del Derecho.
3. El Comandante General de las Fuerzas Militares.
4. El Director General de la Policía Nacional.
5. El Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

Parágrafo 1°. Los Ministros solo podrán delegar su participación en los Viceministros, el Comandante General de las Fuerzas Militares podrá delegarla en el Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, el Director General de la Policía Nacional de Colombia en el Subdirector General de la Policía Nacional y el Presidente de la Corte Suprema de Justicia en el Vicepresidente de la Corporación.

Parágrafo 2°. Al Consejo Directivo asistirá el Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, el Presidente del Tribunal Superior Militar y Policial y el Fiscal General Penal Militar y Policial, con voz, pero sin voto. El órgano directivo podrá invitar a otros servidores públicos y personas cuando

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3°, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL**

MINISTERIO DEL INTERIOR

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL

Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

considere importante escucharlos sobre determinados asuntos de interés para la entidad, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto. El Consejo sesionará con la periodicidad que determinen los estatutos.

La Secretaría Técnica del Consejo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial y sus actas serán reservadas.

Parágrafo 3°. En ningún caso los miembros del Consejo Directivo ni el Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, podrán interferir en las decisiones judiciales de los funcionarios de la jurisdicción.

Artículo 4°. Funciones del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir las políticas, planes, programas y proyectos de la Unidad.
2. Conocer de los informes de gestión presentados por el Director Ejecutivo de la Unidad.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Unidad.
4. Aprobar el plan de desarrollo y su correspondiente plan de inversiones.
5. Evaluar y recomendar al Gobierno nacional las modificaciones de la estructura orgánica y de la planta de personal que considere pertinentes.
6. Adoptar sus estatutos y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
7. Recomendar modificaciones al mapa judicial.
8. Las demás que le señalen la ley y sus estatutos.

Artículo 5°. Funciones de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar la jurisdicción especializada.
2. Llevar el control y gestión de rendimiento de los funcionarios y empleados de la Jurisdicción Penal Militar y Policial.
3. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos de la jurisdicción especializada.
4. Administrar y conservar el archivo de la jurisdicción especializada.
5. Las demás que le señale la ley.

Artículo 6°. Patrimonio. El patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial estará constituido por:

1. Las partidas que se le asignen en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los recursos que reciba a título de donaciones, legados y asignaciones de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, gobiernos o entidades gubernamentales extranjeros, organismos internacionales u organizaciones de cualquier naturaleza local, nacional o internacional.
3. Los recursos que a través de convenios reciba de entidades públicas o privadas para el desarrollo de sus planes y programas o para su funcionamiento.
4. Los recursos provenientes del fondo cuenta de la Jurisdicción Penal Militar y Policial que se crea en el artículo 47 de la Ley 1765 de 2015.
5. Los bienes que se encuentren asignados a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar.
6. Los demás bienes, rentas y recursos que adquiera o reciba a cualquier título.

Artículo 7°. Funciones del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Las funciones del despacho del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial serán las establecidas en el artículo 54 de la Ley 1765 de 2015 y las siguientes:

1. Implementar las políticas y ejecutar los planes, programas, proyectos y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
2. Adoptar y proponer según su competencia, las decisiones necesarias para que la Justicia Penal Militar y Policial se imparta oportuna y eficazmente.

3. Administrar, de conformidad con las normas vigentes, el talento humano y los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Justicia Penal Militar y Policial, desarrollando adecuados sistemas de información y control.

4. Impartir las directrices para mantener actualizada la plataforma tecnológica y de comunicaciones de la Unidad.

5. Elaborar y presentar al Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial el informe de gestión anual y los que este solicite.

6. Diseñar planes, programas y proyectos que propendan por el comportamiento ético del personal de la Justicia Penal Militar y Policial.

7. Elaborar e impulsar programas de capacitación y formación del personal de la Justicia Penal Militar y Policial.

8. Adoptar los mecanismos de control de rendimiento y gestión de los funcionarios y empleados de la Justicia Penal Militar y Policial y tomar las decisiones necesarias para su buen funcionamiento y descongestión.

9. Determinar la distribución, competencia territorial y lugar de funcionamiento de los despachos judiciales, de acuerdo con las necesidades del servicio.

10. Redistribuir la carga laboral de los Juzgados de: División o de Fuerza Naval o de Comando Aéreo, Brigada o de Base Aérea o de Grupo Aéreo o de Escuelas de Formación, con los Juzgados de Inspección del Comando General de las FF.MM., Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana, según corresponda en cada Fuerza, y de los Juzgados de Policía Metropolitana y de los Juzgados de Departamento de Policía con el Juzgado de Dirección e Inspección General de la Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 95 y 96 de la Ley 1765 de 2015.

11. Presentar al Consejo Directivo el mapa judicial y sus modificaciones.

12. Crear y organizar los grupos internos de trabajo necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial y designar sus coordinadores.

13. Expedir manuales de funciones y requisitos, procesos y procedimientos, circulares, directivas, instructivos, reglamentos, resoluciones y demás actos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Justicia Penal Militar y Policial.

14. Regular los trámites de los títulos judiciales y demás aspectos administrativos que se adelanten en los despachos judiciales y cuando lo considere necesario establecer servicios administrativos comunes para ellos.

15. Conceder estímulos, reconocer los méritos y otorgar las menciones honoríficas al personal que se distinga por los servicios prestados a la Justicia Penal Militar y Policial.

16. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, salvo de los de periodo.

17. Designar y terminar la designación de los miembros de la Fuerza Pública del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial.

18. Definir las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, y de los miembros de la Fuerza Pública del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial, de acuerdo con la Constitución y la ley.

19. Ubicar y distribuir los servidores públicos de la Justicia Penal Militar y Policial, de acuerdo con la planta disponible y las necesidades del servicio.

20. Celebrar los contratos, convenios y acuerdos que se requieran para el eficaz funcionamiento de la Justicia Penal Militar y Policial.

21. Suscribir convenios y acuerdos institucionales con entidades nacionales e internacionales

22. Ser ordenador del gasto para el cumplimiento de las funciones que le correspondan.

23. Representar a la entidad judicial y extrajudicialmente y nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad.

24. Ejercer la función de control disciplinario en los términos de ley, sobre los servidores públicos que ejerzan funciones administrativas y de apoyo a los despachos judiciales, así como sobre los Jueces de Conocimiento Especializado, Conocimiento, Garantías, Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, Fiscales Delegados ante los Jueces de Conocimiento Especializado, Conocimiento y servidores del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial, en relación con conductas distintas a las derivadas de su función judicial y de policía judicial.

25. Designar al oficial de grado Coronel o Capitán de Navío, miembro del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial u orgánico de la Unidad Administrativa Especial, para conocer y decidir, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1765 de 2015, las faltas leves en única instancia y en primera instancia las faltas graves y gravísimas de los miembros del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial, cuando se trate de faltas distintas a las cometidas en el ejercicio de la función judicial.

26. Designar un oficial de mayor antigüedad, miembro del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial u orgánico de la Unidad Administrativa Especial, para conocer y decidir, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1765 de 2015, en segunda instancia las faltas graves y gravísimas, de los miembros del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial, cuando se trate de faltas distintas a las cometidas en el ejercicio de la función judicial.

27. Tramitar el retiro del servicio activo del miembro de la Fuerza Pública ante el Gobierno nacional o el Ministro de Defensa, según corresponda, cuando incurra en cualquiera de las causales de terminación de la designación establecidas en el artículo 82 de la Ley 1765 de 2015, conforme al parágrafo del artículo 83 de la misma ley.

28. Presentar el proyecto de presupuesto al Consejo Directivo para su aprobación.

29. Elaborar el proyecto de plan de desarrollo de la Justicia Penal Militar y Policial con su correspondiente plan de inversiones y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.

30. Atender visitas internacionales, mantener las relaciones de la Jurisdicción Especializada con otras Jurisdicciones Penales Militares y Policiales y suscribir convenios y acuerdos institucionales con ellas.

31. Administrar la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial, creada en el artículo 60 de la Ley 1765 de 2015.

32. Crear, conformar y asignar funciones mediante acto administrativo a los órganos de asesoría y coordinación que considere necesarios para el desarrollo eficiente de las funciones de la Unidad.

33. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 8. *Oficina Asesora de Planeación.* La Oficina Asesora de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativa y jurisdiccional, el Plan de Desarrollo Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones, los Planes de Gestión y Desempeño.

2. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la planeación estratégica institucional.

4. Realizar estudios, seguimiento y evaluación a la ejecución y cumplimiento de las metas, planes, programas y proyectos de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, y formular propuestas de ajustes organizacionales.

5. Establecer, con las áreas administrativa y jurisdiccional, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes, programas, proyectos y actividades a su cargo.

6. Definir criterios, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, para la implementación de tecnologías y sistemas que incentiven la innovación institucional.

7. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Unidad, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director Ejecutivo de la Unidad.

8. Realizar, en coordinación con la Secretaría General, el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad, gestionar las modificaciones presupuestales y adelantar el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.

9. Hacer seguimiento y evaluar el rendimiento estadístico de la Jurisdicción Especializada y de la gestión institucional en general, consolidar los informes de gestión y presentarlos ante las instancias competentes.

10. Estructurar, con las demás dependencias de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a la aprobación del Director Ejecutivo.

11. Coordinar las respuestas a las peticiones, solicitudes y requerimientos realizadas por los órganos que conforman el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, así como de otros organismos nacionales e internacionales y particulares.

12. Asesorar y articular la divulgación de los indicadores y estadísticas que produzcan las áreas administrativa y jurisdiccional, así como el análisis e interpretación que sirvan como insumos para estudios sectoriales, la definición de políticas para la adecuada administración de justicia y la toma de decisiones en relación con la ubicación de los Despachos Judiciales.

13. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, para la aprobación del Director Ejecutivo y liderar su implementación y actualización.

14. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y/o procesos de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, con la periodicidad y la oportunidad requeridas.

15. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. *Oficina Asesora Jurídica.* La Oficina Asesora Jurídica tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director Ejecutivo y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos de competencia de la Unidad.

2. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos y de circulares, que deba expedir la Unidad.

3. Estudiar, conceptuar y coordinar el seguimiento de los proyectos de ley y de actos legislativos que se tramiten en el Congreso de la República, relacionados con la Justicia Penal Militar y Policial.

4. Estudiar y emitir, con apoyo de las áreas administrativa y jurisdiccional, conceptos de actos legislativos y leyes, así como proyectar los decretos y demás actos administrativos que el Director Ejecutivo deba someter a consideración del Gobierno nacional.

5. Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Unidad y por las diferentes dependencias internas.

6. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unidad, de acuerdo con el poder o la delegación del Director Ejecutivo, en los procesos judiciales, procedimientos administrativos y conciliaciones en los cuales sea parte o tercera interesada, así como promover las acciones judiciales que sean necesarias para defender los intereses de la Unidad.

7. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y, en general, las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Unidad que no correspondan a otras dependencias.

8. Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de los mapas de riesgos jurídicos de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada.

9. Ejercer la facultad del cobro coactivo a las obligaciones a favor de la Unidad, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

10. Compilar, sistematizar y difundir leyes, decretos, normativa y jurisprudencia relativa a la Justicia Penal Militar y Policial, de manera que se mantenga actualizada esta información con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

11. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. *Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.* La Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar e impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias, planes y prácticas que soporten la gestión de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada.

2. Definir, actualizar e implementar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC), conforme a los lineamientos definidos por el Gobierno nacional.

3. Liderar el desarrollo, implementación, adquisición, administración y mantenimiento de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y servicios digitales de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC).

4. Coordinar, con la Oficina Asesora de Planeación, la definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento de procesos del área de tecnologías de la información y gestionar su ejecución.

5. Definir políticas y lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, así como la interoperabilidad de los sistemas que la soportan y el intercambio permanente de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

6. Articular con otras entidades públicas y privadas la integración e interoperabilidad de la información y de los servicios de cómputo.

7. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar su pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la Unidad y en la Jurisdicción Especializada.

8. Diseñar e implementar el plan de transformación digital de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, conforme a los lineamientos definidos por el Gobierno nacional.

9. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura institucional de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Gobierno nacional, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

10. Adelantar estudios, análisis y evaluaciones de la factibilidad técnica y operativa de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y servicios digitales de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, cuando sean requeridos.

11. Propender y facilitar a los usuarios internos y externos, el uso y/o apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales con los que cuente la Unidad y la Jurisdicción Especializada.

12. Coordinar al interior de la Unidad y de la Jurisdicción Especializada, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, la implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Acceso a la Información Pública.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

14. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. *Oficina de Control Interno de Gestión*. La Oficina de Control Interno de Gestión, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director Ejecutivo de la Unidad en el diseño, planeación, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Unidad y de la Jurisdicción Especial, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Unidad y de la Jurisdicción Especial se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.
4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Unidad y de la Jurisdicción Especial, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad y de la Jurisdicción Especial y recomendar los ajustes necesarios.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Unidad y de la Jurisdicción Especial y recomendar los correctivos a que haya lugar.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos que fomenten la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que adopten la Unidad y la Jurisdicción Especial.
9. Asesorar a las dependencias de la Unidad y los Despachos Judiciales en la adopción de acciones de mejoramiento y recomendaciones de los entes de control, así como en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
10. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.
11. Actuar como interlocutor ante los organismos de control y articular a las dependencias de la Unidad y de la Jurisdicción Especial, en la preparación y entrega de la información, documentación y respuestas que sean requeridas por éstos en el desarrollo de las auditorías que se practiquen en la Unidad y en la Justicia Especializada.
12. Establecer y desarrollar el plan anual de auditoría, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes y verificar su cumplimiento.
13. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. *Subdirección General*. La Subdirección General tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al Director Ejecutivo en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Unidad.
2. Colaborar en la formulación de los planes y programas de la Unidad.
3. Desarrollar, implementar, actualizar y hacer seguimiento a los procedimientos de lucha contra la corrupción.
4. Representar a la Unidad y atender invitaciones cuando lo delegue el Director Ejecutivo.
5. Promover y vigilar el uso de la imagen institucional de la Unidad y la Justicia Penal Militar y Policial.
6. Orientar y acompañar en las intervenciones que el Director Ejecutivo de la Unidad requiera, en los diferentes canales y espacios.
7. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. El Subdirector deberá tener la calidad de Oficial en servicio activo de la Fuerza Pública, o en uso de buen retiro, de grado no inferior al de Brigadier General o su equivalente en la Armada Nacional, cuando el Director Ejecutivo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 1765 de 2015, no cumpla con esta calidad.

Artículo 13. *Secretaría General*. La Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al Director Ejecutivo en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Unidad.
2. Proponer políticas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos físicos, financieros, presupuestales, de talento humano y de gestión documental.
3. Dirigir el sistema presupuestal, financiero, de servicios administrativos, de atención al ciudadano, gestión documental, talento humano y contratación pública de la Unidad.
4. Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, planes estratégicos y programas para el desarrollo y administración del talento humano de la Unidad y coordinar su gestión.

5. Ordenar el gasto y comprometer recursos presupuestales para atender las obligaciones de la Unidad, de acuerdo con la delegación del Director Ejecutivo.

6. Coordinar la elaboración y presentación del Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.

7. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables de los recursos asignados a la Unidad.

8. Consolidar los estados financieros y de ejecución presupuesta!, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha Entidad.

9. Dirigir, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento e inversión, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias y de la Jurisdicción Especializada.

10. Dirigir la programación, elaboración y seguimiento a la ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios, obras, y adelantar toda la gestión contractual de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

11. Elaborar los contratos interadministrativos y convenios de cooperación con entidades públicas o privadas nacionales e internacionales.

12. Impartir las directrices para la ejecución de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Unidad.

13. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia sobre los servidores públicos que ejerzan funciones administrativas y de apoyo a los Despachos Judiciales.

14. Coordinar la notificación, comunicación, publicación y la elaboración de constancias y certificaciones de los actos administrativos que se expidan en la Unidad, según se requiera, y llevar registro, numeración y archivo de toda la producción normativa.

15. Autenticar las copias de los actos administrativos y demás documentos oficiales que se requieran por parte de la Unidad; de otra autoridad o de terceros.

16. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

17. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Ascensos del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial.

18. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. *Funciones de la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial*. La Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial tendrá las siguientes funciones:

1. Formar, capacitar, actualizar y adiestrar en materias jurídicas y en técnicas de administración, gestión judicial e investigativa, entre otros, a los funcionarios y empleados al servicio de la Justicia Penal Militar y Policial.
2. Coordinar la capacitación de los miembros de la Fuerza Pública que integren el Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial, en temas jurídicos, militares y policiales, técnicas de investigación, gestión judicial y en todas aquellas áreas relacionadas con el desempeño de sus funciones.
3. Ofrecer a los servidores de la Justicia Penal Militar y Policial, de manera permanente, inducción y reinducción judicial en administración de justicia, tanto teórica como práctica.
4. Desarrollar programas de enseñanza en técnicas de criminalística e investigación criminal tendientes a la modernización y eficiencia de la Justicia Penal Militar y Policial.
5. Proponer a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, la celebración de convenios con organismos nacionales e internacionales para la formación de funcionarios y empleados.
6. Conformar, establecer y dirigir la Red de Formadores de la Jurisdicción Especializada y llevar su registro.
7. Organizar eventos académicos nacionales e internacionales para promover el conocimiento de la Jurisdicción Especializada e intercambio con otras jurisdicciones.
8. Expedir diplomas y certificados de aprobación o de asistencia a los participantes en los cursos, seminarios, coloquios u otras actividades docentes que realice.
9. Promover, desarrollar y divulgar investigaciones científicas y técnicas para mejorar los métodos y sistemas de trabajo de los despachos judiciales de la Justicia Penal Militar y Policial.
10. Adelantar investigaciones y estudios que sirvan como fundamento para la formulación de políticas y regulación de la Justicia Penal Militar y Policial.
11. Publicar, divulgar y distribuir investigaciones y obras jurídicas, jurisprudencia y otros documentos relacionados con la Justicia Penal Militar y Policial.
12. Definir sus propios programas de becas nacionales e internacionales para la preparación de funcionarios, empleados y de sus formadores.
13. Formular, ejecutar y evaluar el plan anual de capacitación, inducción y reinducción de los servidores públicos.
14. Llevar el registro de las capacitaciones, foros y eventos realizados a los servidores públicos.

15. Establecer y mantener mecanismos de cooperación y apoyo académico con la Fuerza Pública, la Red de Escuelas del Estado y otras entidades públicas y privadas.

16. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

17. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. *Órganos de asesoría y coordinación.* La composición y funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 16. *Objeto del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* El Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial es una dependencia especializada de la Fiscalía General Penal Militar y Policial que tiene por objeto desarrollar la investigación judicial, criminalística, criminológica y el manejo de la información, orientada a brindar apoyo a la administración de la Justicia Penal Militar y Policial en los casos de su competencia, incluyendo las investigaciones que se adelanten en vigencia de la Ley 522 de 1999.

Artículo 17. *Estructura del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* El Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial hace parte de la estructura de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, tiene competencia investigativa en todo el territorio nacional dentro de la jurisdicción Penal Militar y Policial y su organización tendrá dos niveles: central y desconcentrado.

Artículo 18. *Composición del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* El Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial estará integrado por el Coordinador Nacional, los Coordinadores Regionales y el personal profesional, tecnólogo, técnico y de investigación que lo conforme.

Artículo 19. *Funciones del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* El Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer funciones de policía judicial en la Justicia Penal Militar y Policial.
 2. Recibir las denuncias o querellas de los delitos de conocimiento de la Justicia Penal Militar y Policial y adelantar los actos urgentes conforme a lo dispuesto en el Código Penal Militar.
 3. Realizar las investigaciones de los delitos de acuerdo con lo establecido en el Código Penal Militar y bajo la dirección del Fiscal Penal Militar y Policial Delegado.
 4. Adelantar con estricta sujeción a las normas y al respeto de los derechos humanos todas las actividades inherentes a la investigación de las conductas punibles.
 5. Dar cumplimiento, de conformidad con las normas vigentes, a las órdenes de captura, allanamiento, intervención telefónica, registro de correspondencia, vigilancia electrónica y demás actuaciones inherentes requeridas en las investigaciones que se adelanten, previa decisión judicial del Magistrado o Juez Penal Militar y Policial de Control de Garantías o disposición del Fiscal Penal Militar y Policial Delegado en los casos que determine la ley.
 6. Dar cumplimiento a las órdenes de captura que emita la Sala de Decisión o los Jueces Penales Militares y Policiales de Conocimiento Especializado o de Conocimiento.
 7. Garantizar la cadena de custodia de los elementos materiales de prueba y de la evidencia física.
 8. Las demás que le señale la ley o le asigne el Fiscal General Penal Militar y Policial que guarden relación con la naturaleza de la dependencia.
- Artículo 20. *Funciones de la Coordinación Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* La Coordinación Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial tiene las siguientes funciones:
1. Recomendar al Fiscal General Penal Militar y Policial la definición de políticas y estrategias asociadas con las funciones de investigación, criminalística y administración de información técnica y judicial, útiles para la investigación.
 2. Desarrollar actividades de planeación, organización, ejecución y control de las funciones del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.
 3. Orientar el apoyo a las actividades forenses que desarrollen las Coordinaciones Regionales.
 4. Cumplir y hacer cumplir la cadena de custodia.
 5. Coordinar el apoyo técnico-científico con los demás organismos nacionales de policía judicial.
 6. Responder por el control estadístico en los aspectos relativos al desarrollo de las investigaciones adelantadas por el Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.
 7. Coordinar con la Dirección Ejecutiva de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial la creación e integración de Unidades de Investigación para optimizar la actividad investigativa y operativa del cuerpo técnico de investigación, previa autorización del Fiscal General Penal Militar y Policial.
 8. Realizar el seguimiento a la gestión de las Coordinaciones Regionales y tomar las medidas necesarias para su efectivo funcionamiento.

9. Hacer parte del Consejo Nacional de Policía Judicial, por delegación del Fiscal General Penal Militar y Policial.

10. Elaborar el manual de funciones del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial y presentarlo al Fiscal General Penal Militar y Policial para su respectivo trámite de adopción ante la Dirección Ejecutiva de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

11. Las demás que le señale la ley o le asigne el Fiscal General Penal Militar y Policial que guarden relación con naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. *Funciones de la Coordinación Regional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* Las Coordinaciones Regionales del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial tendrán las siguientes funciones a dicho nivel:

1. Desarrollar actividades de planeación, organización, ejecución y control de las funciones del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.
2. Orientar el apoyo a las actividades forenses.
3. Coordinar las actividades investigativas y de servicios forenses.
4. Coordinar el apoyo técnico-científico con los demás organismos regionales de policía judicial.
5. Cumplir y hacer cumplir la cadena de custodia.
6. Asistir en representación del Coordinador Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la justicia Penal Militar y Policial a los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales en su respectiva jurisdicción relacionadas con el ejercicio de la función de policía judicial.
7. Responder por el control estadístico de los aspectos relativos al desarrollo de las investigaciones adelantadas.
8. Las demás funciones que le señale la ley y el Coordinador Nacional del Cuerpo Técnico. de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial, relacionadas con el cargo.

Artículo 22. *Personal del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* Las funciones asignadas en el artículo 33 de la Ley 1765 de 2015 al Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial serán cumplidas directamente por servidores de la Unidad o, en concordancia con el artículo 39 de la misma ley serán cumplidas por servidores de la Dirección de Investigación Criminal e Interpol DIJIN, comisionados a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, por un término de dos (2) años, prorrogables de acuerdo con las necesidades del servicios.

Artículo 23. *Apoyo técnico-científico al Cuerpo Técnico de. Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1765 de 2015, los laboratorios forenses de los organismos de policía judicial y del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses prestarán apoyo técnico-científico a la Fiscalía General Penal Militar y Policial. También podrá apoyarse la Fiscalía General Penal Militar y Policial, cuando fuere necesario, en laboratorios privados nacionales o extranjeros o en los de universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras debidamente acreditados ante la autoridad competente.

Artículo 24. *Adopción de la Planta de Personal.* De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, procederá a adoptar la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Artículo 25. *Cambio de Cuerpo o Especialidad.* Una vez se adopte la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, cada Fuerza Pública deberá entregarle los folios de vida de los miembros que hagan parte de la Justicia- penal Militar y Policial, mientras se encuentren desempeñando un cargo judicial o investigativo, lo cual constará en las actas que se suscriban para el efecto, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 68 de la Ley 1765 de 2015.

Artículo 26. *Situaciones Administrativas de Personal.* A los miembros de la Fuerza Pública del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial, que desempeñen cargos en la Jurisdicción Penal Militar y Policial, les serán aplicables, las situaciones administrativas de personal previstas en los estatutos de carrera especial del personal civil y no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional y sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas.

Artículo 27. *Faltas Disciplinarias, Procedimiento y Sanciones.* A los miembros del Cuerpo Autónomo de la Justicia Penal Militar y Policial se les aplicarán las normas establecidas en los respectivos estatutos disciplinarios tanto de las Fuerzas Militares como de la Policía Nacional en materia de faltas disciplinarias, procedimiento y sanciones, así como las establecidas en el Código General Disciplinario.

Artículo 28. *Sistema Especial de Carrera y Clasificación de Empleos.* La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial en materia de carrera y clasificación de empleos para personal administrativo, se regirá por lo señalado en el Decreto Ley 091 de 2007, y los que lo modifiquen o sustituyan.

Los miembros de la Fuerza Pública en servicio activo que desempeñen cargos judiciales, investigativos, o de apoyo judicial o investigativo en la Justicia Penal Militar y Policial, contarán con un sistema de carrera propio e independiente del mando institucional bajo la dependencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1765 de 2015.

Continuarán clasificándose como empleos de periodo los señalados en el Decreto Ley 091 de 2007 y en la Ley 1765 de 2015.

Artículo 29. *Contratos y convenios vigentes.* Los contratos y convenios vigentes a la publicación del presente decreto celebrados por la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, se entienden subrogados a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policía, la cual continuará con su ejecución en los términos de los mismos, sin que para ello sea necesaria su modificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Ley 1765 de 2015.

Artículo 30. *Procesos Judiciales, de Cobro Coactivo y Disciplinarios en curso.* Los procesos judiciales, de cobro coactivo y disciplinarios en curso y los que se asuman mientras se organiza la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, continuarán siendo atendidos por la Dirección de Asuntos Legales y la Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio de Defensa Nacional, hasta su terminación.

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial asumirá la atención de los nuevos procesos judiciales, de cobro coactivo y disciplinarios, transcurridos seis (6) meses de la organización de su estructura y aprobación de su planta de personal o sus plantas de personal por el Gobierno nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Ley 1765 de 2015.

Artículo 31. *Transferencia de bienes, derechos y obligaciones.* A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente decreto se entienden transferidos a título gratuito por ministerio de la ley, todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y obligaciones de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, que tengan relación con las funciones establecidas para esta Unidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 1765 de 2015.

Los bienes estarán identificados en las Actas que para el efecto suscriba el representante legal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial o su delegado, las cuales serán registradas en la respectiva Oficina de Registro, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 32. *Entrega de Archivos.* Los archivos de los cuales sea titular la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar y la Jurisdicción Especializada administrada y dirigida por ella, por ministerio de la Ley 1765 de 2015, una vez entre en vigencia, pasarán a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, de conformidad con lo establecido en el artículo 128 de la Ley 1765 de 2015.

Artículo 33. *Ejecución presupuestal y de reservas.* La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial continuará ejecutando en lo pertinente las apropiaciones comprometidas por la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar con anterioridad a la expedición del presente decreto.

Parágrafo. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público realizará los ajustes correspondientes en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

Artículo 34. *Referencias Normativas.* A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, cuando un texto normativo haga referencia a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar del Ministerio de Defensa Nacional o a la Justicia Penal Militar, debe entenderse hecha a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, o a la Justicia Penal Militar y Policial, de conformidad con las funciones y competencias asignadas a esta en el presente decreto, en la Ley 1407 de 2010 y en la Ley 1765 de 2015.

De igual forma, las referencias que hagan las disposiciones vigentes al Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar como asistente, integrante o miembro de consejos, comisiones, juntas, mesas u otras instancias de deliberación relacionadas con los temas de la Jurisdicción Especializada y su administración se deben entender referidas al Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Artículo 35. *Supresión de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar.* Una vez nombrado el Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, se suprime la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar del Ministerio de Defensa Nacional, de que trata el artículo 26 del Decreto 1512 de 2000.

Artículo 36. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Ministro de Defensa Nacional,

Diego Andrés Molano Aponte.

La Subdirectora del Departamento Administrativo de la Función Pública, Encargada de las Funciones del Despacho del Director,

Claudia Patricia Hernández León.

DECRETO NÚMERO 313 DE 2021

(marzo 26)

por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 44 de la Ley 1765 de 2015, “*Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño en sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su Cuerpo Técnico de Investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el transito al Sistema Penal Acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones*”, transformó la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar del Ministerio de Defensa Nacional, de que trata el artículo 26 del Decreto 1512 de 2000, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones*”, en una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional.

Que se estableció la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, de conformidad con el artículo 59 de la Ley 1765 de 2015, para fortalecer la independencia del mando institucional de la Fuerza Pública de esta Jurisdicción Especial e implementar el Sistema Penal Oral Acusatorio.

Que se requiere suprimir la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar, para crear y financiar la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de las competencias señaladas en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, emitió concepto técnico favorable al estudio técnico presentado por el Ministerio de Defensa Nacional.

Que, para los fines de este decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, emitió concepto favorable.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. *Supresión de planta de personal.* Suprimir de la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar, los siguientes empleos:

Número de Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
Despacho del Director de la Justicia Penal Militar			
Número de Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
Uno (1)	Director del Sector Defensa	1-3	18
Uno (1)	Asesor del Sector Defensa	2-2	22
Uno (1)	Asesor del Sector Defensa	2-2	20
Tres (3)	Profesional de Defensa	3-1	18
Dos (2)	Profesional de Defensa	3-1	16
Uno (1)	Profesional de Defensa	3-1	15
Tres (3)	Profesional de Defensa	3-1	12
Dos (2)	Profesional de Defensa	3-1	10
Cinco (5)	Profesional de Defensa	3-1	01
Planta Global			
Dos (2)	Técnico de Servicios	5-1	24
Uno (1)	Técnico de Servicios	5-1	23
Dos (2)	Técnico de Servicios	5-1	22
Uno (1)	Auxiliar de Servicios	6-1	28
Uno (1)	Auxiliar de Servicios	6-1	23
Dos (2)	Auxiliar de Servicios	6-1	17
Dos (2)	Auxiliar de Servicios	6-1	15

Número de Cargos	Denominación del cargo
Tribunal Superior Militar	
Doce (12)	Magistrado del Tribunal Superior Militar
Seis (6)	Fiscal Penal Militar ante el Tribunal Superior Militar
Dos (2)	Secretario del Tribunal Superior Militar
Uno (1)	Relator
Dieciocho (18)	Auxiliar Judicial del Tribunal Superior Militar
Uno (1)	Oficial Mayor del Tribunal Superior Militar
Cinco (5)	Escribiente del Tribunal Superior Militar
Juzgados de la Justicia Penal Militar	
Seis (6)	Juez de Dirección o Inspección
Diez (10)	Fiscal ante Juez de Dirección o Inspección
Once (11)	Juez de División, Fuerza Naval, Comando Aéreo y Policía Metropolitana
Uno (1)	Auditor de Guerra de División, Fuerza Naval, Comando Aéreo y Policía Metropolitana

Número de Cargos	Denominación del cargo
Doce (12)	Fiscal Penal Militar ante Juzgado de División o de Fuerza Naval o de Comando Aéreo o de Policía Metropolitana
Treinta (30)	Juez de Brigada o de Base Aérea o de Grupo Aéreo o de Escuela de Formación o de Departamento de Policía
Treinta y siete (37)	Fiscal Penal Militar ante Juzgado de Brigada o de Base Aérea o de Grupo Aéreo o de Escuela de Formación o de Departamento de Policía
Uno (1)	Auditor de Guerra de Brigada o de Base Aérea o de Grupo Aéreo o de Escuela de Formación o de Departamento de Policía
Ciento sesenta y siete (167)	Juez de Instrucción Penal Militar
Doscientos setenta y uno (271)	Secretario

Artículo 2°. *Funciones y Remuneración.* Los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar continuarán ejerciendo las funciones que vienen desarrollando y percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación en las plantas de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Artículo 3°. *Régimen Salarial y Prestacional.* Los servidores públicos civiles que desempeñen cargos en la planta de personal de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, transformada en la Unidad Administrativa Especial y que se incorporen a cargos de la planta de personal de la citada Unidad, conservarán el régimen laboral, salarial y prestacional que se les viene aplicando.

Artículo 4°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de publicación y deroga los Decretos 2423 de 2001, 108 de 2004, 3406 de 2004, 4484 de 2008, y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Ministro de Defensa Nacional,

Diego Andrés Molano Aponte.

La Subdirectora del Departamento Administrativo de la Función Pública, Encargada de las Funciones del Despacho del Director,

Claudia Patricia Hernández León.

DECRETO NÚMERO 314 DE 2021

(marzo 26)

por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y las normas generales de la Ley 4ª de 1992, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 44 de la Ley 1765 de 2015, “*Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño en sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su Cuerpo Técnico de Investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el transito al Sistema Penal Acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones*”, transformó la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal

Militar del Ministerio de Defensa Nacional, de que trata el artículo 26 del Decreto 1512 de 2000, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones*”, en una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional.

Que se estableció la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, de conformidad con el artículo 59 de la Ley 1765 de 2015, para fortalecer la independencia del mando institucional de la Fuerza Pública de esta Jurisdicción Especial e implementar el Sistema Penal Oral Acusatorio.

Que mediante el Decreto 1768 del 24 de diciembre de 2020, “*Por el cual se modifica el artículo 2.2.2.2 del Título 2 “Adaptación de medidas para implementar el Sistema Penal Acusatorio en la Jurisdicción Penal Militar”, del Decreto 1070 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”, se estableció el nuevo cronograma de implementación de las cuatro (4) fases territoriales del Sistema Penal Acusatorio en la Justicia Penal Militar y Policial, el cual iniciará el 1° de enero del año 2022 hasta el 30 de junio del año 2025.*

Que los Despachos Judiciales que continúen conociendo de los procesos adelantados bajo el procedimiento establecido en la Ley 522 de 1999, requieren de una planta transitoria judicial hasta la terminación de dichos procesos.

Que la planta que se está creando por el presente decreto cumple con lo dispuesto en el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 2365 de 2019, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público, la Directiva Presidencial número 01 del 3 de febrero de 2020, y el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de las competencias señaladas en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, emitió concepto técnico favorable al estudio técnico presentado por el Ministerio de Defensa Nacional.

Que, para los fines de este decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público emitió concepto favorable.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. *Creación de Empleos.* Crear los siguientes empleos en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial; así:

Número de Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
Despacho de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial			
Uno (1)	Director General de Unidad Administrativa Especial del Sector Defensa	1-2	25
Uno (1)	Asesor del Sector Defensa	2-2	25
Uno (1)	Profesional de Defensa	3-1	16
Uno (1)	Técnico para apoyo seguridad y defensa	5-1	24
Dos (2)	Auxiliar de servicios	6-1	22
Uno (1)	Auxiliar de servicios	6-1	20
Despacho de la Subdirección General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial			
Uno (1)	Subdirector General de Unidad Administrativa Especial del Sector Defensa	1-2-1	18
Uno (1)	Profesional de Defensa	3-1	7
Uno (1)	Auxiliar de servicios	6-1	20
Uno (1)	Auxiliar de servicios	6-1	18
Planta Global			
Uno (1)	Secretario General de Unidad Administrativa Especial del Sector Defensa	1-2-1	18
Uno (1)	Director del Sector Defensa	1-3	17
Dos (2)	Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa	2-1	28
Dos (2)	Jefe de Oficina del Sector Defensa	1-4	16
Uno (1)	Asesor del Sector Defensa	2-2	20
Catorce (14)	Profesional de Defensa	3-1	19
Dos (2)	Profesional de Defensa	3-1	18
Nueve (9)	Profesional de Defensa	3-1	16
Nueve (9)	Profesional de Defensa	3-1	15
Cinco (5)	Profesional de Defensa	3-1	12

Número de Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
Dos (2)	Profesional de Defensa	3-1	07
Doce (12)	Profesional de Defensa	3-1	05
Cinco (5)	Técnico para apoyo seguridad y defensa	5-1	25
Dos (2)	Técnico para apoyo seguridad y defensa	5-1	24
Tres (3)	Técnico para apoyo seguridad y defensa	5-1	23
Cinco (5)	Técnico para apoyo seguridad y defensa	5-1	20
Uno (1)	Auxiliar de servicios	6-1	22
Seis (6)	Auxiliar de servicios	6-1	20
Seis (6)	Auxiliar para apoyo seguridad y defensa	6-1	20
Uno (1)	Auxiliar para apoyo seguridad y defensa	6-1	18
Siete (7)	Auxiliar para apoyo seguridad y defensa	6-1	16

Empleos de Jurisdicción

Número de cargos	Denominación del cargo
Tribunal Superior Militar y Policial	
Seis (6)	Magistrado del Tribunal Superior Militar y Policial
Uno (1)	Secretario del Tribunal Superior Militar y Policial
Uno (1)	Relator del Tribunal Superior Militar y Policial
Diez (10)	Auxiliar Judicial del Tribunal Superior Militar y Policial
Uno (1)	Oficial Mayor del Tribunal Superior Militar y Policial
Cuatro (4)	Escribiente del Tribunal Superior Militar y Policial
Juzgados Penales Militares y Policiales	
Trece (13)	Juez Penal Militar y Policial de Conocimiento Especializado
Treinta y uno (31)	Juez Penal Militar y Policial de Conocimiento
Cuarenta y cuatro (44)	Juez Penal Militar y Policial de Control de Garantías
Cuatro (4)	Juez Penal Militar y Policial de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad
Fiscalía General Penal Militar y Policial	
Despacho del Fiscal General Penal Militar y Policial	
Uno (1)	Fiscal General Penal Militar y Policial
Uno (1)	Auxiliar Judicial del Fiscal General Penal Militar y Policial
Fiscalías Penales Militares Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial	

Número de cargos	Denominación del cargo
Tres (3)	Fiscal Penal Militar y Policial Delegado ante el Tribunal Superior Militar y Policial
Uno (1)	Secretario de las Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial
Tres (3)	Auxiliar Judicial de las Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial
Uno (1)	Escribiente de las Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial
Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante los Jueces Penales Militares y Policiales	
Cuarenta y uno (41)	Fiscal Penal Militar y Policial Delegado ante Juez Penal Militar y Policial de Conocimiento Especializado
Ciento cinco (105)	Fiscal Penal Militar y Policial Delegado ante Juez Penal Militar y Policial de Conocimiento
Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial	
Uno (1)	Coordinador Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial
Ocho (8)	Coordinador Regional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial
Secretarios de Juzgado y/o Fiscalía	
Doscientos cuarenta y ocho (248)	Secretario de Despacho

Parágrafo 1°. *Requisitos de los Coordinadores del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* El Coordinador Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial y el Coordinador Regional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial tendrán los requisitos establecidos en los artículos 34 y 36 de la Ley 1765 de 2015, respectivamente.

Parágrafo 2°. *Remuneraciones de los Coordinadores del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial.* Las remuneraciones para los empleos con las denominaciones Coordinador Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial y Coordinador Regional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial serán las siguientes:

1. El empleo de Coordinador Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial tendrá la misma remuneración que por todo concepto percibe el cargo de Asesor II de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación.

2. El empleo de Coordinador Regional del Cuerpo Técnico de Investigación de la Justicia Penal Militar y Policial tendrá la misma remuneración que por todo concepto percibe el cargo de Asesor I de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. *Incorporación.* De conformidad con el artículo 122 de la Ley 1765 de 2015, en los empleos iguales o equivalentes creados en el artículo primero para la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial serán incorporados los servidores que venían prestando sus servicios en la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar y en la Jurisdicción Especial, conservando sus derechos laborales, para lo cual únicamente deberán actualizarse las actas de posesión.

Parágrafo. Los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar que ostenten derechos de carrera administrativa y que sean incorporados en los empleos creados en la Unidad Administrativa Especial de Justicia Penal Militar y Policial conservarán sus derechos y la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá actualizar su inscripción en el registro público de carrera.

Artículo 3°. *Nombramiento del Director Ejecutivo.* Para efectuar el nombramiento del Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, el Coordinador del Grupo Logístico Administrativo y Financiero de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar (MDN), expedirá el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Artículo 4°. *Distribución de la planta global.* El Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial distribuirá los cargos administrativos y judiciales de la planta global, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas, las necesidades del servicio y la implementación sucesiva del Sistema Penal Acusatorio en la Justicia Penal Militar y Policial.

Artículo 5°. *Creación de la planta transitoria.* Crear transitoriamente para descongestionar los Despachos Judiciales a cargo de los procesos adelantados bajo el procedimiento establecido en la Ley 522 de 1999, los siguientes empleos:

EMPLEOS DE JURISDICCIÓN	
Número de Cargos	Denominación del cargo
Juzgado de Dirección o Inspección	
Cinco (5)	Juez de Dirección o Inspección
Cinco (5)	Fiscal ante Juez de Dirección o Inspección
Juzgado de División, Fuerza Naval, Comando Aéreo y Policía Metropolitana	
Tres (3)	Juez de División o de Fuerza Naval o de Comando Aéreo o de Policía Metropolitana
Siete (7)	Fiscal Penal Militar ante Juzgado de División o de Fuerza Naval o de Comando Aéreo o de Policía Metropolitana
Juzgado de Brigada, Base Aérea, Grupo Aéreo y Departamento de Policía	
Catorce (14)	Juez de Brigada o de Base Aérea o de Grupo Aéreo o de Escuelas de Formación o de Departamento de Policía
Treinta y uno (31)	Fiscal Penal Militar ante Juzgado de Brigada o de Base Aérea o de Grupo Aéreo o de Escuelas de Formación o de Departamento de Policía
Juzgado de Instrucción Penal Militar	
Ciento cincuenta y cuatro (154)	Juez de Instrucción Penal Militar

Parágrafo. El Director Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial incorporará en los empleos creados en el presente artículo, a los servidores judiciales del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar, para lo cual únicamente deberán actualizarse las actas de posesión.

Artículo 6°. *Provisión de los empleos.* La provisión de los empleos creados en el artículo 1° del presente decreto deberá hacerse de conformidad con las disposiciones presupuestales y hasta la concurrencia presupuestal de cada vigencia fiscal, cumpliendo con todos los requisitos legales para tal fin, y en armonía con las fases establecidas en el Decreto 1768 del 24 de diciembre de 2020, para los empleos judiciales.

Artículo 7°. *Remuneraciones de miembros de la Fuerza Pública en servicio activo o en uso de buen retiro que desempeñen cargos judiciales, investigativos o de apoyo judicial o investigativo en la Justicia Penal Militar y Policial.* La Fuerza a la que pertenezca el personal que desempeñe cargos judiciales, investigativos o de apoyo judicial o investigativo continuará pagando sus remuneraciones por todo concepto con cargo al presupuesto asignado a cada una de ellas, incluido el Comando General de la Fuerzas Militares, hasta diciembre de 2022.

Parágrafo. A partir de la vigencia fiscal del año 2023, los recursos que para este efecto tengan destinados las diferentes Fuerzas y el Comando General de la Fuerzas Militares en sus respectivos presupuestos, deberán ser incorporados en el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Artículo 8°. *Equivalencias.* Establecer las siguientes equivalencias entre la clasificación de empleos del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar y la

dispuesta en la Ley 1765 de 2015, para los empleos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, así:

Denominación Anterior	Denominación Nueva
Magistrado del Tribunal Superior Militar	Magistrado del Tribunal Superior Militar y Policial
Fiscal Penal Militar ante Tribunal Superior Militar	Fiscal Penal Militar y Policial Delegado ante el Tribunal Superior Militar y Policial.
Secretario del Tribunal Superior Militar	Secretario del Tribunal Superior Militar y Policial
	Secretario de las Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial
Relator	Relator del Tribunal Superior Militar y Policial
Auxiliar Judicial del Tribunal Superior Militar	Auxiliar Judicial del Tribunal Superior Militar y Policial
	Auxiliar Judicial de las Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial
	Auxiliar del Fiscal General Penal Militar y Policial
Oficial Mayor del Tribunal Superior Militar	Oficial Mayor del Tribunal Superior Militar y Policial
Escribiente del Tribunal Superior Militar	Escribiente del Tribunal Superior Militar y Policial
	Escribiente de las Fiscalías Penales Militares y Policiales Delegadas ante el Tribunal Superior Militar y Policial
Secretario	Secretario de Despacho

Artículo 9°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación. Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Ministro de Defensa Nacional,

Diego Andrés Molano Aponte.

La Subdirectora del Departamento Administrativo de la Función Pública, Encargada de las Funciones del Despacho del Director,

Claudia Patricia Hernández León.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 000084 DE 2021

(marzo 25)

por la cual se ordena la transferencia de recursos a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT).

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política, la Ley 13 de 1990 y el Decreto 1985 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que el 31 de mayo de 1949, los Gobiernos de los Estados Unidos de América y de Costa Rica suscribieron en Washington la “Convención entre los Estados Unidos de América y la República de Costa Rica para el establecimiento de una Comisión Interamericana del Atún Tropical”.

Que la Ley 13 de 1990, regula el manejo integral y la explotación racional de recursos pesqueros con el fin de asegurar su aprovechamiento sostenido y dispone que los recursos hidrobiológicos contenidos en el mar territorial, en la zona económica exclusiva y en las aguas continentales, pertenecen al dominio público del Estado, por lo cual, le compete administrar, fomentar y controlar la actividad pesquera.

Que la Ley 579 de 2000 aprobó la “Convención entre los Estados Unidos de América y la República de Costa Rica para el establecimiento de una Comisión Interamericana del Atún Tropical” hecha en Washington el treinta y uno (31) de mayo de mil novecientos cuarenta y nueve (1949).

Que el numeral 3 del artículo primero de la citada ley, al referirse a las contribuciones anuales que harán los países miembros, establece: “Cada una de las Altas Partes Contratantes determinará y pagará los gastos en que incurra su respectiva sección. Los gastos conjuntos en que incurra la Comisión serán cubiertos por las Altas Partes Contratantes mediante contribuciones en la forma y proporción que recomiende la Comisión y aprueben las Altas Partes Contratantes. La proporción de gastos conjuntos que pagará cada una de las Altas Partes Contratantes se relacionará con la proporción de la pesca total procedente de las pesquerías que abarque esta Convención y que utilice cada una de las Altas Partes Contratantes”.

Que mediante Sentencia C-1710 del 12 de diciembre del 2000, la Corte Constitucional, declaró exequible la Ley 579 del 8 de mayo de 2000 y la citada Convención.

Que el Gobierno nacional depositó ante el Departamento de Estado de los Estados Unidos de América el instrumento de adhesión a la “Convención entre los Estados Unidos de América y la República de Costa Rica para el establecimiento de una Comisión Interamericana del Atún Tropical”, el 10 de octubre de 2007.

Que la adhesión de Colombia a la Convención permite la realización de los fines esenciales del Estado consignados en la Carta Política de 1991, específicamente de los preceptos de la misma que se refieren a la protección del medio ambiente a través de mecanismos de cooperación internacional.

Que la Comisión Interamericana del Atún Tropical “CIAT”, remitió comunicación con fecha 8 de enero de 2021 y asunto: Contribución al presupuesto anual de la CIAT 2021, en la que determinó que de conformidad con la Resolución sobre financiamiento C-20-03 expedida durante la reunión 95, llevada a cabo del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2020, la contribución al presupuesto de la CIAT a pagar por parte de Colombia, corresponde al valor de trescientos ochenta y cinco mil novecientos cuarenta y ocho dólares (USD. 385.948).

Que de conformidad con el Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”, y su anexo correspondiente, se apropió en la sección 1701, cuenta 03 subcuenta 02, por concepto de “Contribución a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), Ley 579/2000”, la suma de mil ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa y cinco mil pesos (\$1.168.595.000.00) moneda corriente, que corresponde a trescientos treinta mil seiscientos catorce dólares (USD 330.614), al cambio a la fecha de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado del Banco de la República que es \$3.534,62.

Que la Dirección de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas, mediante memorando 20215400023033, remitió justificación técnica, señalando entre otros aspectos lo siguiente:

- La Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT) es la organización regional de ordenación pesquera responsable de la conservación y ordenación de la pesca de atún y otras especies marinas en el Océano Pacífico Oriental, en donde la participación de Colombia en la CIAT, es importante, toda vez que es la instancia donde se pueden salvaguardar los intereses del país y de la industria atunera nacional que genera cerca de 12.000 puestos de trabajo.
 - La Ley 579 de 2000, en su artículo 1º, numeral 3, hace referencia a las contribuciones anuales que harán los países miembros; de esta manera, la Comisión Interamericana del Atún Tropical CIAT, determinó mediante Resolución C-20-03 que la contribución del Gobierno de Colombia para el año 2021, correspondía a (US\$ 385,948), equivalentes a mil trescientos sesenta y cuatro millones ciento setenta y nueve mil quinientos veinte pesos (\$1.364.179.520.00) moneda corriente, al cambio a la fecha de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado del Banco de la República que es \$3.534,62.
 - Que el Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020, “por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, apropió por concepto de “Contribución a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), Ley 579/2000”, la suma de mil ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa y cinco mil pesos (\$1.168.595.000.00) Moneda corriente, que corresponden a (USD 330.614).
 - Que conforme al valor presupuestado y al valor aprobado, existe una diferencia de ciento noventa y cinco millones quinientos ochenta y cuatro mil quinientos veinte pesos (\$195.584.520.00), saldo que se incluirá y cancelará a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), en el presupuesto para el pago de la contribución de la vigencia 2022, de conformidad con lo informado por la Oficina de Planeación y Prospectiva del Ministerio.
- Que teniendo en cuenta la justificación expedida por la Dirección de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas, documento en virtud del cual se expide la presente resolución, se hace necesario transferir los recursos apropiados mediante el Decreto 1805 de 2020, al pago de la contribución de la vigencia 2021 a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT).
- Que existen recursos por la suma de mil ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa y cinco mil pesos (\$1.168.595.000.00) Moneda corriente, amparados mediante

Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 54121 del 11 de marzo de 2021, expedido por el jefe de presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. Transferir en un único desembolso la suma de trescientos treinta mil seiscientos catorce dólares (USD 330.614), del presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para el pago de la Contribución de Colombia a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT).

Parágrafo 1°. El monto del desembolso estará supeditado a las previsiones del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Parágrafo 2°. El desembolso de que trata el presente artículo será efectuado por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Cuenta Bancaria número 0020650168 del Unión Bank, a nombre de “Inter-American Tropical Tuna Commission”, 7807 Girard Avenue, La Jolla, CA 92037, USA., citando el número de referencia FRN 122000496, o Swift BOFCUS33MPK.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de marzo de 2021.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Rodolfo Zea Navarro.

(C. F.)

RESOLUCIÓN NÚMERO 000085 DE 2021

(marzo 25)

por la cual se realiza una distribución interna parcial de los recursos del Presupuesto de Inversión del Fondo de Fomento Agropecuario y se dictan otras disposiciones para la vigencia 2021.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política y el artículo 2.1.4.1.5. del Decreto 1071 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 de la Constitución Política señala que es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra, de los trabajadores agrarios, y a los servicios, entre otros, de comercialización de los productos y asistencia técnica y empresarial, esto con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Que el artículo 2° del Decreto 1985 de 2013 establece como uno de los objetivos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la promoción del desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitiendo el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generando empleo y logrando el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones.

Que el artículo 2.1.4.1.1. del Decreto 1071 de 2015 señala que el Fondo de Fomento Agropecuario fue creado mediante el Decreto Ley 313 de 1960 como una cuenta separada, incluida en el presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, administrada por el Despacho del Ministro o por quien este delegue.

Que el artículo 2.1.4.1.2 del decreto mencionado, establece como objeto del Fondo: impulsar las actividades que contribuyan al fomento del desarrollo del Sector Agropecuario, Pesquero, de Acuicultura y de Desarrollo Rural, mediante las políticas que adopte esta cartera Ministerial, en la cofinanciación de proyectos aprobados bajo las directrices expedidas para el Fondo, respetando los principios de desarrollo sostenible.

Que el artículo 2.1.4.1.5 Ibídem, establece que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural mediante resolución, anualmente realizará la distribución interna de los recursos del Fondo de Fomento Agropecuario, en el que se establecerá las líneas de cofinanciación que se atienden con el mismo.

Que el artículo 3° de la Resolución número 000007 de 2021, establece que la distribución de recursos del Fondo de Fomento Agropecuario se realizará anualmente, con base en la disponibilidad y prioridad de recursos y las líneas de cofinanciación que establezca el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural mediante el respectivo acto administrativo.

Que el numeral 7.5 del Manual operativo del Fondo de Fomento Agropecuario, señala que los puntajes de los proyectos serán definidos anualmente por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante resolución, junto a la respectiva metodología de aplicación.

Que la Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales, en virtud de las competencias de coordinación del Fondo de Fomento Agropecuario, conferidas en el artículo 1° de la Resolución número 000007 de 2021, mediante memorando 20214400023773, remitió justificación técnica, señalando entre otros aspectos lo siguiente:

- Para la vigencia 2021, se encuentran actualmente habilitados treinta mil millones de pesos moneda corriente (30.000.000.000) para la cofinanciación de proyectos de inversión.

- Para la presente vigencia, se priorizará la cofinanciación de proyectos aprobados bajo las directrices del Fondo, concernientes al fortalecimiento de las actividades de transferencia tecnológica, de investigación y de modernización del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, y al mejoramiento de la infraestructura productiva, física y social en las áreas rurales.

- Lo anterior, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la equidad, el cual establece para el sector Agricultura y Desarrollo Rural, el desafío de destinar al menos el 50% de la inversión a bienes y servicios públicos para que los productores tengan acceso a activos productivos.

- Con la presente resolución se pretende realizar la distribución de los recursos del Fondo de Fomento Agropecuario, las líneas de cofinanciación para la vigencia 2021, los puntajes para la priorización y aprobación de proyectos, ya que resulta conveniente y necesaria, toda vez que constituye un parámetro indispensable para la aprobación de los proyectos y por ende para la ejecución de los recursos en el territorio nacional, así como para la gestión oportuna del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que teniendo en cuenta la justificación expedida por la Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales, documento en virtud del cual se expide la presente resolución, se hace necesario realizar la distribución de los recursos, definir las líneas de cofinanciación, y establecer los puntajes para la priorización, dentro de las condiciones generales del ciclo de los proyectos, para acceder a la cofinanciación de proyectos con cargo al Fondo de Fomento Agropecuario, según lo señalado en el Decreto 1071 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Distribución parcial de recursos y líneas de cofinanciación.* Los recursos del proyecto de inversión, “Fortalecimiento de actividades que impulsen y contribuyan al desarrollo del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural Fondo Fomento Agropecuario”, Cod. BPIN. 2018011000379, por valor de treinta mil millones de pesos Moneda corriente (\$30.000.000.000.00), serán distribuidos para la cofinanciación de proyectos de inversión con cargo a los recursos del Fondo de Fomento Agropecuario, en las siguientes líneas de cofinanciación:

- a) Línea 1. Fortalecimiento de las actividades de transferencia tecnológica, de investigación y de modernización del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural, hasta el 50% de los recursos.
- b) Línea 2. Mejoramiento de la infraestructura productiva, física y social en las áreas rurales, hasta el 50% de los recursos.

Parágrafo 1°. El valor total de los recursos aprobados por el Comité Administrativo del Fondo de Fomento Agropecuario en la vigencia, para cofinanciar los proyectos, no podrá exceder el monto de recursos habilitados por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de la estrategia de reactivación económica.

Parágrafo 2°. La presente distribución se aplicará a la totalidad de los recursos asignados para la vigencia a la ficha BPIN 2018011000379, una vez se levante el concepto previo por parte del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Parágrafo 3°. El Comité de Administración del Fondo de Fomento Agropecuario, podrá modificar los porcentajes de distribución establecidos en el presente artículo, previa justificación técnica, con base en las iniciativas viabilizadas por el Comité Técnico.

Artículo 2°. *Puntajes para la priorización de proyectos.* Las iniciativas que se presenten para ser cofinanciados con recursos del Fondo de Fomento Agropecuario en la Vigencia 2021, se priorizarán teniendo en cuenta la calificación obtenida bajo los siguientes criterios:

• **Criterios e indicadores de evaluación:** Para proyectos encaminados al fortalecimiento de las actividades de transferencia tecnológica, de investigación y de modernización del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural.

Criterios	Indicadores	Puntajes individuales	Puntaje total
Impacto	a) Porcentaje (%): Población Objetivo / Población afectada	7	29
	b) Número de entidades cubiertas	7	
	c) UPAS vinculadas en el proyecto	7	
	d) Número de Organizaciones vinculadas	8	
Enfoque de mercado	a) Compromiso de compra	4	8
	b) Agregación de valor o transformación a los productos o servicios derivados del proyecto	4	
Focalización	a) Población focalizada	6	8
	b) Presencia de municipios estratégicos	2	
Concurrencia de fuentes	a) Contrapartida / Valor total del proyecto	10	10
Otros factores	a) Reactivación económica total	40	45
	a.1) Incremento en los ingresos de los productores	15	
	a.2) Incremento en la producción	10	
	a.3) Productividad	5	
	a.4) Empleos directos generados	5	
	a.5) Empleos indirectos generados	5	
	b) Atención a sentencias total	5	
Total			100

- **Criterios e indicadores de evaluación:** Para proyectos encaminados al mejoramiento de la infraestructura productiva, física y social en las áreas rurales.

Criterios	Indicadores	Puntajes individuales	Puntaje total
Impacto	a) Porcentaje (%): Población Objetivo / Población afectada	10	20
	b) Número de entidades cubiertas	10	
Enfoque de mercado	a) Agregación de valor o transformación a los productos o servicios derivados del proyecto	10	10
Focalización	a) Población focalizada	10	15
	b) Presencia de municipios estratégicos	5	
Concurrencia de fuentes	a) Contrapartida / Valor total del proyecto	10	10
Otros factores	a) Reactivación total	40	45
	a.1) Incremento en los ingresos de los productores	15	
	a.2) Incremento en la producción	10	
	a.3) Productividad	5	
	a.4) Empleos directos generados	5	
	a.5) Empleos indirectos generados	5	
	b) Atención a sentencias total	5	
Total		100	100

Parágrafo. El Anexo Técnico de Metodología del cálculo por cada componente, incluyendo los indicadores de los criterios de evaluación, forma parte integral de la presente resolución.

Artículo 3°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.
Dada en Bogotá, D. C., a 25 de marzo de 2021
El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Rodolfo Zea Navarro.

Anexo Técnico Resolución de 2021 “Por la cual se realiza una distribución interna de los recursos del Presupuesto de Inversión del Fondo de Fomento Agropecuario y se dictan otras disposiciones para la vigencia 2021”

Tabla de contenido

I. Puntajes para la priorización de proyectos..... 1

A. Marco de criterios..... 2

B. Criterios e indicadores de evaluación para proyectos encaminados al fortalecimiento de las actividades de transferencia tecnológica, de investigación y de modernización del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural..... 3

I. Impacto (Puntaje hasta 29)..... 4

II. Enfoque de mercado (Puntaje hasta 8)..... 6

III. Focalización (Puntaje hasta 6)..... 7

IV. Concurrencia de fuentes (Puntaje hasta 10)..... 8

V. Otros factores (Puntaje hasta 45)..... 9

VI. Puntaje mínimo para priorización..... 10

C. Criterios e indicadores de evaluación para proyectos encaminados al mejoramiento de la infraestructura productiva, física y social en las áreas rurales..... 10

I. Impacto (Puntaje hasta 20)..... 11

II. Enfoque de mercado (Puntaje hasta 10)..... 12

III. Focalización (Puntaje hasta 15)..... 12

IV. Concurrencia de fuentes (Puntaje hasta 10)..... 13

V. Otros factores (Puntaje hasta 45)..... 14

VI. Puntaje mínimo para priorización..... 15

I. Puntajes para la priorización de proyectos.

Las iniciativas que se presenten para ser cofinanciados con recursos del Fondo de Fomento Agropecuario en la Vigencia 2021, se priorizarán teniendo en cuenta la calificación obtenida bajo los siguientes criterios:

- Criterios e indicadores de evaluación para proyectos encaminados al fortalecimiento de las actividades de transferencia tecnológica, de investigación y de modernización del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural.
- Criterios e indicadores de evaluación para proyectos encaminados al mejoramiento de la infraestructura productiva, física y social en las áreas rurales.

La información para la evaluación de los proyectos será tomada con base en el documento técnico soporte del proyecto, así como de las certificaciones y demás documentos remitidos para su presentación frente al FFA.

A. Marco de criterios

Las iniciativas que se presenten para ser cofinanciados con recursos del Fondo de Fomento Agropecuario en la Vigencia 2021 y viabilizados por el Comité Técnico del Fondo en observancia del manual operativo, se priorizarán teniendo en cuenta la calificación obtenida en los siguientes criterios: i) Impacto, ii) Enfoque de mercado, iii) Focalización, iv) Concurrencia de Fuentes y v) Otros Factores, los cuales se definen a continuación:

1.1 Impacto: La contribución efectiva que realice el proyecto al cumplimiento de las metas locales, sectoriales, regionales y a los objetivos y fines del Fondo de Fomento Agropecuario.

Este determina si el proyecto va a impactar positivamente las metas trazadas en los diferentes niveles. Su forma de medición es por medio de la iniciativa de inversión.

1.2 Enfoque de mercado: La calidad del estudio de mercado, que brinde información pertinente y sustente documentalmente acciones para la sustentabilidad.

La sostenibilidad implica que se debe asegurar la existencia de recursos financieros, por parte de la entidad que presentó el proyecto o del correspondiente operador, con los cuales, una vez terminada la ejecución del proyecto de inversión e inicie su operación, sea posible garantizar la financiación de los gastos de operación y mantenimiento de los bienes o servicios que se entregan con el proyecto.

1.3 Focalización: Entendido como la coherencia entre el proyecto y los planes de las entidades territoriales, hacia los campesinos, pequeños y medianos productores, así como a las comunidades NARP, Indígenas, del pueblo Rom o Gitano, así como los jóvenes rurales y víctimas del conflicto de Colombia con el fin de reducir la pobreza y contribuir con la desigualdad.

Este criterio implica una coherencia entre el proyecto y las diferentes comunidades focalizadas, y por tal razón, debe ser explícita dentro de la formulación del proyecto.

1.4 Concurrencia de fuentes: Mide la articulación de diferentes fuentes en la financiación de proyectos del Fondo de Fomento Agropecuario -FFA.

Esta articulación implica una coherencia entre el proyecto y los diferentes niveles de planificación, y por tal razón, esta articulación debe ser explícita dentro de la formulación del proyecto.

1.5 Otros factores: En este criterio obedece a la necesidad, de atender las sentencias judiciales, en las que conminan al ministerio, a ofrecer apoyos, subsidios o incentivos a las comunidades accionantes en materia de agricultura y desarrollo rural, con el fin de superar las condiciones que originaron la correspondiente Litis, las cuales se pueden identificar a través de los informes sobre la materia, por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Por otro lado se incluye con especial realce el criterio de los proyectos que contribuyan a la reactivación económica implicando una coherencia entre el proyecto y las diferentes comunidades focalizadas, y por tal razón, debe ser explícita dentro de la formulación del proyecto.

Este criterio identifica algunos indicadores, los cuales corresponden a características deseables en los proyectos, otorgando mayor puntuación a aquellas propuestas que hagan esfuerzos por involucrar poblaciones, regiones, organizaciones, UPAS y acceso a mercados, de acuerdo con la política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, así como contribuir en mayor medida al cumplimiento de las metas sectoriales.

En cuanto a la reactivación económica, este criterio implica una coherencia y articulación entre el proyecto y el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de los productores rurales, víctimas del conflicto armado, grupos étnicos y otras poblaciones, en situación de vulnerabilidad, mediante programas para su inclusión productiva, y por tal razón, esta coherencia y articulación debe ser explícita dentro de la formulación del proyecto. Lo anterior permitirá retomar un crecimiento económico sostenido y así, generar niveles óptimos de empleo y desarrollo para la economía colombiana.

B. Criterios e indicadores de evaluación para proyectos encaminados al fortalecimiento de las actividades de transferencia tecnológica, de investigación y de modernización del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural.

Criterios	Indicadores	Puntajes individuales	Puntaje total
Impacto	a) Porcentaje (%): Población Objetivo / Población afectada	7	29
	b) Número de entidades cubiertas	7	
	c) UPAS vinculadas en el proyecto	7	
	d) Número de Organizaciones vinculadas	8	
Enfoque de mercado	a) Compromiso de compra	4	8
	b) Agregación de valor o transformación a los productos o servicios derivados del proyecto	4	
Focalización	a) Población focalizada	6	8
	b) Presencia de municipios estratégicos	2	
Concurrencia de fuentes	a) Contrapartida / Valor total del proyecto	10	10

Otros factores	a) Reactivación económica	40	45
	a.1) Incremento en los ingresos de los productores	15	
	a.2) Incremento en la producción	10	
	a.3) Productividad	5	
	a.4) Empleos directos generados	5	
	a.5) Empleos indirectos generados	5	
b) Atención a sentencias		5	
Total		100	100

A continuación, se presentan las variables con que se miden los criterios de evaluación antes mencionados:

I. Impacto (Puntaje hasta 29)

a) Porcentaje (%): Población Objetivo / Población afectada

$$\text{Población Objetivo} / \text{Población Afectada} * 100$$

Población objetivo sobre población afectada. La variable cuantifica la cobertura de un proyecto respecto a la magnitud de la necesidad. Para ello, el cálculo es producto del cociente entre la variable considera la población objetivo sobre población afectada, multiplicado por cien (100) y otorga puntos así:

Puntaje asignado: Variable población objetivo respecto a población afectada que se presenta el proyecto

Población objetivo respecto la población afectada	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
0% - 30%	1.75	7
30.1% - 60%	3.5	
60.1% - 80%	5.25	
80.1% - 100%	7.0	

Fuente: DGBPR

b) Número de entidades cubiertas

No. Entidades Cubiertas

El número de entidades territoriales cubiertas contabiliza el número municipios que son cubiertas por un mismo proyecto, sin importar la fuente de los recursos.

implementación del proyecto, sin importar su localización (municipios o departamentos).

Las organizaciones beneficiadas³ se encuentran conformadas por pequeños y medianos productores rurales, campesinas o quienes adelanten actividades agropecuarias, forestales piscícolas, acuícolas, agroindustriales o de servicios complementarios de la producción agropecuaria.

La tabla de puntos asignados a esta variable varía con base en el tipo organizaciones vinculadas (asociaciones, fundaciones, agremiaciones, etc.) siguiendo la distribución que se presenta a continuación:

Puntaje asignado por categoría: Número de Organizaciones vinculadas según el proyecto

Número de Organizaciones vinculadas	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
1-3	2	8
4-6	4	
7-9	6	
más de 10	8	

Fuente: DGBPR

II. Enfoque de mercado (Puntaje hasta 8)

a) Compromiso de compra

Existe compromiso ==4; No existe compromiso ==0

Esta variable busca incentivar la presentación de proyectos que establezcan los compromisos de compra de los proyectos, privilegiando a proyectos formulados que ofrezcan solución completa a una necesidad.

El compromiso de compra se entiende como la "carta de intención de compra" y esta comprende por el aliado comercial a futuro con el que cuenta el proyecto como referencia.

³ Asociaciones o corporaciones campesinas (Decreto 2716 de 1994, Decreto 938 de 1995, Decreto Ley 2150 de 1995, Decreto 427 de 1996 y Resolución 363 de 2004). Asociaciones o corporaciones agropecuarias (Decreto 2716 de 1994, Decreto 938 de 1995, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1999).

La tabla de puntos asignados a esta variable varía con base en el tipo entidades territoriales siguiendo la distribución que se presenta a continuación:

Puntaje asignado por categoría: Número de entidades cubiertas según el proyecto

Número de entidades cubiertas	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
1-3	1.75	7
4-6	3.5	
7-9	5.25	
más de 10	7	

Fuente: DGBPR

c) UPAS vinculadas en el proyecto

No. UPAS vinculadas en el proyecto

El número¹ de Unidades Productivas Agropecuarias - UPAS contabiliza el número UPAS que son vinculadas en un mismo proyecto, sin importar su localización (municipios o departamentos).

La tabla de puntos asignados a esta variable varía con base en el tipo entidades territoriales siguiendo la distribución que se presenta a continuación:

Puntaje asignado por categoría: Número de UPAS vinculadas según el proyecto

Número de UPAS vinculadas	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
0-500	1.75	7
501-1000	3.5	
1001-1500	5.25	
más de 1500	7.0	

Fuente: DGBPR

d) Número de Organizaciones vinculadas²

No. organizaciones vinculadas en el proyecto

El número de organizaciones vinculadas (asociaciones, fundaciones, agremiaciones, etc.) contabiliza aquellas que son beneficiadas con la

¹ El número de UPAS se toma teniendo en cuenta que cada departamento tiene un distribución diferente frente al número de extensión de UPAS

² Esta variable será tomada de la caracterización y las certificaciones de las asociaciones vinculadas al proyecto

Puntaje asignado: Variable compromiso de compra de los proyectos

Compromiso de compra	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
No existe compromiso	0	4
Existe compromiso	4	

Fuente: DGBPR

b) Agregación de valor o transformación a los productos o servicios derivados del proyecto⁴

Esta variable busca incentivar la presentación de proyectos que genera valor agregado, transformación productiva o servicios derivados de los proyectos formulados, para que ofrezcan solución completa a una necesidad.

El puntaje asignado se muestra a continuación:

Puntaje asignado: Variable agregación de valor de los proyectos

Agregación de Valor	Puntaje por rango de selección	Puntaje por rango de selección
No tiene transformación	0	4
Transformación en sector primario	1.5	
Transformación en sector secundario	2.5	

Fuente: DGBPR

III. Focalización (Puntaje hasta 6)

a) Población focalizada

*No. Personas pertenecientes a un grupo priorizado⁵ / Población beneficiaria total del proyecto * 100*

Puntaje asignado: Variable agregación de valor de los proyectos

Población perteneciente a un grupo priorizado sobre población beneficiaria total. La variable cuantifica la cobertura de un proyecto respecto a la magnitud de la necesidad.

⁴ Contemplar los proyectos de transferencia tecnológica en producción primaria o secundaria.

⁵ Comunidades NARP, Indígenas y del pueblo Rom o Gitano, así como los jóvenes rurales y víctimas del conflicto de Colombia.

Para ello, el cálculo es producto del cociente entre la variable considera la población perteneciente a un grupo priorizado u objetivo sobre población total rural, multiplicado por cien (100) y otorga puntos así:

Puntaje asignado: Variable población perteneciente a un grupo priorizado respecto afectada que se presenta el proyecto

Población pertenecientes a un grupo priorizado respecto la población beneficiaria	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
Población focalizada	Hasta 4	6
Entre 1 – 25%	1	
25.1-50%	2	
50.1-75%	3	
75.1-100%	4	
Enfoque de género	Hasta 2	2
Presencia de mujer rural en proyectos	2	

Fuente: DGBPR

b) Presencia de municipios estratégicos (PDET, Zonas de Desarrollo Empresarial - ZDE)

Presencia en municipio PDET /ZDE ==2; No Presencia en municipio PDET/ ZDE ==0

Esta variable busca reconocer aquellos proyectos presentados del FFA que muestran ejercicios de articulación que benefician a municipios PDET/ZDE. De manera que los proyectos privilegien los municipios en este sentido.

El puntaje asignado se muestra a continuación:

Puntaje asignado: Variable presencia PDET/ZDE según el proyecto

Presencia en municipio PDET / ZDE	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
Respuesta negativa	0	2
Respuesta afirmativa	2	

Fuente: DGBPR

IV. Concurrencia de fuentes (Puntaje hasta 10)

a) Contrapartida / Valor total del proyecto

Esta variable busca reconocer aquellos proyectos presentados del FFA donde se atiende a una población mediante una sentencia que haya sido proferida en contra del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

El puntaje asignado se muestra a continuación:

Atención a sentencias	Puntaje por rango de selección
Se atiende a una población atendida a una sentencia	5
No se atiende a población como parte de una sentencia	0

Fuente: DGBPR

VI. Puntaje mínimo para priorización

En el evento en que un proyecto obtenga un puntaje por debajo de 60⁸ puntos – límite inferior definido–, le corresponderá al Comité Administrativo del FFA tomar la decisión sobre el proyecto ya sea para que el proponente pueda realizar ajustes, y surtir nuevamente el trámite de viabilidad o, no priorizarlo.

C. Criterios e indicadores de evaluación para proyectos encaminados al mejoramiento de la infraestructura productiva, física y social en las áreas rurales

Criterios	Indicadores	Puntajes individuales	Puntaje total
Impacto	a) Porcentaje (%): Población Objetivo / Población afectada b) Número de entidades cubiertas	10 10	20
Enfoque de mercado	a) Agregación de valor o transformación a los productos o servicios derivados del proyecto	10	10
Focalización	a) Población focalizada b) Presencia de municipios estratégicos	10 5	15
Concurrencia de fuentes	a) Contrapartida / Valor total del proyecto	10	10
Otros factores	a) Reactivación a.1) Incremento en los ingresos de los productores a.2) Incremento en la producción a.3) Productividad a.4) Empleos directos generados a.5) Empleos indirectos generados b) Atención a sentencias	40 15 10 5 5 5 5	45
5 criterios	8 indicadores principales + 5 sub-indicadores	100	100

⁸ El puntaje está definido a partir de la distribución de frecuencia de una muestra de proyectos.

Contrapartida / Valor total del proyecto * 100

Mide la articulación de diferentes fuentes en la financiación de los proyectos del Fondo de Fomento Agropecuario. En este sentido, la concurrencia es medida como el diferencial entre el valor total del proyecto y los recursos diferentes a FFA del proyecto, vinculados con la iniciativa de inversión, sobre el valor total del proyecto multiplicado por cien (100).

Los proyectos pueden obtener puntajes, cuando son así:

Puntaje asignado por categoría: Concurrencia de fuentes según el proyecto

Concurrencia ⁶	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
20.1%-30%	1	hasta 10
30.1%-40%	2	
40.1%-50%	3	
50.1% o más	5	
Contrapartida en efectivo	5*7	

Fuente: DGBPR

V. Otros factores (Puntaje hasta 45)

Reactivación (40)

Factores de reactivación	Puntaje por rango de selección
Incremento en los ingresos de los productores	15
Incremento en la producción	10
Productividad	5
Empleos directos generados	5
Empleos indirectos generados	5

Fuente: DGBPR

Atención a sentencias (5)

Atención a sentencias ==5; No Atención a sentencias ==0

⁶ La contrapartida del FFA es válida a partir del 20%.

⁷ Si la contrapartida se realiza en efectivo el proyecto recibe cinco (5) puntos adicionales en el indicador de concurrencia.

A continuación, se presentan las variables con que se miden los criterios de evaluación antes mencionados:

I. Impacto (Puntaje hasta 20)

a) Porcentaje (%): Población Objetivo / Población afectada

Población Objetivo / Población Afectada * 100

Población objetivo sobre población afectada. La variable cuantifica la cobertura de un proyecto respecto a la magnitud de la necesidad. Para ello, el cálculo es producto del cociente entre la variable considera la población objetivo sobre población afectada, multiplicado por cien (100) y otorga puntos así:

Puntaje asignado: Variable población objetivo respecto a población afectada que se presenta el proyecto

Población objetivo respecto la población afectada	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
0% - 30%	2.5	10
30.1% - 60%	5.0	
60.1% - 80%	7.5	
80.1% - 100%	10.0	

Fuente: DGBPR

b) Número de entidades cubiertas

No. Entidades Cubiertas

El número de entidades territoriales cubiertas contabiliza el número municipios que son cubiertas por un mismo proyecto, sin importar la fuente de los recursos.

La tabla de puntos asignados a esta variable varía con base en el tipo entidades territoriales siguiendo la distribución que se presenta a continuación:

Puntaje asignado por categoría: Número de entidades cubiertas según el proyecto

Número de entidades cubiertas	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
1-3	2.5	10
4-6	5.0	
7-9	7.5	
más de 10	10.0	

Fuente: DGBPR

II. Enfoque de mercado (Puntaje hasta 10)a) Agregación de valor o transformación a los productos o servicios derivados del proyecto⁹

Esta variable busca incentivar la presentación de proyectos que genera valor agregado, transformación productiva o servicios derivados de los proyectos formulados, para que ofrezcan solución completa a una necesidad.

El puntaje asignado se muestra a continuación:

Puntaje asignado: Variable agregación de valor de los proyectos

Agregación de Valor	Puntaje por rango de selección	Puntaje por rango de selección
No tiene transformación	0	10
Transformación en sector primario	3	
Transformación en sector secundario	7	

Fuente: DGBPR

III. Focalización (Puntaje hasta 15)

a) Población focalizada

No. Personas pertenecientes a un grupo priorizado¹⁰ / Población beneficiaria total del proyecto * 100**Puntaje asignado: Variable agregación de valor de los proyectos**

Población perteneciente a un grupo priorizado sobre población beneficiaria total. La variable cuantifica la cobertura de un proyecto respecto a la magnitud de la necesidad.

Para ello, el cálculo es producto del cociente entre la variable considera la población perteneciente a un grupo priorizado u objetivo sobre población total rural, multiplicado por cien (100) y otorga puntos así:

⁹ Contemplar los proyectos de transferencia tecnológica en producción primaria o secundaria.
¹⁰ Comunidades NARP, Indígenas y del pueblo Rom o Gitano, así como los jóvenes rurales y víctimas del conflicto de Colombia.

Puntaje asignado: Variable población perteneciente a un grupo priorizado respecto afectada que se presenta el proyecto

Población pertenecientes a un grupo priorizado respecto la población beneficiaria	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
Población focalizada¹¹	Hasta 8	10
Entre 1 – 25%	2	
25.1-50%	4	
50.1-75%	6	
75.1-100%	8	
Enfoque de género	Hasta 2	2
Presencia de mujer rural en proyectos	2	

Fuente: DGBPR

b) Presencia de municipios estratégicos (PDET, Zonas de Desarrollo Empresarial - ZDE)

Presencia en municipio PDET/ZDE ==5; No Presencia en municipio PDET/ZDE ==0

Esta variable busca reconocer aquellos proyectos presentados del FFA que muestran ejercicios de articulación que benefician a municipios PDET/ZDE. De manera que los proyectos privilegien los municipios en este sentido.

El puntaje asignado se muestra a continuación:

Puntaje asignado: Variable presencia PDET/ZDE según el proyecto

Presencia en municipio PDET/ZDE	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
Respuesta negativa	0	5
Respuesta afirmativa	5	

Fuente: DGBPR

IV. Concurrencia de fuentes (Puntaje hasta 10)

a) Contrapartida / Valor total del proyecto

Contrapartida / Valor total del proyecto * 100

¹¹ Esta variable aplica para: Grupos étnicos, joven rural, víctimas del conflicto, reincorporados.

Mide la articulación de diferentes fuentes en la financiación de los proyectos del Fondo de Fomento Agropecuario. En este sentido, la concurrencia es medida como el diferencial entre el valor total del proyecto y los recursos diferentes a FFA del proyecto, vinculados con la iniciativa de inversión, sobre el valor total del proyecto multiplicado por cien (100).

Los proyectos pueden obtener puntajes, cuando son así:

Puntaje asignado por categoría: Concurrencia de fuentes según el proyecto

Concurrencia ¹²	Puntaje por rango de selección	Total puntaje asignado
20,1%-30%	1	hasta 10
30,1%-40%	2	
40,1%-50%	3	
50,1% o más	5	
Contrapartida en efectivo	5* ¹³	

Fuente: DGBPR

V. Otros factores (Puntaje hasta 45)**Reactivación (40)**

Factores de reactivación	Puntaje por rango de selección
Incremento en los ingresos de los productores	15
Incremento en la producción	10
Productividad	5
Empleos directos generados	5
Empleos indirectos generados	5

Fuente: DGBPR

Atención a sentencias (5)

Atención a sentencias ==5; No Atención a sentencias ==0

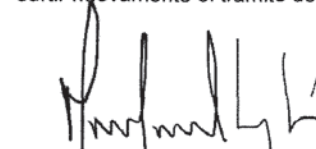
Esta variable busca reconocer aquellos proyectos presentados del FFA donde se atiende a una población mediante una sentencia que haya sido proferida en contra del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

¹² La contrapartida del FFA es válida a partir del 20%.¹³ Si la contrapartida se realiza en efectivo el proyecto recibe cinco (5) puntos adicionales en el indicador de concurrencia.

El puntaje asignado se muestra a continuación:

Atención a sentencias	Puntaje por rango de selección
Se atiende a una población atendida a una sentencia	5
No se atiende a población como parte de una sentencia	0

Fuente: DGBPR

VI. Puntaje mínimo para priorizaciónEn el evento en que un proyecto obtenga un puntaje por debajo de 60¹⁴ puntos – límite inferior definido –, le corresponderá al Comité Administrativo del FFA tomar la decisión sobre el proyecto ya sea para que el proponente pueda realizar ajustes, y surtir nuevamente el trámite de viabilidad o, no priorizarlo.


MARIA FERNANDA CEPEDA GÓMEZ
 Directora Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales

Proyecto JVARGAS

¹⁴ El puntaje está definido a partir de la distribución de frecuencia de una muestra de proyectos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000086 DE 2021

(marzo 26)

por la cual se establece la cobertura y los cultivos que se enmarcan en el Plan de Gestión de Riesgos Agropecuarios para la vigencia 2021, y se dictan otras disposiciones

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 208 de la Constitución Política, el artículo 3° de la Ley 69 de 1993 modificado por el artículo 75 de la Ley 1450 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de La Ley 69 de 1993 estableció el seguro agropecuario en Colombia *“como un instrumento para incentivar y proteger la producción de alimentos, buscar el mejoramiento económico del sector rural, promoviendo el ordenamiento económico del sector agropecuario y como estrategia para coadyuvar al desarrollo global del país. El objeto del seguro es la protección de las inversiones agropecuarias financiadas con recursos de crédito provenientes del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario o con recursos propios del productor; previendo las necesidades de producción y comercialización nacional e internacional y el desarrollo integral del sector económico primario (...)”*.

Que el artículo 75 de la Ley 1450 de 2011, por el cual se modifica el artículo 3° de la Ley 69 de 1993, señala que: *“El seguro agropecuario ampara los perjuicios causados por riesgos naturales y biológicos ajenos al control del tomador, asegurado o beneficiario que afecten las actividades agropecuarias. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural reglamentará la aplicación de esta norma”*.

Que el artículo 176 de la Ley 1955 de 2019, *“por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, modificó el artículo 1° de la Ley 69 de 1993, en lo concerniente al seguro agropecuario, indicando que se establece el seguro agropecuario en Colombia como un instrumento para incentivar y proteger la producción de alimentos, buscar el mejoramiento económico del sector agropecuario, promover el ordenamiento económico del sector agropecuario y como estrategia para coadyuvar al desarrollo global del país.

Que lo anterior, con el fin de proteger la totalidad o parte de las inversiones agropecuarias financiadas con recursos de crédito provenientes del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario o con recursos propios del productor. El seguro agropecuario podrá abarcar tanto el daño emergente como el lucro cesante, previendo las necesidades de producción y comercialización, y el desarrollo integral del sector económico primario.

Que el artículo 2.12.7.1 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, señala que el seguro agropecuario amparará total o parcialmente las inversiones agropecuarias financiadas con recursos de crédito provenientes del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario o con recursos propios del productor frente a los perjuicios causados por riesgos naturales y biológicos ajenos al control del tomador, asegurado o beneficiario que afecten las actividades agropecuarias.

Que así mismo, el mencionado artículo dispone que el seguro agropecuario podrá abarcar tanto el daño emergente como el lucro cesante, previendo las necesidades de producción y comercialización y el desarrollo integral del sector económico primario, señalando que la indemnización podrá incluir el lucro cesante, siempre y cuando este sea objeto de un acuerdo expreso dentro del respectivo contrato de seguro.

Que adicionalmente, dispone que cuando el Seguro Agropecuario se ofrezca bajo la modalidad de seguro paramétrico, la indemnización se hará exigible ante la realización de un índice definido en el contrato de seguros, el cual deberá estar correlacionado con el daño o pérdida; y que será la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario la que definirá las condiciones para acceder al incentivo.

Que la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario, en adelante CNCA, a través de la Resolución número 03 del 13 de enero de 2021, aprobó el Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios para la vigencia 2021 en la suma de cuarenta mil millones de pesos (\$40.000.000.000) moneda corriente para la aplicación del incentivo a las primas, en el marco del Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios distribuidos, de la siguiente manera:

a) *Hasta la suma de treinta y nueve mil seiscientos millones de pesos (\$39.600.000.000) moneda corriente para la aplicación del incentivo a las primas. Este presupuesto se distribuirá por bolsas de la siguiente forma:*

i) **Bolsa 1.** 40% para pólizas de seguros agropecuarios para pequeños productores, es decir hasta una suma de quince mil ochocientos cuarenta millones de pesos (\$15.840.000.000) moneda corriente.

ii) **Bolsa 2.** 60% para pólizas de seguros agropecuarios para medianos y grandes productores, hasta una suma de veintitrés mil setecientos sesenta millones de pesos (\$23.760.000.000) moneda corriente.

b) *Hasta la suma de cuatrocientos millones de pesos (\$400.000.000) moneda corriente para que Finagro adelante el programa de fomento a la gestión de riesgos agropecuarios (...)*

Que el artículo 3° de la mencionada resolución, con relación a las actividades sujetas a incentivo, señaló que se *“podrán asegurar con el beneficio del Incentivo al Seguro Agropecuario los cultivos agrícolas, las pasturas, las plantaciones forestales atendiendo lo establecido en el Decreto 1071 de 2015, así como las actividades pecuarias (incluidas*

las silvopastoriles), piscícolas y acuícolas (incluida la camaronicultura). El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), determinará el valor máximo a asegurar para estas actividades”.

Que el artículo 5° ibídem, dispone un Incentivo a la prima de Seguro Agropecuario ISA que podrá iniciar desde el 50% sobre la prima neta y alcanzar un porcentaje máximo de hasta el 85%, de acuerdo con el tipo de productor, la cual se aplicará en su totalidad al inicio de la vigencia de la póliza.

Que el MADR en el desarrollo de sus objetivos y funciones establecidas en la Ley 489 de 1998, en concordancia con el Decreto 1985 de 2013, podrá según el artículo 2° *“(…) Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones (...) de igual forma según el art 3° literal 9. Formular, coordinar e implementar la política para prevenir, corregir y mitigar el riesgo agropecuario. (...) 15. Diseñar, implementar y promocionar instrumentos, incentivos y estímulos para la producción y comercialización agropecuaria, a través del financiamiento, la inversión, la capitalización y el fomento a la producción. (...) 22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de sus objetivos (...)*. Por lo tanto, y de manera articulada con la CNCA, señalará los límites y condiciones que deban acreditarse para el otorgamiento del incentivo adicional a la prima de seguro agropecuario.

Que mediante la Resolución número 464 de 2017, el MADR adoptó los lineamientos estratégicos para el fortalecimiento, promoción y protección de política pública para la agricultura campesina, familiar y comunitaria, dentro de los cuales contempla el desarrollo de incentivos y financiamiento, y señala como estrategia para la materialización de estos *“Fomentar y fortalecer los servicios financieros rurales para el apoyo y fortalecimiento de los procesos de producción, transformación y comercialización de las producciones, transformación y comercialización de los productos agropecuarios provenientes de la ACFC, en particular los servicios Microfinancieros y aquellos de solidarias”*, por lo tanto, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en articulación con la CNCA, definirán condiciones especiales y porcentajes diferenciales de subsidio o incentivo sobre el costo de las primas de los productores de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria (ACFC), así como la puesta en marcha de una estrategia para aumentar el aseguramiento de los créditos agropecuarios otorgados a productores ACFC.

Que los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PEDET) se crearon como un instrumento de planificación y gestión para implementar los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral (RRI), a través del Decreto 893 de 2017; y las ZOMAC, definidas como aquellas zonas más afectadas por el conflicto armado, constituidas por el conjunto de municipios considerados como más afectados por el conflicto; se definieron y establecieron a través del numeral 6 del artículo 236 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1650 de 2017.

Que la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA), de conformidad con el Decreto 4145 de 2011, ha elaborado la zonificación a nivel municipal de aptitud agropecuaria a través de la evaluación de tierras para el desarrollo de las siguientes actividades productivas: algodón, caña panelera, banano de exportación, papa industrial, y pecuarios para la producción de carne y leche bovina vacuna y porcinos, aguacate Hass, ají tabasco, arroz seco, avicultura, bocachico pesca, especies nativas, cachama, cacao, caucho, cebolla bulbo, fresa, forestal, maíz de clima cálido, mango, palma de aceite, papa genérica, papaya, pimentón, piña, pirarucú, tilapia y trucha; el cual fue remitido al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural mediante el Oficio No 2021-1-000454, teniendo en cuenta criterios como: variables socioecossistémicas, variables de restricción y condicionamiento legal y variables socioeconómicas.

Que en oficio antes mencionado, la UPRA remitió a la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios el listado actualizado de municipios que ha identificado como zonas de aptitud agropecuaria las cuales serán tenidas en cuenta para la orientación en el otorgamiento del Incentivo a la prima del Seguro Agropecuario (ISA).

Que la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de memorando número 20215600022663, remitió justificación técnica señalando, entre otros, los siguientes aspectos:

- *El sector agropecuario presenta un alto grado de incertidumbre sobre el resultado final de los procesos productivos debido a su estrecha relación con el comportamiento del clima, los cuales se reflejan con mayor frecuencia, en pérdidas y daños de alto costo para su reparación.*

- *Esta situación hace evidente que existe un subregistro de las pérdidas y daños totales sufridos en el sector dada la alta exposición a riesgos del tipo geológico, geomorfológico, hidrológico y climático a los que este se enfrenta.*

- *Existen diversos eventos derivados de fenómenos naturales y biológicos a los que se encuentra expuesta constantemente la actividad agropecuaria en Colombia, y que pueden catalogarse de la siguiente manera:*

- *Riesgos naturales de origen climático y origen geológico: Exceso de lluvia, déficit de lluvia, vientos fuertes, inundaciones, heladas, granizadas, deslizamientos y avalanchas, incendio, erupción o actividad volcánica, entre otros*

- *Riesgos naturales de tipo biológico y fitosanitarios: Plagas y enfermedades.*

Es así, que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) ha venido impulsando y promoviendo el “Seguro Agropecuario”, como un instrumento financiero para la gestión del riesgo, que permite a los productores disminuir el impacto percibido ante la ocurrencia de eventos de riesgo natural y biológico.

- Teniendo en cuenta que el objeto de la política agropecuaria en materia de seguro agropecuario es mejorar la cobertura de este instrumento, sus condiciones de asegurabilidad, así como un aumento del área asegurada de forma progresiva, según producciones, regiones y riesgos –mejorando a la vez la protección que se brinda a los agricultores de acuerdo con las condiciones de vulnerabilidad y perfil de riesgo de su sistema productivo– se considera necesario que la cobertura de los amparos de los riesgos naturales y biológicos sea lo suficientemente amplia, que cubra cualquier evento natural o biológico que afecte la actividad agropecuaria.

- Lo anterior, con el fin de mejorar las protecciones ofrecidas objeto del incentivo al seguro agropecuario, y que estén orientadas directamente a responder a las necesidades del productor, y por consiguientes promover protecciones orientadas al multirriesgo en vez de coberturas de riesgos únicos (o riesgos seguros nominados), en función de las características de las explotaciones agrícolas del sector rural colombiano, centrado en las indemnizaciones por todo daño de origen natural fuera del control del productor:

- Que teniendo en cuenta el valor máximo a asegurar definido en la Resolución 51 de 2020 para cada una de las categorías de cultivos o productos objeto de aseguramiento sujeto a subsidio, se incrementa estos valores para el año 2021 de acuerdo con la variación anual del IPP, comparado entre diciembre 2020 con diciembre 2019 el cual señaló un incremento del 9.29%, incrementado los valores máximos asegurar para 2021.

Que, de acuerdo con la justificación técnica de la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios, documento en virtud del cual se expide la presente resolución, se evidencia la necesidad de establecer la cobertura y los cultivos que se enmarcan en el Plan de Gestión de Riesgos Agropecuarios para la vigencia 2021.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Amparos sujetos de cubrimiento.* En el marco de los diferentes programas de Seguro Agropecuario, los riesgos sujetos de cubrimiento en materia de origen climático y origen geológico serán los siguientes: exceso o déficit de lluvia, vientos fuertes, inundaciones, heladas, granizadas, deslizamientos y avalanchas, incendios, erupción o actividad volcánica, entre otros; y los riesgos naturales de tipo biológico y sanitarios: como plagas y enfermedades. Dichos riesgos deben ser ajenos al control del tomador, asegurado o beneficiario, y afectar las actividades agropecuarias.

Artículo 2°. *Actividades agropecuarias y valores máximos para asegurar.* Establézcanse como actividades agropecuarias y valores máximos a asegurar, en el marco del Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios para el año 2021 sujetas al Incentivo a la prima de Seguro Agropecuario (ISA), los siguientes:

Productos	Valor Máximo para Asegurar
Cultivos de ciclo corto vegetativo	Hasta \$23.000.000 por hectárea
Cultivos de mediano y tardío rendimiento	Hasta \$29.600.000 por hectárea
Plantaciones forestales y sistemas silvopastoriles	Hasta \$9.900.000 por hectárea
Cultivos en ambientes controlados	Hasta \$179.300.000 por hectárea
Ganadería bovina y bufalina	Hasta \$7.700.000 por cabeza
Actividades acuícolas (piscicultura y camaronicultura)	Hasta \$21.900.000 por tonelada
Actividades porcícolas	Hasta \$7.200.000 por cabeza
Actividades avícolas	Hasta \$77.000 por ave

Parágrafo 1°. El valor asegurable, que por su característica fenológica, etapa productiva o sistema de producción esté incluido en cada una de las categorías señaladas anteriormente, estará sujeto a los términos establecidos en el contratopóliza que se perfeccione entre el productor y la aseguradora. Lo anterior, atendiendo la declaración de riesgo e información que sea entregada por parte del productor a la aseguradora respecto a los parámetros técnicos de su actividad (estructura de costos, ubicación del predio, plan de asistencia técnica, plan de siembras, características del cultivo y lote, genética, grupo etario, orientación productiva del hato, entre otros), sin exceder el valor máximo de referencia definido en el presente artículo.

Parágrafo 2°. Para el otorgamiento del Incentivo a la prima del Seguro Agropecuario (ISA) para la ganadería bovina y bufalina, los productores ganaderos deberán acreditar ante la aseguradora, que cumplen con los siguientes requisitos:

- i) Contar con el registro sanitario de predio pecuario expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
- ii) Contar con el Registro Único de Vacunación (RUV) vigente.

Las condiciones especiales señaladas en el presente parágrafo serán obligatorias para las compañías aseguradoras, quienes además deberán identificar la existencia del Sistema de Identificación del Ganado Bovino y/o Bufalino objeto de aseguramiento.

Parágrafo 3°. Para el otorgamiento del Incentivo a la prima del Seguro Agropecuario (ISA) para las actividades acuícolas (piscicultura y camaronicultura), los productores deberán acreditar ante la compañía aseguradora, que cumplen con los siguientes requisitos:

- i) Tener el registro pecuario de los establecimientos de acuicultura ante el ICA.
- ii) Contar con el permiso de cultivo otorgado por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (Aunap).
- iii) Para la camaronicultura, adicionalmente, se requiere la concesión marítima en las aguas, playas, terrenos de bajamar en bienes de uso público para proyectos de marinas, maricultura y/o acuicultura de la DIMAR.

Parágrafo 4°. Para el otorgamiento del Incentivo a la prima del Seguro Agropecuario (ISA) para la actividad porcícola, los productores deberán acreditar ante la compañía aseguradora, que cumplen con los siguientes requisitos:

- i) Tener el registro sanitario del predio pecuario expedido por el ICA o quien haga sus veces.
- ii) Tener el certificado de buenas prácticas porcícolas expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
- iii) Contar con el Registro Único de Vacunación (RUV) o Registro Único de Identificación (RUI) del programa oficial de erradicación de Peste Porcina Clásica (PPC).

Parágrafo 5°. Para el otorgamiento del Incentivo a la prima del Seguro Agropecuario (ISA) para la actividad avícola, los productores deberán acreditar ante la compañía aseguradora, que cumplen con los siguientes requisitos:

- i) Tener el registro sanitario de predio pecuario expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).

Artículo 3°. *Incentivo a la Prima de Seguro Agropecuario.* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Resolución número 3 de 2021, expedida por la CNCA, el incentivo sobre la prima neta se aplicará como se detalla a continuación:

Tipo	Subsidio a la prima
Grandes productores	50%
Medianos productores	60%
Pequeño productor	80%
Porcentaje adicional para pequeños productores con inversiones agropecuarias objeto de aseguramiento ubicadas en municipios catalogados como PDET o ZOMAC	+ 5%

Parágrafo. Los pequeños productores podrán acceder al incentivo adicional del 5% cuando las inversiones agropecuarias objeto de aseguramiento, de que trata el artículo 2° de la presente resolución, se encuentren ubicadas en los municipios definidos dentro de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), señalados en el artículo 3° del Decreto 893 de 2017, así como en los municipios catalogados como ZOMAC (Zonas más afectadas por el Conflicto Armado) definidos por el Decreto 1650 de 2017.

Artículo 4°. El programa no amparará con incentivo a la prima de seguro agropecuario, en los términos de los artículos 2° y 3° de la presente resolución, los siguientes productos: aguacate hass, ají tabasco, algodón, arroz secano, avícola, banano de exportación, bovino carne, bovino leche, cacao, cachama, camarón, caña panelera, caucho, cebolla bulbo, especies nativas, forestal, fresa, maíz de clima cálido, mango, palma de aceite, papa diacol capiro, papa genérica, papaya, pimentón, piña, pirarucú, porcícola, camarón, tilapia y trucha; cuando estos se encuentren ubicados en los municipios que la UPRA ha definido como zonas NO aptas para el desarrollo de estos productos, de conformidad con el listado de productos que hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 5°. Presupuesto. El presupuesto para la Operación del Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios (FNRA), en el marco del Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios para el año 2021, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución número 3 de 2021 de la CNCA.

Artículo 6°. *Publicación, Divulgación y Socialización del Seguro Agropecuario.* Finagro deberá otorgar los créditos al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el marco de las actividades asociadas con jornadas de socialización, campañas de divulgación del Seguro Agropecuario, y demás gestiones sobre el manejo y fomento en materia de gestión de riesgos agropecuarios que realice Finagro en el marco del Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios para el año 2021.

Artículo 7°. *Programa de Fomento a la Gestión de Riesgos Agropecuarios.* Las gestiones que llegaren a adelantarse por parte de Finagro para el desarrollo del programa de fomento a la gestión de riesgos agropecuarios, de las que trata el literal b) del artículo 1° de la Resolución número 3 de 2021, expedida por la CNCA, tales como: contratar estudios sobre la gestión del riesgo agropecuario, estudios sobre instrumentos de gestión y transferencia del riesgo, y el desarrollo de actividades de capacitación, socialización, divulgación, actualización e intercambio, y demás aspectos relacionados con el programa de fomento; deberán coordinarse con la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o la dependencia que haga sus veces, área competente para realizar el diseño, evaluación y seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en esta materia.

Artículo 8°. Los proyectos de Seguro Agropecuario que se implementen durante la vigencia 2021 y que se acojan al Plan Anual de Gestión de Riesgos Agropecuarios vigente, podrán ser puestos en práctica de forma progresiva, según producciones, regiones y riesgos.

Artículo 9°. *Seguimiento Técnico y Financiero del Seguro Agropecuario.* La Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o la dependencia que haga sus veces, efectuará el seguimiento técnico del Seguro Agropecuario. El seguimiento financiero de la ejecución de los recursos de que trata la presente resolución y que tengan relación con el Seguro Agropecuario, los cuales se administran a través del Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios (FNRA), estará a cargo de la Subdirección Financiera del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En todo caso, la entidad administradora del programa presentará a estas dependencias, en la forma que sea requerido por las mismas, los informes técnicos, financieros y demás solicitudes que sean necesarias.

Artículo 10. El incentivo a la prima del Seguro Agropecuario se aplicará a los productos señalados y en las condiciones establecidas en la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución número 3 de 2021 de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario (CNCA).

Artículo 11. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Rodolfo Zea Navarro.
(C. F.).

**MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL**

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 399 DE 2021

(marzo 25)

por la cual se modifican los artículos 2° y 3° de la Resolución 360 de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus facultades legales, especialmente de las conferidas por el artículo 2° del Decreto Ley 4107 de 2011 y el parágrafo 7° del artículo 7° del Decreto 109 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del Decreto 109 de 2021 el objetivo del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 es reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por COVID-19, disminuir la incidencia de casos graves y la protección de la población que tiene alta exposición al virus y reducción el contagio en la población general, con el propósito de controlar la transmisión y contribuir a la inmunidad de rebaño en Colombia.

Que en la actualidad existe poca oferta para la adquisición de las vacunas contra el COVID-19 debido al proceso que se requiere para su producción y comercialización, por lo que el suministro de esta vacuna se encuentra condicionado por la alta demanda y por las capacidades limitadas de producción y distribución de los fabricantes.

Que en el contexto de la pandemia generada por el COVID-19, la disponibilidad de tecnologías en salud es limitada, por lo que la aplicación del principio constitucional de eficacia a través de instrumentos que garanticen la mejor utilización posible de tecnologías escasas se convierte en una finalidad prevalente, con el objeto de proteger el derecho fundamental a la salud en su dimensión individual y colectiva, razón por la cual, es necesario establecer unas reglas objetivas para que la distribución de vacunas contra el COVID-19 se realice de manera equitativa en todo el territorio nacional sin desconocer la aplicación del mencionado principio de eficacia.

Que mediante Resolución 360 del 20 de marzo de 2021 se establecieron criterios y condiciones para la distribución, asignación y entrega de las vacunas adquiridas por el Gobierno nacional en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19.

Que la desviación estándar es un indicador de la dispersión de los datos frente al valor medio de los datos analizados, en el caso del criterio de eficiencia los datos de coberturas de vacunación y, al usar el 0,5 de desviación estándar para el cálculo del Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación, se establece un margen muy estrecho para las entidades territoriales, siendo conocidas las diferencias de las capacidades de los territorios y las condiciones particulares de acceso geográfico y de infraestructura para lograr un avance mayor en la aplicación de los biológicos asignados.

Que los departamentos han evidenciado que al interior de sus territorios también se presentan avances heterogéneos en el cumplimiento de las metas de vacunación, es decir, así como hay municipios que tienen un bajo desempeño en el cumplimiento de las metas hay otros que han demostrado una implementación óptima de la estrategia con el despliegue de equipos requeridos y la vacunación masiva de sus habitantes, pero que con el criterio

de eficiencia planteado en la Resolución 360 del 20 de marzo de 2021, resultan afectados por el bajo desempeño de los demás municipios que pertenecen al mismo departamento.

Que la aplicación de la regla general, medido por el avance departamental, podría generar una pérdida de las capacidades logradas por aquellos municipios que han cumplido con los objetivos planteados, razón por la cual es necesario modificar los criterios y la regla de distribución general, adoptados mediante Resolución 360 de 2021.

Que dentro de la población priorizada en el artículo 7° del Decreto 109 de 2021 se encuentran personas que ocupan esa priorización debido a sus características individuales, tales como, la edad o su condición de salud y, otras que ocupan esa priorización, debido al riesgo de exposición al virus por las actividades que desarrollan.

Que la identificación de las personas que están priorizadas debido a la actividad que desempeñan, es mucho más rápida y sencilla ya que son ubicados por las entidades en donde laboran o prestan sus servicios y pueden ser vacunados con mayor velocidad, razón por la cual, las dosis de vacunas que se asignen a esta población no deben realizarse aplicando los criterios de distribución que se establecen mediante la presente resolución, sino que deben obedecer a la regla de distribución general, de acuerdo a la información que, sobre esos grupos poblacionales, se reporte en la plataforma MIVACUNA COVID-19 por los respectivos responsables.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el artículo 2° de la Resolución 360 del 20 de marzo de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 2°. Criterios para la distribución y asignación de vacunas contra el COVID-19. Para la distribución y asignación de vacunas contra el COVID-19 se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

2.1. Criterio de eficacia. Con el objetivo de fortalecer la ejecución efectiva en la aplicación de las vacunas asignadas a los territorios y de optimizar el uso de las mismas, se establece el Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación mediante la siguiente fórmula:

$UMRV = M - D$

$P = A/E$

UMRV: Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación

M: Media de vacunación

D: Desviación Estándar

P: Porcentaje de avance de vacunación.

A: Vacunas aplicadas al día de expedición del acto administrativo de asignación a realizar.

E: Total de vacunas acumuladas, entregadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, con corte de 5 días calendario antes de la expedición del acto administrativo de asignación.

La fórmula no se aplicará cuando la desviación estándar del avance de la vacunación (P) sea menor del 10%.

A los departamentos que se encuentren por debajo del Umbral, el Ministerio de Salud y Protección Social aplicará el mismo criterio con respecto al desempeño de los municipios que lo componen, a fin de asignar vacunas a los municipios que sean eficientes dentro de un departamento que no haya superado el umbral.

Para el cálculo del Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación al interior de los departamentos que no hayan superado el umbral nacional, estos deberán usar la información de sus municipios y aplicar la fórmula establecida en el ítem 2 de la presente resolución.

Los departamentos deberán remitir al Ministerio de Salud y Protección Social, semanalmente (el primer día hábil de la semana), un informe en el que se muestre el desempeño de cada municipio de su jurisdicción de la siguiente manera:

Código DIVIPOLA	Municipio	Total dosis entregadas	Total personas vacunadas	% avance	Cumplimiento Umbral: 1: Sí 0: No

La información deberá ser enviada con la firma del secretario o director de salud territorial al correo electrónico: planvacunacioncovid@minsalud.gov.co.

2.2. Criterios específicos para vacunas que requieren ultracongelación. Con el fin de disminuir el riesgo de pérdida de vacunas que requieren ultracongelación, para su asignación se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Las dosis serán asignadas a departamentos o distritos con equipos de conservación de vacunas ultracongeladas.

b) El número mínimo de dosis a distribuir es el equivalente a un empaque secundario de vacuna Pfizer correspondiente a 1.170 dosis.

c) Se podrán enviar vacunas a entidades territoriales sin ultracongelador o en un número inferior de dosis definido en el numeral 2.3.2, cuando sean requeridas para completar el esquema.

Parágrafo 1°. El criterio de eficacia no se aplicará cuando se distribuyan y a asignen vacunas contra el COVID-19 a poblaciones que se encuentra priorizadas debido a la actividad que desarrollan.

Parágrafo 2°. Los Departamentos que se ubiquen por debajo del Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación, deben elaborar un plan de contingencia para incrementar el ritmo de vacunación y recibirán acompañamiento y asistencia técnica del Ministerio de Salud y Protección Social.”

Artículo 2°. Modificar el artículo 3° de la Resolución 360 del 20 de marzo de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 3°. Regla general para la distribución y asignación de las vacunas contra el COVID-19. La distribución y asignación de las vacunas contra el COVID-19 se realizará de la siguiente manera:

Cada vez que se confirme por parte de un fabricante o del representante del mecanismo COVAX, la cantidad y la fecha de una entrega de dosis de vacunas contra el COVID-19 al Estado colombiano, el Ministerio de Salud y Protección Social, atendiendo a criterios epidemiológicos y logísticos para la debida conservación de la vacuna, determinará la cantidad de dosis que se asignará a cada grupo poblacional que integre la misma etapa, respetando la priorización establecido en el artículo 7° del Decreto 109 de 2021.

Posteriormente, con la información cargada en la Base de Datos Maestra nominal, se determinará el número de personas que, en cada departamento o distrito, pertenecen a cada grupo poblacional que integra la misma etapa.

En la distribución se incluirá el total del número de personas en la etapa objeto de distribución que residen en los departamentos o distritos que se encuentren por encima del Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación y para las entidades territoriales del nivel departamental que se encuentren por debajo de Umbral se les tendrá en cuenta la población de personas en la etapa objeto de distribución que residen en los municipios que se encuentren por encima del Umbral Mínimo del Ritmo de Vacunación a nivel departamental.

Si la vacuna a distribuir para su conservación requiere de ultracongelación, en la distribución de la misma no se incluirá a los departamentos y distritos que no cuenten con ultracongelador.

Si la vacuna a distribuir viene en presentación de 1.170 dosis por empaque secundario. No se tendrán en cuenta los departamentos y distritos cuya población que deba recibir la vacuna de acuerdo a la etapa priorizada, se encuentre por debajo de las 1.170 dosis.

Se calculará la participación que tiene cada uno de ellos en el total de personas que pertenecen a esa misma etapa a nivel nacional.

El porcentaje de participación de cada departamento o distrito en el total nacional, será el porcentaje sobre el cual se asignará el número de dosis que se le entregará a cada entidad territorial del orden departamental o distrital, calculado sobre la cantidad de dosis que se tenga confirmado recibir y que el Ministerio de Salud y Protección Social haya decidido asignar a ese grupo poblacional.

Para determinar el número de vacunas a entregar por grupo poblacional perteneciente a la misma etapa en cada departamento y distrito, se aplicará la siguiente formula:

$$X = (A/B) \cdot C$$

X: Vacunas asignadas para cada grupo en cada departamento o distrito.

A: Población registrada en el grupo en la base maestra nominal en departamento o distrito.

B: Población registrada en el grupo en base maestra nominal total nacional.

C: Número de vacunas total disponibles para este grupo.

Parágrafo 1°. Los habitantes de los municipios en donde se ha adoptado la medida de unificación de etapas no se incluirán en la regla de distribución general.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Salud y protección Social entregará las dosis de vacunas contra el COVID-19 a los departamentos y distritos de manera gradual y progresiva, teniendo en cuenta la disponibilidad de vacuna en el país”.

Artículo 3°. Vigencia. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y modifica la Resolución 360 de 2021.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de marzo de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000405 DE 2021

(marzo 26)

por la cual se modifica la Resolución 3778 de 2011 con el propósito de avanzar en la implementación de la metodología IV del Sisbén en el Régimen Subsidiado en Salud.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en los numerales 2 y 8 del artículo 2° del Decreto Ley 4107 de 2011 y el artículo 32 de la Ley 1438 de 2011, y en desarrollo del documento CONPES 3877 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 165 de la Ley 1753 de 2015, establece que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) definirá cada tres (3) años, los criterios para la determinación, identificación y selección de beneficiarios de los programas sociales, mediante la actualización del instrumento de focalización denominado Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén).

Que, con fundamento en la metodología III del Sisbén, este Ministerio a través de la Resolución 3778 de 2011 determinó los puntos de corte equivalentes a los niveles 1 y 2 de dicho instrumento de focalización, para la asignación de los subsidios en salud a las entidades territoriales del orden municipal, distrital y departamental con corregimientos a cargo, propendiendo así por el cumplimiento de la política de universalización del aseguramiento para la población pobre y vulnerable residente en el territorio.

Que, en el documento CONPES 3877 de 2016 se propuso la construcción de una herramienta consistente y de mayor calidad, que refleje la dinámica de la situación socioeconómica de la población a efecto de ofrecer a las entidades nacionales y territoriales insumos funcionales para la identificación de la población beneficiaria de los programas sociales y la formulación de la política pública, para lo cual el Departamento Nacional de Planeación implementó la nueva versión del Sisbén, metodología IV y efectuó la recolección de la información, mediante un operativo de barrido en todo el país, durante los años 2017 a 2019.

Que, este Ministerio, con el propósito de garantizar la permanencia de los afiliados al Régimen Subsidiado que producto de la actualización superaran los puntos de corte, expidió la Resolución 4119 de 2019 que modificó la Resolución 3778 de 2011, acto administrativo en el que se previó que estos continuaran como afiliados, hasta tanto finalice el barrido del Sisbén IV, sin perjuicio de que las entidades territoriales en el marco de sus competencias continúen ejecutando las acciones de verificación y depuración de los beneficiarios de dicho régimen, en relación con circunstancias diferentes a las aquí señaladas.

Que dado que finalizó la etapa de barrido y el pasado 5 marzo de 2021 se oficializó la base certificada del Sisbén metodología IV, siguiendo la recomendación establecida en el citado documento CONPES en relación con la necesidad de un período de transición para adoptar dicho instrumento de focalización, es necesario establecer dentro de tal período, una etapa de alistamiento para que todos los agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud efectúen los cambios que se requieran en los procedimientos e infraestructura, y de esta manera garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud de la población que a hoy se encuentra afiliada al Régimen Subsidiado, producto de metodologías anteriores y permitir la afiliación de quienes aún no lo están.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el artículo 1° de la Resolución 3778 de 2011, el cual quedará así:

“Artículo 1°. Puntos de corte del Sisbén Metodología III. Establecer como puntos de corte para la afiliación al Régimen Subsidiado de Salud, conforme a la desagregación contenida en el documento CONPES 117 de 2008, los siguientes:

Nivel	Puntaje de Sisbén III		
	14 ciudades	Otras cabeceras	Rural
1	0 - 47.99	0 - 44.79	0 - 32.98
2	48.00 - 54.86	44.80 - 51.57	32.99 - 37.80

Parágrafo transitorio. Hasta tanto se expida el acto administrativo que establezca los puntos de corte producto de la aplicación de la metodología IV del Sisbén, se garantizará la continuidad de la afiliación de las personas que se encuentren en el Régimen Subsidiado con metodologías anteriores; sin perjuicio de las acciones de verificación y depuración de los beneficiarios del Régimen Subsidiado que realicen las entidades territoriales en el marco de sus competencias, en relación con circunstancias diferentes a las aquí señaladas.

Durante ese mismo período, las personas clasificadas entre los grupos A01 a C18 de la encuesta Sisbén metodología IV podrán afiliarse al Régimen Subsidiado de salud y aplicar la novedad de movilidad. El pago de copagos y cuotas de recuperación se realizará conforme con la clasificación de la última encuesta Sisbén con la que cuente el afiliado, quienes se encuentren clasificados entre los grupos A01 a C18 se les considerará como pertenecientes al nivel 1”.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, modifica el artículo 1° de la Resolución 3778 de 2011 y deroga la Resolución 4119 de 2018.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.
(C. F.).

CIRCULARES EXTERNAS

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 0000024 DE 2021

(marzo 26)

PARA: ENTIDADES RESPONSABLES DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD, PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, TALENTO HUMANO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, AUTORIDADES SANITARIAS Y COMUNIDAD EN GENERAL.

DE: MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

ASUNTO: TOMA DE FOTOGRAFÍA, AUDIOS O VIDEOS EN PUESTOS DE VACUNACIÓN.

FECHA: 26 de marzo de 2021

El artículo 15 de la Constitución Política señala:

“**Artículo 15.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. (...)”

A su vez, la Ley 100 de 1993, “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”, indica que los pacientes, afiliados y beneficiarios, no sólo tienen unos DERECHOS sino también tienen unos DEBERES que cumplir:

“**Artículo 160.** Deberes de los afiliados y beneficiarios. Son deberes de los afiliados y beneficiarios del sistema general de seguridad social en salud los siguientes:

- (...)
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de las instituciones y profesionales que le prestan atención en salud.
- (...)
8. Tratar con dignidad el personal humano que lo atiende y respetar la intimidad de los demás pacientes. (...)”

Por su parte, la Ley Estatutaria 1751 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones, prevé sobre el particular que las personas tienen derechos y asimismo deben cumplir con las normas del sistema de salud y respetar, por lo tanto, las instrucciones impartidas por los responsables de la prestación del servicio:

“**Artículo 10.** Derechos y deberes de las personas, relacionados con la prestación del servicio de salud. Las personas tienen los siguientes derechos relacionados con la prestación del servicio de salud:

- a) A acceder a los servicios y tecnologías de salud, que le garanticen una atención integral, oportuna y de alta calidad;
- (...)
- j) A recibir los servicios de salud en condiciones de higiene, seguridad y respeto a su intimidad;
- (...)
- l) A recibir información sobre los canales formales para presentar reclamaciones, quejas, sugerencias y en general, para comunicarse con la administración de las instituciones, así como a recibir una respuesta por escrito;

- (...)
- Son deberes de las personas relacionados con el servicio de salud, los siguientes:
- (...)
- d) Respetar al personal responsable de la prestación y administración de los servicios salud.
- (...)
- f) Cumplir las normas del sistema de salud. (...)”

A su turno, la Resolución 229 de 2020, Por la cual se definen los lineamientos de la carta de derechos y deberes de la persona afiliada y del paciente en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y de la carta de desempeño de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) de los Regímenes Contributivo y Subsidiado, que contempla en su artículo 4°, el contenido mínimo de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente, prevé:

- “4.2. Capítulo de derechos.
- (...) todo afiliado o paciente sin restricciones por motivos de raza, sexo, edad, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen social, posición económica o condición social, tiene derecho a:
- Acceder, en condiciones de calidad y oportunidad y sin restricción a las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos incluidos en el plan de beneficios.
- (...)
- Recibir un trato digno en el acceso a servicios de salud que respete sus creencias y costumbres, su intimidad, así como las opiniones personales que tenga, sin recibir trato discriminatorio.

- (...)
- Recibir por escrito, del prestador de servicios de salud, las razones por las cuales el servicio no será prestado, cuando se presente dicha situación.

- (...)
- 4.3 Capítulo de deberes
- Son deberes de la persona afiliada y del paciente, los siguientes:
- 4.3.1 Propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad.
- 4.3.2 Atender oportunamente las recomendaciones formuladas por el personal de salud y las recibidas en los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- 4.3.3 Actuar de manera solidaria ante las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
- 4.3.4 Respetar al personal responsable de la prestación y administración de los servicios de salud y a los otros pacientes o personas con que se relacione durante el proceso de atención.
- 4.3.5 Usar adecuada y racionalmente las prestaciones ofrecidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como los recursos de este.
- 4.3.6 Cumplir las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 4.3.7 Actuar de buena fe frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Ahora bien, con respecto al derecho a la propia imagen y a la intimidad, la Honorable Corte Constitucional en Sentencia T-634 de 2013, señaló:

“En suma, el derecho a la propia imagen, a partir de los diversos aspectos desarrollados por la jurisprudencia constitucional, (i) comprende la necesidad de consentimiento para su utilización, (ii) constituye una garantía para la propia imagen como expresión directa de la individualidad e identidad de las personas, (iii) constituye una garantía de protección de raigambre constitucional para que las características externas que conforman las manifestaciones y expresiones externas de la individualidad corporal no puedan ser objeto de libre e injustificada disposición y manipulación de terceros, (iv) es un derecho autónomo que puede ser lesionado junto con los derechos a la intimidad, a la honra, al buen nombre de su titular, y cuyo ejercicio está estrechamente vinculado a la dignidad y libertad de la persona, (v) implica la garantía del manejo sobre la propia imagen cuyo ejercicio se traduce en una manifestación de la autodeterminación de las personas, y (vi) exige que las autorizaciones otorgadas para el uso de la propia imagen en el marco de la libertad en las relaciones contractuales no sean entendidas como una renuncia al derecho mismo”.

Por su parte, con relación a los derechos a la honra y al buen nombre, la Corte sostuvo en Sentencia T-007 de 2020:

“Entonces, aunque el derecho a la honra guarda una relación de interdependencia material con el derecho al buen nombre, se diferencian en que, mientras el primero responde a la apreciación que se tiene de la persona a partir de su propia personalidad y comportamientos privados directamente ligados a ella, el segundo se refiere a la apreciación que se tiene del sujeto por asuntos relacionales ligados a la conducta que observa en su desempeño dentro de la sociedad.

En palabras de esta Corporación: “tratándose de la honra, la relación con la dignidad humana es estrecha, en la medida en que involucra tanto la consideración de la persona (en su valor propio), como la valoración de las conductas más íntimas (no cubiertas por la intimidad personal y familiar). El buen nombre, por su parte, también tiene una cercana relación con la dignidad humana, en la medida en que, al referirse a la reputación, protege a la persona contra ataques que restrinjan exclusivamente la proyección de la persona en el ámbito público o colectivo”¹.

Frente a las grabaciones de imágenes o voz, en Sentencia T-233 de 2007, la misma Corporación estableció:

“(...) las grabaciones de imagen o de voz realizadas en ámbitos privados de la persona, con destino a ser publicadas o sin ese propósito, constituyen violación del derecho a la intimidad personal, si las mismas no han sido autorizadas directamente por el titular del derecho y, además, en caso extremo, si no han sido autorizadas expresa y previamente por autoridad judicial competente. El resultado de la recolección de la imagen o la voz sin la debida autorización del titular implica, sin más, el quebrantamiento de su órbita de privacidad y, por tanto, la vulneración del derecho a la intimidad del sujeto”.

En consecuencia, el Ministerio de Salud y Protección Social, como órgano rector del Sistema General de Seguridad Social en Salud, responsable de su dirección, orientación y conducción, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1438 de 2011 y en el marco de las competencias de orden legal, particularmente de las previstas en el Decreto – Ley 4107 de 2011, modificado por el Decreto 2562 de 2012, conforme al marco normativo vigente y al desarrollo jurisprudencial, **INSTRUYE:**

¹ El trabajador o profesional de la salud puede no autorizar videos, audios o fotografías de su persona tomadas por terceros cuando **desempeñan** su labor, dado que el trabajador o profesional en salud o el personal asistencial, al igual que todo ciudadano, también goza de su derecho a la imagen, al libre desarrollo de la personalidad, al libre ejercicio de su profesión, a su intimidad personal, a su habeas data, entre otros, que obligan a que se le deba pedir autorización previa para realizar grabaciones, de su imagen, entre otras, cuando esté prestando el servicio de salud.

1. Los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los regímenes especiales y de excepción, tienen derecho a recibir servicios de salud oportunos y de calidad.

2. Los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del aseguramiento en salud no pueden prohibir a los usuarios que acuden a los centros de vacunación, tomar fotografías, audios o videos, siempre que en estos se registre únicamente la persona vacunada o por vacunar que haya otorgado su consentimiento.

3. Los usuarios que acuden a los centros de vacunación para recibir la inmunización o sus acompañantes, solo podrán tomar fotografías, audios o videos del personal médico o asistencial que los está atendiendo, si este manifiesta claramente su consentimiento o autorización.¹

4. Cuando se tomen fotografías, audios o videos de personas que hayan manifestado su consentimiento en ese sentido, estos registros no pueden ser publicados para lesionar otros derechos fundamentales como la honra o el buen nombre de alguna persona o institución.

5. Cuando los usuarios de los servicios de vacunación consideren que una institución o persona ha lesionado sus derechos, o cuando se hayan detectado irregularidades en la prestación del servicio, deben poner los hechos en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales que sean competentes para adelantar las investigaciones e impartir las sanciones a las que haya lugar, entidades que deben actuar, siempre, respetando las garantías procesales de las partes involucradas.

6. Las autoridades sanitarias, en caso de tener conocimiento de una situación que implique alguna anomalía en el proceso de vacunación, deben, en el ámbito de sus competencias, iniciar las actuaciones a su cargo.

Publíquese y cúmplase.

26 de marzo de 2021.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Fernando Ruiz Gómez.

(C. F.).

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0643 DE 2021

(marzo 8)

por la cual se adopta la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

La Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación, en uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en la Ley 1951 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019, y en atención a los siguientes,

CONSIDERANDOS:

Que mediante la Ley 1951 de 2019 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2° del Decreto 2226 de 2019, corresponde al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, formular la política pública de ciencia, tecnología e innovación del país y establecer estrategias para el avance del conocimiento científico, el desarrollo sostenible, ambiental, social, cultural y la transferencia y apropiación social de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación, para la consolidación de una sociedad basada en el conocimiento.

Que mediante la *Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación*, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación propone promover la Apropiación Social del Conocimiento como un mecanismo que permita posicionar la gestión, generación y uso de la CTel como un tema de interés para la sociedad colombiana; una herramienta para posibilitar la transformación, el bienestar y el desarrollo de los territorios desde el respeto, el reconocimiento de la diversidad y la equidad.

Que mediante la *Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación*, se busca generar condiciones de acceso, participación, intercambio y uso intencionado de saberes y conocimientos científicos y tecnológicos para la resolución y transformación de situaciones de interés colectivo, que fortalezcan capacidades en investigación y desarrollo, así como la construcción de una cultura en ciencia, tecnología e innovación.

Que la Política Pública comprende la Apropiación Social del Conocimiento como un proceso intencionado, que convoca a todos los actores sociales, comunidad científica, sociedad civil-ciudadanos, empresa y Estado a participar en prácticas de intercambio,

diálogo, análisis, reflexión y negociación, mediante la gestión, producción y aplicación de la ciencia, tecnología e innovación en entornos de confianza, equidad e inclusión.

Que la *Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación* considera fundamental generar condiciones, fortalecer capacidades y fomentar el intercambio de experiencias a través de la articulación de actores, proyectos, políticas y programas de ciencia, tecnología e innovación en ámbitos regionales y sectoriales, en constante interrelación entre el Estado, la sociedad, la empresa y la academia.

Que la Política Pública que se adoptará tiene como propósito implementar líneas estratégicas que fomenten procesos, espacios, capacidades, investigación y gestión de la Apropiación Social del Conocimiento con un enfoque diferencial, participativo y de diálogo de saberes y conocimientos en el marco de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Que la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento, es el resultado de más de 10 años de aprendizaje y experiencia del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), entidad fusionada al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la implementación de procesos que contribuyan a la democratización del conocimiento científico y tecnológico, al intercambio de saberes tradicionales, culturales ancestrales, entre otros, mediante, el uso, valoración y gestión de la ciencia, tecnología e innovación en el país.

Que la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de Ciencia, Tecnología e Innovación, responde a un proceso de construcción colectiva y consulta pública iniciado en el año 2018, el cual contó con la participación de la ciudadanía a nivel nacional a través de encuentros regionales presenciales como virtuales, en diferentes momentos para aportar a su construcción, así como la validación de las áreas técnicas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Adopción de la política pública de apropiación social del conocimiento en el marco de la ciencia, tecnología e innovación.* Adóptese la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación que tendrá como objetivo generar condiciones para el uso, inclusión e intercambio de saberes y conocimientos en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) para la democratización de la ciencia y la construcción de una sociedad basada en el conocimiento, la cual se anexa y hace parte integral de este acto administrativo,

Artículo 2°. *Implementación, monitoreo, seguimiento y evaluación.* Corresponde al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación realizar la implementación, el monitoreo, el seguimiento y la evaluación de la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 3°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de marzo de 2021.

La Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación,

Mabel Gisela Torres Torres.

(C. F.).

Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 25 DE 2020

(diciembre 31)

por el cual se fija el monto máximo total de deducción, descuento y del crédito fiscal, establecidos en los artículos 158-1, 256 y 256-1 del Estatuto Tributario, para el año 2021.

El Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confiere el artículo 31 de Ley 1286 de 2009, el artículo 1.8.2.1.2 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria y los artículos 7° y 16 del Decreto 2226 de 2019

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 de la Ley 1286 de 2009 creó el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante CNBT.

Que el artículo 34 de la Ley 1450 de 2011, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, modificó la conformación del CNBT y determinó que hacen parte del mismo el Director del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), quien lo presidirá, el Ministro de Hacienda y Crédito Público, o el Director de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o su representante, el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su representante, el Director del Departamento Nacional de Planeación o su representante y por dos (2) expertos en ciencia, tecnología e innovación, designados por el Director de Colciencias.

Que la Ley 1607 de 2012 en su artículo 161 estableció que el señalado Consejo, estaría integrado también por el Ministro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su representante.

Que el artículo 125 de la Ley 1955 de 2019 fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019, señalando que continuaría como organismo principal de la Administración Pública del Sector Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, y mediante el Decreto 2226 de 2019, se estableció la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el numeral 16 del artículo séptimo del Decreto 2226 del 5 de diciembre de 2019¹, dispuso dentro de las funciones del Despacho del Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación, además de las señaladas por la Constitución Política y la Ley, ejercer la presidencia del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT).

Que el numeral 13 del artículo 16 del Decreto 2226 de 2019, señaló como función de la Dirección de Transferencia y Uso de Conocimiento, entre otras, la de ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT).

Que la deducción por donaciones e inversiones en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, establecida en el artículo 158-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 170 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“las inversiones que se realicen en Investigación, desarrollo tecnológico e innovación, de acuerdo con los criterios y las condiciones señaladas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT), serán deducibles en el periodo gravable en que las realicen. Lo anterior, no excluye la aplicación del descuento tributario que trata el artículo 256 del Estatuto Tributario cuando se cumpla las condiciones y requisitos allí previstos”*.

Que el descuento para inversiones y donaciones realizadas en investigación, desarrollo tecnológico o innovación, establecido en el artículo 256 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 171 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“Las personas que realicen inversiones en proyectos calificados por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación como de Investigación, desarrollo tecnológico o innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por dicho consejo, tendrán derecho a descontar de su impuesto sobre la renta a cargo el 25% del valor invertido en dichos proyectos en el periodo gravable en que se realizó la inversión”*.

Que el Crédito Fiscal para inversiones en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación o vinculación de capital humano de alto nivel, establecido en el artículo 256-1 del Estatuto Tributario, creado por el artículo 168 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“Las inversiones que realicen las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en proyectos calificados como de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT), podrán acceder a un crédito fiscal por un valor del 50% de la inversión realizada y certificada por el CNBT aplicable para la compensación de impuestos nacionales”*.

Que el artículo 258 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 106 de la Ley 1819 de 2016, establece que: *“Los descuentos que tratan los artículos 255, 256 y 257 del estatuto tributario formados en su conjunto no podrán exceder del 25% del impuesto sobre la renta a cargo del contribuyente en el respectivo año gravable”*.

Que de conformidad con el parágrafo 1, del artículo 158-1 del Estatuto Tributario, el CNBT tiene como función definir anualmente un monto máximo total de la deducción prevista en el presente artículo y del descuento establecido en el artículo 256 del Estatuto Tributario y del crédito fiscal por inversiones en CTel, así como el monto máximo anual que individualmente pueden solicitar las empresas como deducción y descuento por inversiones o donaciones de que trata el Parágrafo 2° del artículo 256 del Estatuto Tributario, efectivamente realizadas en el año.

Que el CNBT en sesión del 21 de diciembre de 2020, según consta en Acta número 06 del mismo año, manifestó que, dado que en el año 2020 se calificaron propuestas por un monto superior al establecido en el Acuerdo 23 de 2019, es necesario incrementar el cupo para beneficios tributarios por inversión para el año 2021.

Que el CNBT en dicha sesión, definió el cupo máximo de inversiones en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación para solicitar beneficios tributarios para el año 2021, por un valor de 1,9 billones de pesos.

Que el CNBT para el año 2021, mantendrá el monto máximo anual que individualmente pueden solicitar las empresas por un valor de 90 mil millones como valor base de inversión, definido mediante Acuerdo 18 de 2017, Acuerdo 19 de 2018 y Acuerdo 23 de 2019, dado que a la fecha no existe un número significativo de empresas que superen dicho monto de inversión.

Que el CNBT en dicha sesión, según consta en el Acta número 06 del mismo año, aprobó la asignación de un cupo por un valor de 100 mil millones para las donaciones que se realicen por intermedio de las Instituciones de Educación Superior o del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (Icetex) dirigidas a programas de becas o créditos condonables que sean aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, y que beneficien a estudiantes de estratos 1, 2 y 3, a través de becas de

¹ “Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones”.

estudio total o parcial, o créditos condonables que podrán incluir manutención, hospedaje, transporte, matrícula, útiles y libros.

Que el CNBT, según consta en el Acta número 06 del mismo año, aprobó la asignación de un cupo por un valor de 100 mil millones para las donaciones que se realicen al Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, y que sean destinadas al financiamiento de Programas y/o Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con los criterios y las condiciones señaladas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT).

Que, una vez suscrito el presente acuerdo, deberá ser remitido a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para su publicación, conforme a los lineamientos que se tengan para ello.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación,

ACUERDA:

Artículo 1°. *Cupo máximo para otorgar beneficios tributarios por inversión en I+D+i en el Año 2021*. Fijar como monto total de inversiones que hagan los contribuyentes de renta con la finalidad de acceder a los beneficios tributarios definidos en el artículo 158-1, 256 y 256-1 del estatuto tributario, en proyectos calificados como de investigación científica, desarrollo tecnológico o de innovación por el CNBT, de conformidad con lo establecido en el artículo 158-1 del Estatuto Tributario, la suma de uno punto nueve billones de pesos (\$ 1.900.000.000.000), para el año gravable de 2021.

El cupo definido anteriormente, incluye los beneficios tributarios otorgados para la vinculación de personal con título de doctorado a empresas, definido en los artículos 158-1, 256 y 256-1 del Estatuto Tributario.

Parágrafo. La distribución del cupo para los diferentes instrumentos de beneficios tributarios, será definida por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT), teniendo en cuenta la demanda de cada instrumento, lo establecido en el Decreto 705 de 2019 y los criterios de priorización definidos en el artículo décimo quinto del Acuerdo 22 de 2020 del CNBT.

Artículo 2°. *Monto máximo anual que individualmente pueden solicitar las empresas en el año 2021*. Fijar como monto máximo anual de inversión que individualmente pueden solicitar las empresas para acceder a los beneficios tributarios, de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 158-1 del Estatuto Tributario en proyectos calificados como de investigación, desarrollo tecnológico e innovación por el CNBT, la suma de noventa mil millones de pesos (\$ 90.000.000.000) para el año gravable de 2021.

Artículo 3°. *Monto máximo para donaciones definidas en el artículo 158-1, Ministerio de Educación Nacional*. Fijar como monto máximo anual de donaciones que realicen por intermedio de las instituciones de educación superior o del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (Icetex), dirigidas a programa de becas o créditos condonables que sean aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero, del artículo 158-1 del Estatuto Tributario, la suma de cien mil millones de pesos (\$100.000.000.000) para el año gravable de 2021.

Artículo 4°. *Monto máximo para donaciones definidas en el artículo 158-1, Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas*. Fijar como monto máximo anual de donaciones que podrá recibir el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, y que sean destinadas al financiamiento de Programas y/o Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con los criterios y las condiciones señaladas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT) y lo establecido en el artículo 158-1 del Estatuto Tributario, la suma de cien mil millones de pesos (\$100.000.000.000) para el año gravable de 2021.

Artículo 5°. *Vigencia*. El presente Acuerdo se aplicará para las inversiones o donaciones definidas en los artículos 158-1, 256 y 256-1 del Estatuto Tributario, que se realicen durante la vigencia fiscal 2021.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 31 de diciembre de 2020,

La Presidenta del CNBT,

Mabel Gisela Torres Torres,

Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Secretario Técnico del CNBT,

Julián H. Ferro Arellana,

Director de Transferencia y uso del Conocimiento

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

(C. F.).

ACUERDO NÚMERO 26 DE 2021

(febrero 16)

por el cual se aprueba la apertura de cuatro nuevas convocatorias para el acceso a los beneficios tributarios.

El Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confiere el artículo 31 de la Ley 1286 de 2009, el Decreto 121 de 2014, el artículo 1.8.2.1.2 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria y los artículos 7º y 16 del Decreto 2226 de 2019.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 de la Ley 1286 de 2009 creó el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el artículo 34 de la Ley 1450 de 2011, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, modificó la conformación del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación y determinó que hacen parte del mismo el Director del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación-Colciencias (Ahora Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación), quien lo presidirá, el Ministro de Hacienda y Crédito Público, o el Director de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o su representante, el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su representante, el Director del Departamento Nacional de Planeación o su representante y por dos (2) expertos en ciencia, tecnología e innovación, designados por el Director de (Colciencias) (Ahora Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación).

Que la Ley 1607 de 2012 en su artículo 161 estableció que el señalado Consejo, estaría integrado también por el Ministro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su representante.

Que el artículo 125 de la Ley 1955 de 2019 fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019, señalando que continuaría como organismo principal de la Administración Pública del Sector Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, y mediante el Decreto 2226 de 2019, se estableció la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el numeral 16 del artículo séptimo del Decreto 2226 del 5 de diciembre de 2019¹, dispuso dentro de las funciones del Despacho del Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación, además de las señaladas por la Constitución Política y la Ley, ejercer la presidencia del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT).

Que el numeral 13 del artículo 16 del Decreto 2226 de 2019, señaló como función de la Dirección de Transferencia y Uso de Conocimiento, entre otras, la de ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT).

Que la deducción por donaciones e inversiones en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, establecida en el artículo 158-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 170 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“las inversiones que se realicen en Investigación, desarrollo tecnológico e innovación, de acuerdo con los criterios y las condiciones señaladas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT), serán deducibles en el periodo gravable en que las realicen. Lo anterior, no excluye la aplicación del descuento tributario que trata el artículo 256 del Estatuto Tributario cuando se cumpla las condiciones y requisitos allí previstos”*.

Que el descuento para inversiones y donaciones realizadas en investigación, desarrollo tecnológico o innovación, establecido en el artículo 256 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 171 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“Las personas que realicen inversiones en proyectos calificados por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación como de Investigación, desarrollo tecnológico o innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por dicho consejo, tendrán derecho a descontar de su impuesto sobre la renta a cargo el 25% del valor invertido en dichos proyectos en el periodo gravable en que se realizó la inversión”*.

Que el descuento para inversiones y donaciones realizadas en investigación, desarrollo tecnológico o innovación, establecido en el artículo 256 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 171 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“Las personas que realicen inversiones en proyectos calificados por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación como de Investigación, desarrollo tecnológico o innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por dicho consejo, tendrán derecho a descontar de su impuesto sobre la renta a cargo el 25% del valor invertido en dichos proyectos en el periodo gravable en que se realizó la inversión”*.

Que el Crédito Fiscal para inversiones en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación o vinculación de capital humano de alto nivel, establecido en el artículo 256-1 del Estatuto Tributario, creado por el artículo 168 de la Ley 1955 de 2019, establece que: *“Las inversiones que realicen las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en proyectos calificados como de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT), podrán acceder a un crédito*

fiscal por un valor del 50% de la inversión realizada y certificada por el CNBT aplicable para la compensación de impuestos nacionales”.

Que el artículo 57-2 del Estatuto tributario, establece que: *“Los recursos que reciba el contribuyente para ser destinados al desarrollo de proyectos calificados como de carácter científico, tecnológico o de innovación, según los criterios y las condiciones definidas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, son ingresos no constitutivos de renta o ganancia ocasional*

Igual tratamiento se aplica a la remuneración de las personas naturales por la ejecución directa de labores de carácter científico, tecnológico o de innovación, siempre que dicha remuneración provenga de los recursos destinados al respectivo proyecto, según los criterios y las condiciones definidas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación”.

Que mediante el artículo segundo del Acuerdo 17 de 2017, el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación estableció que. *“Para efectos de acceder a los beneficios tributarios en ciencia, tecnología e innovación, los contribuyentes deberán inscribir los proyectos en el sistema de información que Colciencias disponga para tal efecto”*.

Que con la finalidad de habilitar el registro de propuestas para acceder a los beneficios tributarios establecidos en los artículos 57-2, 158-1, 256 y 256-1 del Estatuto Tributario, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación dará apertura a convocatorias para garantizar el registro de proyectos.

Que el CNBT, en reunión realizada el 10 de diciembre de 2020 según consta en acta 05 de 2020, aprobó la apertura de cuatro (4) nuevas convocatorias para el otorgamiento de los beneficios tributarios definidos en los artículos 57-2, 158-1, 256 y 256-1 del estatuto tributario.

Que una vez suscrito el presente acuerdo, deberá ser remitido a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para su publicación, conforme los lineamientos que se tengan para ello.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación,

ACUERDA:

Artículo 1º. *Convocatoria para el registro de propuestas que accederán a los beneficios tributarios por inversión en proyectos de ciencia, tecnología e innovación 2021*. Aprobar la apertura de una convocatoria para el registro de propuestas que accederán a los beneficios tributarios por inversión en proyectos de ciencia, tecnología e innovación para el año 2021, establecidos en los artículos 158-1, 256 y 256-1 del estatuto tributario, a más tardar en el primer trimestre del año 2021.

Esta convocatoria buscará el registro de propuestas para el beneficio tributario de deducción y descuento tributario y el crédito fiscal por inversiones en ciencia, tecnología e innovación. En caso de que, por restricciones de los sistemas de información no sea posible el desarrollo de la presente convocatoria, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación podrá dar apertura a dos convocatorias, la primera orientada al registro de proyectos que accederán al beneficio tributario de los artículos 158-1 y 256 del estatuto tributario, y la segunda orientada al registro de proyectos que accederán al beneficio tributario del artículo 256-1 del estatuto tributario.

Artículo 2º. *Convocatoria para el registro de propuestas que accederán a los ingresos no constitutivos de renta y/o ganancia ocasional para el año 2020*. Aprobar la apertura de una convocatoria para que los contribuyentes de renta postulen sus propuestas para la calificación como de carácter científico, tecnológico y de innovación, y puedan acceder a los beneficios tributarios estipulados en el artículo 57-2 del Estatuto Tributario para los ingresos y remuneraciones del personal científico recibidas en la vigencia fiscal 2020.

La convocatoria deberá dar apertura antes del primer trimestre del año 2021 y tendrá como fecha de cierre el 14 de mayo de 2021.

Artículo 3º. *Convocatoria para el registro de propuestas que accederán a los ingresos no constitutivos de renta y/o ganancia ocasional para el año 2021*. Aprobar la apertura de una convocatoria para que los contribuyentes de renta postulen sus propuestas para la calificación como de carácter científico, tecnológico y de innovación, y puedan acceder a los beneficios tributarios estipulados en el artículo 57-2 del Estatuto Tributario para los ingresos y remuneraciones del personal científico recibidas en la vigencia fiscal 2021. La convocatoria deberá dar apertura durante el segundo trimestre del año 2021.

Artículo 4º. *Convocatoria para el registro de propuestas que accederán a los beneficios tributarios por vinculación de personal con título de doctorado en las empresas*. Aprobar la apertura de una convocatoria bajo la modalidad de ventanilla abierta, para el registro de solicitudes que accederán a los beneficios tributarios por vinculación de personal con título de doctorado en las empresas, establecidos en los artículos 158-1, 256 y 256-1 del estatuto tributario, a más tardar en el primer trimestre del año 2021.

La convocatoria bajo la modalidad de ventanilla abierta deberá establecer cortes por vigencia fiscal para el registro de solicitudes.

Artículo 5º. *Vigencia*. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 16 de febrero de 2021,

¹ “Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones”.

La Presidenta del CNBT,

Mabel Gisela Torres Torres,
Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Secretario Técnico del CNBT,

Julián H. Ferro Arellana,
Director de Transferencia y uso del Conocimiento
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
(C. F.).

ACUERDO NÚMERO 27 DE 2021

(febrero 16)

por el cual se adoptan medidas para el seguimiento de proyectos calificados en la vigencia 2021.

El Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confiere el artículo 31 de la Ley 1286 de 2009, el artículo 1.8.2.1.2 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria y los artículos 7º y 16 del Decreto 2226 de 2019

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 de la Ley 1286 de 2009 creó el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el artículo 34 de la Ley 1450 de 2011, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2010 - 2014, modificó la conformación del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación y determinó que hacen parte del mismo el Director del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación-Colciencias (Ahora Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación), quien lo presidirá, el Ministro de Hacienda y Crédito Público, o el Director de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o su representante, el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su representante, el Director del Departamento Nacional de Planeación o su representante y por dos (2) expertos en ciencia, tecnología e innovación, designados por el Director de Colciencias.

Que la Ley 1607 de 2012 en su artículo 161 estableció que el señalado Consejo, estaría integrado también por el Ministro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su representante.

Que el artículo 125 de la Ley 1955 de 2019 fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019, señalando que continuaría como organismo principal de la Administración Pública del Sector Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, y mediante el Decreto 2226 de 2019, se estableció la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el numeral 16 del artículo séptimo del Decreto 2226 del 5 de diciembre de 2019¹, dispuso dentro de las funciones del Despacho del Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación, además de las señaladas por la Constitución Política y la Ley, ejercer la presidencia del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT).

Que el numeral 13 del artículo 16 del Decreto 2226 de 2019, señaló como función de la Dirección de Transferencia y Uso de Conocimiento, entre otras, la de ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT).

Que la deducción por donaciones e inversiones en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, establecida en el artículo 158-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 170 de la Ley 1955 de 2019, establece que: “*las inversiones que se realicen en Investigación, desarrollo tecnológico e innovación, de acuerdo con los criterios y las condiciones señaladas por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación (CNBT), serán deducibles en el periodo gravable en que las realicen. Lo anterior, no excluye la aplicación del descuento tributario que trata el artículo 256 del Estatuto Tributario cuando se cumpla las condiciones y requisitos allí previstos (...)*”.

Que el descuento para inversiones y donaciones realizadas en investigación, desarrollo tecnológico o innovación, establecido en el artículo 256 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 171 de la Ley 1955 de 2019, establece que: “*Las personas que realicen inversiones en proyectos calificados por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e innovación como de Investigación, desarrollo tecnológico o innovación, de acuerdo con los criterios y condiciones definidas por dicho consejo, tendrán derecho a descontar de su impuesto sobre la renta a cargo el 25% del valor invertido en dichos proyectos en el periodo gravable en que se realizó la inversión (...)*”.

Que el artículo 258 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 106 de la Ley 1819 de 2016, establece que: “*Los descuentos que tratan los artículos 255, 256 y 257 del estatuto tributario formados en su conjunto no podrán exceder del 25% del impuesto sobre la renta a cargo del contribuyente en el respectivo año gravable (...)*”.

Que el artículo décimo segundo del Acuerdo 17 de 2017 del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, establece que: “*Cuando los proyectos calificados para beneficios tributarios por inversión en I+D+i no alcancen a ejecutarse en las fechas definidas en el formulario en línea, las entidades participantes en*

el proyecto deberán sustentar en el informe anual ante COLCIENCIAS las razones que justifican la prórroga, sin que se puedan modificar características tales como objetivos, metodología y resultados esperados, que definen el carácter del proyecto.

En caso que Colciencias no encuentre justificada la prórroga, se pronunciará en tal sentido. Aquellos proyectos cuya prórroga se entienda justificada por parte de Colciencias, podrán ejecutarse como máximo dentro del año siguiente contado a partir de la fecha de finalización registrada en el SIGP, excepto en casos de fuerza mayor o caso fortuito, donde podrán aprobarse prórrogas superiores”.

Que el párrafo primero del artículo décimo tercero del Acuerdo 17 de 2017 del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación, establece que: “*Los proyectos calificados por el CNBT serán objeto de un único traslado presupuestal del cupo asignado durante el ciclo de vida del proyecto*”.

Por su parte, la Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de 2020 que el brote de COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación.

Por tales motivos, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria mediante Resolución 385 de 2020, modificada por las resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 que prorrogaron el término de la emergencia hasta el 28 de febrero de 2021, relacionada con la nueva pandemia por el Síndrome Respiratorio Agudo Grave -SARS-Cov-2, y estableció las medidas para hacer frente al virus. Dicha resolución dispone “*Que el COVID-19 tiene un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y del Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS), en los cuales se ha identificado que los mecanismos de transmisión son: 1) gotas respiratorias al toser y estornudar; 2) contacto indirecto por superficies inanimadas, y 3) aerosoles por microgotas, y se ha establecido que tiene una mayor velocidad de contagio*”.

Así mismo, la Presidencia de la República, a través del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 declaró Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por un término de 30 días calendario, el cual finalizó el 16 de abril de 2020.

Que dada la incertidumbre del comportamiento de la pandemia de COVID-19, el aumento de enfermedades respiratorias, el potencial de aparición de nuevas pandemias en el futuro, y la necesidad de proteger a nuestra población y a la economía, el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación en sesión del 10 de diciembre de 2020, según consta en Acta número 05 del mismo año, identificó la necesidad de implementar medidas a los proyectos plurianuales y calificados en el primer corte de la convocatoria 869, debido a las restricciones establecidas para la correcta ejecución de procesos.

Que el CNBT en dicha sesión, definió la posibilidad de aprobar prórrogas superiores a los doce meses y permitir dos traslados de cupo en el tiempo de ejecución del proyecto.

Que una vez suscrito el presente acuerdo, deberá ser remitido a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para su publicación, conforme los lineamientos que se tengan para ello.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación,

ACUERDA:

Artículo 1º. *Prórrogas en la ejecución de los proyectos calificados.* Otorgar una prórroga de doce meses adicionales a la establecida en el artículo décimo segundo del acuerdo 17 de 2017, para los proyectos plurianuales de la vigencia 2020 y las propuestas calificadas en el primer corte de la convocatoria 869.

Las entidades deberán justificar la solicitud de dichas prórrogas, en el informe de ejecución técnica y financiera anual.

Artículo 2º. *Traslados de cupo entre vigencias.* Los proyectos que, por razones relacionadas con la pandemia, no hayan logrado invertir la totalidad del cupo aprobado en una vigencia fiscal, podrán solicitar en el informe de ejecución técnica y financiera un traslado de cupo del monto faltante por ejecutar a la siguiente vigencia fiscal, adicional al establecido en el artículo décimo tercero del Acuerdo 17 de 2017 del CNBT.

En estos casos, el contribuyente sólo podrá hacer uso de los beneficios tributarios por las inversiones efectivamente realizadas durante la vigencia fiscal sin superar el cupo aprobado por el CNBT.

Artículo 3º. *Alcance de las medidas establecidas en el artículo primero y segundo.* Las prórrogas y traslados de cupo adicionales establecidas en el presente acuerdo, solo aplican para los proyectos plurianuales que contaron con ejecución en el año 2020, al igual que las propuestas presentadas en el primer corte de la convocatoria 869.

Artículo 4º. *Vigencia.* El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición. Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 16 de febrero de 2021,

La Presidenta del CNBT,

Mabel Gisela Torres Torres,
Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Secretario Técnico del CNBT,

Julián H. Ferro Arellana.
Director de Transferencia y uso del Conocimiento
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
(C. F.).

¹ “Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones”.

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0269 DE 2021

(marzo 24)

por la cual se da apertura a la convocatoria Crea Digital 2021.

El Secretario General en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 el artículo 18 del Decreto 2120 de 2018 y en los numerales 19 y 36 del artículo 5° de la Resolución número 1851 del 21 de junio de 2019, y

CONSIDERADO:

Según lo dispuesto en el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Estado crear incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecer estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

Que en el desarrollo de este precepto constitucional, la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997), establece que le corresponde al Estado a través del Ministerio de Cultura establecer estímulos especiales y promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. En consecuencia establecerá entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo en las diferentes expresiones culturales;

En virtud del anterior mandato, se crea el Programa Nacional de Estímulos, que tiene como objetivo general estimular la creación, la investigación y la formación de los actores del sector, así como la circulación de bienes y servicios para la sostenibilidad cultural de la nación. El proceso adelantado por el Programa para cumplir con dicho objetivo involucra la creación de estrategias que fomentan y estimulan efectivamente el desarrollo cultural de la nación. Una de esas estrategias implica la gestión de alianza con socios estratégicos con el fin de contribuir a la formación de los gestores culturales, lo que constituye una pieza fundamental en el proceso de fortalecimiento de las expresiones culturales del país;

Que la Ley 1341 de 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019 tiene como finalidad la promoción, incentivo y el desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones y como política de Estado, involucrar a todos los sectores y niveles de la Administración Pública y de la sociedad para contribuir al desarrollo educativo cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, la disminución de la brecha digital en el país, el respeto por los derechos humanos y la inclusión social;

Que de conformidad con el artículo 35 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 22 de la Ley 1978 de 2019, el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene dentro de sus funciones entre otras las siguientes: “(...) 3. Financiar planes y programas y proyectos para promover el desarrollo de contenidos multiplataforma de interés público que promuevan la preservación de la cultura e identidad nacional y regional, incluyendo la radiodifusión sonora y la televisión, mediante el desarrollo de esquemas concursables para la promoción de contenidos digitales, por parte de compañías colombianas incorporando criterios diferenciales que promuevan el acceso por parte de micro, pequeñas y medianas empresas (Mipyme), productoras audiovisuales colombianas (...). 6. Financiar y establecer planes, programas y proyectos que permitan masificar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el fortalecimiento de las habilidades digitales, con prioridad para la población pobre y vulnerable (...). 22. Financiar planes y programas y proyectos para apoyar emprendimientos de contenidos y aplicaciones digitales y fomentar el capital humano en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.

Que el objeto del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según lo señalado en el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019 que modifica el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009 es: “Financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal, y el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizar el fortalecimiento de la televisión pública, la promoción de contenidos multiplataforma de interés público y cultural y la apropiación social y productiva de las TIC, así como apoyar las actividades del Ministerio y la Agencia Nacional de Espectro y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones”.

Que el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con NIT 800.131.648-6.

Con ocasión de estos fines comunes el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Cultura suscribieron el Convenio Interadministrativo número 678 de 2021 el cual tiene como objeto “Aunar esfuerzos técnicos humanos administrativos y financieros para ejecutar actividades de apoyo a la producción de contenidos culturales, educativos y de entrenamiento vinculados a la industria de las tecnologías de la información y las comunicaciones en Colombia, mediante

el fomento para el desarrollo de aplicaciones y contenidos digitales”. Este convenio y sus obligaciones para cada una de las partes hacen parte integral de la presente resolución;

Que en cumplimiento de las normas citadas, mediante el presente acto administrativo, se ordena la apertura de la “Convocatoria crea Digital 2021” y los siguientes componentes:

CATEGORÍAS	CANTIDAD MÍNIMA DE PROYECTOS	MONTO
Categoría 1: Coproducción para el desarrollo de series digitales animadas.	8	\$762.902.933
Categoría 2: Coproducción para el desarrollo de juegos de video.	8	\$569.016.000
Categoría 3: Coproducción para el desarrollo de contenidos transmediales.	8	\$275.476.000
Categoría 4: Pertenencia Étnica	8	\$406.440.000
Categoría 5: Coproducción para la realización de series Digitales Animadas.	4	\$902.296.800
Categoría 6: Coproducción para la realización de Juegos de Video.	4	\$630.278.384
Categoría 7: Coproducción para la realización de Contenidos Transmediales.	4	\$501.940.540
TOTAL	44	\$4.048.350.657

Que los Ministerios de las TIC y de Cultura seleccionarán jurados expertos, mediante acto administrativo expedido por esta última entidad, quienes evaluarán los proyectos recibidos. Para su selección, se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica y la trayectoria e idoneidad en su área;

Que los requisitos generales y las bases específicas de participación de la convocatoria son las establecidas en el documento denominado “Convocatoria crea Digital 2021”, el cual hace parte integral de la presente resolución;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Ordenar la apertura de la “Convocatoria crea Digital 2021”.

Artículo 2°. Destinar de conformidad con el convenio Interadministrativo número 678 de 2021 los componentes que se relacionan a continuación:

CATEGORÍAS	CANTIDAD MÍNIMA DE PROYECTOS	MONTO
Categoría 1: Coproducción para el desarrollo de series digitales animadas.	8	\$762.902.933
Categoría 2: Coproducción para el desarrollo de juegos de video.	8	\$569.016.000

Categoría 3: Coproducción para el desarrollo de contenidos transmediales.	8	\$275.476.000
Categoría 4: Pertenencia Étnica	8	\$406.440.000
Categoría 5: Coproducción para la realización de series Digitales Animadas.	4	\$902.296.800
Categoría 6: Coproducción para la realización de Juegos de Video.	4	\$630.278.384
Categoría 7: Coproducción para la realización de Contenidos Transmediales.	4	\$501.940.540
TOTAL	44	\$4.048.350.657

Artículo 3°. De conformidad con los requisitos generales y las bases específicas de participación de la Convocatoria “Convocatoria crea Digital 2021”, el cual hace parte integral de la presente resolución, los Ministerios de las TIC y de Cultura Seleccionarán jurados expertos, mediante acto administrativo expedido por esta última entidad, quienes evaluarán los proyectos recibidos. Para su selección, se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica y la trayectoria e idoneidad en su área.

Artículo 4°. La “Convocatoria crea Digital 2021”, de que trata esta resolución, se abrirá a partir del día **25 de marzo de 2021** y se publicará en la página web del Ministerio de Cultura www.minicultura.gov.co opción Programa Nacional de Estímulos y se cerrará el 27 de abril de 2021.

Artículo 5°. Los gastos que demande la “Convocatoria crea Digital 2021”, de que trata esta resolución, se asumirán según lo establecido en el Convenio Interadministrativo número 678 de 2021, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal número 80021 del 15 de enero de 2021, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto del Fondo único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Artículo 6°. Los requisitos generales y las bases específicas de participación de la convocatoria se encuentran establecidos en el documento denominado “Convocatoria Crea Digital 2021”, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de marzo de 2021.

El Secretario General,

Julían David Sterling Olave.

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA CREA DIGITAL 2021

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

MINISTERIO DE CULTURA

1 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

Índice

1	PRESENTACIÓN	4
2	IMPACTO ESPERADO	4
3	CATEGORÍA PERTENENCIA ÉTNICA	6
3.1	PRESENTACIÓN CATEGORÍA	7
3.2	REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN	7
3.3	PROCESO PARA PARTICIPAR	9
3.4	PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	13
3.5	JURADO	15
3.6	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES	18
3.7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	18
3.8	OTORGAMIENTO DE LOS RECURSOS	19
3.9	GANADORES	21
3.10	TUTOR	24
3.11	OTRAS CONSIDERACIONES	25
3.12	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN	28
ANEXOS		37
4	CATEGORÍAS DE DESARROLLO	38
4.1	PRESENTACIÓN CATEGORÍAS DE DESARROLLO	39
4.2	REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN	39
4.3	PROCESO PARA PARTICIPAR	41
4.4	PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	46
4.5	JURADO	48
4.6	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES	51
4.7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	51
4.8	OTORGAMIENTO DE LOS RECURSOS	52
4.9	GANADORES	54
4.10	TUTOR	57
4.11	OTRAS CONSIDERACIONES	58
4.12	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN	62
ANEXOS		79
5	CATEGORÍAS DE REALIZACIÓN	80
5.1	PRESENTACIÓN CATEGORÍAS DE REALIZACIÓN	81
5.2	REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN	81
5.3	PROCESO PARA PARTICIPAR	84
5.4	PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	89
5.5	JURADO	91
5.6	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES	93
5.7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	94
5.8	OTORGAMIENTO DE LOS RECURSOS	94
5.9	GANADORES	97
5.10	TUTOR	100
5.11	OTRAS CONSIDERACIONES	101
5.12	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN	104
ANEXOS		124
6	GLOSARIO	125

3 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

©2021, MIN TIC, MINISTERIO DE CULTURA, COLOMBIA
GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOS A LA CREACIÓN, A LA INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA
Y CULTURAL

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

Karen Cecilia Abudinen Abuchaibe
**Ministra de Tecnologías de la
Información y las
Comunicaciones**

Germán Camilo Rueda Jiménez
**Viceministro de Transformación
Digital**

Adriana Vanessa Meza Consuegra
Secretaria General

Dina María Rodríguez Andrade
Directora de Economía Digital

MINISTERIO DE CULTURA

Pedro Felipe Buitrago Restrepo
Ministro de Cultura

Adriana Padilla Leal
Viceministra de Creatividad y Economía Naranja

José Ignacio Argote López
**Viceministro de Fomento Regional y
Patrimonio**

Julián David Sterling Olave
Secretario General

Jaime Andrés Tenorio Tascón
**Director de Audiovisuales, Cine y Medios
Interactivos**

Teresa Loayza Sánchez
**Coordinadora Grupo de Comunicación y Medios
Interactivos**
**Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios
Interactivos**

Nidia Piedad Neira Sosa
**Coordinadora Grupo Fomento y Estímulos a la
Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística
y Cultural**

Para mayor información acerca de la convocatoria contactar a Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI) y al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural - Ministerio de Cultura

creadigital@mincultura.gov.co

Calle 9 No. 8-31
Teléfono 3424100 Ext. 5038
<http://www.mincultura.gov.co>

Síganos en Twitter y Facebook

Dudas Fechas Claves Otras

@diraudiovisual

@AudiovisualesMincultura

2 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

1 Presentación

Desde el año 2012 a la fecha, los Ministerios de Cultura (Mincultura) y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) de Colombia, han venido desarrollando la convocatoria **Crea Digital**, con el objetivo de fomentar procesos de desarrollo y producción de contenidos digitales desde las micro, pequeñas y medianas empresas del sector de las industrias digitales creativas y culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de software, la producción de contenidos interactivos o la comunicación en todas sus acepciones, para adelantar la coproducción de contenidos digitales con potencial comercial y énfasis cultural y/o educativo, con una narrativa dirigida al entretenimiento¹, para el fomento de la cultura, la lectoescritura y la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en las categorías de series de animación, juegos de video, transmedia, libros digitales interactivos (e-books), entre otras.

En este año 2021, **Crea Digital** en su décima versión dará continuidad a las categorías que tradicionalmente se han desarrollado en los últimos años, así como a las categorías que se lanzaron en 2020: “Pertenencia Étnica”, Realización de Series Animadas Digitales y Realización de Videojuegos y, teniendo en cuenta el éxito y acogida de las categorías de Realización, para esta versión se lanza la Categoría Realización de Contenidos Transmedia, que se enfoca en el fortalecimiento de la industria creativa digital del país mediante el otorgamiento de estímulos para la producción de contenidos digitales a empresas de la industria que tengan propuestas comerciales definidas, con el fin de que estas cuenten con un socio estratégico que garantice su producción, comercialización y circulación.

2 Impacto Esperado

El acompañamiento liderado por ambos Ministerios se plantea a modo de coproducción, en tanto apunta al trabajo en conjunto con los creadores de contenidos del país. Esto implica realizar una serie de actividades para la producción y circulación de los productos que vinculan la disposición de recursos económicos, talento humano, capital de conocimiento y capacidad técnica y operativa de los creadores, como una contribución fundamental necesaria y complementaria a los aportes económicos y técnicos que los Ministerios TIC y de Cultura destinan a la Convocatoria.

¹ Contenido de alta calidad técnica y narrativa, con énfasis cultural y educativo, con potencial comercial en los mercados de las industrias creativas y del entretenimiento.

4 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

Los proyectos ganadores en Crea Digital 2021 se destacarán por la pertinencia y calidad de sus contenidos desde una perspectiva cultural, educativa y de entretenimiento que contemple su circulación y/o comercialización a futuro y que sean atractivos al mercado y/o público respectivo. Además deben considerar la importancia del público infantil y juvenil como target, sin exceptuar otros públicos, y estar vinculados a las actividades que conlleven el acceso a bienes y servicios de información y comunicación que se enmarcan en alguna(s) de las siguientes líneas estratégicas: el fomento de la lectoescritura, la difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, el desarrollo integral de públicos infantiles y juveniles y demás grupos demográficos, la expresión de la diversidad cultural del país, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes y la apropiación de las TIC.

Los aportes en este proyecto son:

Ministerio TIC:

- ✓ Recursos económicos para la coproducción de los contenidos.
- ✓ Definición de escenarios de circulación de los contenidos entre entidades y circuitos de índole cultural y educativa.
- ✓ Gestionar la participación en escenarios de negocios y comercialización.
- ✓ Asesoría técnica en la formulación y producción de la Convocatoria.
- ✓ Asesoría en temas de comercialización y monetización.
- ✓ Difusión de la Convocatoria, selección de jurados y tutores.
- ✓ Proceso de seguimiento y evaluación a los compromisos contractuales y procesos de producción, relacionados con los proyectos ganadores.

Ministerio de Cultura

- ✓ Infraestructura y experiencia del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI) para la operación de la convocatoria pública.
- ✓ Definición de escenarios de circulación de los contenidos entre entidades y circuitos de índole cultural y educativa.
- ✓ Asesoría técnica en la formulación y producción de la Convocatoria.
- ✓ Asesoría a proyectos ganadores.
- ✓ Difusión de la Convocatoria, selección de jurados y tutores.
- ✓ Proceso de registro, evaluación y selección de proyectos beneficiados.



3 Categoría Pertenencia Étnica

Términos de Referencia

3.1 Presentación Categoría

La Categoría Étnica es una de las siete (7) categorías abiertas en 2021 y se oferta por segundo año consecutivo gracias a la gran aceptación que tuvo en su primera versión en 2020. Ésta se fundamenta en un criterio de **Enfoque Diferencial** que “remite a una perspectiva integrada de análisis, reconocimiento, respeto y garantía de los derechos individuales y colectivos de todos los grupos étnicos existentes en el país, haciendo énfasis en la igualdad de oportunidades desde la diferencia, la diversidad y la no discriminación”.² Está dirigida a organizaciones, instituciones, colectivos o comunidades étnicas (Indígenas, NARP, Rrom) avaladas por el Ministerio del Interior o autoridad competente.

3.2 Requisitos generales de participación

3.2.1 Pueden participar

Organizaciones, colectivos, instituciones, resguardos o comunidades étnicas que:

- ✓ Cuenten con certificación expedida por el Ministerio del Interior o autoridad competente, que avale su existencia y representación legal.
- ✓ O copia del acto administrativo (resolución del Incoder, resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior, decreto o acuerdo de la Secretaría de Gobierno del departamento respectivo donde se encuentra radicada la comunidad, resguardo u organización), que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad.
- ✓ O certificación expedida por la alcaldía municipal de la existencia y representación legal de la organización, colectivo, institución, resguardo o comunidad.
- ✓ **Obligatorio y solo para comunidades y organizaciones indígenas:** carta de reconocimiento o certificado de existencia emitida por parte de la autoridad indígena competente.

Nota: Cada persona jurídica (organización, colectivo, institución, resguardo o comunidad) podrá presentar solo una (1) propuesta. Si envía más de una (1) propuesta, así sea de diferente categoría, **ambas propuestas serán rechazadas.**

3.2.2 No pueden participar

- ✓ Personas que se encuentren bajo una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, ni como proponentes ni como parte de equipos creativos, técnicos o administrativos.

² Lineamientos para la implementación del Enfoque de Derechos y la Atención Diferencial a Grupos Étnicos en la Gestión de las Entidades Territoriales, de la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible Equipo Asuntos Étnicos (2016).

- ✓ Los servidores públicos de los Ministerios de TIC y de Cultura, así como de sus entidades adscritas, vinculadas o de sus unidades administrativas especiales, ni como proponentes ni como parte de equipos creativos, técnicos o administrativos.
- ✓ Organizaciones, colectivos, instituciones, resguardos o comunidades cuyos equipos creativos, técnicos o administrativos estén conformados por personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios con los Ministerios de TIC o de Cultura.
- ✓ Las personas naturales que hagan parte de las personas jurídicas (organizaciones, colectivos, instituciones, resguardos o comunidades) participantes o de los equipos creativos, técnicos o administrativos y que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria Crea Digital 2021.
- ✓ Empresas u organizaciones extranjeras así estén radicadas en Colombia.
- ✓ Uniones Temporales.
- ✓ Empresa, instituciones u organizaciones que no estén avaladas por el Ministerio del Interior o autoridad competente como personas jurídicas de carácter étnico.
- ✓ Los jurados de la presente convocatoria, ni como miembros de las personas jurídicas participantes, ni como integrantes de los equipos creativos, técnicos o administrativos de los proyectos presentados.
- ✓ Las personas jurídicas que hubieren incumplido sus obligaciones contraídas con los Ministerios de TIC o de Cultura.

3.2.3 Tipo de proyectos que se pueden presentar

Las organizaciones interesadas en participar deben contar con:

- ✓ Diseño y la formulación completa para el desarrollo de un Piloto o Prototipo en Versión Alfa digital de un juego de video, contenido transmedia, serie digital animada, contenido multimedia (sitio web no institucional), serie web, e-book, serie podcast o aplicación con contenido narrativo (.apk o .ipa).
- ✓ La sustentación de la viabilidad, calidad técnica y carácter cultural y educativo del proyecto, de acuerdo con la categoría a la que se presentan y que se consignará en el Anexo B: Ficha del proyecto.
- ✓ Capacidad para realizar un aporte a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto.

Nota: La claridad en la conceptualización, la planeación, el diseño y las estrategias de circulación del contenido a desarrollar y las evidencias que den cuenta de este, serán factores determinantes en el proceso de evaluación de la convocatoria.

Así mismo, los participantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones en la

- elaboración de sus proyectos:
- ✓ El énfasis temático de los contenidos debe apuntar a uno o varios de estos propósitos: fomento de la lectoescritura, difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes**), desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.
 - ✓ Las limitaciones de participación previstas se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, desde la revisión técnica de requisitos por parte de los Ministerios de TIC y de Cultura hasta el momento de entregar los recursos de coproducción e, incluso, en la ejecución de las propuestas. Cualquier inhabilidad o impedimento en cualquiera de los integrantes de las personas jurídicas inhabilitará a la totalidad de la organización o comunidad participante.
 - ✓ Los contenidos podrán ser distribuidos en casas de cultura, bibliotecas, museos, tecno-centros, medios digitales, canales de TV y emisoras públicas y comunitarias, entre otros canales.

3.3 Proceso para participar

El participante debe organizar dos tipos de documentos para inscribirse en la convocatoria:

- ✓ **Administrativos:** son documentos generales requeridos para todas las categorías.
- ✓ **Para el jurado:** son documentos específicos según cada categoría.

Toda la documentación se debe adjuntar al momento de presentar su propuesta.

3.3.1 Documentos administrativos

Se deben **presentar en un solo PDF** así:

- ✓ **Formulario de participación 2021**
 - Se debe **diligenciar en su totalidad** la información solicitada en el aplicativo, **descargar** el formulario, **imprimirlo**, **diligenciarlo**, **firmarlo**, **escanearlo** y **subirlo** a la plataforma.
 - Dado que es un documento **inmodificable e insubsanable**, el interesado que lo altere, no lo presente diligenciado en su totalidad, no lo firme, no lo presente completo, no especifique en qué categoría participa o presente el formulario de otra vigencia **quedará automáticamente rechazado**.
 - Descárguelo del siguiente enlace:
<https://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/convocatorias/Paginas/crea-digital2021.aspx>

- También lo encuentra en el aplicativo de la convocatoria como “Anexo A: Formulario de Participación 2021”.
- ✓ **Documento de identidad del representante legal**
 - El único documento de identificación válido para los colombianos es la cédula amarilla con hologramas (Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009).
 - Debe ser una copia legible por ambas caras.
 - En caso de no contar con dicho documento se podrá presentar el comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.
- ✓ **Documentos de la comunidad y/u organización que presenta el proyecto:**

Alguno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Ministerio del Interior o autoridad competente, que avale su existencia y representación legal.
- O copia del acto administrativo (resolución del Incoder, resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior, decreto o acuerdo de la Secretaría de Gobierno del departamento respectivo donde se encuentra radicada la comunidad, resguardo u organización), que certifique su existencia y representación legal
- O certificación expedida por la alcaldía municipal de la existencia y representación legal de la organización, colectivo, institución, resguardo o comunidad.
- **Obligatorio y solo para comunidades y organizaciones indígenas:** carta de reconocimiento o certificado de existencia emitida por parte de la autoridad indígena competente.

3.3.2 Documentos a presentar para revisión del jurado

Los documentos para el jurado dependen de las condiciones específicas del proyecto que va a presentar en esta categoría.

Revise en detalle los documentos requeridos para esta Categoría, organice los y adjúntelos a su propuesta en un solo PDF para revisión del jurado.

Descargue los formatos para el jurado del siguiente enlace:
<https://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/convocatorias/Paginas/creadigital2021.aspx>

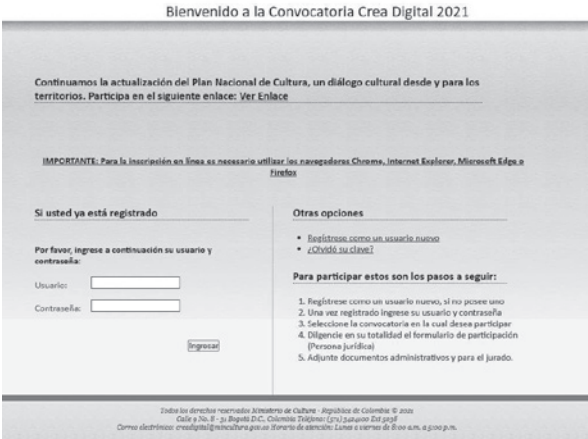
Además, tenga en cuenta que:

- ✓ La ausencia de cualquiera de ellos será causal de rechazo.
- ✓ No se aceptarán documentos para el jurado enviados con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada categoría.
- ✓ Ninguno de los ministerios se hará responsable de archivos o formatos de envío de los documentos que no puedan ser leídos por el jurado en el momento de la evaluación. Por tanto, el participante debe asegurarse de que los formatos allegados funcionen en diversos sistemas operativos. En caso de no poder abrir ninguna de las copias adjuntadas o enviadas, la propuesta será rechazada.
- ✓ Cuando se remitan vínculos de Internet el participante deberá verificar que el acceso a los mismos se encuentre habilitado en todo el proceso de selección. En caso contrario, la propuesta será rechazada.
- ✓ Las propuestas y anexos de inscripción a la convocatoria deben estar escritos en español, con el fin de facilitar su revisión y decisión por parte del jurado. Sin embargo, sus contenidos se pueden crear en las diferentes lenguas que reflejen la diversidad cultural del participante. En estos casos, se debe titular el contenido final entregado en español para facilitar su circulación. Se considerarán especialmente las propuestas que estén desarrolladas en lenguas nativas.
- ✓ En cualquier caso, es imprescindible que las propuestas estén escritas de manera coherente, sin fallas determinantes en la redacción y con buena puntuación y ortografía.

3.3.3 Envío de propuestas

Para Crea Digital 2021 el envío de las propuestas será únicamente de forma virtual a través de la Plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural, de la siguiente forma:

Paso 1: Ingresar a la plataforma de inscripción en línea como aparece a continuación:
<http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>



Aquí tiene tres opciones:

- 1- Si ya tiene un usuario registrado:
 - ✓ Ingrese al siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Ingrese su usuario y contraseña.
 - ✓ Haga clic en “ingresar”.
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica).
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos que le indican a continuación.
- 2- Si ingresa por primera vez:
 - ✓ Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Regístrese como un usuario nuevo.
 - ✓ Ingrese la información personal, usuario y contraseña.
 - ✓ Haga clic en “ingresar”.
 - ✓ Una vez creado su usuario, ingrese con él y digite la contraseña.
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica).
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos que le indican a continuación.
- 3- Si ya tiene usuario, pero olvidó la contraseña:

✓ Ingrese al siguiente vínculo: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/ ✓ Ingrese a la opción “¿Olvidó su clave?” ✓ Digite su correo electrónico registrado para iniciar el proceso de recuperación de su contraseña. ✓ Asigne una nueva contraseña. ✓ Ingrese su usuario y la contraseña. ✓ Haga clic en “ingresar”. ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica). ✓ Siga cada uno de los pasos descritos a continuación. Paso 2: Adjuntar los Documentos Administrativos: ✓ Se deben adjuntar los documentos señalados en el ítem 3.3.1 en el siguiente enlace: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/ Paso 3: Adjuntar los Documentos para el jurado: ✓ Adjuntar los documentos para el jurado en un (1) único documento en formato PDF en el siguiente enlace: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/ El documento en PDF no debe exceder 20 MB. Tener en cuenta: • La inscripción en línea generará un número único de identificación que se enviará de manera automática al correo electrónico suministrado y le servirá como comprobante de la inscripción y para su seguimiento. • Al recibir el número único de identificación se garantiza que el diligenciamiento del formulario de participación fue exitoso y se entiende que el participante aceptó las condiciones y los términos de participación. • La inscripción en línea únicamente estará habilitada hasta las 11:59 p.m. (hora colombiana) de la fecha de cierre de la convocatoria. • Culminar con éxito este proceso en línea indica que el participante se acoge a las condiciones de participación de Crea Digital 2021. 3.4 Proceso de selección y evaluación 3.4.1 Verificación de requisitos Los Ministerios de TIC y de Cultura verificarán que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos generales y específicos de participación en cada categoría (documentos administrativos y documentos para los jurados). Solo aquellas que los cumplan, se enviarán a los jurados para evaluación. 13 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	El único documento que no se puede subsanar (corregir, remediar, arreglar) es el Formulario de Participación Crea Digital 2021. El resto de los documentos administrativos sí. Por tanto, en caso de que el participante no presente uno de los documentos administrativos solicitados, el Ministerio de Cultura lo requerirá por medio del correo electrónico inscrito, para que lo entregue en un plazo de dos (2) días hábiles. Si cumplido este plazo no hace la subsanación, se rechazará la propuesta. En caso contrario, se verificará que los documentos para el jurado cumplan con los requisitos específicos de participación. Los participantes podrán consultar después de la fecha de cierre de la convocatoria, el estado de su solicitud, ingresando a: http://convocatorias.mincultura.gov.co/Inscripciones/Estimulos/InscripcionesListadoPublico.aspx Los estados que encontrará son los siguientes: ✓ En verificación. La documentación está en revisión. ✓ En estudio. Cumple con los requisitos y pasa a evaluación de jurados. ✓ Preseleccionado: El jurado ha elegido la propuesta como candidata a ganar el estímulo. ✓ Rechazado: La propuesta no cumple con los requisitos de la convocatoria. ✓ Subsanación: No presentó uno de los documentos administrativos solicitados, excepto el formulario de participación que es insubsanable. El Ministerio de Cultura ha requerido vía correo electrónico al participante para que entregue en un plazo de dos (2) días hábiles el (os) documento (s) faltante(s). ✓ Retirado: El participante comunicó al Ministerio de Cultura que desiste de su inscripción. ✓ Ganador: El participante superó exitosamente todas las fases del proceso y fue seleccionado por el jurado como uno de los elegidos para acceder al estímulo. Nota: Los Ministerios de TIC y de Cultura se reservan el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre los estados o causales de rechazo publicadas en cualquier etapa del proceso. 3.4.2 Causales de rechazo El Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural rechazará las propuestas que incumplan con los requisitos de participación contenidos en este documento y en particular en los siguientes casos: ✓ El participante presenta dos (2) propuestas. Ambas propuestas serán rechazadas. ✓ El participante presenta la misma propuesta apoyada por el Programa Nacional de 14 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
Concertación para la convocatoria 2021. ✓ La propuesta que sea remitida por correo electrónico o por cualquier medio diferente al señalado en esta convocatoria. ✓ El participante no adjunta el Formulario de Participación Crea Digital 2021 (que es insubsanable), lo modifica, no lo diligencia en su totalidad, no lo presenta completo, no lo firma o no especifica a qué categoría se presenta. ✓ El participante presenta una propuesta a una categoría no ofertada. ✓ La naturaleza jurídica del participante no corresponde al ofertado en la categoría a la que aplica. ✓ El participante no se adecúa al perfil exigido en la categoría a la que aplica. ✓ La propuesta no corresponde al objeto de la categoría a la que aplica. ✓ El participante no adjunta uno de los documentos administrativos exigidos con posterioridad a la solicitud de subsanación. ✓ El participante no adjunta uno o más documentos requeridos para el jurado. ✓ El participante allega documentos para el jurado a los cuales no se puede tener acceso. ✓ El participante envía la propuesta con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada categoría. ✓ A quienes se les haya declarado incumplimiento con el Plan Nacional de la Música para la Convivencia, Plan Nacional de Danza, Plan Nacional de Lectura y Escritura, Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas o con la Ley 1493 de 2011 (Ley de Espectáculo Público de las Artes Escénicas). De igual manera, la prohibición se hará extensiva con el incumplimiento en cualquiera de los planes, programas o proyectos de los Ministerios de TIC o de Cultura. Nota: En caso de estar en desacuerdo con el rechazo, el participante podrá solicitar revisión a través de comunicación firmada por el representante legal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. Al cabo de este plazo, no se recibirán ni tramitarán revisiones. 3.5 Jurado Los Ministerios de TIC y de Cultura seleccionarán jurados expertos, mediante acto administrativo expedido por esta última entidad. Ellos evaluarán los proyectos recibidos. Para su selección, se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica y la trayectoria e idoneidad en su área. Para la categoría Pertenencia Étnica, el jurado estará conformado por tres (3) expertos interdisciplinarios con formación y experiencia tanto en grupos étnicos y trabajo en los territorios como en la producción de contenidos digitales. 15 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	3.5.1 Obligaciones del jurado ✓ Leer detenidamente los requisitos generales y específicos de participación de la categoría de la cual es jurado, los cuales serán entregados por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Renunciar a ser jurado si participa en alguna de las categorías convocadas. ✓ Una vez recibidos los proyectos para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos relacionados e informar cualquier inconsistencia a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Declararse impedido (a) antes de la deliberación para evaluar proyectos de familiares y amigos, o frente a aquellos en los que considere que no puede emitir concepto objetivo. ✓ En el caso de que más de la mitad de los jurados se declare impedida para evaluar una propuesta, los Ministerios de TIC y de Cultura designarán mediante acto administrativo, jurados ad hoc para evaluar la(s) propuesta(s) a que haya lugar. ✓ Leer y evaluar previamente a la deliberación, los proyectos de la categoría para la cual fueron seleccionados como jurados. ✓ Para evaluar los proyectos debe aplicar los criterios establecidos para cada componente y categoría. ✓ Observar total imparcialidad y objetividad y actuar en todo momento con plena autonomía. ✓ Abstenerse de usar la información a la que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante. ✓ Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada proyecto recibido, emitiendo un concepto técnico o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas a más tardar el día de la deliberación. ✓ Seleccionar las propuestas finalistas que serán citadas a participar en la jornada de pitch. ✓ Participar de la jornada de pitch³ y de deliberación en la fecha, hora y lugar o mecanismo virtual, indicados por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Seleccionar a los ganadores y suplentes de la categoría evaluada. ✓ Sustentar y firmar el acta de veredicto de la categoría evaluada. ✓ Sugerir el perfil de los tutores⁴ de cada uno de los proyectos durante la etapa de deliberación. ✓ El jurado, resida o no en Bogotá, deberá devolver a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI) todos los equipamientos tecnológicos remitidos para su evaluación, en los casos que aplique, con el fin de efectuar la respectiva ³ Ver glosario ⁴ Ver glosario 16 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

devolución a los participantes que lo soliciten. ✓ Atender cualquier requerimiento realizado por el Ministerio de TIC o de Cultura sobre el proceso de evaluación realizado y presentar por escrito las aclaraciones que le sean solicitadas en el evento de presentarse reclamos por terceros, organismos de control o participantes. ✓ Cumplir con el pago de la seguridad social según lo establecido en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 3.5.2 Deliberación y fallo Tras leer y evaluar los proyectos asignados, cada jurado emitirá concepto escrito de cada uno de ellos, con base en los criterios de evaluación establecidos para cada categoría. Así mismo, preseleccionará los que considere pertinentes para su presentación de <i>pitch</i> o sustentación oral del proyecto. Si los jurados no coinciden en los proyectos preseleccionados, se hará un encuentro virtual para que lleguen a un acuerdo. Los participantes preseleccionados por los jurados serán contactados por los Ministerios TIC y de Cultura, mediante comunicación escrita, días antes para acudir a una sesión de sustentación o <i>pitch</i> virtual. Será obligación de los preseleccionados, acudir a la sustentación en la fecha, hora y lugar definidos por los Ministerios de TIC y de Cultura. Aquel participante preseleccionado que no atienda la citación para sustentación o pitch virtual quedará automáticamente descalificado. Acto seguido, el jurado manifestará por escrito la selección de los proyectos que considere candidatos a ser merecedores de los recursos de coproducción: ganadores y suplentes. Al designar suplentes, se entenderá que estos podrán ser acreedores del estímulo de coproducción, siempre y cuando los ganadores escogidos se encuentren inhabilitados o renuncien a aceptar los recursos. En todos los casos, los suplentes obtendrán mención de honor (reconocimientos del jurado sin valor económico). El jurado podrá recomendar ajustes para la coproducción de los proyectos ganadores, que los beneficiados deben acatar. Estos ajustes deben estar basados en la descripción del alcance planteado en el proyecto evaluado y deberán quedar detallados por escrito en el acta de veredicto. Las deliberaciones del jurado serán confidenciales. Si el jurado decide por unanimidad que la calidad de los proyectos evaluados no amerita el otorgamiento de los recursos de coproducción, podrá declarar desierta la categoría y su decisión quedará consignada en el acta del veredicto. 17 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	3.5.3 Redistribución de Recursos Los Ministerios de TIC y de Cultura, se reservan el derecho de redistribuir los recursos asignados a cada categoría, en los siguientes casos: En caso de que por decisión unánime del jurado sea declarada desierta la categoría debido a que la calidad de los proyectos evaluados no amerita el otorgamiento de los recursos de coproducción o no se presente ningún aspirante en una categoría; en este caso se podrán reasignar el monto inicialmente asignado a la categoría desierta, entre las otras. En el caso que el jurado decida por unanimidad que, una vez realizado el pitch, el número de los proyectos evaluados que se hacen merecedores al otorgamiento de los recursos de coproducción, sea menor al número de proyectos inicialmente previstos para la categoría evaluada, se hará una redistribución de los montos inicialmente asignados a dicha categoría, entre los proyectos preseleccionados de la misma categoría o de las otras, según decisión del jurado. El jurado actuará con plena autonomía y su decisión quedará consignada en un acta. En todos los casos, el fallo es inapelable y será acogido por los Ministerios de TIC y de Cultura mediante acto administrativo. 3.6 Verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones Una vez conocida el acta de veredicto suscrita por los jurados, los Ministerios de TIC y de Cultura harán la verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los ganadores y suplentes. De encontrarse alguna causal de retiro en algún ganador, lo reemplazará quien hubiere ocupado la suplencia en el orden establecido por los jurados cuando a ello hubiere lugar. 3.7 Publicación de resultados Los resultados se publicarán en: ✓ www.mintic.gov.co ✓ www.mincultura.gov.co Los estados que encontrará son: ✓ Ganador: Su propuesta fue evaluada por los jurados y fue declarada ganadora. ✓ No ganador: Su propuesta fue evaluada por los jurados y no fue declarada ganadora, por lo que no se hará acreedor al estímulo. ✓ Suplente y mención de honor: Una vez su propuesta fue evaluada por los jurados, se 18 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
determina que el proyecto accederá al estímulo única y exclusivamente si los ganadores se encuentran inhabilitados o renuncian. Además, recibe mención de honor por la calidad de la propuesta. ✓ Suplente ganador: Se le ha otorgado el estímulo teniendo en cuenta que el ganador se encuentra inhabilitado o ha renunciado al mismo. Nota: Los participantes, cuyos proyectos hayan sido enviados a evaluación, podrán solicitar por escrito y vía correo electrónico a creadigital@mincultura.gov.co las planillas de evaluación de sus propuestas, diligenciadas por los jurados. 3.8 Otorgamiento de los recursos Una vez expedido el acto administrativo o resolución que acredita a los ganadores de los recursos de coproducción, el Ministerio de TIC comunicará mediante correo electrónico la decisión. Tan pronto se reciba dicha comunicación, los ganadores deberán aceptar o renunciar por escrito a los recursos dentro de los siguientes (5) cinco días hábiles. En caso de aceptarlos, deberán hacer llegar la siguiente documentación en el mismo plazo: ✓ Comunicación suscrita por el representante legal, dirigida al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aceptando los recursos otorgados. ✓ Certificación firmada por el Representante Legal, mediante la cual acepta los Términos de Referencia de la Convocatoria y declara que nadie de su equipo de trabajo se encuentra inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas. ✓ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Ministerio de Cultura – Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que ampare el 40% del valor del estímulo. La vigencia de esta garantía deberá corresponder al plazo establecido para desarrollar los contenidos (desde la fecha del Acto Administrativo que los designa como ganadores) y 12 meses más. Esta garantía deberá plasmar en calidad de asegurado y beneficiario el Ministerio de Cultura – MinTIC - Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ✓ Certificación bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días a la fecha de presentación de los documentos a la convocatoria. ✓ Documentos de propiedad intelectual: ➤ Copia del documento de registro del proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor o el documento de constancia del trámite del registro. ➤ Formato de autorización de uso de las obras presentadas (suministrado por 19 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	MinTIC). ➤ Formato en el cual el ganador declara que el software que se utilizará en el desarrollo del proyecto es licenciado (suministrado por MinTIC). ✓ Formato SIIF diligenciado (suministrado por MinTIC). ✓ RUT actualizado a 2021 ✓ Cámara de comercio. ✓ Y alguno de los siguientes documentos: ➤ Certificación expedida por el Ministerio del Interior o autoridad competente, que avale su existencia y representación legal. ➤ Copia del acto administrativo (resolución del Incode, resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior, decreto o acuerdo de la Secretaría de Gobierno del departamento respectivo donde se encuentra radicada la comunidad, resguardo u organización, entre otros), que certifique la existencia y representación legal. ➤ Certificación expedida por la alcaldía municipal donde se encuentra radicada la comunidad, resguardo u organización, entre otros, de la existencia y representación legal de la organización, colectivo, institución, resguardo o comunidad. Nota: Si se comprueba que los documentos allegados en alguna propuesta inducen a error en la toma de decisiones por parte de los jurados durante cualquier momento del proceso, se retirará al participante de la convocatoria y quedará inhabilitado para participar en cualquiera de las convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural del Ministerio de Cultura o del Ministerio TIC por cinco (5) años. 3.8.1 En qué se pueden invertir los recursos Los recursos del estímulo otorgados a los proyectos ganadores en las diferentes categorías podrán ser ejecutados o invertidos de acuerdo con los rubros y montos aprobados en el presupuesto presentado y que está acorde al cumplimiento de los objetivos y metas previstas para la culminación del proyecto. No obstante, se consideran rubros financiados y los cuales deben ser, directos, necesarios y exclusivos para la ejecución del proyecto, entre los que se encuentran: recurso humano (costo del personal y/o pagos de profesionales que realicen labores directas y exclusivas para el desarrollo del proyecto), materiales e insumos, servicios tecnológicos, consultoría especializada, capacitación, alquiler de equipos y software. 3.8.2 En qué no se pueden invertir los recursos Los recursos del estímulo otorgado a los proyectos ganadores en las diferentes categorías

20 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

no podrán ser ejecutados o invertidos en rubros, no exclusivos para el desarrollo del proyecto, que se consideran no financiables, entre estos se encuentran: capital de trabajo para proyectos diferentes, compra de equipos, lotes, construcciones, adecuaciones de infraestructura física, pago de deudas, inversiones en otras empresas, compra de acciones u otros valores, matriculas para formación, gastos administrativos (arriendo, servicios públicos), gastos de viaje y entre estos gasolina, parqueaderos, impuestos, tasas y contribuciones (IVA, RETEFUENTE, RETEICA, GMF), patentes, rubros destinados a circulación o difusión del proyecto, actividades que ya se hayan desarrollado previas a la fecha de otorgamiento del estímulo, entre otros.

3.8.3 Retención en la fuente por concepto de renta

La retención en la fuente se aplicará de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha en que se efectúan los desembolsos.

La retención en la fuente por concepto de otros ingresos, para el año 2021 se aplicará de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.2.4.9.1. Retención en la fuente por otros ingresos del Decreto 1625 de 2016. El gravamen sería del 2.5% para los obligados y del 3.5% para los no obligados a presentar declaración de renta, sobre una base mínima de retención de \$ 980.000 o el equivalente a 27 UVT, de acuerdo a la tabla de retención en la fuente para el año 2021, se calcula sobre el valor total del estímulo y se realizará en cada pago (desembolso) de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente.

3.9 Ganadores

Los ganadores en las diversas categorías quedarán sujetos al marco general de derechos y deberes que se precisan a continuación. Estos lineamientos serán incorporados al acto administrativo de otorgamiento de los recursos.

3.9.1 Derechos

- ✓ Ser los titulares de los derechos patrimoniales de los proyectos ganadores, salvo aquellas afectaciones y licencias que expresamente confieren al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Ministerio de Cultura.
- ✓ Recibir el documento que los acredita como ganadores para el desarrollo o producción de los contenidos, en la respectiva categoría.
- ✓ Recibir los recursos de coproducción en los montos señalados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para los giros y desembolsos por cada categoría.
- ✓ Recibir asesoría y seguimiento a la construcción de la estrategia de comercialización y circulación del producto final por parte de (1) asesor (a) designado (a) por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos del Ministerio de Cultura.

3.9.2 Deberes

- ✓ Aportar la propuesta creativa, en las cantidades y forma establecidas y presentadas en la convocatoria. Los recursos económicos, humanos y técnicos utilizados para la formulación y diseño de dicha propuesta creativa se consideran aporte de los ganadores al desarrollo del proyecto.
- ✓ Contar con recursos propios para iniciar el desarrollo del proyecto, desde la fecha en que se notifica el acto administrativo del Ministerio de Cultura que los acredita como ganadores. En todo caso, los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).
- ✓ Destinar el cien por cien (100%) de los recursos recibidos única y exclusivamente para la ejecución del proyecto ganador aprobado por los jurados.
- ✓ Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados.
- ✓ Presentar los documentos y soportes requeridos para la legalización y ejecución del proyecto de acuerdo con la Ley y los procedimientos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ Aceptar por escrito ante el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los recursos de coproducción otorgados y aportar los documentos requeridos por este mismo Fondo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su selección, para formalizar y entregar los recursos asignados.
- ✓ Aceptar el tutor asignado por el Comité Técnico, según el perfil sugerido por el jurado en su deliberación. El tutor elegido acompañará el proceso de producción desde el momento de su nombramiento hasta la entrega final del proyecto. La remuneración del tutor se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. En ningún caso los Ministerios de TIC o de Cultura se harán responsables de este pago.
- ✓ En la eventualidad de que el proyecto originalmente presentado requiera ajustes, de acuerdo con las recomendaciones del jurado, el ganador los aceptará y los realizará con los requerimientos que le formulen los jurados o los Ministerios de TIC y de Cultura. Estos deben ser consignados en el acta de veredicto de ganadores de la respectiva categoría.
- ✓ En el caso de que los jurados soliciten la contratación de un asesor específico, en algún tema que consideren debe ser reforzado en el proyecto ganador, se debe ajustar el presupuesto de acuerdo con las recomendaciones para hacer la contratación debida.
- ✓ Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico cualquier cambio en el equipo de trabajo, especialmente de los cargos consignados en el punto “Antecedentes del equipo de trabajo”.
- ✓ Velar porque el proyecto ganador no sufra ningún cambio en su desarrollo y producto final. En caso de situaciones de fuerza mayor, someter a consideración del Comité Técnico las modificaciones del proyecto inicial presentado y aprobado por los jurados, así como de los entregables definidos en la convocatoria.

- ✓ Otorgar crédito a los Ministerios de TIC y de Cultura en los productos finales de la convocatoria, así como en nuevas versiones, nuevas piezas o secuelas y productos derivados en otros soportes o formatos del proyecto ganador, mencionando que el proyecto fue apoyado en su etapa de desarrollo o realización por estas entidades, en cualquier escenario, actividad o publicación donde se adelanten labores de difusión de estos. Para publicaciones o material impreso se deben acoger los lineamientos contenidos en los Manuales de Imagen de los Ministerios de TIC y de Cultura, así como del Gobierno Nacional y se deberá solicitar la aprobación a estas entidades antes de su impresión o divulgación.
- ✓ Enviar los informes pactados y/o requeridos para el trámite de sus pagos, en los tiempos establecidos en el acto administrativo de otorgamiento de los recursos y en la carta de aceptación, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la información solicitada en cada categoría.
- ✓ No podrán ceder en ningún caso los recursos asignados o el desarrollo del proyecto a terceros, lo cual no impide la contratación de personal externo o adicional al equipo de trabajo relacionado en el proyecto para apoyar parcialmente la coproducción en alguna de sus etapas o componentes.
- ✓ Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos para cada categoría, de conformidad con los términos del acto administrativo de otorgamiento de los recursos de coproducción, emitido por el Ministerio de Cultura.
- ✓ El producto final entregado debe ser coherente con la propuesta inicial, mediante la cual el ganador se inscribió y fue seleccionado en la convocatoria y con las recomendaciones o ajustes hechas por el jurado. En ningún caso puede ser una versión inferior o editada por motivos distintos a los que pudiese haber presentado el jurado en el momento de la sustentación.
- ✓ El producto final, sin excepción, deberá ser entregado al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las oficinas de Min Tic en Bogotá memoria USB o Disco Duro Externo - NO CD o DVD- por parte de los creadores de contenidos (ganadores) incluyendo los archivos finales optimizados para la(s) plataforma(s) a la(s) que corresponda al producto, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento otorgada por el mismo. Si el producto contiene algún objeto del cual dependa su funcionalidad, se debe hacer entrega de este. No obstante, según los requerimientos de las categorías, el producto final deberá también relacionarse en las plataformas web y los market stores o directorios de descarga, acceso o instalación pertinentes en que estará disponible para los usuarios. En algunas categorías se mencionan condiciones específicas relacionadas con los formatos y mecanismos de entrega de los productos finales. Es deber de los ganadores cumplir a cabalidad dichas especificaciones.
- ✓ Entregar la estrategia de comercialización y circulación del producto final creado con el acompañamiento del asesor designado por el Ministerio de Cultura para tal fin.

- ✓ Responder por las obligaciones fiscales en que se incurra durante la ejecución del proyecto. Los ganadores deben mantenerse informados de los compromisos que le corresponden según su naturaleza jurídica.
- ✓ Atender las invitaciones hechas por los Ministerios de TIC y de Cultura a las sesiones, charlas y talleres de socialización en los lugares del territorio nacional en los cuales se dé a conocer la experiencia exitosa como creador y ganador de la convocatoria Crea Digital 2021.
- ✓ Atender y poner en práctica las recomendaciones brindadas por el tutor.
- ✓ Entregar la ficha documental de su producto y el material gráfico y audiovisual para la difusión y promoción de los contenidos en medios de comunicación, cuando le sea solicitado.

3.10 Tutor

Teniendo en cuenta el objetivo de la Convocatoria CREA DIGITAL y con el fin de realizar un acompañamiento de tipo técnico a los proyectos que resulten ganadores, se constituye la figura de Tutor.

3.10.1 Rol que desempeña

Cada proyecto contará con un tutor o tutora, encargado (a) de acompañar: guiar y hacer seguimiento al proceso de desarrollo del proyecto desde su nombramiento por el Comité Técnico hasta su entrega final.

El tutor o tutora deberá cumplir el perfil sugerido por el jurado en la deliberación y será elegido (a) por el Comité Técnico de un proceso de selección.

El tutor o tutora podrá asesorar hasta dos (2) proyectos siempre y cuando cuente con el perfil y la disponibilidad para el acompañamiento técnico y administrativo que los proyectos requieran.

El tutor o tutora no podrá ser participante de ninguna de las categorías de la convocatoria Crea Digital 2021.

El tutor o tutora debe tener pleno conocimiento de los términos de referencia de la convocatoria, por lo cual todas las observaciones y conceptos emitidos deben hacerse con observancia al contenido del presente documento.

3.10.2 Pago al Tutor (a)

La remuneración del tutor o tutora se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. Para el caso de la Categoría Pertenencia Étnica el porcentaje a asignar por este concepto es del 10%.

Notas:

- ✓ La remuneración del tutor se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. En ningún caso los Ministerios de TIC o de Cultura se harán responsables de este pago.
- ✓ La forma de pago de los honorarios del tutor o tutora será acordada entre él / ella y el proyecto ganador y será durante el tiempo que dure la asesoría hasta la entrega del producto final. En todo caso, se debe haber pagado el 100% a la fecha de entrega final del producto a Min Tic.
- ✓ La remuneración establecida incluye impuestos y retenciones de ley.

3.11 Otras consideraciones

3.11.1 Devolución de las copias de proyectos

El Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural del Ministerio de Cultura **conservará una (1) copia del proyecto de todos los participantes que no resulten ganadores**, que servirá para investigaciones, estudios y diagnósticos y para establecer las necesidades del sector cultural y ajustar convocatorias futuras. Esta copia se almacenará por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación de resultados de la correspondiente convocatoria. Vencido este plazo, los documentos serán eliminados de la plataforma.

Los equipamientos tecnológicos adjuntados adicionalmente, distintos a la copia del proyecto (*hardware* especializado, dispositivos electrónicos o robóticos, equipos de informática, entre otros) podrán ser retirados por el participante o por quien este delegue, mediante autorización escrita y firmada durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo del Ministerio de Cultura que acredite a los ganadores.

Se advierte que las copias o equipamientos que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores de la convocatoria serán destruidas, conforme a la autorización otorgada por los participantes al firmar el formulario de participación. Los Ministerios de Tic y de Cultura no se responsabilizan de la devolución de los equipamientos tecnológicos adicionales, vencidos los términos anteriormente expuestos.

3.11.2 Retiro de la postulación

Los participantes que por razones ajenas a los Ministerios de Tic y de Cultura deseen retirar su postulación, podrán hacerlo en cualquier momento del proceso, solicitando explícitamente por escrito el retiro de su propuesta.

participación o mejorar la propuesta para efectos de la evaluación. No obstante, lo anterior, los Ministerios de TIC y de Cultura formularán denuncia penal ante las autoridades competentes, si hay lugar a ello.

3.11.6 Giro de los recursos:

- El giro de los recursos de coproducción a los ganadores está sujeto a:
- ✓ La expedición del acto administrativo que designa a los ganadores.
 - ✓ La entrega completa por parte de los ganadores, de los documentos que solicite el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en las fechas que se definan.
 - ✓ La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC) asignado al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3.11.7 Incumplimiento de los ganadores

En caso de que un ganador incumpla con los compromisos asumidos en las fechas y condiciones establecidas en la presente convocatoria, los Ministerios de TIC y de Cultura lo requerirán mediante escrito dirigido al correo electrónico registrado en el formulario de participación y citará a una audiencia presencial o virtual para que suministre brinde las explicaciones pertinentes, para lo cual deberá presentarse el representante legal de la persona jurídica.

De manera simultánea se notificará a la Aseguradora sobre el posible incumplimiento de su afianzado. De no atender dicho requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o no cumplir con los compromisos acordados, las entidades procederán a retirar los recursos de manera unilateral mediante acto administrativo, declarando su incumplimiento y solicitándole el reintegro de la totalidad de los recursos a la cuenta que establezca el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin dentro de los treinta (30) días siguientes de la notificación de dicho acto, junto con la remisión de la copia de la consignación al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, los Ministerios de TIC y de Cultura agotarán el procedimiento administrativo de cobro coactivo correspondiente. Contra el acto administrativo que declara el incumplimiento procederá el recurso de reposición.

Los ganadores que no cumplan a cabalidad con las obligaciones adquiridas en los tiempos establecidos en cada categoría quedarán automáticamente inhabilitados para presentarse a las Convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la

3.11.3 Renuncia o retiro de los recursos

Para el caso de aquellos ganadores que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a los Ministerios de Tic y de Cultura hayan recibido algún monto por concepto de los recursos de coproducción correspondientes y **no puedan ejecutar el proyecto aprobado por los jurados dentro de los términos establecidos**, deberán renunciar por escrito a los recursos otorgados, reintegrar los recursos a la cuenta que establezca el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin, dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la renuncia y remitir copia de la consignación al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, los Ministerios de TIC, Cultura y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones harán exigible la póliza de cumplimiento, previo procedimiento administrativo. En el evento en que dicha garantía no cubra la totalidad del monto entregado se iniciará el cobro coactivo correspondiente.

Para el caso de aquellos ganadores que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a los Ministerios de TIC y de Cultura, **no puedan recibir los recursos de coproducción correspondientes dentro del mes siguiente a la expedición de la ordenación del gasto por parte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, el Fondo dará por terminado el compromiso de manera unilateral, mediante acto administrativo, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de ser el caso y de las acciones legales a que haya lugar y ejecutará los recursos.

3.11.4 Prórrogas

No se concederán prórrogas para el desarrollo o producción de los proyectos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente probados por el ganador. Esta situación se deberá dar a conocer a los Ministerios de TIC y de Cultura, quienes deberán avalarla autorizando o negando expresamente la prórroga.

Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos por cada categoría a partir de la notificación del acto administrativo por parte del Ministerio de Cultura que designa a los ganadores y en ningún caso podrá superar la vigencia (2021).

3.11.5 Información no veraz en documentos

Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la propuesta no es veraz o no corresponde con la realidad se retirará al participante, siempre que la mencionada inconsistencia le hubiese permitido cumplir con un requisito de

Investigación, a la Actividad Artística y Cultural 2022 salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados ante los Ministerios de TIC y de Cultura.

3.11.8 Propuestas de menores de edad

Todas las propuestas presentadas que sean producto de trabajo con menores de edad deberán contar con la autorización expresa y por escrito de los padres o acudientes, de conformidad con la Ley 1098 de 2016.

3.11.9 Protección de datos (Habeas Data)

Diligenciando el formulario de participación el participante autoriza a los Ministerios de TIC y de Cultura de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para que realicen la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de datos personales que acompañan la propuesta presentada. Esta información será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de los Ministerios de TIC y de Cultura en su condición de entidades públicas colombianas y no generará ganancias personales o para beneficio de otros, siempre y cuando el participante lo autorice de manera expresa.

No obstante, lo anterior, los participantes deberán tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, que puedan ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos, para estos casos la autorización no será necesaria.

Para conocer más sobre la política de tratamiento de datos personales de los Ministerios de TIC y de Cultura, puede ingresar a <http://www.mintic.gov.co> o <http://www.mincultura.gov.co>

3.12 Requisitos específicos de participación

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuantía:	Se distribuirá un total de cuatrocientos seis millones cuatrocientos cuarenta mil pesos (\$406.440.000) para el número de ganadores definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrá ser inferior a ocho (8) ganadores, cada uno con cincuenta millones, ochocientos cinco mil pesos (50.805.000).

Plazo de entrega del	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Producto final	
Contacto:	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto
Financiar ocho (8) proyectos en etapa de desarrollo creados por grupos étnicos cuyo propósito sea fomentar la apropiación tecnológica y creación de contenidos culturales y educativos que contribuyan a recuperar y difundir el patrimonio y la memoria cultural del país en uno o algunos de los siguientes formatos:

- ✓ Juegos de video
- ✓ Contenidos transmedia
- ✓ Series digitales animadas
- ✓ Contenidos multimedia (sitios web no institucionales)
- ✓ Series web
- ✓ E-books
- ✓ Series podcast
- ✓ Aplicaciones con contenido narrativo (.apk o .ipa)

Los contenidos creados se deben diseñar para ser usados con propósitos culturales y educativos. El énfasis temático de los productos debe apuntar a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes**), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.

Esta convocatoria está dirigida a está dirigida a **organizaciones, colectivos o comunidades étnicas** avaladas por el Ministerio del Interior y/o la autoridad competente en los territorios, que requieran apoyo financiero para desarrollar o producir contenidos digitales en los formatos inicialmente mencionados.

Los interesados deben presentar un documento que sustente la viabilidad, calidad técnica y carácter cultural y educativo del proyecto; contar con la capacidad para realizar un aporte a la coproducción del contenido propuesto, la cual deberá ser debidamente demostrada en el dicho documento. La claridad en la conceptualización, la planeación y el diseño del contenido a desarrollar o producir -y las evidencias que den cuenta del mismo- serán factores determinantes en el proceso de evaluación de la convocatoria.

Las estrategias propuestas deben estar en fase de formulación completa y requerir apoyo

Documentos requeridos

Administrativos
Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos).

Para el jurado
Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos **guardados en un solo PDF**:

- ✓ **Ficha del proyecto** (ver glosario) totalmente diligenciada (**ver Anexo B – Ficha del Proyecto**). **La ficha presentada debe corresponder a esta categoría. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta.**
- ✓ **Muestra de soportes o evidencias sobre el diseño del proyecto** que deberá entregarse en una URL pública o no listada, desde la cual se pueda utilizar o descargar los archivos necesarios para dar cuenta del proyecto en su fase de diseño y/o producción. Para esta categoría las muestras de soporte requeridas según el tipo de formato son:
 - **Juegos de video**
 - **Prototipo en versión alfa o beta.** Debe ser funcional. Los prototipos publicados o almacenados en cualquier tipo de servicio de internet deben registrar la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. **Prototipos cargados posteriormente serán rechazados.** El prototipo debe mostrar la mecánica de la interfaz del producto y debe dar una idea de cómo se espera ver el producto una vez esté terminado, acorde y coherente con lo escrito en el Anexo B - Ficha del Proyecto.
 - **Registro audiovisual de la versión alfa o beta.** Se debe enviar un registro de la pantalla del juego de video mientras es manipulado por un usuario, en formato.mp4. El video se puede cargar en páginas web, YouTube o Vimeo (en modo oculto), debe registrar la fecha en que fue cargado y esta debe ser anterior o la misma del cierre de la convocatoria. **Videos cargados posteriormente serán rechazados.**
 - **Contenido transmedia**
 - Presentar el plan de comunicación de la integración e interacción entre las plataformas, las redes sociales y los medios on-line / off-line (ver glosario).
 - Muestra de soportes o evidencias sobre el diseño del proyecto, que se deberá entregar en una URL pública o no listada, desde donde se puedan utilizar o

financiero para coproducir o desarrollar el contenido digital propuesto. Además, deben contar con las bases conceptuales y técnicas del documento de diseño (**Project Design Document** – (ver glosario) y los soportes de la fase de diseño (bocetos, maquetas, mapas de arquitectura, recursos gráficos, pilotos, desarrollos en versiones alfa o beta, entre otros) del proyecto.

Los proyectos que se presenten a esta categoría deben ser pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** (ver glosario) y no pueden contener escenas o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

Perfil del participante
En esta categoría pueden participar creadores pertenecientes a grupos étnicos, entendidos como aquellas “comunidades que comparten un origen, una historia, una lengua y unas características culturales y/o rasgos físicos comunes, que han mantenido su identidad a lo largo de la historia como sujetos colectivos. En Colombia se reconocen legalmente cuatro grupos étnicos:

- ✓ Indígenas
- ✓ Afrocolombianos (incluye afrodescendientes, negros, mulatos, palenqueros de San Basilio)
- ✓ Raizales del archipiélago de San Andrés y Providencia
- ✓ Rrom o gitano”⁵

Los participantes pueden hacer alianzas o contratar con personas naturales, empresas productoras de contenidos digitales y/o universidades, con el fin de que les apoyen en sus procesos técnicos en tanto mantengan una relación de 80% de participación del grupo étnico y 20% de participación del productor especializado.

Adicionalmente el proponente de tener capacidad para realizar un aporte en especie y/o económico, representado en recursos humanos o técnicos como contrapartida, a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto.

Nota: En cualquier caso, los derechos patrimoniales del contenido quedan para la organización o comunidad étnica. Los ministerios Tic y de Cultura tendrán derechos de circulación con fines educativos y culturales.

⁵ Dane: https://www.dane.gov.co/files/censo2005/etnia/sys/Glosario_etnicos.pdf

descargar los archivos necesarios para dar cuenta del proyecto en su fase de diseño. Para tal fin se puede valer de cualquier servicio o herramienta de transferencia de archivos o de alojamiento en un directorio accesible (servidor propio o servicio en la nube). Entre los soportes de esta categoría es obligatorio que se incluyan elementos sobre la arquitectura de información y de navegación de las plataformas relacionadas. Se pueden incluir presentaciones, dibujos, esquemas, planos, imágenes, bocetos, maquetas, mapas recursos gráficos y audiovisuales u otros elementos a juicio del participante.

- **Series digitales animadas**
 - **Muestra del Piloto o animación:** Un (1) minuto de animación finalizado del piloto de la serie o del contenido unitario que dé cuenta de la línea gráfica y el movimiento de los personajes, etc. Debe haber sido producido por el proponente del proyecto. El link de la muestra de los pilotos se deberá subir a la plataforma virtual. Se deben presentar en formato .mp4. El video puede ser cargado en páginas web, YouTube o Vimeo (en modo oculto) y debe registrarse la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. **Videos cargados posteriormente serán rechazados.** La muestra del piloto debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de otro desarrollo existente, ni es un contenido que hace parte de una estrategia transmedia que circule o haya circulado en alguna plataforma de comunicación.
- **Series web**
 - **Muestra del Piloto o piloto:** entre (1) minuto y (5) minutos de la serie que dé cuenta de su estructura narrativa, personajes, etc. Debe haber sido producido por el proponente del proyecto. El link de la muestra de los pilotos se deberá subir a la plataforma virtual. Se deben presentar en formato .mp4. El video puede ser cargado en páginas web, YouTube o Vimeo (en modo oculto) y debe registrarse la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o corresponder al mismo día del cierre de la convocatoria. **Videos cargados posteriormente serán rechazados.** La muestra del piloto o el piloto debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de otro desarrollo existente.
- **E-books**
 - **Muestra de soportes** o evidencias sobre el diseño del *e-book*, que deberá entregarse en una URL pública o no listada, desde donde se puedan utilizar o descargar los archivos necesarios para dar cuenta del proyecto en su fase

de diseño. Para tal fin se puede valer de cualquier servicio o herramienta de transferencia de archivos o de alojamiento en un directorio accesible (servidor propio o servicio en la nube). Entre estos soportes es obligatorio que se incluyan elementos sobre la arquitectura de información y de navegación de las plataformas relacionadas. Se pueden incluir presentaciones, dibujos, esquemas, planos, imágenes, bocetos, maquetas, mapas recursos gráficos y audiovisuales u otros elementos a juicio del participante. ➤ Serie podcast ● Registro sonoro entre (1) minuto y (5) minutos de la serie podcast, que dé cuenta de su estructura narrativa, efectos sonoros, personajes, etc. El audio puede ser cargado en páginas web y plataformas de archivos, (<i>SoundCloud, Anchor, Dropbox, Google Drive, One Drive, entre otros</i>), en modo oculto y debe registrar la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o corresponder el mismo día del cierre de la convocatoria. Remitir el link correspondiente para su acceso. Audios cargados posteriormente serán rechazados. La muestra sonora debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de un contenido existente. ➤ Aplicación con contenido narrativo (.apk o .ipa) ● Muestra de soportes o evidencias sobre el diseño del proyecto que deberá entregarse en una URL pública o no listada, desde donde se pueda utilizar o descargar los archivos necesarios para dar cuenta del proyecto en su fase de diseño. Se puede valer de cualquier servicio o herramienta de transferencia de archivos o de alojamiento en un directorio accesible (servidor propio o servicio en la nube). Entre los soportes de esta categoría es obligatorio que se incluyan elementos sobre la arquitectura de información y de navegación de las plataformas relacionadas. Se pueden incluir presentaciones, dibujos, esquemas, planos, imágenes, bocetos, maquetas, mapas recursos gráficos y audiovisuales u otros elementos a juicio del participante. ● Requerimientos técnicos especiales. En caso de que el aplicativo requiera de software o equipamiento especial adicional, el participante deberá proporcionar los elementos necesarios para que el jurado pueda evaluar el trabajo. El equipamiento será devuelto a solicitud del participante una vez finalizado el trabajo del jurado, dentro del plazo estipulado en las condiciones de esta convocatoria. 33 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	✓ Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de cronograma): Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán subsanaciones si hay lugar a ellas. ✓ Presupuesto general desglosado (ver Anexo D: Modelo de presupuesto). Los ítems del formato de presupuesto son sólo una referencia, por lo que cada postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que correspondan, con excepción del valor de los honorarios del Tutor, los cuales se deben incluir. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa o entidad hará para la coproducción del contenido. Así el aporte sea en recursos humanos o técnicos, debe estar representado en términos económicos. Debe dar información sobre: ➤ Inversión propia en la etapa de planeación. ➤ Materiales e insumos. ➤ Costo del recurso humano que intervendrá. ➤ Monto solicitado para la coproducción. ➤ Monto tutor, 10% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley). Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado. Estos deben entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto. Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones Criterios de evaluación ✓ Pertinencia. Evalúa la relación de la obra con los objetivos culturales y educativos, y los propósitos públicos de esta convocatoria. Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta, con el uso creativo de la tecnología y con las condiciones de infraestructura del ecosistema digital colombiano. ✓ Solidez y calidad. Evalúa la claridad en la redacción del proyecto, sus tareas y metas, y la coherencia entre sus alcances, el cronograma, y el presupuesto. Evalúa posibilidades como la integración de diversos lenguajes y expresiones en una narración digital, la experiencia de interactividad propuesta al usuario, la coherencia de su propuesta según el objetivo planteado y la escogencia de los medios utilizados para llegar al mismo, la usabilidad y aplicación conceptual o práctica del proyecto en relación con los objetivos culturales y educativos de la convocatoria, la confluencia de tangibles e intangibles o de dispositivos presenciales y virtuales en la propuesta 34 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
comunicativa, entre otras variables. ✓ Potencial de circulación. Evalúa la efectividad de la propuesta de circulación. Su capacidad para atraer y retener a un público claramente identificado. Las posibilidades que tienen de circulación su sostenibilidad y crecimiento a corto y mediano plazo. También se evalúan la estrategia de distribución del contenido. ✓ Desarrollo del proyecto. El alto grado de desarrollo de la propuesta (avanzado o de principiantes). Entre más desarrollada esté la iniciativa, mayores posibilidades tendrá de ser seleccionada. Desembolso de los recursos Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera: ✓ Un primer desembolso del 40% del valor del estímulo asignado del aporte Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el Fondo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos: ➤ Un plan de trabajo ajustado a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos; ➤ Presupuesto original y presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas; ➤ Carta del tutor en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado; ➤ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales o régimen especial. ✓ Un segundo desembolso del 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: ➤ Informe parcial de actividades y avances; presupuesto original y/o presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto; ➤ Carta del tutor en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado; ➤ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales o régimen especial. 35 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	✓ Un tercer y último desembolso 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: ➤ Informe de actividades y avances a la fecha que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional; ➤ Último presupuesto aprobado por el tutor, correspondiente al entregado para el segundo desembolso; ➤ Carta del tutor en la que se avale informe de actividades y avances a la fecha; informe financiero de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar a éste; y certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales o régimen especial. Nota: Por ser grupos étnicos, los indígenas tienen un régimen especial al cual se debe regir la convocatoria para los temas de seguridad social y otros asociados. Otros deberes de los ganadores: Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores deberán entregar los productos relacionados en el ítem entregables en versión virtual y al correo oficial de la convocatoria. Además, debe relacionar las instrucciones de uso e instalación y los directorios de descarga, de acceso o instalación pertinentes, tales como plataformas web, <i>markets</i> o <i>stores</i>, aspecto a considerar en la destinación presupuestal del proyecto. En caso en que los proyectos ganadores lleguen una etapa de producción o versiones futuras del contenido, ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que el proyecto inició con su apoyo y con los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021. Entregables finales: Se deben entregar los contenidos planteados en la ficha del proyecto según los formatos así: ✓ Prototipo de video juego: versión beta extensión planteada en la ficha del proyecto. ✓ Piloto de animación de cinco (5) a siete (7) minutos de duración en formato HD. Formato .Mov- Codec .Pro res 442. ✓ Contenido transmedia: Una de las expansiones o formatos narrativos terminados y accesible, de acuerdo con lo planteado en la ficha del proyecto y una versión avanzada 36 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

- de la biblia transmedia con los diversos formatos futuros delimitados y con avance narrativo y/o estético a partir del documento inicial presentado a la convocatoria.
- ✓ Aplicación con contenido narrativo: desarrollo en versión beta, .apk o .ipa.
 - ✓ Serie podcast de dos (2) a cinco (5) capítulos en formato .mp3 y .wav a 320 bits
 - ✓ Estrategia de comercialización, circulación y monetización del producto final aprobada por el Asesor de este proceso que provee Crea Digital.
 - ✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles.
 - ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px.

Anexos

- Anexo A: Formulario de participación
- Anexo B: Ficha del proyecto
- Anexo C: Modelo de cronograma
- Anexo D: Modelo de presupuesto
- Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes para el fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de la música, el teatro, el circo, la danza y las artes visuales
- Anexo F: Recomendaciones Presupuesto

4.1 Presentación Categorías de Desarrollo

En su décima versión **Crea Digital** apoyará el **desarrollo de contenidos digitales** con énfasis cultural, educativo y comercial en las siguientes tres (3) categorías:

- ✓ Categoría Coproducción para el desarrollo de series digitales animadas.
- ✓ Categoría Coproducción para el desarrollo de juegos de video.
- ✓ Categoría Coproducción para el desarrollo de contenidos transmedia.

4.2 Requisitos generales de participación

4.2.1 Pueden participar

- ✓ **Empresas colombianas radicadas en el país**, productoras de bienes y servicios que satisfagan los criterios de **MiPyMEs**⁶ establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, cuyo objeto social esté relacionado con el sector de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de *software*, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación; que hayan sido creadas mínimo un (1) año antes de la fecha de apertura de la presente convocatoria; y cuya vigencia debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del proyecto y un (1) año más. En todos los casos, los participantes deben estar constituidos como Personas Jurídicas.
- ✓ **Universidades e instituciones de educación superior, públicas o privadas**, reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, que posean programas de formación o dependencias de producción en los campos de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de *software*, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación y cuya existencia debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del proyecto y un (1) año más.
- ✓ **Organizaciones sin ánimo de lucro del sector público o privado** cuyo objeto social esté relacionado con el sector de las industrias culturales, las tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de *software*, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación, que no tengan más de doscientos (200) trabajadores y cuya vigencia debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del proyecto y un (1) año más. En todos los casos, los participantes deben estar constituidos como Personas Jurídicas.

⁶ Para el caso colombiano y para todos los efectos, se entiende por MiPyMES (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona (.) jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros: Mediana Empresa, Pequeña Empresa, Microempresa, Personal, 51-200 Trabajadores, 11 – 20 Trabajadores, Menos de 10Trabajadores. Activos totales: De 100.000 a 610.000 UVT; entre 501 y 5000 SMMLV; menos de 500 SMMLV incluida la vivienda Ley 1111 de 2006. UVT – Unidades de Valor Tributario para 2021: \$36.308 - SMMLV 2021 - \$908.526.



4 Categorías de Desarrollo

Términos de Referencia

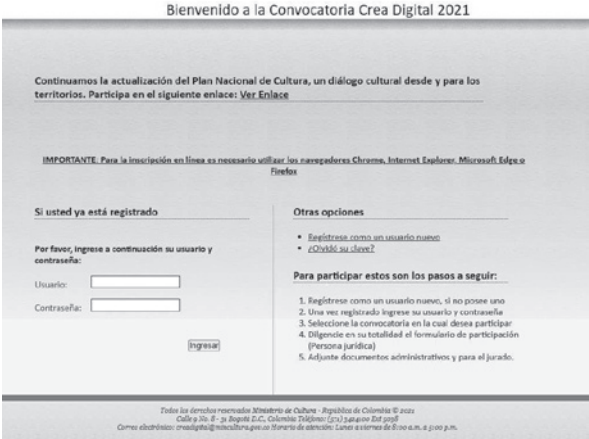
4.2.2 No pueden participar

- ✓ Personas que se encuentren bajo una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, ni como proponentes ni como parte de equipos creativos, técnicos o administrativos.
- ✓ Los servidores públicos de los Ministerios de TIC y de Cultura, así como de sus entidades adscritas, vinculadas o de sus unidades administrativas especiales, ni como proponentes ni como parte de equipos creativos, técnicos o administrativos.
- ✓ Empresas u organizaciones cuyos equipos creativos, técnicos o administrativos estén conformados por personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios con los Ministerios de TIC y de Cultura, así como de sus entidades adscritas, vinculadas o con sus unidades administrativas especiales.
- ✓ Las personas naturales que hagan parte de las personas jurídicas participantes o de los equipos creativos, técnicos o administrativos y que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la Convocatoria Crea Digital 2021.
- ✓ Empresas, organizaciones o personas jurídicas ganadoras en dos (2) o más ocasiones de la Convocatoria Crea Digital en todas sus versiones y en cualquiera de sus categorías, no podrán participar en las categorías de coproducción para el desarrollo de la presente convocatoria.
- ✓ Empresas, organizaciones o personas jurídicas ganadoras en la Convocatoria Crea Digital 2020 en cualquier categoría de realización, no podrán participar en la Convocatoria 2021 en las categorías de realización.
- ✓ Empresas u organizaciones extranjeras, así estén radicadas en Colombia.
- ✓ Empresas que en su Cámara de Comercio se registren como establecimientos de comercio.
- ✓ Uniones Temporales.
- ✓ Los jurados de la presente convocatoria, ni como miembros de las personas jurídicas participantes, ni como integrantes de los equipos creativos, técnicos o administrativos de los proyectos presentados.
- ✓ Las personas jurídicas que hubieren incumplido sus obligaciones contraídas con los Ministerios de TIC o de Cultura.
- ✓ Quienes hayan resultado ganadores con el mismo proyecto en la Convocatoria 2021 del Programa Nacional de Concertación Cultural.
- ✓ Proyectos ganadores de cualquier otra convocatoria del Ministerio TIC del año inmediatamente anterior o del año en curso. Tampoco pueden participar las variaciones o modificaciones de estos.

4.2.3 Tipo de proyectos que se pueden presentar

Los interesados en participar deben contar con:

✓ El diseño y formulación completos de un proyecto para la producción de un Piloto o Prototipo en Versión Beta digital. ✓ La sustentación de la viabilidad, calidad técnica y carácter cultural, educativo y comercial del proyecto, de acuerdo con la categoría a la que se presentan y que se consignará en el Anexo B: Ficha del proyecto. ✓ Capacidad para realizar un aporte a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto. Nota: La claridad en la conceptualización, la planeación, el diseño y las estrategias de circulación y/o comercialización del contenido a desarrollar o producir y las evidencias que den cuenta de este serán factores determinantes en el proceso de evaluación de la convocatoria. Así mismo, los participantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones en la elaboración de sus proyectos: ✓ El énfasis temático de los contenidos debe apuntar a uno o varios de estos propósitos: ➢ Fomento de la lectoescritura ➢ Difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial. ➢ Desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (ver Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes). ➢ Desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos. ➢ Expresión de la diversidad cultural del país. ➢ Apropiación de las TIC. ✓ Las limitaciones de participación previstas son aplicables en todas las etapas de la convocatoria, desde la revisión técnica de requisitos por parte de los Ministerios de TIC y de Cultura hasta el momento de entregar los recursos de coproducción e incluso, en la ejecución de las propuestas. Cualquier inhabilidad o impedimento en alguno de los integrantes de las personas jurídicas aspirantes, inhabilitará a esta para continuar en la convocatoria. ✓ Los contenidos producto de los procesos de desarrollo y/o realización podrán ser distribuidos en casas de cultura, bibliotecas, museos, tecno-centros, medios digitales, canales de TV y emisoras públicas y comunitarias, entre otros canales. En el caso de las categorías de realización, tres (3) años después de su producción. 4.3 Proceso para participar El participante debe organizar dos tipos de documentos para inscribirse en la convocatoria: ✓ Administrativos: son documentos generales requeridos para todas las categorías.	✓ Para el jurado: son documentos específicos según cada categoría. Toda la documentación se debe adjuntar al momento de presentar su propuesta. 4.3.1 Documentos administrativos Se deben presentar en un solo documento PDF así: ✓ Formulario de participación 2021: ➢ Se debe diligenciar en su totalidad la información solicitada en el aplicativo, descargar el formulario, imprimirlo, diligenciarlo, firmarlo, escanearlo y subirlo a la plataforma. ➢ Dado que es un documento inmodificable e insubsanable, el interesado que lo altere, no lo presente diligenciado en su totalidad, no lo firme, no lo presente completo, no especifique en qué categoría participa o presente el formulario de otra vigencia quedará automáticamente rechazado. ➢ Descárguelo del siguiente enlace: https://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/convocatorias/Paginas/creadigital2021.aspx ➢ También lo encuentra en el aplicativo de la convocatoria como “Anexo A: Formulario de Participación 2021”. 4.3.2 Documento de identidad del representante legal: ✓ El único documento de identificación válido para los colombianos es la cédula amarilla con hologramas (Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009). ✓ Debe ser una copia legible por ambas caras. ✓ En caso de ser un extranjero el representante legal, deberá anexar la copia de la cédula de extranjería. ✓ En caso de no contar con dicho documento se podrá presentar el comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico. 4.3.3 Documentos según la persona jurídica que presenta el proyecto así: Para las MiPyMEs ✓ Certificado de existencia y representación legal con la matrícula mercantil vigente al momento de presentarse a la Convocatoria, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación del proyecto, en el que conste que el objeto social de la empresa está relacionado con
el sector de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de software, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación en cualquiera de sus acepciones. ✓ Certificación expedida y firmada por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MiPyMEs. Para universidades e instituciones de educación superior ✓ Certificado de existencia y representación legal, expedida por el Ministerio de Educación Nacional con fecha de expedición posterior al primero (1°) de enero de 2021. Para entidad privada sin ánimo de lucro ✓ Certificado de existencia y representación legal con la matrícula mercantil vigente al momento de presentarse a la Convocatoria, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación del proyecto, en el que conste que la misión u objeto de la entidad o la empresa, está relacionado con el sector de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de software, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación en cualquiera de sus acepciones. ✓ Certificación expedida y firmada por el representante legal, en la que se señale que la entidad no tiene más de doscientos (200) trabajadores. Para entidad pública ✓ Acto Administrativo de nombramiento del Representante Legal de la entidad. ✓ Acta de posesión del representante legal de la entidad. ✓ Documento de representación legal de la entidad. 4.3.4 Documentos a presentar para revisión del jurado ✓ Descargue los formatos para el jurado del siguiente enlace: https://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/convocatorias/Paginas/creadigital2021.aspx Cada una de las tres (3) categorías establece una lista de documentos diferente que el participante debe reunir y entregar en un solo PDF para revisión del jurado de acuerdo con la categoría a la que se quiera inscribir. Revise en detalle los documentos requeridos para la categoría en la que participará y	organícelos para adjuntarlos a su propuesta. ✓ La ausencia de cualquiera de ellos será causal de rechazo. ✓ No se aceptarán documentos para el jurado enviados con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada categoría. ✓ Ninguno de los ministerios se hará responsable de archivos o formatos de envío de los documentos que no puedan ser leídos por el jurado en el momento de la evaluación. Por tanto, el participante debe asegurarse de que los formatos allegados funcionen en diversos sistemas operativos. En caso de no poder abrir ninguna de las copias adjuntadas o enviadas, la propuesta será rechazada. ✓ Cuando se remitan vínculos de Internet el participante deberá verificar que el acceso a los mismos se encuentre habilitado en todo el proceso de selección. En caso contrario, la propuesta será rechazada. ✓ Todos los proyectos participantes deben respaldarse con la muestra del Piloto de animación o la versión alfa del prototipo funcional del juego de video, o la muestra de soportes o evidencias sobre el diseño del proyecto del contenido transmedia y/o digital, es decir: los bocetos, los esquemas, guiones, storyboards, prototipo en papel o cualquier soporte del proyecto que den una idea de cómo se verá el prototipo del contenido transmedia una vez finalizado. ✓ Todos los proyectos participantes deben respaldarse con la Muestra piloto de la serie de animación, versión Beta del prototipo del juego de video y plataformas digitales, formatos visuales, audiovisuales, sonoros, interactivos y/o inmersivos o cualquier otro tipo de contenidos avanzados del proyecto transmedia. ✓ Las propuestas y anexos de inscripción a la convocatoria deben estar escritos en castellano, con el fin de facilitar su revisión y decisión por parte del jurado. ✓ En cualquier caso, es imprescindible que las propuestas estén escritas de manera coherente, sin fallas determinantes en la redacción y con buena puntuación y ortografía. 4.3.5 Envío de propuestas Para Crea Digital 2021 el envío de las propuestas será únicamente de forma virtual a través de la Plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural, de la siguiente forma: Paso 1: Ingresar a la plataforma de inscripción en línea como aparece a continuación: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/



Aquí tiene tres opciones:

- 1- Si ya tiene un usuario registrado:
 - ✓ Ingrese al siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Ingrese su usuario y contraseña
 - ✓ Haga clic en “ingresar”
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica)
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos que le indican a continuación
- 2- Si ingresa por primera vez:
 - ✓ Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Regístrese como un usuario nuevo.
 - ✓ Ingrese la información personal, usuario y contraseña
 - ✓ Haga clic en “ingresar”
 - ✓ Una vez creado su usuario, ingrese con él y digite la contraseña
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica)
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos que se indican a continuación
- 3- Si ya tiene usuario, pero olvidó la contraseña:
 - ✓ Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>

El único documento que no se puede subsanar (corregir, remediar, arreglar) es el **Formulario de Participación Crea Digital 2021**. El resto de los documentos administrativos sí. Por tanto, en caso de que el participante no presente uno de los documentos administrativos solicitados, el Ministerio de Cultura lo requerirá por medio del correo electrónico inscrito, para que lo entregue en un plazo de dos (2) días hábiles. Si cumplido este plazo no hace la subsanación, se rechazará la propuesta. En caso contrario, se verificará que los documentos para el jurado cumplan con los requisitos específicos de participación.

Los participantes podrán consultar después de la fecha de cierre de la convocatoria, el estado de su solicitud, ingresando a:
<http://convocatorias.mincultura.gov.co/Inscripciones/Estimulos/InscripcionesListadoPublico.aspx>

Los estados que encontrará son los siguientes:

- ✓ **En verificación.** La documentación está en revisión.
- ✓ **En estudio.** Cumple con los requisitos y pasa a evaluación de jurados.
- ✓ **Preseleccionado:** El jurado ha elegido la propuesta como candidata a ganar el estímulo.
- ✓ **Rechazado:** La propuesta no cumple con los requisitos de la convocatoria.
- ✓ **Subsanación:** No presentó uno de los documentos administrativos solicitados, excepto el formulario de participación que es insubsanable. El Ministerio de Cultura ha requerido vía correo electrónico al participante para que entregue en un plazo de dos (2) días hábiles el (os) documento (s) faltante(s).
- ✓ **Retirado:** El participante comunicó al Ministerio de Cultura que desiste de su inscripción.
- ✓ **Ganador:** El participante superó exitosamente todas las fases del proceso y fue seleccionado por el jurado como uno de los elegidos para acceder al estímulo.

Nota: Los Ministerios de TIC y de Cultura se reservan el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre los estados o causales de rechazo publicadas en cualquier etapa del proceso.

4.4.2 Causales de rechazo

El Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural rechazará las propuestas que incumplan con los requisitos de participación contenidos en este documento y en particular en los siguientes casos:

- ✓ Ingrese a la opción “¿Olvidó su clave?”
- ✓ Digite su correo electrónico registrado para iniciar el proceso de recuperación de su contraseña.
- ✓ Asigne una nueva contraseña
- ✓ Ingrese su usuario y la contraseña
- ✓ Haga clic en “ingresar”
- ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica)
- ✓ Siga cada uno de los pasos descritos a continuación.

Paso 2: Adjuntar los Documentos Administrativos

- ✓ Se deben adjuntar los documentos señalados en el **ítem 4.3.1** en el siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>

Paso 3: Adjuntar los Documentos para el jurado:

- ✓ Adjuntar los documentos para el jurado en un (1) único documento en formato PDF en el siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/> El documento en PDF **no debe exceder 20 MB**.

Tener en cuenta:

- La inscripción en línea generará un **número único** de identificación que se enviará de manera automática al correo electrónico suministrado y le servirá como comprobante de la inscripción y para su seguimiento.
- Al recibir el número único de identificación se garantiza que el diligenciamiento del formulario de participación fue exitoso y se entiende que el participante aceptó las condiciones y los términos de participación.
- La inscripción en línea únicamente estará habilitada **hasta las 11:59 p.m.** (hora colombiana) de la fecha de cierre de la convocatoria.
- Culminar con éxito este proceso en línea indica que el participante se acoge a las condiciones de participación de Crea Digital 2021.

4.4 Proceso de selección y evaluación

4.4.1 Verificación de requisitos

Los Ministerios de TIC y de Cultura verificarán que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos generales y específicos de participación en cada categoría (documentos administrativos y documentos para los jurados). Solo aquellas que los cumplan, se enviarán a los jurados para evaluación.

- ✓ El participante presenta dos (2) propuestas. Ambas propuestas serán rechazadas.
- ✓ El participante presenta la misma propuesta apoyada por el Programa Nacional de Concertación para la convocatoria 2021.
- ✓ La propuesta que haya resultado ganadora de alguna de las convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural del Ministerio de Cultura de 2021.
- ✓ La propuesta es remitida por correo electrónico, o por cualquier otro medio diferente al señalado en esta convocatoria.
- ✓ El participante no adjunta el Formulario de Participación Crea Digital 2021 (que es insubsanable), lo modifica, no lo diligencia en su totalidad, no lo presenta completo, no lo firma o no especifica a qué categoría se presenta.
- ✓ El participante presenta una propuesta a una categoría no ofertada.
- ✓ La naturaleza jurídica del participante no corresponde al ofertado en la categoría a la que aplica.
- ✓ El participante no se adecúa al perfil exigido en la categoría a la que aplica.
- ✓ La propuesta no corresponde al objeto de la categoría a la que aplica.
- ✓ El participante no adjunta uno de los documentos administrativos exigidos con posterioridad a la solicitud de subsanación.
- ✓ El participante no adjunta uno o más documentos requeridos para el jurado.
- ✓ El participante allega documentos para el jurado a los cuales no se puede tener acceso.
- ✓ El participante envía la propuesta con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada categoría.
- ✓ A quienes se les haya declarado incumplimiento con el Plan Nacional de la Música para la Convivencia, Plan Nacional de Danza, Plan Nacional de Lectura y Escritura, Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas o con la Ley 1493 de 2011, Ley del Espectáculos Públicos de las artes escénicas. De igual manera, la prohibición se hará extensiva con el incumplimiento en cualquiera de los planes, programas o proyectos de los Ministerios de TIC o de Cultura.

Nota: En caso de estar en desacuerdo con el rechazo, el participante podrá solicitar revisión a través de comunicación firmada por el representante legal, **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. Al cabo de este plazo, **no se recibirán ni tramitarán revisiones**.

4.5 Jurado

Los Ministerios de TIC y de Cultura seleccionarán jurados expertos, mediante acto administrativo expedido por esta última entidad. Ellos evaluarán los proyectos recibidos. Para su selección, se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica y

la trayectoria e idoneidad en su área. 4.5.1 Obligaciones del jurado ✓ Leer detenidamente los requisitos generales y específicos de participación de la categoría de la cual es jurado, los cuales serán entregados por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Renunciar a ser jurado si participa en alguna de las categorías convocadas. ✓ Una vez recibidos los proyectos para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos relacionados e informar cualquier inconsistencia a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Declararse impedido (a) antes de la deliberación para evaluar proyectos de familiares y amigos, o frente a aquellos en los que considere que no puede emitir concepto objetivo. ✓ En el caso de que más de la mitad de los jurados se declare impedida para evaluar una propuesta, los Ministerios de TIC y de Cultura designarán mediante acto administrativo, jurados ad hoc para evaluar la (s) propuesta (s) a que haya lugar. ✓ Leer y evaluar previamente a la deliberación, los proyectos de la categoría para la cual fueron seleccionados como jurados. ✓ Para evaluar los proyectos debe aplicar los criterios establecidos para cada componente y categoría. ✓ Observar total imparcialidad y objetividad y actuar en todo momento con plena autonomía. ✓ Abstenerse de usar la información a la que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante. ✓ Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada proyecto recibido, emitiendo un concepto técnico o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas a más tardar el día de la deliberación. ✓ Seleccionar las propuestas finalistas que serán citados a participar en la jornada de pitch. ✓ Participar de la jornada de pitch y de deliberación en la fecha, hora y lugar o mecanismo virtual, indicados por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Seleccionar a los ganadores y suplentes de la categoría evaluada. ✓ Sustentar y firmar el acta de veredicto de la categoría evaluada. ✓ Sugerir el perfil de los tutores⁸ de cada uno de los proyectos durante la etapa de deliberación. ⁸ Ver glosario 49 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	✓ El jurado, resida o no en Bogotá, deberá devolver a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI) todos los equipamientos tecnológicos remitidos para su evaluación, en los casos que aplique, con el fin de efectuar la respectiva devolución a los participantes que lo soliciten. ✓ Atender cualquier requerimiento realizado por el Ministerio de TIC o de Cultura sobre el proceso de evaluación realizado y presentar por escrito las aclaraciones que le sean solicitadas en el evento de presentarse reclamos por terceros, organismos de control o participantes. ✓ Cumplir con el pago de la seguridad social según lo establecido en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 4.5.2 Deliberación y fallo Tras leer y evaluar los proyectos asignados, cada jurado emitirá concepto escrito de cada uno de ellos, con base en los criterios de evaluación establecidos para cada categoría. Así mismo, preseleccionará los que considere pertinentes para su presentación de pitch o sustentación oral del proyecto. Si los jurados no coinciden en los proyectos preseleccionados, se hará un encuentro virtual para que lleguen a un acuerdo. Los participantes preseleccionados por los jurados serán contactados por los Ministerios TIC y de Cultura, mediante comunicación escrita, días antes para acudir a una sesión de sustentación o pitch virtual. Será obligación de los preseleccionados, acudir a la sustentación en la fecha, hora y lugar definidos por los Ministerios de TIC y de Cultura Aquel participante preseleccionado que no atienda la citación para sustentación o pitch virtual quedará automáticamente descalificado. Acto seguido, el jurado manifestará por escrito la selección de los proyectos que considere candidatos a ser merecedores de los recursos de coproducción: ganadores y suplentes. Al designar suplentes, se entenderá que estos podrán ser acreedores del estímulo de coproducción, siempre y cuando los ganadores escogidos se encuentren inhabilitados o renuncien a aceptar los recursos. En todos los casos, los suplentes obtendrán mención de honor (reconocimientos del jurado sin valor económico). El jurado podrá recomendar ajustes para la coproducción de los proyectos ganadores, que los beneficiados deben acatar. Estos ajustes deben estar basados en la descripción del alcance planteado en el proyecto evaluado y deberán quedar detallados por escrito en el acta de veredicto. Las deliberaciones del jurado serán confidenciales. Si el jurado decide por unanimidad que la calidad de los proyectos evaluados no amerita el otorgamiento de los recursos de 50 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
coproducción, podrá declarar desierta la categoría y su decisión quedará consignada en el acta del veredicto. 4.5.3 Redistribución de Recursos Los Ministerios de TIC y de Cultura, se reservan el derecho de redistribuir los recursos asignados a cada categoría, en los siguientes casos: En caso de que por decisión unánime del jurado sea declarada desierta la categoría debido a que la calidad de los proyectos evaluados no amerita el otorgamiento de los recursos de coproducción o no se presente ningún aspirante en una categoría; en este caso se podrán reasignar el monto inicialmente asignado a la categoría desierta, entre las otras. En el caso que el jurado decida por unanimidad que, una vez realizado el pitch, el número de los proyectos evaluados que se hacen merecedores al otorgamiento de los recursos de coproducción, sea menor al número de proyectos inicialmente previstos para la categoría evaluada, se hará una redistribución de los montos inicialmente asignados a dicha categoría, entre los proyectos preseleccionados de la misma categoría o de las otras, según decisión del jurado. El jurado actuará con plena autonomía y su decisión quedará consignada en un acta. En todos los casos, el fallo es inapelable y será acogido por los Ministerios de TIC y de Cultura mediante acto administrativo. 4.6 Verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones Una vez conocida el acta de veredicto suscrita por los jurados, los Ministerios de TIC y de Cultura harán la verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los ganadores y suplentes. De encontrarse alguna causal de retiro en algún ganador, lo reemplazará quien hubiere ocupado la suplencia en el orden establecido por los jurados cuando a ello hubiere lugar. 4.7 Publicación de resultados Los resultados se publicarán en: ✓ www.mintic.gov.co ✓ www.mincultura.gov.co Los estados que encontrará son: ✓ Ganador: Su propuesta fue evaluada por los jurados y fue declarada ganadora. 51 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	✓ No ganador: Su propuesta fue evaluada por los jurados y no fue declarada ganadora, por lo que no se hará acreedor al estímulo. ✓ Suplente y mención de honor: Una vez su propuesta fue evaluada por los jurados, se determina que el proyecto accederá al estímulo única y exclusivamente si los ganadores se encuentran inhabilitados o renuncian. Además, recibe mención de honor por la calidad de la propuesta. ✓ Suplente ganador: Se le ha otorgado el estímulo teniendo en cuenta que el ganador se encuentra inhabilitado o ha renunciado al mismo. Nota: Los participantes, cuyos proyectos hayan sido enviados a evaluación, podrán solicitar por escrito y vía correo electrónico a creadigital@mincultura.gov.co las planillas de evaluación de sus propuestas, diligenciadas por los jurados. 4.8 Otorgamiento de los recursos Una vez expedido el acto administrativo o resolución que acredita a los ganadores de los recursos de coproducción, el Ministerio de TIC comunicará mediante correo electrónico la decisión. Tan pronto reciban dicha comunicación, los ganadores deberán aceptar o renunciar por escrito a los recursos dentro de los siguientes (5) cinco días hábiles. En caso de aceptarlos, deberán hacer llegar la siguiente documentación en el mismo plazo: ✓ Comunicación suscrita por el representante legal, dirigida al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aceptando los recursos otorgados. ✓ Certificación firmada por el Representante Legal, mediante la cual acepta los TDR de la Convocatoria y declara que nadie de su equipo de trabajo se encuentra inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas. ✓ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Ministerio de Cultura – Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que ampare el 40% del valor del estímulo. La vigencia de esta garantía deberá corresponder al plazo establecido para desarrollar los contenidos (desde la fecha del Acto Administrativo que los designa como ganadores) y 12 meses más. Esta garantía deberá plasmar en calidad de asegurado y beneficiario el Ministerio De Cultura – MinTIC - Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ✓ En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario del estímulo, será Mincultura el responsable de proferir el acto administrativo que declare el incumplimiento y hacer efectiva la garantía, ordenando al beneficiario y a su garante 52 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

- el pago de la prestación garantizada sea girado a MINTIC o Fondo Único TIC dado que el origen de los recursos viene de su presupuesto. De ello deberá dejarse expresa constancia en los actos particulares de asignación.
- ✓ Certificación bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días a la fecha de presentación de los documentos a la convocatoria.
 - ✓ Documentos de propiedad intelectual:
 - Copia del documento de registro del proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor o el documento de constancia del trámite del registro.
 - Formato de autorización de uso de las obras presentadas (suministrado por MinTIC).
 - Formato en el cual el ganador declara que el software que se utilizará en el desarrollo del proyecto es licenciado (suministrado por MinTIC).
 - Formato SIIF diligenciado (suministrado por MinTIC).
 - RUT actualizado a 2021
 - Cámara de comercio
 - ✓ Propuestas comerciales definidas (carta de intención con fecha de suscripción no mayor a 6 meses, por una empresa legalmente constituida, contratos, memorandos de entendimiento, intención de compra, etc.) con productores, canales, *publishers*, entre otros aliados estratégicos.

Nota: Si se comprueba que los documentos allegados en alguna propuesta inducen a error en la toma de decisiones por parte de los jurados durante cualquier momento del proceso, se retirará al participante de la convocatoria y quedará inhabilitado para participar en cualquiera de las convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural del Ministerio de Cultura o del Ministerio TIC por cinco (5) años.

4.8.1 En qué se pueden invertir los recursos

Los recursos del estímulo otorgados a los proyectos ganadores en las diferentes categorías podrán ser ejecutados o invertidos de acuerdo con los rubros y montos aprobados en el presupuesto presentado y que está acorde al cumplimiento de los objetivos y metas previstas para la culminación del proyecto. No obstante, se consideran rubros financiados y los cuales deben ser, directos, necesarios y exclusivos para la ejecución del proyecto, entre los que se encuentran: recurso humano (costo del personal y/o pagos de profesionales que realizaran labores directas y exclusivas para el desarrollo del proyecto), materiales e insumos, servicios tecnológicos, consultoría especializada, capacitación, alquiler de equipos y software.

4.8.2 En qué no se pueden invertir los recursos

Los recursos del estímulo otorgado a los proyectos ganadores en las diferentes categorías no podrán ser ejecutados o invertidos en rubros, no exclusivos para el desarrollo del proyecto, que se consideran no financiados, entre estos se encuentran: capital de trabajo para proyectos diferentes, compra de equipos, lotes, construcciones, adecuaciones de infraestructura física, pago de deudas, inversiones en otras empresas, compra de acciones u otros valores, matrículas para formación, gastos administrativos (arriendo, servicios públicos), gastos de viaje y entre estos gasolina, parqueaderos, impuestos, tasas y contribuciones (IVA, RETEFUENTE, RETEICA, GMF), patentes, rubros destinados a circulación o difusión del proyecto, actividades que ya se hayan desarrollado previas a la fecha de otorgamiento del estímulo, entre otros.

4.8.3 Retención en la fuente por concepto de renta

La retención en la fuente se aplicará de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha en que se efectúan los desembolsos.

Nota: La retención en la fuente por concepto de otros ingresos, para el año 2021 se aplicará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.2.4.9.1. Retención en la fuente por otros ingresos del Decreto 1625 de 2016. El gravamen sería del 2.5% para los obligados y del 3.5% para los no obligados a presentar declaración de renta, sobre una base mínima de retención de \$ 980.000 o el equivalente a 27 UVT, de acuerdo a la tabla de retención en la fuente para el año 2021, se calcula sobre el valor total del estímulo y se realizará en cada pago (desembolso) de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente.

4.9 Ganadores

Los ganadores en las diversas categorías quedarán sujetos al marco general de derechos y deberes que se precisan a continuación. Estos lineamientos serán incorporados al acto administrativo de otorgamiento de los recursos.

4.9.1 Derechos

- ✓ Ser los titulares de los derechos patrimoniales de los proyectos ganadores, salvo aquellas afectaciones y licencias que expresamente confieren al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Ministerio de Cultura.
- ✓ Recibir el documento que los acredita como ganadores para el desarrollo o producción de los contenidos, en la respectiva categoría.
- ✓ Recibir los recursos de coproducción en los montos señalados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para los giros y desembolsos por cada categoría.

- ✓ Recibir asesoría y seguimiento a la construcción de la estrategia de comercialización y circulación del producto final por parte de (1) asesor (a) designado (a) por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos del Ministerio de Cultura.

4.9.2 Deberes

- ✓ Aportar la propuesta creativa, en las cantidades y forma establecidas y presentadas en la convocatoria. Los recursos económicos, humanos y técnicos utilizados para la formulación y diseño de dicha propuesta creativa se consideran aporte de los ganadores al desarrollo del proyecto.
- ✓ Contar con recursos propios para iniciar el desarrollo del proyecto, desde la fecha en que se notifica el acto administrativo del Ministerio de Cultura que los acredita como ganadores. En todo caso, los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).
- ✓ Destinar el cien por cien (100%) de los recursos recibidos única y exclusivamente para la ejecución del proyecto ganador aprobado por los jurados.
- ✓ Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados.
- ✓ Presentar los documentos y soportes requeridos para la legalización y ejecución del proyecto de acuerdo con la Ley y los procedimientos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ Aceptar por escrito ante el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los recursos de coproducción otorgados y aportar los documentos requeridos por este mismo Fondo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su selección, para formalizar y entregar los recursos asignados.
- ✓ Aceptar el tutor asignado por el Comité Técnico, según el perfil sugerido por el jurado en su deliberación. El tutor elegido acompañará el proceso de producción desde el momento de su nombramiento hasta la entrega final del proyecto. La remuneración del tutor se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. En ningún caso los Ministerios de TIC o de Cultura se harán responsables de este pago.
- ✓ En la eventualidad de que el proyecto originalmente presentado requiera ajustes, de acuerdo con las recomendaciones del jurado, el ganador los aceptará y los realizará con los requerimientos que le formulen los jurados o los Ministerios de TIC y de Cultura. Estos deben ser consignados en el acta de veredicto de ganadores de la respectiva categoría.
- ✓ En el caso de que los jurados soliciten la contratación de un asesor específico, en algún tema que consideren debe ser reforzado en el proyecto ganador, se debe ajustar el presupuesto de acuerdo con las recomendaciones para hacer la contratación debida.

- ✓ Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico cualquier cambio en el equipo de trabajo, especialmente de los cargos consignados en el punto “Antecedentes del equipo de trabajo”.
- ✓ Velar porque el proyecto ganador no sufra ningún cambio en su desarrollo y producto final. En caso de situaciones de fuerza mayor, someter a consideración del Comité Técnico las modificaciones del proyecto inicial presentado y aprobado por los jurados, así como de los entregables definidos en la convocatoria.
- ✓ Otorgar crédito a los Ministerios de TIC y de Cultura en los productos finales de la convocatoria, así como en nuevas versiones, nuevas piezas o secuelas y productos derivados en otros soportes o formatos del proyecto ganador, mencionando que el proyecto fue apoyado en su etapa de desarrollo o realización por estas entidades, en cualquier escenario, actividad o publicación donde se adelanten labores de difusión de los mismos. Para publicaciones o material impreso se deben acoger los lineamientos contenidos en los Manuales de Imagen de los Ministerios de TIC y de Cultura, así como del Gobierno Nacional y se deberá solicitar la aprobación a estas entidades antes de su impresión o divulgación.
- ✓ Enviar los informes pactados y/o requeridos para el trámite de sus pagos, en los tiempos establecidos en el acto administrativo de otorgamiento de los recursos y en la carta de aceptación, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la información solicitada en cada categoría.
- ✓ No podrán ceder en ningún caso los recursos asignados o el desarrollo del proyecto a terceros, lo cual no impide la contratación de personal externo o adicional al equipo de trabajo relacionado en el proyecto para apoyar parcialmente la coproducción en alguna de sus etapas o componentes.
- ✓ Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos para cada categoría, de conformidad con los términos del acto administrativo de otorgamiento de los recursos de coproducción, emitido por el Ministerio de Cultura.
- ✓ El producto final entregado debe ser coherente con la propuesta inicial, mediante la cual el ganador se inscribió y fue seleccionado en la convocatoria y con las recomendaciones o ajustes hechas por el jurado. En ningún caso puede ser una versión inferior o editada por motivos distintos a los que pudiese haber presentado el jurado en el momento de la sustentación.
- ✓ El producto final, sin excepción, deberá ser entregado al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las oficinas de MinTic en Bogotá los ganadores deberán entregar los productos relacionados en dispositivos de almacenamiento magnético, tales como discos duros externos con entrada USB3 y/o Firewire de 800 en formatos HD y SD, dispositivos de almacenamiento de información por medio electrónico, pendrives, memorias USB y/o memorias de estado sólido o SSDs. Se recomienda igualmente, el respaldo o alojamiento de los entregables en

DRIVE y/o Servicio de Almacenamiento en la Nube; y también agregar el link a todas las entregas y verificaciones del proyecto. ✓ Por parte de los creadores de contenidos (ganadores) se incluirán los archivos finales optimizados para la(s) plataforma(s) a la(s) que corresponda el producto, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento otorgada por el mismo. Si el producto contiene algún objeto del cual dependa su funcionalidad, se debe hacer entrega de este. No obstante, según los requerimientos de las categorías, el producto final deberá también relacionarse en las plataformas web y los market stores o directorios de descarga, acceso o instalación pertinentes en que estará disponible para los usuarios. En algunas categorías se mencionan condiciones específicas relacionadas con los formatos y mecanismos de entrega de los productos finales. Es deber de los ganadores cumplir a cabalidad dichas especificaciones. ✓ Entregar la estrategia de comercialización y circulación del producto final creado con el acompañamiento del asesor designado por el Ministerio de Cultura para tal fin. ✓ Responder por las obligaciones fiscales en que se incurra durante la ejecución del proyecto. Los ganadores deben mantenerse informados de los compromisos que le corresponden según su naturaleza jurídica. ✓ Atender las invitaciones hechas por los Ministerios de TIC y de Cultura a las sesiones, charlas y talleres de socialización en los lugares del territorio nacional en los cuales se dé a conocer la experiencia exitosa como creador y ganador de la convocatoria Crea Digital 2021. ✓ Atender y poner en práctica las recomendaciones brindadas por el tutor. ✓ Entregar la ficha documental de su producto y el material gráfico y audiovisual para la difusión y promoción de los contenidos en medios de comunicación, cuando le sea solicitado. 4.10 Tutor Teniendo en cuenta el objetivo de la Convocatoria CREA DIGITAL y con el fin de realizar un acompañamiento de tipo técnico a los proyectos que resulten ganadores, se constituye la figura de Tutor. 4.10.1 Rol que desempeña Cada proyecto contará con un tutor o tutora, encargado (a) de acompañar: guiar y hacer seguimiento al proceso de desarrollo del proyecto desde su nombramiento por el Comité Técnico hasta su entrega final. El tutor o tutora deberá cumplir el perfil sugerido por el jurado en la deliberación y será elegido (a) por el Comité Técnico de un proceso de selección. El tutor o tutora podrá asesorar hasta dos (2) proyectos siempre y cuando cuente con el 57 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021	perfil y la disponibilidad para el acompañamiento técnico y administrativo que los proyectos requieran. El tutor o tutora no podrá ser participante de ninguna de las categorías de la convocatoria Crea Digital 2021. El tutor debe tener pleno conocimiento de los términos de referencia de la convocatoria, por lo cual todas las observaciones y conceptos emitidos deben hacerse con observancia al contenido del presente documento. 4.10.2 Pago al Tutor La remuneración del tutor o tutora se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. De acuerdo con los siguientes porcentajes: ✓ Categoría Coproducción Desarrollo de Series Digitales Animadas: 10% ✓ Categoría Coproducción Desarrollo de Juegos de Video: 10% ✓ Categoría Coproducción Desarrollo de Contenidos Transmedia: 10% Notas: ✓ La remuneración del tutor se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. En ningún caso los Ministerios de TIC o de Cultura se harán responsables de este pago. ✓ La forma de pago de los honorarios del tutor o tutora será acordada entre él / ella y el proyecto ganador y será durante el tiempo que dure la asesoría hasta la entrega del producto final. En todo caso, se debe haber pagado el 100% a la fecha de entrega final del producto a Min Tic. ✓ La remuneración establecida incluye impuestos y retenciones de ley. 4.11 Otras consideraciones 4.11.1 Devolución de las copias de proyectos El Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural del Ministerio de Cultura conservará una (1) copia del proyecto de todos los participantes que no resulten ganadores, que servirá para investigaciones, estudios y diagnósticos y para establecer las necesidades del sector cultural y ajustar convocatorias futuras. Esta copia se almacenará por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación de resultados de la correspondiente convocatoria. Vencido este plazo, los documentos serán eliminados de la plataforma. Los equipamientos tecnológicos adjuntados adicionalmente, distintos a la copia del 58 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021
proyecto (<i>hardware</i> especializado, dispositivos electrónicos o robóticos, equipos de informática, entre otros) podrán ser retirados por el participante o por quien este delegue, mediante autorización escrita y firmada durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo del Ministerio de Cultura que acredite a los ganadores. Se advierte que las copias o equipamientos que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores de la convocatoria serán destruidas, conforme a la autorización otorgada por los participantes al firmar el formulario de participación. Los Ministerios de Tic y de Cultura no se responsabilizan de la devolución de los equipamientos tecnológicos adicionales, vencidos los términos anteriormente expuestos. 4.11.2 Retiro de la postulación Los participantes que por razones ajenas a los Ministerios de Tic y de Cultura deseen retirar su postulación, podrán hacerlo en cualquier momento del proceso, solicitando explícitamente por escrito el retiro de su propuesta. 4.11.3 Renuncia o retiro de los recursos Para el caso de aquellos ganadores que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a los Ministerios de Tic y de Cultura hayan recibido algún monto por concepto de los recursos de coproducción correspondientes y no puedan ejecutar el proyecto aprobado por los jurados dentro de los términos establecidos, deberán renunciar por escrito a los recursos otorgados, reintegrar los recursos a la cuenta que establezca el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin, dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la renuncia y remitir copia de la consignación al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, los Ministerios de TIC, Cultura y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones harán exigible la póliza de cumplimiento, previo procedimiento administrativo. En el evento en que dicha garantía no cubra la totalidad del monto entregado se iniciará el cobro coactivo correspondiente. Para el caso de aquellos ganadores que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a los Ministerios de TIC y de Cultura, no puedan recibir los recursos de coproducción correspondientes dentro del mes siguiente a la expedición de la ordenación del gasto por parte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Fondo dará por terminado el compromiso de manera unilateral, 59 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021	mediante acto administrativo, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de ser el caso y de las acciones legales a que haya lugar y ejecutará los recursos. 4.11.4 Prórrogas No se concederán prórrogas para el desarrollo o producción de los proyectos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente probados por el ganador. Esta situación se deberá dar a conocer a los Ministerios de TIC y de Cultura, quienes deberán avalarla autorizando o negando expresamente la prórroga. Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos por cada categoría a partir de la notificación del acto administrativo por parte del Ministerio de Cultura que designa a los ganadores y en ningún caso podrá superar la vigencia (2021). 4.11.5 Información no veraz en documentos Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la propuesta no es veraz o no corresponde con la realidad se retirará al participante, siempre que la mencionada inconsistencia le hubiese permitido cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta para efectos de la evaluación. No obstante, lo anterior, los Ministerios de TIC y de Cultura formularán denuncia penal ante las autoridades competentes, si hay lugar a ello. 4.11.6 Giro de los recursos El giro de los recursos de coproducción a los ganadores está sujeto a: ✓ La expedición del acto administrativo que designa a los ganadores. ✓ La entrega completa por parte de los ganadores, de los documentos que solicite el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en las fechas que se definan. ✓ La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC) asignado al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 4.11.7 Incumplimiento de los ganadores En caso de que un ganador incumpla con los compromisos asumidos en las fechas y condiciones establecidas en la presente convocatoria, los Ministerios de TIC y de Cultura lo requerirán mediante escrito dirigido al correo electrónico registrado en el formulario de participación y citará a una audiencia presencial o virtual para que suministre brinde las explicaciones pertinentes, para lo cual deberá presentarse el representante legal de la persona jurídica. 60 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021

De manera simultánea se notificará a la Aseguradora sobre el posible incumplimiento de su afianzado. De no atender dicho requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o no cumplir con los compromisos acordados, las entidades procederán a retirar los recursos de manera unilateral mediante acto administrativo, declarando su incumplimiento y solicitándole el reintegro de la totalidad de los recursos a la cuenta que establezca el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin dentro de los treinta (30) días siguientes de la notificación de dicho acto, junto con la remisión de la copia de la consignación al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, los Ministerios de TIC y de Cultura agotarán el procedimiento administrativo de cobro coactivo correspondiente. Contra el acto administrativo que declara el incumplimiento precederá el recurso de reposición.

Los ganadores que no cumplan a cabalidad con las obligaciones adquiridas en los tiempos establecidos en cada categoría quedarán automáticamente inhabilitados para presentarse a las Convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural 2022 salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados ante los Ministerios de TIC y de Cultura.

4.11.8 Propuestas de menores de edad

Todas las propuestas presentadas que sean producto de trabajo con menores de edad deberán contar con la autorización expresa y por escrito de los padres o acudientes, de conformidad con la Ley 1098 de 2016.

4.11.9 Protección de datos (Habeas Data)

Diligenciando el formulario de participación el participante autoriza a los Ministerios de TIC y de Cultura de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para que realicen la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de datos personales que acompañan la propuesta presentada. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de los Ministerios de TIC y de Cultura en su condición de entidades públicas colombianas y no generará ganancias personales o para beneficio de otros, siempre y cuando el participante lo autorice de manera expresa.

No obstante lo anterior, los participantes deberán tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual

Computadores para Educar, casas de cultura, bibliotecas, tecno-centros, portales web, televisión pública, entre otros.

El énfasis temático de los productos debe apuntarle a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes**), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.

Esta convocatoria está dirigida a entidades o empresas que requieran apoyo financiero para producir una serie de animación digital que esté en fase de formulación terminada, es decir, que cuente con el documento de diseño del proyecto (**Project Design Document**) y una muestra del piloto.

Esta convocatoria pretende que los animadores puedan producir series en distintos formatos para diversas plataformas acordes al **ecosistema digital colombiano**. Los proyectos propuestos no pueden contener imágenes o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

Dado que esta categoría no tiene limitaciones respecto al formato, el género, el número de capítulos, el canal o soporte de emisión, los proponentes deberán describir las características de la serie que planean desarrollar a futuro, justificando por qué funcionaría como una serie y teniendo en cuenta que la producción del piloto será el primer paso en la producción de dicha serie.

De resultar ganadores, los participantes de esta convocatoria deberán contemplar la realización de por lo menos un **prueba con consumidores** (ver glosario), bien sea que se contrate con una entidad acreditada o que se realice con sus propios insumos.

Perfil del participante

Los proponentes que cumplan con las condiciones generales de participación y que cuenten con un proyecto en etapa de formulación completa y una **muestra del piloto** de la serie animada. Las entidades o empresas deben demostrar experiencia en la producción de animación digital y estar en condiciones de coproducir el desarrollo de los contenidos.

Adicionalmente el proponente deber tener capacidad para realizar un aporte económico

se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, que puedan ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos, para esos casos, la autorización no será necesaria.

Para conocer más sobre la política de tratamiento de datos personales de los Ministerios de TIC y de Cultura, puede ingresar a <http://www.mintic.gov.co> o <http://www.mincultura.gov.co>

4.12 Requisitos específicos de participación

4.12.1 Desarrollo de series digitales animadas

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuántía	Se distribuirá un total de setecientos sesenta y dos millones novecientos dos mil novecientos treinta y tres pesos (\$762.902.933) para el número de ganadores y montos definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrán ser inferiores a ocho (8).
Plazo de entrega de productos finales	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Contacto:	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto

Establecer una alianza con creadores de contenidos con fortalezas técnicas y económicas, para la coproducción de pilotos de series de animación inéditas, basadas en técnicas digitales con una duración de entre siete (7) a once (11) minutos.

Referente a las propuestas y acerca del carácter narrativo y de derechos de autor de los proyectos planteados, los participantes estarán en plena autonomía de proponer bien sea contenidos inéditos, adaptaciones y/o contenidos derivados, y contenidos colaborativos-colectivos (Consultar términos en glosario); claro está y sobre todo en estos 2 últimos, demostrando que han sido adquiridos, negociados y/o cedidos los derechos de uso y reproducción.

Los proponentes deben tener en cuenta que los pilotos de las series de animación podrán ser distribuidas con propósitos culturales y educativos en escenarios y canales de circulación de índole pública como centros educativos beneficiarios del programa

y/o en especie, representado en recursos humanos o técnicos como contrapartida, a la coproducción del contenido propuesto, deberá demostrarlo y explicarlo en el Anexo B: Ficha del proyecto.

Documentos requeridos

Administrativos

Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos).

Para el jurado

Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos **guardados en un solo PDF**:

- ✓ **Ficha del proyecto**⁹ totalmente diligenciada (**ver Anexo B – Ficha del Proyecto**) **La ficha presentada debe corresponder a esta categoría específica. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta.**
- ✓ **Muestra del piloto:** Un (1) minuto de animación finalizado del piloto de la serie, que dé cuenta por lo menos de la línea gráfica y el movimiento de los personajes, etc. Debe haber sido producido por el proponente del proyecto y presentarse en formato **.mp4**. El video puede ser cargado en páginas web, YouTube o Vimeo, en modo oculto, debe registrarse la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. **Videos cargados posteriormente serán rechazados.** La muestra del piloto debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de otro desarrollo existente, ni es un contenido que hace parte de una **estrategia transmedia** que circule o haya circulado en alguna plataforma de comunicación.
- ✓ **Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de Cronograma):** Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán subsanaciones si hay lugar a ellas.
- ✓ **Presupuesto general desglosado (ver Anexo D: Modelo de presupuesto):** Los ítems del formato de presupuesto son solo una referencia por lo que cada postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que corresponda, **con excepción del valor de los honorarios del tutor (a)**, los cuales siempre deben ser incluidos. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa

⁹ Ver glosario

o entidad hará para la coproducción del contenido. Así el aporte sea en recursos humanos o técnicos debe estar representado en términos económicos. Debe dar información detallada sobre:

- Inversión propia antes de la coproducción.
- Materiales e insumos.
- Recursos humanos que intervendrán.
- Monto solicitado para la coproducción.
- Monto tutor: 10% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley).

Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado, ello debe entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto.

Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace:
<http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones>

Criterios de evaluación

- ✓ **Pertinencia.** Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta y el uso creativo de la tecnología. Evalúa si los contenidos de la serie son útiles e interesantes para las audiencias y plataformas pretendidas con base en la información entregada, de acuerdo con los objetivos y propósitos públicos de esta convocatoria. También evalúa su coherencia con las condiciones de infraestructura del **Ecosistema Digital colombiano**.
- ✓ **Solidez y calidad.** Evalúa la claridad en la redacción del proyecto, sus tareas y metas, la coherencia entre los alcances del proyecto, el cronograma y el presupuesto. Evalúa el atractivo de la propuesta narrativa, es decir, si los contenidos entregados en los guiones, escaletas y demás soportes de la serie son atractivos, necesarios, trascendentes y de calidad. Así mismo, se evalúa en este punto el atractivo de la propuesta audiovisual, es decir, si la forma en que son expresados los contenidos es clara. Finalmente, evalúa si el aporte del contenido y su forma audiovisual son novedosos dentro de la oferta de series similares.
- ✓ **Potencial comercial.** Evalúa la efectividad de la propuesta de comercialización. Su capacidad para atraer y retener a un mercado claramente identificado. Las posibilidades que tiene de monetizarse y su sostenibilidad y crecimiento comercial a corto y mediano plazo. También se evalúan sus diferencias con la competencia y el enfoque del *marketing* y la estrategia de distribución del contenido.

Desembolso de los recursos

Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera:

- ✓ **Un primer desembolso del 40%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el mismo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos:
 - **Plan de trabajo ajustado** a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos;
 - **Presupuesto original y presupuesto ajustado**, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas;
 - **Carta del tutor** en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado;
 - Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- ✓ **Un segundo desembolso del 30%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
 - **Informe parcial de actividades y avances;**
 - **Presupuesto original y/o presupuesto ajustado**, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto;
 - **Carta del tutor** en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado;
 - Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- ✓ **Un tercer y último desembolso 30%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
 - **Informe de actividades y avances a la fecha** que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional.
 - **Último presupuesto aprobado por el tutor**, correspondiente al entregado para el segundo desembolso;
 - **Carta del tutor** en la que se avale informe de actividades y avances a la fecha;
 - **Informe financiero** de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar a éste; y

- **Certificación** expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Otros deberes de los ganadores

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores deberán entregar los productos relacionados en los **entregables finales en versión virtual al correo oficial de la convocatoria y en versión física**, en dispositivos de almacenamiento magnético, tales como discos duros externos con entrada USB3 y/o *Firewire* de 800 en formatos HD y SD, dispositivos de almacenamiento de información por medio electrónico, pendrives, memorias USB y/o memorias de estado sólido o SSDs. Se recomienda igualmente, el respaldo o alojamiento de los entregables en *DRIVE* y/o Servicio de Almacenamiento en la Nube; y también agregar el link a todas las entregas y verificaciones del proyecto.

En caso en que los proyectos ganadores lleguen a una etapa de producción, ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que por medio del apoyo de estos y de los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021 se dio inicio al proyecto.

Entregables finales

- ✓ Piloto de la serie animada entre siete (7) a once (11) minutos de duración en formato HD. Formato .Mov- Codec .Pro res 442.
- ✓ Piloto de la serie animada entre siete (7) a once (11) minutos de duración en formato SD. Formato .mp4 - Códec .H264.
- ✓ Tráiler de noventa (90) segundos realizados según indicaciones del tutor.
- ✓ Estrategia de comercialización y circulación del producto final, aprobada por el Asesor de este proceso que provee Crea Digital
- ✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles.
- ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px.

4.12.2 Desarrollo de juegos de video

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuantía	Se distribuirá un total de quinientos sesenta y nueve

	millones dieciséis mil pesos (\$569.016.000) para el número de ganadores y montos definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrán ser inferiores a ocho (8) ganadores.
Plazo de entrega de productos finales	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Contacto	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto

Establecer una alianza con creadores de contenidos con fortalezas técnicas y económicas, para la coproducción de **prototipos en versión Beta de juegos de video inéditos** (ver glosario) para plataformas de dispositivos móviles (Android y IOS), web, sistemas operativos Windows, Mac o Linux y consolas de juegos de video (Xbox, PlayStation, Nintendo y similares), con fines culturales, educativos y comerciales.

Los proponentes deben tener en cuenta que los **prototipos en versión Beta** de los juegos de video podrán ser distribuidos en tecno-centros, portales, bibliotecas, casas de cultura, bancos de contenidos y medios públicos, entre otros. El énfasis temático de los productos debe apuntarle a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes**), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.

Esta convocatoria está dirigida a entidades o empresas que requieran apoyo financiero para desarrollar un **prototipo en versión Beta** de un juego de video que esté en fase de formulación terminada, es decir, que cuente con el documento de diseño del juego (*Project Design Document*) (ver glosario) y **una versión Alfa del prototipo funcional** de este.

Los juegos de video que se presenten a esta convocatoria deben ser pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** y no pueden contener escenas o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

De resultar ganador, los participantes de esta convocatoria deberán contemplar la realización de por lo menos una **prueba con consumidores** (ver glosario), bien sea que se contrate con una entidad acreditada o que se realice con sus propios insumos.

Perfil del participante: Los proponentes que cumplan con las condiciones generales de participación y que cuenten con un proyecto en etapa de formulación completa y una versión Alfa del prototipo funcional de los juegos de video. Las entidades o empresas deben demostrar experiencia en la producción de juegos de video y estar en condiciones de coproducir el desarrollo de los contenidos. Adicionalmente el proponente de tener capacidad para realizar un aporte en especie y/o económico, representado en recursos humanos o técnicos como contrapartida, a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto. Documentos requeridos Administrativos Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos). Para el jurado Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos guardados en un solo PDF: ✓ Ficha del proyecto (ver glosario) correctamente diligenciada (ver Anexo B – Ficha del Proyecto). La ficha presentada debe corresponder a esta categoría específica. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta. ✓ Prototipo en versión alfa. Debe ser funcional. Los prototipos publicados o almacenados en cualquier tipo de servicio de internet deben registrar la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. Prototipos cargados posteriormente serán rechazados. El prototipo debe mostrar la mecánica de la interfaz del producto y debe dar una idea de cómo espera verse el producto una vez esté terminado, acorde y coherente con lo escrito en el Anexo B. Debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de otro desarrollo existente, ni es un contenido integrante de una estrategia transmedia que circule o haya circulado en alguna plataforma de comunicación. ✓ Registro audiovisual de la versión Alfa. Se debe enviar un registro de la pantalla del juego de video mientras es manipulado por un usuario, en formato.mp4. El video puede ser cargado en páginas web, YouTube o Vimeo, en modo oculto. Se debe 69 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021	registrar la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. Videos cargados posteriormente serán rechazados. ✓ Requerimientos técnicos especiales. En caso de requerirse <i>software</i> o equipamiento especial para la correcta visualización y escucha del prototipo, el participante deberá proporcionar los elementos necesarios para que el jurado pueda evaluar el trabajo. El equipamiento será devuelto a solicitud del participante una vez finalizado el trabajo del jurado, dentro del plazo estipulado en las condiciones de esta convocatoria. ✓ Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de Cronograma): Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán subsanaciones si hay lugar a ellas. ✓ Presupuesto general desglosado (ver Anexo D: Modelo de presupuesto): Los ítems del formato de presupuesto son solo una referencia por lo que cada postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que corresponda, con excepción del valor de los honorarios del tutor (a), los cuales siempre deben ser incluidos. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa o entidad hará para la coproducción del contenido. Así el aporte sea en recursos humanos o técnicos debe estar representado en términos económicos. Debe dar información detallada sobre: ➢ Inversión propia antes de la coproducción. ➢ Materiales e insumos. ➢ Recursos humanos que intervendrán. ➢ Monto solicitado para la coproducción. ➢ Monto tutor: 10% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley). Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado, ello debe entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto. Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones 70 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021
Criterios de evaluación ✓ Pertinencia. Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta y el uso creativo de la tecnología. Evalúa la relación del juego con los objetivos culturales y/o educativos, con los propósitos públicos de esta convocatoria y con las condiciones de infraestructura del ecosistema digital colombiano. ✓ Solidez y calidad. Evalúa el estado actual del desarrollo, la claridad en la redacción de la propuesta, sus tareas y metas y la coherencia entre los alcances del proyecto, el cronograma y el presupuesto. Evalúa la originalidad de la idea del juego de video respecto a otros antecedentes; los aspectos creativos como la música, la historia, el diseño de personajes, niveles, etc.; la mecánica de juego; la usabilidad y diseño de usuario; la forma de visualización (2D o 3D); el género (RPG, aventura gráfica, estrategia en tiempo real, plataformas, etc.); el diseño de interfaces; la interactividad y los recursos multimediales. ✓ Potencial comercial. Evalúa la efectividad de la propuesta de comercialización. Su capacidad para atraer y retener a un mercado claramente identificado. Las posibilidades que tiene de monetizarse y su sostenibilidad y crecimiento comercial a corto y mediano plazo. También se evalúan sus diferencias con la competencia, el enfoque del <i>marketing</i> y la estrategia de distribución del contenido. Desembolso de los recursos Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera: ✓ Un primer desembolso del 40% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el mismo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos: ➢ Un plan de trabajo ajustado a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos; ➢ Presupuesto original y presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas; ➢ Una carta del tutor en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado; ➢ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 71 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021	✓ Un segundo desembolso del 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: ➢ Informe parcial de actividades y avances; ➢ Presupuesto original y/o presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto; ➢ Carta del tutor en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado; ➢ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Un tercer y último desembolso 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: ➢ informe de actividades y avances a la fecha que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional. ➢ último presupuesto aprobado por el tutor, correspondiente al entregado para el segundo desembolso; ➢ una carta del tutor en la que se avale informe de actividades y avances a la fecha; ➢ informe financiero de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar a éste; y ➢ certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Otros deberes de los ganadores Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores deberán entregar los productos relacionados en los entregables finales en versión virtual al correo oficial de la convocatoria y en versión física, en dispositivos de almacenamiento magnético, tales como discos duros externos con entrada USB3 y/o <i>Firewire</i> de 800 en formatos HD y SD, dispositivos de almacenamiento de información por medio electrónico, pendrives, memorias USB y/o memorias de estado sólido o SSDs. Se recomienda igualmente, el respaldo o alojamiento de los entregables en DRIVE y/o Servicio de Almacenamiento en la Nube; y también agregar el link a todas las entregas y verificaciones del proyecto. 72 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021

En caso en que los proyectos ganadores lleguen a una etapa de producción, ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que por medio del apoyo de estos y de los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021 se dio inicio al proyecto.

Entregables finales

- ✓ Archivos ejecutables del prototipo del juego de video en la extensión o extensiones planteadas en la ficha de proyecto: .apk, .ipa, html5; sistemas operativos Windows, IOS, Linux; consolas de videojuegos Xbox, PlayStation, Nintendo, etc.
- ✓ Link que dé cuenta que la versión beta del juego de video fue subida a alguna tienda o plataforma de *game test*.
- ✓ *Game Design*.
- ✓ Playthrough
- ✓ Tráiler de máximo noventa (90) segundos.
- ✓ Estrategia de comercialización y circulación del producto final, aprobada por el Asesor de este proceso que provee Crea Digital
- ✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles.
- ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px.

4.12.3 Desarrollo de Contenidos Transmedia

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuantía	Se distribuirá un total de doscientos setenta y cinco millones cuatrocientos setenta y seis mil pesos (\$275.476.000) para el número de ganadores y montos definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrán ser inferiores a ocho (8) ganadores.
Plazo de entrega de productos finales	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Contacto	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto:

Establecer una alianza con creadores de contenidos con fortalezas técnicas, creativas y

económicas, para la coproducción de un **piloto o prototipo funcional** avanzado de un contenido narrativo transmedia, sobre temáticas culturales o educativas. Se buscan **estrategias transmedia** en etapas iniciales o intermedias de desarrollo con altos estándares de diseño, desarrollo, inmersión e interactividad, que resulten pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** (ver glosario) y que puedan conquistar mercados nacionales e internacionales.

Los contenidos interactivos, inmersivos y/o digitales deben ser diseñados para ser usados con propósitos culturales y educativos. El énfasis temático de la estrategia y del contenido puede apuntar a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E** - Lineamientos de la Dirección de Artes), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.

Esta convocatoria está dirigida a entidades o empresas que requieran apoyo financiero para desarrollar estrategias de comunicación multiplataforma y/o colaborativas en las que se involucre al usuario con una nueva experiencia, que expandan y ofrezcan lecturas y usos diferentes, que integren las especificidades de Internet y/o de otros medios digitales o analógicos, que propongan la sinergia entre elementos digitales y elementos tangibles (*hardware*, interactividad con usuarios, conjunción con escenarios del mundo analógico y otras estrategias online y offline etc.). Se trata de un espacio de creación abierto a cualquier tipo de proyecto de nuevos medios en el que se potencie la expansión del universo narrativo a partir del uso de diversas plataformas, formatos, tendencias y posibilidades narrativas y tecnológicas.

Las estrategias propuestas deben estar en fase de formulación en estado inicial o avanzado de desarrollo y requerir apoyo financiero para coproducir el **piloto o prototipo funcional** del contenido narrativo transmedia propuesto¹⁰. Además, deben contar con las bases conceptuales y técnicas del documento de diseño (**Project Design Document**) (ver glosario) y los soportes de la fase de diseño (bocetos, maquetas, mapas de arquitectura, recursos gráficos, visuales, sonoros, o audiovisuales, entre otros) del proyecto.

Los proyectos que se presenten a esta categoría deben ser pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** y no pueden contener escenas o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

¹⁰ El prototipo de este contenido es el que recibirá los recursos para su producción. Debe ser uno solo seleccionado por el proponente del total que conforman la estrategia transmedia.

De resultar ganador, los participantes de esta convocatoria deberán contemplar la realización de por lo menos una **prueba con consumidores** (ver glosario), ya sea que se contrate con una entidad acreditada o que se realice con sus propios insumos.

Perfil del participante:

Los proponentes que cumplan con las condiciones generales de participación y que propongan contenidos narrativos transmedia innovadores, en fase de formulación completa, con el documento de diseño (**Project Design Document**) y con las evidencias sobre dicha fase. Las entidades o empresas deben estar en condiciones de coproducir el piloto o el prototipo funcional y demostrar su experiencia en el desarrollo de proyectos interactivos, inmersivos y/o digitales.

Documentos requeridos:

Administrativos:

Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos).

Para el jurado:

Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos **guardados en un solo PDF**:

- ✓ **Ficha del proyecto** (ver glosario) correctamente diligenciada (**ver Anexo B – Ficha del Proyecto**). La **ficha presentada debe corresponder a esta categoría específica. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta.**
- ✓ **Requerimientos técnicos especiales.** En caso de requerirse *software* o equipamiento especial para la correcta visualización y escucha del prototipo, el participante deberá proporcionar los elementos necesarios para que el jurado pueda evaluar el trabajo. El equipamiento será devuelto a solicitud del participante una vez finalizado el trabajo del jurado, dentro del plazo estipulado en las condiciones de esta convocatoria.
- ✓ **Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de Cronograma):** Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán subsanaciones si hay lugar a ellas.
- ✓ **Presupuesto general desglosado (ver Anexo D: Modelo de presupuesto):** Los ítems del formato de presupuesto son solo una referencia por lo que cada

postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que corresponda, **con excepción del valor de los honorarios del tutor (a)**, los cuales siempre deben ser incluidos. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa o entidad hará para la coproducción del contenido. Así el aporte sea en recursos humanos o técnicos debe estar representado en términos económicos. Debe dar información detallada sobre:

- Inversión propia antes de la coproducción.
- Materiales e insumos.
- Recursos humanos que intervendrán.
- Monto solicitado para la coproducción.
- Monto tutor: 10% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley).

Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado, ello debe entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto.

Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones>

Criterios de evaluación:

- ✓ **Pertinencia.** Evalúa la relación de la obra con los objetivos culturales y educativos, y los propósitos públicos de esta convocatoria. Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta, con el uso creativo de la tecnología y las condiciones de infraestructura del **ecosistema digital colombiano**.
- ✓ **Solidez, calidad y estado de avance.** Evalúa la claridad en la redacción del proyecto, sus tareas y metas, y la coherencia entre sus alcances, el cronograma y el presupuesto. Evalúa posibilidades como la integración de diversos lenguajes y expresiones en una narración, la experiencia de interactividad propuesta al usuario, la coherencia de su propuesta según el objetivo planteado, la escogencia de los medios utilizados para llegar al mismo, la usabilidad, aplicación conceptual o práctica del proyecto en relación con los objetivos culturales y educativos de la convocatoria, la confluencia de tangibles e intangibles o de dispositivos presenciales y virtuales en la propuesta comunicativa, entre otras variables.
- ✓ **Potencial comercial.** Evalúa la efectividad de la propuesta de comercialización, su capacidad para atraer y retener a un mercado claramente identificado, las posibilidades que tiene de monetizarse y su sostenibilidad y crecimiento comercial a corto y mediano plazo. También se evalúan sus diferencias con la competencia y el enfoque del *marketing* y la estrategia de distribución del contenido.

Desembolso de los recursos:

Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera:

- ✓ **Un primer desembolso del 40%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el mismo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos:
 - Un **plan de trabajo ajustado** a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos;
 - **Presupuesto original y presupuesto ajustado**, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas;
 - Una **carta del tutor** en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado;
 - Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- ✓ **Un segundo desembolso del 30%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
 - **Informe parcial de actividades y avances;**
 - **presupuesto original y/o presupuesto ajustado**, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto;
 - **carta del tutor** en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado;
 - certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- ✓ **Un tercer y último desembolso 30%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
 - **Informe de actividades y avances a la fecha** que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional.
 - **Último presupuesto aprobado por el tutor**, correspondiente al entregado para el segundo desembolso;
 - Una **carta del tutor** en la que se avale informe de actividades y avances a la

- fecha;
- **Informe financiero** de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar a éste; y
 - **Certificación** expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Otros deberes de los ganadores

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores deberán entregar los productos relacionados en el ítem **entregables** en un dispositivo de almacenamiento, relacionar las instrucciones de uso e instalación, los directorios de descarga, de acceso o instalación pertinentes tales como plataformas web, *markets o stores*, aspecto a considerar en la destinación presupuestal del proyecto.

En caso en que los proyectos ganadores lleguen una etapa de producción, ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que por medio del apoyo de estos y de los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021 se dio inicio al proyecto.

Entregables finales

- ✓ Totalidad de contenidos y sus diversos y variados de componentes planteados(s) en la sección “Entregables” de la ficha del proyecto.
- ✓ Estrategia de comercialización, circulación y monetización del producto final aprobada por el Asesor de este proceso que provee Crea Digital.
- ✓ Primera versión de biblia transmedia desarrollada a partir de los componentes iniciales del documento de diseño (*Project Design Document*) en la que se pueda verificar los diversos avances realizados en el marco de la participación en Crea Digital y que incluya entre otros contenidos una descripción del Mapa / Ecosistema transmedia (Listado de Medios, Formatos y Soportes) en los que se sostendrá el proyecto y/o contenido, guion Interactivo y/o otros documentos que permitan conocer las estructuras narrativas, cronograma de trabajo completo del proyecto con fases futuras y otros apartes que permitan demostrar un avance conceptual del proyecto en desarrollo.
- ✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles.
- ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px.

Anexos

- Anexo A: Formulario de participación
- Anexo B: Ficha del proyecto
- Anexo C: Modelo de cronograma
- Anexo D: Modelo de presupuesto
- Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes para el fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de la música, el teatro, el circo, la danza y las artes visuales
- Anexo F: Recomendaciones Presupuesto



2021

5 Categorías de Realización

Términos de Referencia

5.1 Presentación Categorías de Realización

En su décima versión **Crea Digital** apoyará la realización de proyectos, productos interactivos y/o contenidos digitales con énfasis cultural, educativo y comercial en las siguientes tres (3) categorías:

- ✓ Categoría Coproducción para la realización de series digitales animadas
- ✓ Categoría Coproducción para la realización de juegos de video
- ✓ Categoría Coproducción para la realización de contenidos transmedia

5.2 Requisitos generales de participación

5.2.1 Pueden participar

- ✓ **Empresas colombianas radicadas en el país**, productoras de bienes y servicios que satisfagan los criterios de **MiPyMES**¹¹ establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, cuyo objeto social esté relacionado con el sector de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de *software*, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación; que hayan sido creadas mínimo un (1) año antes de la fecha de apertura de la presente convocatoria; y cuya vigencia debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del proyecto y un (1) año más. En todos los casos, los participantes deben estar constituidos como Personas Jurídicas.
- ✓ **Universidades e instituciones de educación superior, públicas o privadas**, reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, que posean programas de formación o dependencias de producción en los campos de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de *software*, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación y cuya existencia debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del proyecto y un (1) año más.
- ✓ **Organizaciones sin ánimo de lucro del sector privado** cuyo objeto social esté relacionado con el sector de las industrias culturales, las tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de *software*, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación, que no tengan más de doscientos (200) trabajadores y cuya vigencia debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del proyecto y un

¹¹ Para el caso colombiano y para todos los efectos, se entiende por MIPYMES (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona (...) jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros: Mediana Empresa, Pequeña Empresa, Microempresa, Personal, 51-200 Trabajadores, 11 – 20 Trabajadores, Menos de 10Trabajadores. Activos totales: De 100.000 a 610.000 UVT; entre 501 y 5000 SMMLV; menos de 500 SMMLV incluida la vivienda Ley 1111 de 2006. UVT – Unidades de Valor Tributario para 2021: \$36.308 - SMMLV 2021 - \$908.526.

- ✓ Proyectos ganadores de cualquier otra convocatoria del Ministerio TIC del año inmediatamente anterior o del año en curso. Tampoco pueden participar las variaciones o modificaciones de estos.

5.2.3 Tipo de proyectos que se pueden presentar

Los interesados en participar deben contar con:

- ✓ El diseño y formulación completo de un proyecto para la realización de una serie animada digital, videojuego o contenido transmedia finalizado.
- ✓ La sustentación de la viabilidad, calidad técnica y carácter cultural, educativo y comercial del proyecto, de acuerdo con la categoría a la que se presentan y que se consignará en el Anexo B: Ficha del proyecto.
- ✓ Capacidad para realizar un aporte a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto.

Nota: La claridad en la conceptualización, la planeación, el diseño y las estrategias de circulación y/o comercialización del contenido a desarrollar o producir y las evidencias que den cuenta de este serán factores determinantes en el proceso de evaluación de la convocatoria.

Así mismo, los participantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones en la elaboración de sus proyectos:

El énfasis temático de los contenidos debe apuntar a uno o varios de estos propósitos:

- ✓ Fomento de la lectoescritura
- ✓ Difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial.
- ✓ Desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (ver Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes).
- ✓ Desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos.
- ✓ Expresión de la diversidad cultural del país.
- ✓ Apropiación de las TIC.

Las limitaciones de participación previstas **son aplicables en todas las etapas de la convocatoria**, desde la revisión técnica de requisitos por parte de los Ministerios de TIC y de Cultura hasta el momento de entregar los recursos de coproducción e incluso, en la ejecución de las propuestas. **Cualquier inhabilidad o impedimento en alguno de los integrantes de las personas jurídicas aspirantes, inhabilitará a esta para continuar en la convocatoria.**

(1) año más. En todos los casos, los participantes deben estar constituidos como Personas Jurídicas.

5.2.2 No pueden participar

- ✓ Personas que se encuentren bajo una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, ni como proponentes ni como parte de equipos creativos, técnicos o administrativos.
- ✓ Los servidores públicos de los Ministerios de TIC y de Cultura, así como de sus entidades adscritas, vinculadas o de sus unidades administrativas especiales, ni como proponentes ni como parte de equipos creativos, técnicos o administrativos.
- ✓ Empresas u organizaciones cuyos equipos creativos, técnicos o administrativos estén conformados por personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios con los Ministerios de TIC o de Cultura.
- ✓ Las personas naturales que hagan parte de las personas jurídicas participantes o de los equipos creativos, técnicos o administrativos y que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la Convocatoria Crea Digital 2021.
- ✓ Empresas, organizaciones o personas jurídicas ganadoras en la Convocatoria Crea Digital 2020, en las categorías de desarrollo, no podrán participar en las categorías de coproducción para el desarrollo, en la presente convocatoria.
- ✓ Empresas, organizaciones o personas jurídicas ganadoras en dos (2) o más ocasiones de la Convocatoria Crea Digital en todas sus versiones y en cualquiera de sus categorías, no podrán participar en las categorías de coproducción para el desarrollo de la presente convocatoria.
- ✓ Empresas, organizaciones o personas jurídicas ganadoras en la Convocatoria Crea Digital 2020 en cualquier categoría de realización, no podrán participar en la Convocatoria 2021 en las categorías de realización.
- ✓ Empresas u organizaciones extranjeras, así estén radicadas en Colombia.
- ✓ Empresas que en su Cámara de Comercio se registren como establecimientos de comercio.
- ✓ Uniones Temporales.
- ✓ Los jurados de la presente convocatoria, ni como miembros de las personas jurídicas participantes, ni como integrantes de los equipos creativos, técnicos o administrativos de los proyectos presentados.
- ✓ Las personas jurídicas que hubieren incumplido sus obligaciones contraídas con los Ministerios de TIC o de Cultura.
- ✓ Quienes hayan resultado ganadores con el mismo proyecto en la Convocatoria 2021 del Programa Nacional de Concertación Cultural.

Los contenidos producto de los procesos de desarrollo y/o realización podrán ser distribuidos en casas de cultura, bibliotecas, museos, tecno-centros, medios digitales, canales de TV y emisoras públicas y comunitarias, entre otros canales. En el caso de las categorías de realización, tres (3) años después de su producción.

5.3 Proceso para participar

El participante debe organizar dos tipos de documentos para inscribirse en la convocatoria:

- ✓ **Administrativos:** son documentos generales requeridos para todas las categorías.
- ✓ **Para el jurado:** son documentos específicos según cada categoría.

Toda la documentación se debe adjuntar al momento de presentar su propuesta.

5.3.1 Documentos administrativos

Se deben **presentar en un solo documento PDF** así:

- ✓ **Formulario de participación 2021:**
 - Se debe **diligenciar en su totalidad** la información solicitada en el aplicativo, **descargar** el formulario, **imprimirlo**, **diligenciarlo**, **firmarlo**, **escanearlo** y **subirlo a la plataforma**.
 - Dado que es un documento **inmodificable e insubsanable**, el interesado que lo altere, no lo presente diligenciado en su totalidad, no lo firme, no lo presente completo, no especifique en qué categoría participa o presente el formulario de otra vigencia **quedará automáticamente rechazado**.
 - Descárguelo del siguiente enlace: https://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/convocatorias/Paginas/crea_digital2021.aspx
 - También lo encuentra en el aplicativo de la convocatoria como “Anexo A: Formulario de Participación 2021”.
- ✓ **Documento de identidad del representante legal:**
 - El único documento de identificación válido para los colombianos es la cédula amarilla con hologramas (Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009).
 - En caso de ser un extranjero el representante legal, deberá anexar la copia de la cedula de extranjería
 - Debe ser una copia legible por ambas caras.

- En caso de no contar con dicho documento se podrá presentar el comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.
- ✓ **Documentos según la persona jurídica que presenta el proyecto así:**
 - Para las MiPyMEs**
 - Certificado de existencia y representación legal con la matrícula mercantil vigente al momento de presentarse a la Convocatoria, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación del proyecto, en el que conste que el objeto social de la empresa está relacionado con el sector de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de software, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación en cualquiera de sus acepciones.
 - Certificación expedida y firmada por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MiPyMEs.
 - Para universidades e instituciones de educación superior**
 - Certificado de existencia y representación legal, expedida por el Ministerio de Educación Nacional con fecha de expedición posterior al primero (1°) de enero de 2021.
 - Para entidad privada sin ánimo de lucro**
 - Certificado de existencia y representación legal con la matrícula mercantil vigente al momento de inscribirse a la Convocatoria, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación del proyecto, en el que conste que la misión u objeto de la entidad o la empresa, está relacionado con el sector de las industrias culturales, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, el desarrollo de software, la producción de contenidos digitales interactivos o de comunicación en cualquiera de sus acepciones.
 - Certificación expedida y firmada por el representante legal, en la que se señale que la entidad no tiene más de doscientos (200) trabajadores.
 - Para entidad pública**
 - Acto Administrativo de nombramiento del Representante Legal de la entidad.
 - Acta de posesión del representante legal de la entidad.

5.3.2 Documentos a presentar para revisión del jurado

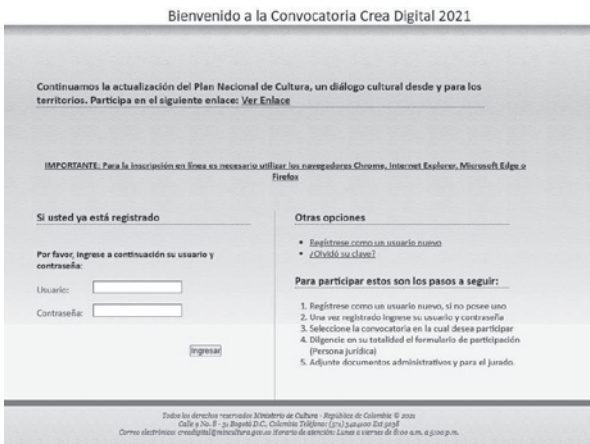
- ✓ Descargue los formatos para el jurado del siguiente enlace: <https://www.mincultura.gov.co/areas/comunicaciones/convocatorias/Paginas/creadigital2021.aspx>
- ✓ Cada una de las tres (3) categorías establece una lista de documentos diferente que el participante debe reunir y **entregar en un solo PDF** para revisión del jurado de acuerdo con la categoría a la que se quiera inscribir.
- ✓ Revise en detalle los documentos requeridos para la categoría en la que participará y organícelos para adjuntarlos a su propuesta.
- ✓ **La ausencia de cualquiera de ellos será causal de rechazo.**
- ✓ **No se aceptarán** documentos para el jurado **enviados con posterioridad a la fecha de cierre** establecida para cada categoría.
- ✓ **Ninguno de los ministerios se hará responsable de archivos o formatos de envío de los documentos que no puedan ser leídos por el jurado en el momento de la evaluación.** Por tanto, el participante debe asegurarse de que los formatos allegados funcionen en diversos sistemas operativos. En caso de no poder abrir ninguna de las copias adjuntadas o enviadas, **la propuesta será rechazada.**
- ✓ Cuando se remitan vínculos de Internet el participante deberá verificar que el acceso a los mismos se encuentre habilitado en todo el proceso de selección. En caso contrario, **la propuesta será rechazada.**
- ✓ Todos los proyectos participantes deben respaldarse con la **muestra del Piloto** de animación o la **versión alfa del prototipo funcional**¹² del juego de video, o la **muestra de soportes o evidencias sobre el diseño del proyecto del contenido transmedia y/o digital**, es decir: los bocetos, los esquemas, guiones, storyboards, prototipo en papel o cualquier soporte del proyecto que den una idea de cómo se verá el prototipo del contenido transmedia una vez finalizado.
- ✓ Todos los proyectos participantes deben respaldarse con la Muestra piloto de la serie de animación, versión Beta del prototipo del juego de video y plataformas digitales, formatos visuales, audiovisuales, sonoros, interactivos y/o inmersivos o cualquier otro tipo de contenidos avanzados del proyecto transmedia.
- ✓ Las propuestas y anexos de inscripción a la convocatoria deben estar escritos en castellano, con el fin de facilitar su revisión y decisión por parte del jurado. Sin embargo, cabe aclarar que las propuestas de contenido pueden ser bilingües, en total y todo caso que los participantes y sus equipos de producción así lo contemplen.
- ✓ En cualquier caso, es imprescindible que las propuestas estén escritas de manera coherente, sin fallas determinantes en la redacción y con buena puntuación y ortografía.

¹² Ver glosario

5.3.3 Envío de propuestas

Para Crea Digital 2021 el envío de las propuestas será únicamente de forma virtual a través de la Plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural, de la siguiente forma:

Paso 1: Ingresar a la plataforma de inscripción en línea como aparece a continuación:
<http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>



Aquí tiene tres opciones:

- 1- Si ya tiene un usuario registrado:
 - ✓ Ingrese al siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Ingrese su usuario y contraseña
 - ✓ Haga clic en “ingresar”
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica)
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos que se indican a continuación
- 2- Si ingresa por primera vez:
 - ✓ Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Regístrese como un usuario nuevo.
 - ✓ Ingrese la información personal, usuario y contraseña

- ✓ Haga clic en “ingresar”
 - ✓ Una vez creado su usuario, ingrese con él y digite la contraseña
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica)
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos que le indican a continuación
- 3- Si ya tiene usuario pero olvidó la contraseña:
- ✓ Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
 - ✓ Ingrese a la opción “¿Olvidó su clave?”
 - ✓ Digite su correo electrónico registrado para iniciar el proceso de recuperación de su contraseña.
 - ✓ Asigne una nueva contraseña
 - ✓ Ingrese su usuario y la contraseña
 - ✓ Haga clic en “ingresar”
 - ✓ Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona jurídica)
 - ✓ Siga cada uno de los pasos descritos a continuación.

Paso 2: Adjuntar los Documentos Administrativos

- ✓ Se deben adjuntar los documentos señalados en el ítem 5.3.1 en el siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>

Paso 3: Adjuntar los Documentos para el jurado:

- ✓ Adjuntar los documentos para el jurado en un (1) único documento en formato PDF en el siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>

Tener en cuenta:

- La inscripción en línea generará **un número único** de identificación que se enviará de manera automática al correo electrónico suministrado y le servirá como comprobante de la inscripción y para su seguimiento.
- Al recibir el número único de identificación se garantiza que el diligenciamiento del formulario de participación fue exitoso y se entiende que el participante aceptó las condiciones y los términos de participación.
- La inscripción en línea únicamente estará habilitada **hasta las 11:59 p.m.** (hora colombiana) de la fecha de cierre de la convocatoria.
- Culminar con éxito este proceso en línea indica que el participante se acoge a las condiciones de participación de Crea Digital 2021.

5.4 Proceso de selección y evaluación 5.4.1 Verificación de requisitos Los Ministerios de TIC y de Cultura verificarán que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos generales y específicos de participación en cada categoría (documentos administrativos y documentos para los jurados). Solo aquellas que los cumplan, se enviarán a los jurados para evaluación. El único documento que no se puede subsanar (corregir, remediar, arreglar) es el Formulario de Participación Crea Digital 2021. El resto de los documentos administrativos sí. Por tanto, en caso de que el participante no presente uno de los documentos administrativos solicitados, el Ministerio de Cultura lo requerirá por medio del correo electrónico inscrito, para que lo entregue en un plazo de dos (2) días hábiles. Si cumplido este plazo no hace la subsanación, se rechazará la propuesta. En caso contrario, se verificará que los documentos para el jurado cumplan con los requisitos específicos de participación. Los participantes podrán consultar después de la fecha de cierre de la convocatoria, el estado de su solicitud, ingresando a: http://convocatorias.mincultura.gov.co/Inscripciones/Estimulos/InscripcionesListadoPublico.aspx Los estados que encontrará son los siguientes: ✓ En verificación. La documentación está en revisión. ✓ En estudio. Cumple con los requisitos y pasa a evaluación de jurados. ✓ Preseleccionado: El jurado ha elegido la propuesta como candidata a ganar el estímulo. ✓ Rechazado: La propuesta no cumple con los requisitos de la convocatoria. ✓ Subsanación: No presentó uno de los documentos administrativos solicitados, excepto el formulario de participación que es insubsanable. Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural ha requerido vía correo electrónico al participante para que entregue en un plazo de dos (2) días hábiles el (os) documento (s) faltante(s). ✓ Retirado: El participante comunicó al Ministerio de Cultura que desiste de su inscripción. ✓ Ganador: El participante superó exitosamente todas las fases del proceso y fue seleccionado por el jurado como uno de los elegidos para acceder al estímulo. 89 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	Nota: Los Ministerios de TIC y de Cultura se reservan el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre los estados o causales de rechazo publicadas en cualquier etapa del proceso. 5.4.2 Causales de rechazo El Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural rechazará las propuestas que incumplan con los requisitos de participación contenidos en este documento y en particular en los siguientes casos: ✓ El participante presenta dos (2) propuestas. Ambas propuestas serán rechazadas. ✓ El participante presenta la misma propuesta apoyada por el Programa Nacional de Concertación para la convocatoria 2021. ✓ La propuesta que sea remitida por correo electrónico o por cualquier otro medio diferente al señalado en esta convocatoria. ✓ El participante no adjunta el Formulario de Participación Crea Digital 2021 (que es insubsanable), lo modifica, no lo diligencia en su totalidad, no lo presenta completo, no lo firma o no especifica a qué categoría se presenta. ✓ El participante presenta una propuesta a una categoría no ofertada. ✓ La naturaleza jurídica del participante no corresponde al ofertado en la categoría a la que aplica. ✓ El participante no se adecúa al perfil exigido en la categoría a la que aplica. ✓ La propuesta no corresponde al objeto de la categoría a la que aplica. ✓ El participante no adjunta uno de los documentos administrativos exigidos con posterioridad a la solicitud de subsanación. ✓ El participante no adjunta uno o más documentos requeridos para el jurado. ✓ El participante allega documentos para el jurado a los cuales no se puede tener acceso. ✓ El participante envía la propuesta con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada categoría. ✓ A quienes se les haya declarado incumplimiento con el Plan Nacional de la Música para la Convivencia, Plan Nacional de Danza, Plan Nacional de Lectura y Escritura, Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas o con la Ley 1493 de 2011 (Ley del Espectáculo Público de las artes escénicas). De igual manera, la prohibición se hará extensiva con el incumplimiento en cualquiera de los planes, programas o proyectos de los Ministerios de TIC o de Cultura. 90 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
Nota: En caso de estar en desacuerdo con el rechazo, el participante podrá solicitar revisión a través de comunicación firmada por el representante legal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. Al cabo de este plazo, no se recibirán ni tramitarán revisiones. 5.5 Jurado Los Ministerios de TIC y de Cultura seleccionarán jurados expertos, mediante acto administrativo expedido por esta última entidad. Ellos evaluarán los proyectos recibidos. Para su selección, se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica y la trayectoria e idoneidad en su área. 5.5.1 Obligaciones del jurado ✓ Leer detenidamente los requisitos generales y específicos de participación de la categoría de la cual es jurado, los cuales serán entregados por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Renunciar a ser jurado si participa en alguna de las categorías convocadas. ✓ Una vez recibidos los proyectos para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos relacionados e informar cualquier inconsistencia a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Declararse impedido (a) antes de la deliberación para evaluar proyectos de familiares y amigos, o frente a aquellos en los que considere que no puede emitir concepto objetivo. ✓ En el caso de que más de la mitad de los jurados se declare impedida para evaluar una propuesta, los Ministerios de TIC y de Cultura designarán mediante acto administrativo, jurados ad hoc para evaluar la (s) propuesta (s) a que haya lugar. ✓ Leer y evaluar previamente a la deliberación, los proyectos de la categoría para la cual fueron seleccionados como jurados. ✓ Para evaluar los proyectos debe aplicar los criterios establecidos para cada componente y categoría. ✓ Observar total imparcialidad y objetividad y actuar en todo momento con plena autonomía. ✓ Abstenerse de usar la información a la que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante. ✓ Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada proyecto recibido, emitiendo un concepto técnico o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas a más tardar el día de la deliberación. ✓ Seleccionar las propuestas finalistas que serán citados a participar en la jornada de pitch. 91 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	✓ Participar de la jornada de pitch¹³ y de deliberación en la fecha, hora y lugar o mecanismo virtual, indicados por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI). ✓ Seleccionar a los ganadores y suplentes de la categoría evaluada. ✓ Sustentar y firmar el acta de veredicto de la categoría evaluada. ✓ Sugerir el perfil de los tutores¹⁴ de cada uno de los proyectos durante la etapa de deliberación. ✓ El jurado, resida o no en Bogotá, deberá devolver a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI) todos los equipamientos tecnológicos remitidos para su evaluación, en los casos que aplique, con el fin de efectuar la respectiva devolución a los participantes que lo soliciten. ✓ Atender cualquier requerimiento realizado por el Ministerio de TIC o de Cultura sobre el proceso de evaluación realizado y presentar por escrito las aclaraciones que le sean solicitadas en el evento de presentarse reclamos por terceros, organismos de control o participantes. ✓ Cumplir con el pago de la seguridad social según lo establecido en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 5.5.2 Deliberación y fallo Tras leer y evaluar los proyectos asignados, cada jurado emitirá concepto escrito de cada uno de ellos, con base en los criterios de evaluación establecidos para cada categoría. Así mismo, preseleccionará los que considere pertinentes para su presentación de pitch o sustentación oral del proyecto. Si los jurados no coinciden en los proyectos preseleccionados, se hará un encuentro virtual para que lleguen a un acuerdo. Los participantes preseleccionados por los jurados serán contactados por los Ministerios TIC y de Cultura, mediante comunicación escrita, días antes para acudir a una sesión de sustentación o pitch virtual. Será obligación de los preseleccionados, acudir a la sustentación en la fecha, hora y lugar definidos por los Ministerios de TIC y de Cultura Aquel participante preseleccionado que no atienda la citación para sustentación o pitch virtual quedará automáticamente descalificado. Acto seguido, el jurado manifestará por escrito la selección de los proyectos que considere candidatos a ser merecedores de los recursos de coproducción: ganadores y suplentes. Al designar suplentes, se entenderá que estos podrán ser acreedores del estímulo de coproducción, siempre y cuando los ganadores escogidos se encuentren inhabilitados o ¹³ Ver glosario ¹⁴ Ver glosario 92 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

renuncien a aceptar los recursos. En todos los casos, los suplentes obtendrán mención de honor (reconocimientos del jurado sin valor económico). El jurado podrá recomendar ajustes para la coproducción de los proyectos ganadores, que los beneficiados deben acatar. Estos ajustes deben estar basados en la descripción del alcance planteado en el proyecto evaluado y deberán quedar detallados por escrito en el acta de veredicto. Las deliberaciones del jurado serán confidenciales. Si el jurado decide por unanimidad que la calidad de los proyectos evaluados no amerita el otorgamiento de los recursos de coproducción, podrá declarar desierta la categoría y su decisión quedará consignada en el acta del veredicto. 5.5.3 Redistribución de Recursos Los Ministerios de TIC y de Cultura, se reservan el derecho de redistribuir los recursos asignados a cada categoría, en los siguientes casos: En caso de que por decisión unánime del jurado sea declarada desierta la categoría debido a que la calidad de los proyectos evaluados no amerita el otorgamiento de los recursos de coproducción o no se presente ningún aspirante en una categoría; en este caso se podrán reasignar el monto inicialmente asignado a la categoría desierta, entre las otras. En el caso que el jurado decida por unanimidad que, una vez realizado el pitch, el número de los proyectos evaluados que se hacen merecedores al otorgamiento de los recursos de coproducción, sea menor al número de proyectos inicialmente previstos para la categoría evaluada, se hará una redistribución de los montos inicialmente asignados a dicha categoría, entre los proyectos preseleccionados de la misma categoría o de las otras, según decisión del jurado. El jurado actuará con plena autonomía y su decisión quedará consignada en un acta. En todos los casos, el fallo es inapelable y será acogido por los Ministerios de TIC y de Cultura mediante acto administrativo. 5.6 Verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones Una vez conocida el acta de veredicto suscrita por los jurados, los Ministerios de TIC y de Cultura harán la verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los ganadores y suplentes. De encontrarse alguna causal de retiro en algún ganador, lo 93 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	reemplazará quien hubiere ocupado la suplencia en el orden establecido por los jurados cuando a ello hubiere lugar. 5.7 Publicación de resultados Los resultados se publicarán en: ✓ www.mintic.gov.co ✓ www.mincultura.gov.co Los estados que encontrará son: ✓ Ganador: Su propuesta fue evaluada por los jurados y fue declarada ganadora. ✓ No ganador: Su propuesta fue evaluada por los jurados y no fue declarada ganadora, por lo que no se hará acreedor al estímulo. ✓ Suplente y mención de honor: Una vez su propuesta fue evaluada por los jurados, se determina que el proyecto accederá al estímulo única y exclusivamente si los ganadores se encuentran inhabilitados o renuncian. Además, recibe mención de honor por la calidad de la propuesta. ✓ Suplente ganador: Se le ha otorgado el estímulo teniendo en cuenta que el ganador se encuentra inhabilitado o ha renunciado al mismo. Nota: Los participantes, cuyos proyectos hayan sido enviados a evaluación, podrán solicitar por escrito y vía correo electrónico a creadigital@mincultura.gov.co las planillas de evaluación de sus propuestas, diligenciadas por los jurados. 5.8 Otorgamiento de los recursos Una vez expedido el acto administrativo o resolución que acredita a los ganadores de los recursos de coproducción, el Ministerio de TIC comunicará mediante correo electrónico la decisión. Tan pronto reciban dicha comunicación, los ganadores deberán aceptar o renunciar por escrito a los recursos dentro de los siguientes (5) cinco días hábiles. En caso de aceptarlos, deberán hacer llegar la siguiente documentación en el mismo plazo: ✓ Comunicación suscrita por el representante legal, dirigida al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aceptando los recursos otorgados. ✓ Certificación firmada por el Representante Legal, mediante la cual acepta los TDR de la Convocatoria y declara que nadie de su equipo de trabajo se encuentra inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas. 94 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
✓ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Ministerio de Cultura – Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que ampare el 40% del valor del estímulo. La vigencia de esta garantía deberá corresponder al plazo establecido para desarrollar los contenidos (desde la fecha del Acto Administrativo que los designa como ganadores) y 12 meses más. Esta garantía deberá plasmar en calidad de asegurado y beneficiario el Ministerio De Cultura – MinTIC - Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ✓ En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario del estímulo, será Mincultura el responsable de proferir el acto administrativo que declare el incumplimiento y hacer efectiva la garantía, ordenando al beneficiario y a su garante el pago de la prestación garantizada sea girado a MINTIC o Fondo Único TIC dado que el origen de los recursos viene de su presupuesto. De ello deberá dejarse expresa constancia en los actos particulares de asignación. ✓ Certificación bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días a la fecha de presentación de los documentos a la convocatoria. ✓ Documentos de propiedad intelectual: ➢ Copia del documento de registro del proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor o el documento de constancia del trámite del registro. ➢ Formato de autorización de uso de las obras presentadas (suministrado por MinTIC). ➢ Formato en el cual el ganador declara que el software que se utilizará en el desarrollo del proyecto es licenciado (suministrado por MinTIC). ➢ Formato SIIF diligenciado (suministrado por MinTIC). ➢ RUT actualizado a 2021 ➢ Cámara de comercio ✓ Propuestas comerciales definidas (carta de intención con fecha de suscripción no mayor a 6 meses, por una empresa legalmente constituida, contratos, memorandos de entendimiento, intención de compra, etc.) con productores, canales, <i>publishers</i>, entre otros aliados estratégicos. Nota: Si se comprueba que los documentos allegados en alguna propuesta inducen a error en la toma de decisiones por parte de los jurados durante cualquier momento del proceso, se retirará al participante de la convocatoria y quedará inhabilitado para participar en cualquiera de las convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural del Ministerio de Cultura o del Ministerio TIC por cinco (5) años. 95 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	5.8.1 En qué se pueden invertir los recursos Los recursos del estímulo otorgados a los proyectos ganadores en las diferentes categorías podrán ser ejecutados o invertidos de acuerdo con los rubros y montos aprobados en el presupuesto presentado y que está acorde al cumplimiento de los objetivos y metas previstas para la culminación del proyecto. No obstante, se consideran rubros financiables y los cuales deben ser, directos, necesarios y exclusivos para la ejecución del proyecto, entre los que se encuentran: recurso humano (costo del personal y/o pagos de profesionales que realizaran labores directas y exclusivas para el desarrollo del proyecto), materiales e insumos, servicios tecnológicos, consultoría especializada, capacitación, alquiler de equipos y software. 5.8.2 En qué no se pueden invertir los recursos Los recursos del estímulo otorgado a los proyectos ganadores en las diferentes categorías no podrán ser ejecutados o invertidos en rubros, no exclusivos para el desarrollo del proyecto, que se consideran no financiables, entre estos se encuentran: capital de trabajo para proyectos diferentes, compra de equipos, lotes, construcciones, adecuaciones de infraestructura física, pago de deudas, inversiones en otras empresas, compra de acciones u otros valores, matrículas para formación, gastos administrativos (arriendo, servicios públicos), gastos de viaje y entre estos gasolina, parqueaderos, impuestos, tasas y contribuciones (IVA, RETEFUENTE, RETEICA, GMF), patentes, rubros destinados a circulación o difusión del proyecto, actividades que ya se hayan desarrollado previas a la fecha de otorgamiento del estímulo, entre otros. 5.8.3 Retención en la fuente por concepto de renta La retención en la fuente se aplicará de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha en que se efectúan los desembolsos. La retención en la fuente por concepto de otros ingresos, para el año 2021 se aplicará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.2.4.9.1. Retención en la fuente por otros ingresos del Decreto 1625 de 2016. El gravamen sería del 2.5% para los obligados y del 3.5% para los no obligados a presentar declaración de renta, sobre una base mínima de retención de \$ 980.000 o el equivalente a 27 UVT, de acuerdo a la tabla de retención en la fuente para el año 2021, se calcula sobre el valor total del estímulo y se realizará en cada pago (desembolso) de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente. 96 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

5.9 Ganadores Los ganadores en las diversas categorías quedarán sujetos al marco general de derechos y deberes que se precisan a continuación. Estos lineamientos serán incorporados al acto administrativo de otorgamiento de los recursos. 5.9.1 Derechos ✓ Ser los titulares de los derechos patrimoniales de los proyectos ganadores, salvo aquellas afectaciones y licencias que expresamente confieren al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Ministerio de Cultura. ✓ Recibir el documento que los acredita como ganadores para el desarrollo o producción de los contenidos, en la respectiva categoría. ✓ Recibir los recursos de coproducción en los montos señalados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para los giros y desembolsos por cada categoría. ✓ Recibir asesoría y seguimiento a la construcción de la estrategia de comercialización y circulación del producto final por parte de (1) asesor (a) designado (a) por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos del Ministerio de Cultura. 5.9.2 Deberes ✓ Aportar la propuesta creativa, en las cantidades y forma establecidas y presentadas en la convocatoria. Los recursos económicos, humanos y técnicos utilizados para la formulación y diseño de dicha propuesta creativa se consideran aporte de los ganadores al desarrollo del proyecto. ✓ Contar con recursos propios para iniciar el desarrollo del proyecto, desde la fecha en que se notifica el acto administrativo del Ministerio de Cultura que los acredita como ganadores. En todo caso, los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC). ✓ Destinar el cien por cien (100%) de los recursos recibidos única y exclusivamente para la ejecución del proyecto ganador aprobado por los jurados. ✓ Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados. ✓ Presentar los documentos y soportes requeridos para la legalización y ejecución del proyecto de acuerdo con la Ley y los procedimientos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ✓ Aceptar por escrito ante el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los recursos de coproducción otorgados y aportar los documentos requeridos por este mismo Fondo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su selección, para formalizar y entregar los recursos asignados. ✓ Aceptar el tutor asignado por el Comité Técnico, según el perfil sugerido por el jurado en su deliberación. El tutor elegido acompañará el proceso de producción desde 97 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021	el momento de su nombramiento hasta la entrega final del proyecto. La remuneración del tutor se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. En ningún caso los Ministerios de TIC o de Cultura se harán responsables de este pago. ✓ En la eventualidad de que el proyecto originalmente presentado requiera ajustes, de acuerdo con las recomendaciones del jurado, el ganador los aceptará y los realizará con los requerimientos que le formulen los jurados o los Ministerios de TIC y de Cultura. Estos deben ser consignados en el acta de veredicto de ganadores de la respectiva categoría. ✓ En el caso de que los jurados soliciten la contratación de un asesor específico, en algún tema que consideren debe ser reforzado en el proyecto ganador, se debe ajustar el presupuesto de acuerdo con las recomendaciones para hacer la contratación debida. ✓ Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico cualquier cambio en el equipo de trabajo, especialmente de los cargos consignados en el punto “Antecedentes del equipo de trabajo”. ✓ Velar porque el proyecto ganador no sufra ningún cambio en su desarrollo y producto final. En caso de situaciones de fuerza mayor, someter a consideración del Comité Técnico las modificaciones del proyecto inicial presentado y aprobado por los jurados, así como de los entregables definidos en la convocatoria. ✓ Otorgar crédito a los Ministerios de TIC y de Cultura en los productos finales de la convocatoria, así como en nuevas versiones, nuevas piezas o secuelas y productos derivados en otros soportes o formatos del proyecto ganador, mencionando que el proyecto fue apoyado en su etapa de desarrollo o realización por estas entidades, en cualquier escenario, actividad o publicación donde se adelanten labores de difusión de los mismos. Para publicaciones o material impreso se deben acoger los lineamientos contenidos en los Manuales de Imagen de los Ministerios de TIC y de Cultura, así como del Gobierno Nacional y se deberá solicitar la aprobación a estas entidades antes de su impresión o divulgación. ✓ Enviar los informes pactados y/o requeridos para el trámite de sus pagos, en los tiempos establecidos en el acto administrativo de otorgamiento de los recursos y en la carta de aceptación, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la información solicitada en cada categoría. ✓ No podrán ceder en ningún caso los recursos asignados o el desarrollo del proyecto a terceros, lo cual no impide la contratación de personal externo o adicional al equipo de trabajo relacionado en el proyecto para apoyar parcialmente la coproducción en alguna de sus etapas o componentes. ✓ Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos para cada categoría, de conformidad con los términos del acto administrativo de otorgamiento de los recursos de coproducción, emitido por el Ministerio de Cultura. 98 Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021
✓ El producto final entregado debe ser coherente con la propuesta inicial, mediante la cual el ganador se inscribió y fue seleccionado en la convocatoria y con las recomendaciones o ajustes hechas por el jurado. En ningún caso puede ser una versión inferior o editada por motivos distintos a los que pudiese haber presentado el jurado en el momento de la sustentación. ✓ El producto final, sin excepción, deberá ser entregado al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las oficinas de MinTic en Bogotá los ganadores deberán entregar los productos relacionados en dispositivos de almacenamiento magnético, tales como discos duros externos con entrada USB3 y/o Firewire de 800 en formatos HD y SD, dispositivos de almacenamiento de información por medio electrónico, pendrives, memorias USB y/o memorias de estado sólido o SSDs. Se recomienda igualmente, el respaldo o alojamiento de los entregables en DRIVE y/o Servicio de Almacenamiento en la Nube; y también agregar el link a todas las entregas y verificaciones del proyecto. ✓ Por parte de los creadores de contenidos (ganadores) se incluirán los archivos finales optimizados para la(s) plataforma(s) a la(s) que corresponda el producto, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento otorgada por el mismo. Si el producto contiene algún objeto del cual dependa su funcionalidad, se debe hacer entrega de este. No obstante, según los requerimientos de las categorías, el producto final deberá también relacionarse en las plataformas web y los market stores o directorios de descarga, acceso o instalación pertinentes en que estará disponible para los usuarios. En algunas categorías se mencionan condiciones específicas relacionadas con los formatos y mecanismos de entrega de los productos finales. Es deber de los ganadores cumplir a cabalidad dichas especificaciones. ✓ Entregar la estrategia de comercialización y circulación del producto final creado con el acompañamiento del asesor designado por el Ministerio de Cultura para tal fin. ✓ Responder por las obligaciones fiscales en que se incurra durante la ejecución del proyecto. Los ganadores deben mantenerse informados de los compromisos que le corresponden según su naturaleza jurídica. ✓ Atender las invitaciones hechas por los Ministerios de TIC y de Cultura a las sesiones, charlas y talleres de socialización en los lugares del territorio nacional en los cuales se dé a conocer la experiencia exitosa como creador y ganador de la convocatoria Crea Digital 2021. ✓ Atender y poner en práctica las recomendaciones brindadas por el tutor. ✓ Entregar la ficha documental de su producto y el material gráfico y audiovisual para la difusión y promoción de los contenidos en medios de comunicación, cuando le sea solicitado.	5.10 Tutor Teniendo en cuenta el objetivo de la Convocatoria CREA DIGITAL y con el fin de realizar un acompañamiento de tipo técnico a los proyectos que resulten ganadores, se constituye la figura de Tutor. 5.10.1 Rol que desempeña Cada proyecto contará con un tutor o tutora, encargado (a) de acompañar: guiar y hacer seguimiento al proceso de desarrollo del proyecto desde su nombramiento por el Comité Técnico hasta su entrega final. El tutor o tutora deberá cumplir el perfil sugerido por el jurado en la deliberación y será elegido (a) por el Comité Técnico de un proceso de selección. El tutor o tutora podrá asesorar hasta dos (2) proyectos siempre y cuando cuente con el perfil y la disponibilidad para el acompañamiento técnico y administrativo que los proyectos requieran. El tutor o tutora no podrá ser participante de ninguna de las categorías de la convocatoria Crea Digital 2021. El tutor debe tener pleno conocimiento de los términos de referencia de la convocatoria, por lo cual todas las observaciones y conceptos emitidos deben hacerse con observancia al contenido del presente documento. 5.10.2 Pago al Tutor La remuneración del tutor o tutora se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. De acuerdo con los siguientes porcentajes: ✓ Categoría Coproducción Realización de Series Digitales Animadas: 7% ✓ Categoría Coproducción Realización de Juegos de Video: 7% ✓ Categoría Coproducción Realización de Contenidos Transmedia: 7% Notas: ✓ La remuneración del tutor se debe relacionar en el presupuesto general y pagar de los recursos otorgados. En ningún caso los Ministerios de TIC o de Cultura se harán responsables de este pago. ✓ La forma de pago de los honorarios del tutor o tutora será acordada entre él / ella y el proyecto ganador y será durante el tiempo que dure la asesoría hasta la entrega del

99 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

100 | Página • Convocatoria CREA DIGITAL 2021

99 | Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021

- producto final. En todo caso, se debe haber pagado el 100% a la fecha de entrega final del producto a Min Tic.
- ✓ La remuneración establecida incluye impuestos y retenciones de ley.

5.11 Otras consideraciones

5.11.1 Devolución de las copias de proyectos

El Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural Ministerio de Cultura **conservará una (1) copia digital del proyecto de todos los participantes que no resulten ganadores**, que servirá para investigaciones, estudios y diagnósticos y para establecer las necesidades del sector cultural y ajustar convocatorias futuras. Esta copia se almacenará por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación de resultados de la correspondiente convocatoria. Vencido este plazo, los documentos digitales serán eliminados de la plataforma.

Los equipamientos tecnológicos adjuntados adicionalmente, distintos a la copia del proyecto (*hardware* especializado, dispositivos electrónicos o robóticos, equipos de informática, entre otros) podrán ser retirados por el participante o por quien este delegue, mediante autorización escrita y firmada durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo del Ministerio de Cultura que acredite a los ganadores.

Se advierte que las copias o equipamientos que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores de la convocatoria serán destruidas, conforme a la autorización otorgada por los participantes al firmar el formulario de participación. Los Ministerios de Tic y de Cultura no se responsabilizan de la devolución de los equipamientos tecnológicos adicionales, vencidos los términos anteriormente expuestos.

5.11.2 Retiro de la postulación

Los participantes que por razones ajenas a los Ministerios de Tic y de Cultura deseen retirar su postulación, podrán hacerlo en cualquier momento del proceso, solicitando explícitamente por escrito el retiro de su propuesta.

5.11.3 Renuncia o retiro de los recursos

Para el caso de aquellos ganadores que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a los Ministerios de Tic y de Cultura hayan recibido algún monto por concepto de los recursos de coproducción correspondientes y **no puedan ejecutar el proyecto aprobado por los jurados dentro de los términos establecidos**, deberán renunciar por escrito a los recursos otorgados, reintegrar los recursos a la cuenta que establezca el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin, dentro

- ✓ La entrega completa por parte de los ganadores, de los documentos que solicite el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en las fechas que se definan.
- ✓ La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC) asignado al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5.11.7 Incumplimiento de los ganadores

En caso de que un ganador incumpla con los compromisos asumidos en las fechas y condiciones establecidas en la presente convocatoria, los Ministerios de TIC y de Cultura lo requerirán mediante escrito dirigido al correo electrónico registrado en el formulario de participación y citará a una audiencia presencial o virtual para que suministre brinde las explicaciones pertinentes, para lo cual deberá presentarse el representante legal de la persona jurídica.

De manera simultánea se notificará a la Aseguradora sobre el posible incumplimiento de su afianzado. De no atender dicho requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o no cumplir con los compromisos acordados, las entidades procederán a retirar los recursos de manera unilateral mediante acto administrativo, declarando su incumplimiento y solicitándole el reintegro de la totalidad de los recursos a la cuenta que establezca el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin dentro de los treinta (30) días siguientes de la notificación de dicho acto, junto con la remisión de la copia de la consignación al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, los Ministerios de TIC y de Cultura agotarán el procedimiento administrativo de cobro coactivo correspondiente. Contra el acto administrativo que declara el incumplimiento precederá el recurso de reposición.

Los ganadores que no cumplan a cabalidad con las obligaciones adquiridas en los tiempos establecidos en cada categoría quedarán automáticamente inhabilitados para presentarse a las Convocatorias del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural 2022 salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados ante los Ministerios de TIC y de Cultura.

5.11.8 Propuestas de menores de edad

Todas las propuestas presentadas que sean producto de trabajo con menores de edad deberán contar con la autorización expresa y por escrito de los padres o acudientes, de conformidad con la Ley 1098 de 2016.

de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la renuncia y remitir copia de la consignación al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, los Ministerios de TIC, Cultura y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones harán exigible la póliza de cumplimiento, previo procedimiento administrativo. En el evento en que dicha garantía no cubra la totalidad del monto entregado se iniciará el cobro coactivo correspondiente.

Para el caso de aquellos ganadores que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a los Ministerios de TIC y de Cultura, **no puedan recibir los recursos de coproducción correspondientes dentro del mes siguiente a la expedición de la ordenación del gasto por parte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, el Fondo dará por terminado el compromiso de manera unilateral, mediante acto administrativo, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de ser el caso y de las acciones legales a que haya lugar y ejecutará los recursos.

5.11.4 Prórrogas

No se concederán prórrogas para el desarrollo o producción de los proyectos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente probados por el ganador. Esta situación se deberá dar a conocer a los Ministerios de TIC y de Cultura, quienes deberán avalarla autorizando o negando expresamente la prórroga.

Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos por cada categoría a partir de la notificación del acto administrativo por parte del Ministerio de Cultura que designa a los ganadores y en ningún caso podrá superar la vigencia (2021).

5.11.5 Información no veraz en documentos

Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la propuesta no es veraz o no corresponde con la realidad se retirará al participante, siempre que la mencionada inconsistencia le hubiese permitido cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta para efectos de la evaluación. No obstante, lo anterior, los Ministerios de TIC y de Cultura formularán denuncia penal ante las autoridades competentes, si hay lugar a ello.

5.11.6 Giro de los recursos

- El giro de los recursos de coproducción a los ganadores está sujeto a:
- ✓ La expedición del acto administrativo que designa a los ganadores.

5.11.9 Protección de datos (Habeas Data)

Diligenciando el formulario de participación el participante autoriza a los Ministerios de TIC y de Cultura de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para que realicen la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de datos personales que acompañan la propuesta presentada. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de los Ministerios de TIC y de Cultura en su condición de entidades públicas colombianas y no generará ganancias personales o para beneficio de otros, siempre y cuando el participante lo autorice de manera expresa.

No obstante, lo anterior, los participantes deberán tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, que puedan ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos, para esos casos, la autorización no será necesaria.

Para conocer más sobre la política de tratamiento de datos personales de los Ministerios de TIC y de Cultura, puede ingresar a <http://www.mintic.gov.co> o <http://www.mincultura.gov.co>

5.12 Requisitos específicos de participación

5.12.1 Coproducción para la realización de Series Digitales Animadas

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuantía	Se distribuirá un total de novecientos dos millones doscientos noventa y seis mil ochocientos pesos (\$902.296.800) para el número de ganadores y montos definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrán ser inferior a cuatro (4) ganadores.
Plazo de entrega de productos finales	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Contacto	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto

Establecer una alianza con creadores de contenidos con fortalezas técnicas y económicas, para la coproducción de una serie de animación, basadas en técnicas digitales con una duración por capítulo de entre tres (3) y siete (7) minutos. Se deben producir como mínimo cuatro (4) capítulos.

Referente a las propuestas y acerca del carácter narrativo y de derechos de autor de los proyectos planteados, los participantes estarán en plena autonomía de proponer bien sea contenidos inéditos, adaptaciones y/o contenidos derivados, y contenidos colaborativos-colectivos (Consultar términos en glosario); claro está y sobre todo en estos dos (2) últimos, demostrando que han sido adquiridos, negociados y/o cedidos los derechos de uso y reproducción.

Los proponentes deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Contar con un socio estratégico (cartas de intención, contratos, memorandos de entendimiento, intención de compra, etc.), nacional o internacional que garantice la coproducción total de series (mínimo 10 capítulos de tres (3) a siete (7) minutos por capítulo, así como su circulación en diferentes ventanas de difusión como canales televisión o plataformas VOD (*Video on Demand*).
- ✓ Con los recursos otorgados por la convocatoria debe producir mínimo cuatro (4) capítulos con una duración de entre tres (3) y siete (7) minutos por capítulo.
- ✓ Presentar piloto o capítulo 1 de la serie.

Los proponentes deben tener en cuenta que la serie de animación podrán ser distribuidas con propósitos culturales y educativos en escenarios y canales de circulación públicos como centros educativos beneficiarios del programa Computadores para Educar, casas de cultura, bibliotecas, tecno-centros, portales web, televisión pública, entre otros, después del segundo año de producción (enero 2024) mediante el otorgamiento de una licencia de uso no exclusiva por el máximo tiempo que determine la Ley 1915 de 2018, sobre el proyecto entregado para la convocatoria (capítulos producidos con los recursos otorgados y el piloto presentado).

El énfasis temático de los productos debe apuntarle a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E** - Lineamientos de la Dirección de Artes), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.

Para el jurado

Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos **guardados en un solo PDF**:

- ✓ **Ficha del proyecto** (ver glosario) totalmente diligenciada (**ver Anexo B – Ficha del Proyecto**). **La ficha presentada debe corresponder a esta categoría específica. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta.**
- ✓ **Piloto** de la serie de entre tres (3) y siete (7) minutos de animación finalizado. Debe haber sido producido por el proponente del proyecto. Subir link a la plataforma virtual. Se deben presentar en formato **.mp4**. El video puede ser cargado en páginas web, YouTube o Vimeo, en modo oculto o con clave. Debe registrarse la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. **Videos cargados posteriormente serán rechazados.** El piloto debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de otro desarrollo existente, ni es un contenido que hace parte de una **estrategia transmedia** que circule o haya circulado en alguna plataforma de comunicación.
- ✓ **Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de Cronograma):** Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán subsanaciones si hay lugar a ellas.
- ✓ **Presupuesto general y plan de financiación desglosado (ver Anexo D: Modelo de Presupuesto):** Los ítems del formato de presupuesto son sólo una referencia y cada postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que corresponda, **con excepción del valor de los honorarios del tutor**, los cuales siempre deben ser incluidos. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa o entidad hará para la coproducción del contenido y los aportes que realizará el socio estratégico. Así el aporte sea en recursos humanos o técnicos, debe estar representado en términos económicos. Se debe dar información detallada sobre:
 - Inversión propia antes de la coproducción.
 - Inversión socio estratégico para la coproducción.
 - Materiales e insumos.
 - Recursos humanos que intervendrán.
 - Monto solicitado para la coproducción.

Esta convocatoria está dirigida a entidades o empresas que requieran apoyo financiero para coproducir una serie de animación digital completa, que estén en fase de formulación terminada, es decir, que cuenten con el documento de diseño del proyecto (Project Design Document) y un piloto o capítulo 1 finalizado.

Esta convocatoria busca que los animadores puedan producir series en distintos formatos, para diversas plataformas acordes al ecosistema digital colombiano. Los proyectos propuestos no pueden contener imágenes o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

Dado que la presente categoría no tiene limitaciones respecto al formato, el género, el número de capítulos, el canal o soporte de emisión, los proponentes deberán describir las características de la serie que coproducirán justificando por qué funciona como una serie y teniendo en cuenta que la producción debe estar articulada a una estrategia de circulación y comercialización definida.

Los participantes de esta convocatoria deberán contemplar la realización de por lo menos una prueba con consumidores, bien sea que se contrate con una entidad acreditada o que se realice con sus propios insumos.

Perfil del participante

Los proponentes que cumplan con las condiciones generales de participación y entidades o empresas que cuenten con un proyecto en etapa de formulación completa y un (1) **piloto** de la serie animada de entre tres (3) y siete (7) minutos de duración. Las entidades o empresas deben demostrar experiencia en la producción de animación digital, contar con el socio estratégico (nacional o internacional) para la coproducción total de la serie y estar en condiciones de coproducir el 100% los contenidos propuestos.

Adicionalmente los proponentes deben tener capacidad para realizar un aporte en especie y/o económico, representado en recursos humanos o técnicos como contrapartida, a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto.

Documentos requeridos

Administrativos

Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos).

- Monto tutor: 7% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley).
- Desglose completo del plan de financiación del proyecto que incluya el estado de avance de cada una de las diversas fuentes de recursos.

Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado. Esto debe entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto.

Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones>

Criterios de evaluación

- ✓ **Pertinencia.** Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta y el uso creativo de la tecnología. Evalúa si los contenidos de la serie son útiles e interesantes para las audiencias y plataformas pretendidas con base en la información entregada, de acuerdo con los objetivos y propósitos públicos de esta convocatoria. Evalúa también su coherencia con las condiciones de infraestructura del **ecosistema digital colombiano**.
- ✓ **Solidez y calidad.** Evalúa la claridad en la redacción del proyecto, sus tareas y metas, la coherencia entre los alcances del proyecto, el cronograma y el presupuesto. Evalúa el atractivo de la propuesta narrativa, es decir, si los contenidos entregados en los guiones, escaletas y demás soportes de la serie son atractivos, necesarios, trascendentes y de calidad. Así mismo, se evalúa en este punto el atractivo de la propuesta audiovisual, es decir, si la forma en que son expresados los contenidos es clara. Finalmente, evalúa si el aporte del contenido y su forma audiovisual son novedosos dentro de la oferta de series similares.
- ✓ **Potencial comercial.** Evalúa la efectividad de la propuesta de comercialización, su capacidad para atraer y retener a un mercado claramente identificado, las posibilidades que tiene de monetizarse y su sostenibilidad y crecimiento comercial a corto y mediano plazo. También se evalúan sus diferencias con la competencia y el enfoque del marketing y la estrategia de distribución del contenido.

Desembolso de los recursos:

Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera:

- ✓ **Un primer desembolso del 40%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el Fondo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos:
 - **Un plan de trabajo ajustado** a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos,
 - **Presupuesto original y presupuesto ajustado**, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas.
 - **Carta del tutor** en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado.
 - **Certificación** expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- ✓ **Un segundo desembolso del 30%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
 - **Informe parcial de actividades y avances.**
 - **Presupuesto original y/o presupuesto ajustado**, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto
 - **Carta del tutor** en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado.
 - **Certificación** expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- ✓ **Un tercer y último desembolso 30%** del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
 - **Informe de actividades y avances a la fecha** que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional.
 - **Último presupuesto aprobado por el tutor**, correspondiente al entregado para el segundo desembolso.
 - **Carta del tutor** en la que se avale informe de actividades y avances a la fecha.
 - **Informe financiero** de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar a éste.
 - **Certificación** expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Otros deberes de los ganadores

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores deberán entregar los productos relacionados en **entregables finales en versión virtual, al correo oficial de la convocatoria, y en versión física**, en un (1) disco duro con entrada USB3 y/o Firewire de 800 en formatos Full HD y HD.

En el total de los capítulos de la serie y futuras etapas de producción ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que por medio del apoyo de estos y de los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021 se dio inicio al proyecto.

Entregables finales:

- ✓ Mínimo cuatro (4) capítulos de entre tres (3) y siete (7) minutos de la serie animada, en formato Full HD. Formato .Mov- Códec .Pro res 442.
- ✓ Mínimo cuatro (4) capítulos de entre tres (3) y siete (7) minutos de la serie animada, en formato HD. Formato .mp4 - Códec .H264.
- ✓ *Tráiler* de noventa (90) segundos realizado según indicaciones del tutor o tutora.
- ✓ Estrategia de comercialización, circulación y monetización del producto final aprobada por el Asesor de este proceso que provee Crea Digital.
- ✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles.
- ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px.

5.12.2 Coproducción para la Realización de Juegos de Video

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuantía	Se distribuirá un total de seiscientos treinta millones doscientos setenta y ocho mil trescientos ochenta y cuatro pesos (\$630.278.384) para el número de ganadores y montos definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrán ser inferiores a cuatro (4) ganadores.
Plazo de entrega del Producto final	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Contacto	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto

Establecer una alianza con creadores de contenidos con fortalezas técnicas y económicas, para la coproducción de una **versión publicable** de juegos de video para plataformas de dispositivos móviles (Android y IOS), web, sistemas operativos Windows, Mac o Linux, con fines culturales, educativos y comerciales.

Referente a las propuestas y acerca del carácter narrativo y de derechos de autor de los proyectos planteados, los participantes estarán en plena autonomía de proponer bien sea contenidos inéditos, adaptaciones y/o contenidos derivados, y contenidos colaborativos-colectivos (Consultar términos en glosario); claro está y sobre todo en estos dos (2) últimos, demostrando que han sido adquiridos, negociados y/o cedidos los derechos de uso y reproducción.

Los proponentes deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Contar con un socio estratégico o Publisher (cartas de intención, contratos, memorandos de entendimiento, intención de compra, etc.) nacional o internacional, que garantice la coproducción del juego de video y su circulación en diferentes plataformas.
- ✓ Presentar prototipo versión Beta del juego de video.
- ✓ Con los recursos otorgados, el ganador debe desarrollar un juego de video finalizado con mínimo cinco (5) niveles de avance y entre quince (15) y treinta (30) minutos de juego.

Los proponentes deben tener en cuenta que los juegos de video finalizados podrán ser distribuidas con propósitos culturales y educativos en escenarios y canales de circulación públicos como centros educativos beneficiarios del programa Computadores para Educar, casas de cultura, bibliotecas, tecno-centros, portales web, entre otros, **después del segundo año de producción (enero 2024) mediante el otorgamiento de una autorización de uso no exclusiva por el máximo tiempo que determine la Ley 1915 de 2018, sobre el proyecto entregado para la convocatoria.**

El énfasis temático de los productos debe apuntarle a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E** - Lineamientos de la Dirección de Artes), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país, entretenimiento y apropiación de las TIC.

Esta convocatoria está dirigida a entidades o empresas que requieran apoyo financiero para desarrollar una **versión final** de un juego de video que esté en fase de formulación terminada, es decir, que cuente con el documento de diseño del juego (**Project Design Document** - ver glosario) y una **versión beta del prototipo funcional** de este.

Los juegos de video que se presenten a esta convocatoria deben ser pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** (ver glosario) y no pueden contener escenas o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

De resultar ganadores, los participantes deberán contemplar la realización de por lo menos una **prueba con consumidores** (ver glosario), bien sea que se contrate con una entidad acreditada o que se realice con sus propios insumos.

Perfil del participante

Los proponentes que cumplan con las condiciones generales de participación, que cuenten con un proyecto en etapa de formulación completa y una **versión Beta del prototipo funcional** de los juegos de video. Las entidades o empresas deben demostrar experiencia en la producción de juegos de video, contar con el socio estratégico o Publisher (nacional o internacional) para la coproducción total del juego de video y estar en condiciones de coproducir el 100% los contenidos propuestos.

Adicionalmente el proponente debe tener capacidad para realizar un aporte en especie y/o económico, representado en recursos humanos o técnicos como contrapartida, a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto. Documentos requeridos Administrativos Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos). Para el jurado Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos guardados en un solo PDF: ✓ Ficha del Proyecto (ver glosario) totalmente diligenciada (ver Anexo B – Ficha del Proyecto). La ficha presentada debe corresponder a esta categoría específica. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta. ✓ Prototipo en versión beta. Debe ser totalmente funcional. Los prototipos publicados o almacenados en cualquier tipo de servicio de Internet deben registrar la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. Prototipos cargados posteriormente serán rechazados. El prototipo debe mostrar la mecánica de la interfaz del producto y evidencia clara y real del producto una vez esté terminado, acorde y coherente con lo escrito en el Anexo B. Debe hacer visible y evidente que es un nuevo desarrollo y no es copia, réplica o variación de otro desarrollo existente, ni es un contenido integrante de una estrategia transmedia que circule o haya circulado en alguna plataforma de comunicación. ✓ Registro audiovisual de la versión beta. Se debe enviar un registro de la pantalla del juego de video mientras este es manipulado por un usuario, en formato.mp4. El video puede ser cargado en páginas web, YouTube o Vimeo, en modo oculto o con contraseña, debe registrarse la fecha en que fueron cargados, la cual debe ser anterior o el mismo día del cierre de la convocatoria. Videos cargados posteriormente serán rechazados. ✓ Requerimientos técnicos especiales. En caso de requerirse <i>software</i> o equipamiento especial, para la correcta visualización y escucha del prototipo, el participante deberá proporcionar los elementos necesarios para que el jurado pueda evaluar el trabajo. El equipamiento será devuelto a solicitud del participante una vez 113 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021	finalizado el trabajo del jurado dentro del plazo estipulado en las condiciones de esta convocatoria. ✓ Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de Cronograma): Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán subsanaciones si hay lugar a ellas. ✓ Presupuesto general y Plan de Financiación desglosado (ver Anexo D: Modelo de Presupuesto): Los ítems del formato de presupuesto son sólo una referencia y cada postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que corresponda, con excepción del valor de los honorarios del tutor, los cuales siempre deben ser incluidos. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa o entidad hará para la coproducción del contenido y los aportes que realizará el socio estratégico. Así el aporte sea en recursos humanos o técnicos, debe estar representado en términos económicos. Debe dar información sobre: ➤ Inversión propia en la etapa de planeación. ➤ Inversión socio estratégico para la coproducción. ➤ Materiales e insumos. ➤ Costo del recurso humano que intervendrá. ➤ Monto solicitado para la coproducción. ➤ Monto tutor, 7% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley). ➤ Desglose completo del plan de financiación del proyecto que incluya el estado de avance de cada una de las diversas fuentes de recursos. Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado, ello debe entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto. Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones Criterios de evaluación ✓ Pertinencia. Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta y el uso creativo de la tecnología. Evalúa la relación del juego con los objetivos culturales y/o educativos, con los propósitos públicos de esta convocatoria y con las condiciones de infraestructura del ecosistema digital colombiano. ✓ Solidez y calidad. Evalúa el estado actual del desarrollo, la claridad en la redacción de la propuesta, sus tareas y metas, y la coherencia entre los alcances del proyecto, 114 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021
el cronograma y el presupuesto. Evalúa también la originalidad de la idea del juego de video respecto a otros antecedentes; los aspectos creativos como la música, la historia, el diseño de personajes, niveles, etc.; la mecánica de juego; la usabilidad y diseño de usuario; la forma de visualización (2D o 3D), el género (RPG, aventura gráfica, estrategia en tiempo real, plataformas, etc.), el diseño de interfaces, la interactividad y recursos multimedia. ✓ Potencial comercial. Evalúa la efectividad de la propuesta de comercialización, su capacidad para atraer y retener a un mercado claramente identificado, las posibilidades que tiene de monetizarse y su sostenibilidad y crecimiento comercial a corto y mediano plazo. También se evalúan sus diferencias con la competencia y el enfoque del <i>marketing</i> y la estrategia de distribución del contenido. Desembolso de los recursos Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera: ✓ Un primer desembolso del 40% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el Fondo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos: ➤ Plan de trabajo ajustado a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos. ➤ Presupuesto original y presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas. ➤ Carta del tutor en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado. ➤ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Un segundo desembolso del 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: ➤ Informe parcial de actividades y avances. ➤ Presupuesto original y/o presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto. ➤ Carta del tutor en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado. 115 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021	➤ Certificación, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Un tercer y último desembolso 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: ○ Informe de actividades y avances a la fecha que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional. ○ Último presupuesto aprobado por el tutor, correspondiente al entregado para el segundo desembolso. ○ Carta del tutor en la que se avale informe de actividades y avances a la fecha. ○ Informe financiero de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar a éste. ○ Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Otros deberes de los ganadores Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores en la presente categoría deberán entregar los productos relacionados en entregables finales en versión virtual, al correo oficial de la convocatoria, y en versión física, en un dispositivo de almacenamiento, además de relacionar las instrucciones de uso e instalación y los directorios de descarga, de acceso o instalación pertinentes, tales como plataformas web, <i>markets</i> o <i>stores</i>, aspecto a considerar en la destinación presupuestal del proyecto. En caso de futuras etapas de desarrollo del video juego, ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que por medio del apoyo de estos y de los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021 se dio inicio al proyecto. Entregables finales ✓ Archivos ejecutables de la versión publicable del juego de video con mínimo, 5 niveles de avance, que debe estar entre quince (15) y treinta (30) minutos de tiempo de juego en la extensión o extensiones planteada(s) en la ficha de proyecto: .apk, .ipa, .html5; sistemas operativos Windows, IOS, Linux, etc. ✓ Link que dé cuenta que la versión final del juego de video fue subida a alguna tienda o plataforma de juegos. ✓ <i>Game Design.</i> ✓ <i>Playthrough</i> 116 Página• Convocatoria CREA DIGITAL 2021

- ✓ Tráiler de máximo noventa (90) segundos.
- ✓ Estrategia de comercialización, circulación y monetización del producto final aprobada por el asesor de este proceso que provee Crea Digital.
- ✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles.
- ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px.

5.12.3 Coproducción para la Realización de Contenidos Transmedia

Fecha de apertura	25 de marzo de 2021
Fecha de cierre	27 de abril de 2021
Cuantía:	Se distribuirá un total de quinientos un millones novecientos cuarenta mil quinientos cuarenta pesos (\$501.940.540) para el número de ganadores y montos definidos por el jurado, que, salvo casos de baja calidad o ausencia de propuestas, no podrán ser inferiores a cuatro (4) ganadores.
Duración	Hasta el 30 de noviembre de 2021
Contacto:	creadigital@mincultura.gov.co

Objeto

Establecer una alianza con creadores de contenidos con fortalezas técnicas, creativas y económicas, para la coproducción de un contenido narrativo transmedia finalizado y publicado en las plataformas afines a sus formatos propuestos, sobre temáticas culturales o educativas. Se buscan **estrategias transmedia** con su etapa de desarrollo finalizada, con un amplio avance del proceso de conceptualización de todos los componentes del universo narrativo expandido que permita entrar de manera efectiva al proceso de realización de los mismos, que cuenten con altos estándares de diseño, desarrollo, inmersión e interactividad, que resulten pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** (ver glosario) y que puedan conquistar mercados nacionales e internacionales.

Referente a las propuestas y acerca del carácter narrativo y de derechos de autor de los proyectos planteados, los participantes estarán en plena autonomía de proponer bien sea contenidos inéditos, adaptaciones y/o contenidos derivados, y contenidos colaborativos-colectivos (Consultar términos en glosario); claro está y sobre todo en estos dos (2)

y ofrezcan lecturas y usos diferentes, que integren las especificidades de Internet y/o de otros medios digitales o analógicos, que propongan la sinergia entre elementos digitales y elementos tangibles (*hardware*, interactividad con usuarios, conjunción con escenarios del mundo analógico y otras estrategias online y offline etc.).

Se trata de un espacio de creación abierto a cualquier tipo de proyecto de nuevos medios en el que se potencie la expansión del universo narrativo a partir del uso de diversas plataformas, formatos, tendencias y posibilidades narrativas y tecnológicas.

Las estrategias propuestas deben estar en fase avanzada de desarrollo y requerir apoyo financiero para coproducir las plataformas y formatos afines al contenido narrativo transmedia propuesto¹⁵ y poder así dejar publicado, en circulación y/o accesible desde plataformas digitales y otros escenarios similares la estrategia completa. Además, deben contar con las bases conceptuales y técnicas del documento de diseño (**Project Design Document**) (ver glosario) y los soportes de la fase de diseño (bocetos, maquetas, mapas de arquitectura, recursos gráficos, entre otros) del proyecto.

Los proyectos que se presenten a esta categoría deben ser pertinentes para el **ecosistema digital colombiano** y no pueden contener escenas o mensajes que puedan perjudicar el desarrollo físico, mental o moral de los menores, ni que fomenten la violencia, el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia.

De resultar ganador, los participantes de esta convocatoria deberán contemplar la realización de por lo menos una **prueba con consumidores** (ver glosario), ya sea que se contrate con una entidad acreditada o que se realice con sus propios insumos.

Perfil del participante

Los proponentes que cumplan con las condiciones generales de participación y que propongan contenidos narrativos transmedia innovadores que cuenten con su etapa de desarrollo finalizada, con un amplio avance del proceso de conceptualización de todos los componentes del universo narrativo expandido, con el documento de diseño (**Project Design Document**) y con las evidencias sobre dicha fase. Las entidades o empresas deben estar en condiciones de coproducir el piloto o el prototipo funcional y demostrar su experiencia en el desarrollo de proyectos interactivos, inmersivo y/o digitales.

¹⁵ El prototipo de este contenido es el que recibirá los recursos para su producción. Debe ser uno solo seleccionado por el proponente del total que conforman la estrategia transmedia.

últimos, demostrando que han sido adquiridos, negociados y/o cedidos los derechos de uso y reproducción.

Los proponentes deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Deben contar con un socio estratégico (el cual debe ser refrendado a través de cartas de intención, contratos, memorandos de entendimiento, intención de compra, y otros documentos similares), nacional o internacional que garantice la coproducción total de los contenidos expandidos propuestos.
- ✓ Con los recursos otorgados por la convocatoria debe poder crear un mínimo de 3 expansiones narrativas funcionales y autoconcluyentes además de las que ya tenga el proyecto de manera previa. La cantidad de contenidos de las mismas y sus duraciones podrán variar según la tendencia escogida, pero deben ser productos finalizados y con un escenario de circulación robusto y que genere comunidad a su alrededor.
- ✓ Presentar piloto o contenidos finalizados de manera previa que permitan valorar el estado de desarrollo avanzado del universo narrativo transmedial.

Los proponentes deben tener en cuenta que el proyecto transmedia y sus variados formatos, plataformas y componentes podrán ser distribuidas con propósitos culturales y educativos en escenarios y canales de circulación públicos como centros educativos beneficiarios del programa Computadores para Educar, casas de cultura, bibliotecas, tecno-centros, portales web, televisión pública, entre otros, después del segundo año de producción (enero 2024) mediante el otorgamiento de una licencia de uso no exclusiva por el máximo tiempo que determine la Ley 1915 de 2018, sobre el proyecto entregado para la convocatoria (capítulos producidos con los recursos otorgados y el piloto presentado).

Los contenidos interactivos, inmersivos y/o digitales deben ser diseñados para ser usados con propósitos culturales y educativos. El énfasis temático de la estrategia y del contenido puede apuntar a uno o varios de estos propósitos públicos: fomento de la lectoescritura, desarrollo y fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de las artes (**ver Anexo E** - Lineamientos de la Dirección de Artes), difusión y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, desarrollo integral de la población infantil y juvenil y demás grupos demográficos, expresión de la diversidad cultural del país y apropiación de las TIC.

Esta convocatoria está dirigida a entidades o empresas que requieran apoyo financiero para finalizar el proceso de creación, producción, realización y circulación de estrategias de comunicación multiplataforma, transmediales, digitales, inmersivas, interactivas y/o colaborativas en las que se involucre al usuario con una nueva experiencia, que expandan

Adicionalmente el proponente debe tener capacidad para realizar un aporte en especie y/o económico, representado en recursos humanos o técnicos como contrapartida, a la coproducción del contenido propuesto, la cual se debe demostrar y explicar en el Anexo B: Ficha del proyecto.

Documentos requeridos

Administrativos

Ver requisitos generales de participación (documentos administrativos).

Para el jurado

Se debe subir a la plataforma del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural una copia digital de los siguientes documentos **guardados en un solo PDF**:

- **Ficha del proyecto** (ver glosario) totalmente diligenciada (**ver Anexo B – Ficha del Proyecto**).

La ficha presentada debe corresponder a esta categoría específica. No se aceptarán los formatos pertenecientes a una categoría distinta.

Nota: Requerimientos técnicos especiales. En caso de que el proyecto requiera de *software* o equipamiento especial adicional, el participante deberá proporcionar los elementos necesarios para que el jurado pueda evaluar el trabajo. El equipamiento será devuelto a solicitud del participante una vez finalizado el trabajo del jurado, dentro del plazo estipulado en las condiciones de esta convocatoria.

- **Cronograma general (ver Anexo C: Modelo de Cronograma):** Tener en cuenta que la fecha máxima para la entrega del producto final es el 30 de noviembre de 2021. Pasada esta fecha, se procederá a estudiar el producto entregado y se solicitarán.
- **Presupuesto general y plan de financiación desglosado (ver Anexo D: Modelo de Presupuesto):** Los ítems del formato de presupuesto son sólo una referencia y cada postulante debe adaptarlo a su proyecto, eliminando y agregando los costos y actividades que corresponda, **con excepción del valor de los honorarios del tutor**, los cuales siempre deben ser tenidos en cuenta. El presupuesto debe desglosar el aporte que la empresa o entidad hará para la coproducción del contenido y los aportes que realizara el socio estratégico. Así el aporte sea en

recursos humanos o técnicos, debe estar representado en términos económicos. Debe dar información sobre: ➤ Inversión propia en la etapa de planeación. ➤ Materiales e insumos. ➤ Costo del recurso humano que intervendrá. ➤ Monto solicitado para la coproducción. ➤ Monto tutor, 7% del valor total de los recursos otorgados (incluidos impuestos y retenciones de ley). ➤ Desglose completo del plan de financiación del proyecto que incluya el estado de avance de cada una de las diversas fuentes de recursos. Nota: En ningún caso, se deben cargar al presupuesto del Fondo TIC, rubros o actividades que ya se hayan desarrollado, ello debe entrar como parte de la cofinanciación. Tampoco se aceptarán rubros destinados a circulación o difusión del producto o que no tengan relación directa con el desarrollo del proyecto. Una vez reunidos, todos estos documentos se deben cargar en el siguiente enlace: http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones Criterios de evaluación ✓ Pertinencia. Evalúa la relación de la obra con los objetivos culturales y educativos, y los propósitos públicos de esta convocatoria. Evalúa la coherencia entre el grado de innovación de la propuesta, con el uso creativo de la tecnología y las condiciones de infraestructura del ecosistema digital colombiano. ✓ Solidez, calidad y estado de avance de los procesos previos. Evalúa la claridad en la redacción del proyecto, sus tareas y metas, y la coherencia entre sus alcances, el cronograma y el presupuesto. Evalúa posibilidades como la integración de diversos lenguajes y expresiones en una narración, la experiencia de interactividad propuesta al usuario, la coherencia de su propuesta según el objetivo planteado, la escogencia de los medios utilizados para llegar al mismo, la usabilidad, aplicación conceptual o práctica del proyecto en relación con los objetivos culturales y educativos de la convocatoria, la confluencia de tangibles e intangibles o de dispositivos presenciales y virtuales en la propuesta comunicativa, entre otras variables. ✓ Potencial comercial. Evalúa la efectividad de la propuesta de comercialización, su capacidad para atraer y retener a un mercado claramente identificado, las posibilidades que tiene de monetizarse y su sostenibilidad y crecimiento comercial	a corto y mediano plazo. También se evalúan sus diferencias con la competencia y el enfoque del <i>marketing</i> y la estrategia de distribución del contenido. Desembolso de los recursos Los recursos de coproducción son aportados por el Fondo TIC, entidad responsable de girar los recursos económicos a los ganadores y serán desembolsados de la siguiente manera: ✓ Un primer desembolso del 40% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el acto administrativo de ordenación del gasto expedido por el mismo, que acoge el veredicto de los ganadores y la entrega por parte del ganador de los siguientes documentos: un plan de trabajo ajustado a los comentarios del jurado, cuando haya lugar a ellos; presupuesto original y presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas; carta del tutor en la que se avale tanto el plan de trabajo como el presupuesto ajustado; certificación, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Un segundo desembolso del 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: informe parcial de actividades y avances; presupuesto original y/o presupuesto ajustado, cuando haya lugar a cambios, de tal manera que sean resaltadas las modificaciones efectuadas y siendo esta la última oportunidad para efectuar un cambio en el presupuesto; carta del tutor en la que avale tanto el informe de actividades y avances, como el presupuesto ajustado; certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. ✓ Un tercer y último desembolso 30% del valor del estímulo asignado del aporte del Fondo Único de TIC, previa aprobación del Comité Técnico y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos: informe de actividades y avances a la fecha que incluye un ejecutable del contenido offline que debe demostrar que el producto es funcional; último presupuesto aprobado por el tutor, correspondiente al entregado para el segundo desembolso; carta del tutor en la que se avale informe de actividades y avances a la fecha; informe financiero de los recursos desembolsados a la fecha, con los respectivos soportes, si hay lugar
a este y certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, de encontrarse al día con los pagos de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Otros deberes de los ganadores Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, los ganadores deberán entregar los productos relacionados en el ítem entregables en versión virtual, al correo oficial de la convocatoria, y en versión física, en un dispositivo de almacenamiento, relacionar las instrucciones de uso e instalación los directorios de descarga, de acceso o instalación pertinentes tales como plataformas web, <i>markets</i> o <i>stores</i>, aspecto a considerar en la destinación presupuestal del proyecto. En caso en que los proyectos ganadores lleguen a nuevas etapas de ampliación de los formatos, contenidos o plataformas del proyecto, ya sea con recursos propios del ganador o de terceros, se debe dar crédito a los ministerios especificando que por medio del apoyo de estos y de los recursos otorgados en la convocatoria Crea Digital 2021 se realizaron avances en la etapa de realización y circulación del proyecto. Entregables finales ✓ Totalidad de contenidos y sus diversos y variados de componentes planteados(s) en la sección “Entregables” de la ficha del proyecto, publicados en plataforma web y/o plataformas que generen interconexión y diálogo coherente y orgánico entre los mismos y una copia digital de respaldo de todos estos contenidos. ✓ Documento que certifique el registro de la obra ante la oficina de derechos de autor. ✓ Estrategia de comercialización, circulación y monetización del producto final aprobada por el asesor de este proceso que provee Crea Digital. ✓ Versión final de biblia transmedia desarrollada a partir de los componentes iniciales del documento de diseño (Project Design Document) en la que se pueda verificar los diversos avances realizados en el marco de la participación en Crea Digital y que incluya entre otros contenidos una descripción del Mapa / Ecosistema transmedia (Listado de Medios, Formatos y Soportes) en los que se sostendrá el proyecto y/o contenido, guion Interactivo y otros documentos que permitan conocer las estructuras narrativas, cronograma de trabajo completo del proyecto con fases futuras y otros apartes que permitan demostrar un avance conceptual de la realización inicial propuesta. ✓ Dossier de venta para pitch –Resumen de la biblia transmedia- y otros escenarios de monetización.	✓ Video testimonial de la convocatoria, de duración 1 a 2 minutos, tipo de archivo: MP4, MOV. H.264 Audio AAC estéreo superior a 128 kps. Resolución 1.920 x 1.080 píxeles. ✓ Piezas gráficas para medios y redes sociales. 1 ícono de proyecto 200x200 px. Ratio 1:1. 5 Imágenes / Fotografías 1080 x 1920 px. 1 imagen / Fotografía horizontal 1080 x 1350 px. 1 imagen / fotografía vertical: 1080 x 1350 px. 1 Video Tráiler / Teaser, vertical y horizontal 1920x1080 / 1080x1920 px. Anexos Anexo A: Formulario de participación Anexo B: Ficha del proyecto Anexo C: Modelo de cronograma Anexo D: Modelo de presupuesto y plan de financiación Anexo E: Lineamientos de la Dirección de Artes para el fortalecimiento de la formación, investigación, creación y circulación de la música, el teatro, el circo, la danza y las artes visuales Anexo F: Recomendaciones Presupuesto

6 Glosario

Animatic. Es el contenido resultante de animar de manera inicial el storyboard de un proyecto de animación. Se anima la secuencia narrativa propuesta en el storyboard (cuadro a cuadro). Generalmente se monta acorde a una banda sonora que contiene voces y música. Suele ser una pieza inicial que permite imaginar de forma más activa los futuros resultados.

Aplicación con contenido narrativo: Desarrollo o aplicación de software que se instala en dispositivos móviles, tablets y otros dispositivos digitales para ayudar al usuario en un servicio, proceso o labor concreta, ya sea de carácter profesional o de educación, ocio o entretenimiento; esta aplicación debe contener interactividad en diversos niveles así como un mapa y/o guion interactivo que plantea el recorrido del usuario a través del uso de herramientas digitales multimedia (imágenes, gráficos, audios, texto, video y o animaciones) que enriquecen las posibilidades de expresión, los itinerarios de las narraciones y en muchos casos la participación e interacción activa por parte del usuario.

API. “Interfaz de programación de aplicaciones o API (del inglés Application Programming Interface) es el conjunto de funciones y procedimientos o métodos, en la programación orientada a objetos que ofrece cierta biblioteca para ser utilizado por otro software como una capa de abstracción. Son usadas generalmente en las bibliotecas (también denominadas comúnmente 'librerías')."

ARG. Alternative Reality Game (Juego de realidad alternativa) Juegos y/o Narraciones interactivas de Realidad Alternativa que parte del mundo real como soporte, influenciada por la participación de los participantes.

Biblia de Producción. Documento previo a la preproducción de un proyecto audiovisual - contenido digital, que contiene toda la información necesaria para el desarrollo del mismo. Incluye: Sinopsis, Mapa de tramas y/o Estructura Narrativa, Personajes, Locaciones, Dirección de Arte y/o Estética.

Biblia transmedia. Es el documento que recoge toda la información general de un proyecto transmedial, tanto para llevarlo a cabo, como para presentarlo a posibles compradores. Debe condensar en muy pocas páginas información como: descripción del proyecto, formato, perfil de personajes, universo, expansiones narrativas, plataformas, datos de contacto, elementos narrativos y de diseño claves en las propiedades intelectuales, las funcionalidades y diferentes técnicas a través de múltiples plataformas, y una visión general del plan de negocio/marketing y las estrategias de engagement con posibles financiadores y público objetivo del proyecto. Debe estar diseñado de una forma

Ecosistema Digital Es un modelo desarrollado por el Banco Mundial para la sociedad y sus interacciones. Al hacer esto, se puede analizar cuál es el estado de cada uno de estos componentes en el país y diseñar estrategias para incentivarlos. Además, el Ecosistema Digital permite ver de una manera más completa el panorama de Internet, sin concentrarse exclusivamente en el desarrollo de infraestructura y servicios de comunicaciones, sino incluyendo también el desarrollo de aplicaciones y contenidos locales, y la apropiación de las TIC por parte de los usuarios, para estimular la demanda. Los cuatro componentes del Ecosistema Digital son:

- ✓ Aplicaciones: Herramientas informáticas que les permiten a los usuarios comunicarse, realizar trámites, entretenerse, orientarse, aprender, trabajar, informarse y realizar una serie de tareas de manera práctica y desde distintos tipos de terminales como computadores, tabletas o celulares.
- ✓ Usuarios: Los usuarios emplean las aplicaciones e indirectamente los servicios e infraestructura para consumir y producir información digital. Los usuarios en este ecosistema somos todos los que usamos Internet, telefonía celular o cualquier otro medio de comunicación digital.
- ✓ Infraestructura: Corresponde a los elementos físicos que proveen conectividad digital. Algunos ejemplos son las redes de fibra óptica digital nacional, las torres de telefonía celular con sus equipos y antenas, y las redes de pares de cobre, coaxiales o de fibra óptica tendidas a los hogares y negocios.
- ✓ Servicios: Los servicios ofrecidos por los operadores hacen uso de la infraestructura y permiten desarrollar la conectividad digital. Algunos ejemplos de servicios son el servicio de Internet, el servicio de telefonía móvil o el servicio de mensajes de texto (SMS).

E-book. Conocido también como libro electrónico, es una publicación de libro disponible en formato digital, que consta de texto, imágenes o ambos, legible en la pantalla de panel plano de computadoras u otros dispositivos electrónicos. Aunque a veces se define como «una versión electrónica de un libro impreso», existen algunos libros electrónicos sin un equivalente impreso. Los libros electrónicos se pueden leer en dispositivos dedicados de lectura electrónica, pero también en cualquier dispositivo de computadora que tenga una pantalla de visualización controlable, incluyendo computadores de escritorio, computadores portátiles, tabletas y en los teléfonos inteligentes.

Estrategia Transmedial. Forma de narración a través de estéticas, plataformas, formatos y tecnologías diversas, por medio de articulaciones orgánicas entre estas, que como condición deben ser al mismo tiempo auto sostenibles (tener sentido por sí mismas), auto concluyentes (tener sentido por sí mismas de manera independiente al resto de formatos) y realizar una contribución original al sistema narrativo como un todo logrando expandir el

sencilla y atractiva para que atraiga a personas que no estén familiarizadas con el proyecto.

Comité Técnico. Comité integrado por dos (2) funcionarios del Ministerio TIC y dos (2) funcionarios del Ministerio de Cultura, quienes velan por el cumplimiento del convenio entre los Ministerios y coordinan cada etapa del proceso y la ejecución de la convocatoria Crea Digital.

Contenido adaptado y/o derivado. Es aquel que se basa en un contenido u obra preexistente, sea este de carácter literario, musical, digital o interactivo; sin la participación del autor de este último.

Contenido colaborativo-colectivo. Creaciones fruto del trabajo de varias personas o también llamadas obras complejas y que bien, son realizadas en colaboración

Contenido Finalizado: Es un contenido desarrollado al 100% de su propuesta planteada, por ejemplo: total de capítulos de una serie de animación, total de universos narrativos planteados en una narrativa transmedia, videojuego con el 100% de niveles desarrollados; etc.

Contenido Inédito. Corresponde a la obra originaria, la primigeniamente creada, NO PUBLICADA y en propiedad intelectual y de derechos de autor.

Desarrollo Audiovisual y/o Transmedia. Se entiende como la creación de un contenido digital (Sea este audiovisual, interactivo y/o transmediáticos), en el que se cubren los aspectos creativos y técnicos.

Desarrollo de Proyectos Audiovisuales (DPA). Metodología para producir películas y/o productos audiovisuales que no están completamente finalizadas. Comprende un conjunto de procesos de guion y negociación que dan como resultado una carpeta de producción y/o desarrollo de contenido.

Distribución al público. Puesta a disposición del público del original o copias del contenido mediante su venta, alquiler, préstamo o cualquier otra forma.

Documento de Diseño de Proyecto. (Project design document) Documento que se elabora durante la fase de preproducción de un contenido digital -y que se va actualizando conforme avanza su desarrollo, contiene información detallada de sus diversos procesos.

universo narrativo inicial. La narración debe tener un claro equilibrio tanto para el espectador que consume una de sus articulaciones por primera vez, como para el que ya ha conocido otras partes de la historia, quien debe encontrar elementos que mejoren la experiencia. Una estrategia transmedial puede constar de diversos tipos de contenidos digitales, inmersivos y/o interactivos según las necesidades de cada universo narrativo y debe generar un diálogo entre contenidos online y offline además de apostar por una estrategia de circulación que permita generar participación y co-creación por parte del público impactado. Algunos contenidos que pueden hacer parte de una estrategia de este tipo son: libros, películas, contenidos televisivos, impresos, juegos de mesa, videojuegos, apps, software, podcast, playlist musicales, merchadising, estrategias de formación, ARG o juegos de realidad alternativa, libros pop up, experiencias inmersivas (VR/AR/XR/Video360), entre muchas otras propuestas por definir por parte del creador.

Expansiones. Las narrativas digitales, y eso incluye los proyectos de videojuegos, animación y transmedia, se componen de diversas expansiones que permiten al espectador explorar nuevos contenidos, formatos o plataformas y lograr nuevas capas o fases de inmersión y/o interactividad. Cada expansión adicional permite generar dinámicas alternativas de uso, recorridos y navegación del universo narrativo planteado.

Extensión. Es una cadena de caracteres anexada al nombre de un archivo, usualmente antecedida por un punto y al final del nombre del archivo. Son usados para que el computador pueda reconocer fácilmente los archivos y usar los programas asociados a sus extensiones para abrirlos y manipularlos. Por ejemplo, .DOC para Word, .XLS para Excel, .EXE para archivos ejecutables, etc.

Ficha del proyecto. Documento que contiene la descripción del contenido. Brinda datos como el título, la sinopsis, año de producción, equipo de producción, público objetivo, plataforma de circulación y género, entre otros.

Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Entidad adscrita al Ministerio TIC con autonomía administrativa y financiera. Su funcionamiento, administración, dirección y representación se lleva a cabo a través de personal del Ministerio TIC. Su propósito esencial es, de una parte, cobrar, recaudar y administrar los ingresos que percibe por concepto de las contraprestaciones establecidas a los diversos operadores de servicios y actividades de telecomunicaciones, de otra, financiar con cargo a dichos recursos los planes, programas y proyectos de TIC sociales que disponga el Gobierno Nacional a través del Ministerio TIC, y finalmente realizar seguimiento a los programas y proyectos que son objeto de financiación.

Grupos Étnicos. “comunidades que comparten un origen, una historia, una lengua, y unas características culturales y/o rasgos físicos comunes, que han mantenido su identidad a lo largo de la historia como sujetos colectivos. En Colombia se reconocen legalmente cuatro grupos étnicos: Indígenas, Afrocolombianos (incluye afrodescendientes, negros, mulatos, palenqueros de San Basilio), Raizales del archipiélago de San Andrés y providencia y Rrom o gitano”.¹⁶

Muestra del Piloto audiovisual. Es una muestra del piloto audiovisual, de aproximadamente un (1) minuto de duración que permite conocer personajes, línea gráfica, montaje, diseño sonoro y/o fluidez de la animación o de los personajes según el tipo de contenido, imagen real o animación, que se propone.

Piloto audiovisual. Se entiende como el primer episodio producido de una serie de animación o contenido audiovisual en el caso de proyectos transmedia con componentes de ese tipo. Es la muestra “tentativa” del universo comunicativo, técnico y estético que desarrollará el contenido, y que da cuenta de su pertinencia y calidad. Posee la información relevante para validar la viabilidad de la producción en términos de inversión económica, tiempos de realización y recursos necesarios. Como principal carta de presentación, muestra los recursos narrativos que despiertan el interés de quien lo ve, en seguir frente a la pantalla. Cuando se muestra a grupos de audiencia, el piloto es la principal herramienta para decidir si se hace o no una serie o un contenido con mayor alcance.

Pitch. Presentación verbal, corta y creativa de un proyecto ante un jurado. El objetivo del pitch es cautivar a quienes lo escuchan y su éxito depende del interés generado, así como de la claridad de exposición del proyecto. El pitch funciona como escenario de definición de los proyectos ganadores de cada categoría a partir de la presentación del mismo por parte de un primer grupo de proyectos preseleccionados.

Playthrough. Video que muestra a alguien probando todos los niveles del videojuego, no se salta ninguna escena, muestra cómo se atraviesa de principio a fin y hasta los errores que pueden cometerse. No incluye comentarios.

Podcast. Un podcast es una serie episódica de archivos de audio que un usuario puede escuchar online o descargar para su escucha posterior offline. También puede referirse al episodio de dicha serie o a un archivo multimedia individual. El podcast a menudo utiliza un modelo de suscripción, mediante el cual los nuevos episodios se descargan automáticamente a través de la sindicación web a la computadora local, la aplicación móvil o el reproductor multimedia portátil del usuario. Los podcasts pueden incluir desde charlas,

¹⁶ Ver. DANE: https://www.dane.gov.co/files/censo2005/etnia/sys/Glosario_etnicos.pdf

tutoriales, reportajes, música, contenidos de ficción y no ficción o cualquier otro contenido en audio.

Prototipo. Modelo o muestra del contenido, que busca convencer sobre la conveniencia de su producción. Es de “baja fidelidad” cuando es muy distinto al resultado esperado, cuando se hace con insumos distintos a los que se utilizarán en el producto final como, por ejemplo: presentar desarrollos para contenidos digitales en lápiz y papel. Es de “alta fidelidad” cuando son muy parecidos al producto final y utilizan los mismos insumos.

Prototipo funcional. Muestra de la funcionalidad del software, que se utiliza para entenderlo y clarificar su viabilidad. Es el modelo de un sistema que presenta las características del sistema final o parte de ellas. Debe ser operativo y realizar las acciones que se le solicitan. Ayuda a definir alternativas funcionales para los usuarios.

Prototipo en Versión Alfa. Primera versión de un prototipo funcional incompleto, que se encuentra en estado de prueba. Es un contenido con cierto estado de desarrollo inicial pero que no cuenta con estética, narrativa o procesos técnicos finalizados. Aplica a contenidos en videojuegos, animación o proyectos transmedia.

Prototipo en Versión Beta. Primera versión de un prototipo funcional completo, que se encuentra en estado de prueba para iniciar sus procesos de circulación, comercialización y búsqueda de nuevos aliados, socios y/o coproductores. Para el caso de los juegos de video, es la versión que, aunque puede tener algunos errores, demuestra mecánicas de juego claras y controles y acciones completas. Para el caso de animación digital es una muestra finalizada que permite ver propuestas estéticas, universo y tono narrativo y personajes principales. Para el caso de procesos de narrativas transmedia el espectro es más amplio y pasa a depender del tipo de expansiones y formatos narrativos que están proponiendo. Lo ideal es que más allá del tipo de formato que proponga el resultado de los mismos deben ser historias autos concluyentes, en estado avanzado a nivel técnico y narrativo y que permitan a cualquier observador entender la propuesta transmedial que el mismo delimita.

Prueba con Consumidores. Es la prueba que se utiliza para evaluar la aceptación de un producto por parte de los consumidores a los cuales está dirigido. En los casos de desarrollos que involucren interactividad con un usuario se recomienda también realizar una prueba de usabilidad en donde se observa cómo un grupo de usuarios llevan a cabo una serie de tareas encomendadas por el evaluador, analizando los problemas de usabilidad con los que se encuentran.

Realización. Proceso que crea un proyecto, producto interactivo y/o contenido digital y que comprende desde la fase de desarrollo hasta su etapa de comercialización. Incluye la dirección artística, requisitos y necesidades técnicas, así como las líneas de negocio y distribución que maneja el proyecto.

Rich Media. Es un concepto para designar contenidos accesibles desde varios puntos de vista. Técnicamente, un contenido rich media es descargable, ejecutable, insertable; también puede cumplir con todas esas características al tiempo. Los contenidos abordados son altamente interactivos y le permiten una comprensión rápida al usuario sobre su funcionamiento, ofreciéndole además alternativas de navegación descriptivas e incluyentes en relación con diversidades funcionales como la debilidad o ausencia de escucha.

Serie Web. Es una serie de contenidos audiovisuales que cuenta con conexión narrativas, técnica o estética. La serialidad implícita de las mismas conlleva que los contenidos, que pueden ser de ficción o de no ficción, cuenten con un número mínimo de contenidos lanzados de manera alternada o en bloque. En general, las series web se pueden ver en una variedad de plataformas digitales tales como Youtube y Vimeo permitiendo así su consumo en diversos dispositivos como computadores de escritorio, portátiles, tabletas, teléfonos y Televisores inteligentes.

Storyboard. Cuadros, escenas o ilustraciones que en secuencia narrativa dan cuenta de la historia y/o previsualizan el proceso de avance de un proyecto audiovisual. Permite realizar avances en el proceso de definición estética, narrativa y técnica del proyecto en su totalidad, así como delimitar la visión del director/a a su equipo de trabajo.

Tráiler. Producto audiovisual no mayor a noventa (90) segundos que presenta avances y resume la estética, narrativa y/o técnica de un producto, en este caso animación, juego de video y/o transmedia, de una forma atractiva y dinámica, para ser presentada a espectadores, usuarios y/o posibles compradores o coproductores.

Tutor. Persona con alto grado de experiencia en alguno de los formatos afines a las categorías de Crea Digital que acompaña el proceso de producción del proyecto ganador. Tiene un rol de interlocutor entre los Ministerios y el equipo de producción. El perfil del tutor es indicado por los jurados según los aspectos por mejorar en la concepción del proyecto. El Comité Técnico acuerda la asignación de un tutor adaptada a las necesidades de cada proyecto.



Para mayor información acerca de la convocatoria contactar a Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos (DACMI) y al Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural - Ministerio de Cultura
creadigital@mincultura.gov.co
Calle 9 No. 8-31
Tel 3424100 ext. 5038
<http://www.mincultura.gov.co>

Continuamos la actualización del Plan Nacional de Cultura, un diálogo cultural desde y para los territorios. Participa en el siguiente enlace: [Ver Enlace](#)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 00563 DE 2021

(marzo 23)

por la cual se modifica la Resolución número 547 del 19 de marzo de 2021 “por medio de la cual se ordena un pago de las transferencias monetarias no condicionadas a los hogares beneficiarios del programa Ingreso Solidario, incluida financieramente, correspondiente al ciclo de pagos 12, en cumplimiento de los Decretos 518 de 2020, 812 de 2020 y 1690 de 2020.

La Secretaria General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Prosperidad Social, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 10 de la Resolución 01881 del 23 de junio de 2017, la Resolución número 01215 del 6 de julio de 2020 modificada por la Resolución número 01329 de 22 de julio de 2020, el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, las demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días calendarios, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus Covid-19.

2. Que en función de dicha declaratoria el Presidente de la República, con la firma de todos sus Ministros, expidió el Decreto Legislativo 518 de 2020 “por el cual se crea el Programa Ingreso Solidario para atender las necesidades de los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad en todo el territorio nacional, dentro del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica” y se dispone que las transferencias monetarias no condicionadas de este programa se harán con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME).

3. Que el Departamento Nacional de Planeación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto Legislativo 518 de 2020, determinó el listado de los hogares beneficiarios del Programa Ingreso Solidario.

4. Que el inciso 5° del artículo 1° del Decreto Legislativo 518 de 2020, establece que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público determinará el monto de recursos a transferir, la periodicidad de las transferencias y los mecanismos de dispersión, para lo cual podrá definir, en coordinación con otras entidades, los productos financieros y las entidades en las que los beneficiarios recibirán las transferencias monetarias no condicionadas.

5. Que, con base en esta facultad, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Resolución 975 del 6 de abril de 2020 por medio de la cual se define el monto de los recursos a transferir, la periodicidad de las transferencias y los mecanismos de dispersión del Programa Ingreso Solidario, y se dictan otras disposiciones, posteriormente modificada por las Resoluciones 1022 del 20 de abril, 1117 del 14 de mayo, 1165 del 22 de mayo y 1233 del 10 de junio de 2020.

6. Que de conformidad con el párrafo 3° del Decreto Legislativo 812 de 2020, el Programa de Ingreso Solidario será administrado y ejecutado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, una vez se realicen todos los procedimientos de entrega de la operación de este programa por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación.

7. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el párrafo 3° del artículo 5° del Decreto 812 de 2020, y según acta de entrega suscrita por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, desde el 4 de julio de 2020 esta Entidad administra y ejecuta el programa Ingreso Solidario.

8. Que mediante la Resolución número 01215 del 6 de julio de 2020 modificada por la Resolución número 01329 de 22 de julio de 2020, se adoptaron las resoluciones 975 del 6 de abril de 2020, 1022 del 20 de abril de 2020, 1117 del 14 de mayo de 2020 y 1165 del 22 de mayo de 2020 expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la administración y operación del Programa Ingreso Solidario, así como el Manual Operativo del programa vigente a la fecha de expedición de la presente resolución, además de subrogar todas las referencias normativas en las que figura el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o el Departamento Nacional de Planeación en los que se señalen como administradores, operadores y/o ejecutores del programa Ingreso Solidario, las cuales se entenderán en cabeza del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

9. Que mediante la Resolución número 01833 de 13 de octubre de 2020 se adoptó el “Protocolo de Operación con Entidades Financieras del Programa de Ingreso Solidario Beneficiarios Bancarizados (Incluidos Financieramente) versión 2.0”.

10. Que de acuerdo con las consideraciones precedentes y por virtud del Decreto Legislativo 812 de 2020, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se subrogó en todos los derechos, obligaciones y competencias otorgadas por el Decreto Legislativo 518 de 2020 tanto al Departamento Nacional de Planeación como al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, incluyendo la facultad señalada en el artículo 5° del mismo decreto legislativo, referida a la intervención de precios y tarifas correspondientes

a los productos y servicios que ofrezcan las entidades financieras, sistemas de pago y operadores móviles, en el marco de las transferencias monetarias no condicionadas del programa Ingreso Solidario.

11. Que para lo anterior y con el propósito de garantizar la continuidad del servicio y la finalidad pública del programa de Ingreso Solidario, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante la Resolución número 1215 del 6 de julio de 2020 modificada por la Resolución número 01329 de 22 de julio de 2020, adoptó el esquema de operación establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Resolución número 975 del 6 de abril de 2020, incluyendo las tarifas a pagar a las entidades financieras por la dispersión de las transferencias monetarias a los beneficiarios del Programa Ingreso Solidario, establecidas en el artículo 4° de dicha resolución, indicando frente a la población beneficiaria del programa que “La tarifa por cada una de las transferencias a los beneficiarios que hagan parte de la población incluida financieramente será de hasta mil pesos (\$1.000), excluida de IVA” según la Resolución 00278 del 15 de febrero de 2021.

12. Que en el artículo 1° de la Resolución número 975 del 6 de abril de 2020, modificado por la Resolución número 1117 del 14 de mayo de 2020, la Resolución número 1165 del 22 de mayo de 2020 y la Resolución número 1233 del 10 de junio de 2020, adoptadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante la Resolución número 1215 del 6 de julio de 2016 modificada por la Resolución número 01329 de 22 de julio de 2020, estableció que el Programa Ingreso Solidario, entregará a las personas beneficiarias del programa, identificadas, tres (3) transferencias monetarias no condicionadas, ciento sesenta mil pesos (\$160.000) a partir del mes de abril de 2020, con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME).

13. Que con el fin de reglamentar la operación del programa, Prosperidad Social expidió el Decreto 1690 de 17 de diciembre de 2020 mediante el cual se reglamentó el artículo 5° del Decreto Legislativo 812 de 2020 sobre la administración, ejecución y operación del Programa de Protección Social al Adulto Mayor –Colombia Mayor–, el esquema de compensación del impuesto sobre las Ventas (IVA), el Programa de Ingreso Solidario y se dictan otras disposiciones, y en el marco de las competencias otorgadas por este decreto expidió la Resolución 00277 del 15 de febrero de 2021 que modifica el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario.

14. Que el señor Presidente de la República, en el marco de la cuarta (4) sesión de la Mesa de Equidad celebrada el día 23 de junio de 2020, decidió extender la vigencia del programa Ingreso Solidario con seis (6) giros adicionales, los cuales se harán de forma mensual hasta el mes de diciembre de 2020. En virtud de esta decisión del Gobierno nacional, el Comité de Administración del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME) en su sesión virtual del 8 de julio de 2020, aprobó financiar con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias FOME seis (6) giros adicionales del Programa Ingreso Solidario, correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2020, autorizando para ello recursos de hasta **Dos billones novecientos veintitrés mil quinientos millones de pesos moneda corriente(\$2.923.500.000.000).**

15. Que mediante la Resolución número 1481 del 23 de julio de 2020, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público hizo una distribución en su presupuesto de gastos de funcionamiento para asignar al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social un total de **dos billones novecientos cuatro mil ochocientos sesenta y cinco mil millones seiscientos seis mil ochocientos pesos moneda corriente. (\$2.904.865.606.800).** provenientes del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME).

16. Que el Comité de Administración del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME), en sus sesiones virtuales del 28 de octubre y 20 de noviembre de 2020, aprobó financiar con cargo a los recursos del FOME seis (6) giros del programa Ingreso Solidario para la vigencia 2021, para 3.084.987 hogares beneficiarios del programa y, adicionalmente, en sesión virtual del 5 de febrero de 2021 aprobó la solicitud de recursos para el pago de los costos financieros correspondientes a los seis pagos del programa autorizados.

17. Que mediante Resolución 0381 de 10 de febrero de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público hizo una distribución en su presupuesto de gastos de funcionamiento para asignar al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social un total de dos billones novecientos ochenta y cinco mil setecientos noventa y nueve millones doscientos treinta y cuatro mil doscientos treinta y cuatro pesos moneda corriente (\$2.985.799.234.200). provenientes del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME).

18. Que el 23 de febrero de 2021 el director del Departamento Nacional de Planeación a través de Memorando 20215300121671 certificó a Prosperidad Social a 982 hogares de Providencia afectados por el huracán Iota que de acuerdo con las verificaciones adelantadas por el DNP cumplen con las condiciones de pobreza y vulnerabilidad económica necesarios para ingresar al Programa Ingreso Solidario establecidas en el Decreto Legislativo 518 de 2020. Así mismo, estos 982 hogares fueron integrados por el Departamento Nacional de Planeación en la Base Maestra de potenciales beneficiarios de Ingreso Solidario. Recibida esta información por parte del DNP, el GIT Focalización de Prosperidad Social realizó la validación de la información de los hogares y validó que 532 de ellos cumplen con las condiciones para ser beneficiarios del Programa Ingreso Solidario.

19. Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, desde la recepción del programa ha venido adelantando varios ejercicios técnicos de depuración y organización de la base de datos de los potenciales hogares beneficiarios del programa,

todos previos a cada ciclo de pagos, tal y como constan en los documentos técnicos que ha radicado la Subdirección General de Programas y Proyectos a la Directora General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

20. Que el documento técnico, radicado por el Subdirector General de Programas y Proyectos Encargado a la Directora General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social con el No. M-2021-4000-009044 del 19 de marzo de 2021, relaciona el proceso de depuración, cruces y conciliaciones producto de los pagos decimo y undécimo a la población incluida financieramente para poder determinar el listado de hogares beneficiarios del programa que están habilitados para recibir los subsidios del programa de que trata la presente resolución.

21. Que, como producto del ejercicio de tratamiento a la base de datos, descrito por el Subdirector General de Programas y Proyectos Encargado, fueron habilitados 2.343.198 hogares bancarizados beneficiarios para el pago 12 del programa Ingreso Solidario.

22. Que, una vez realizados los procesos de depuración y cruce de la base de datos del programa Ingreso Solidario que describe el documento técnico y, de acuerdo con el “Protocolo de Operación con Entidades Financieras del Programa de Ingreso Solidario - Beneficiarios Bancarizados (Incluidos Financieramente) versión 2.0”, el día 19 de marzo de 2021 hasta las 11:00 a. m., en el correo gestioningresosolidario@prosperidadsocial.gov.co se recibieron 22 cuentas de cobro, que incluyen a 2.330.491 hogares beneficiarios los que actualmente cuentan con productos financiero activos y aptos para recibir el subsidio.

23. Que las cuentas de cobro y los demás documentos que soportan la ordenación del presente pago, se discriminan por carpetas de acuerdo a cada entidad financiera, en el siguiente enlace: https://dpsco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jonatan_vargas_prosperidadsocial_gov_col/EqNM3VBpEaZJiba0mQcynpMBAX8VW5b-XrXfSdCIIHRbIA?e=RZeRke

24. Que con este insumo, la Directora General, a través de memorando con radicado número M-20211000-009051 del 19 de marzo de 2021, solicitó a esta Secretaría General dar cumplimiento a lo estipulado en los Decretos Legislativos 518 y 812 de 2020 y, la Resolución número 975 del 6 de abril de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “por medio de la cual se define el monto de los recursos a transferir, la periodicidad de las transferencias y los mecanismos de dispersión del Programa Ingreso Solidario, y se dictan otras disposiciones”, posteriormente modificada por las Resoluciones número 1022 del 20 de abril, número 1117 del 14 de mayo, número 1165 del 22 de mayo y número 1233 del 10 de junio de 2020, adoptadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante la Resolución número 01215 del 6 de julio de 2020 modificada por la Resolución número 01329 de 22 de julio de 2020 y la Resolución 00278 del 15 de febrero de 2021, y en consecuencia ordenar el pago de los recursos del programa Ingreso Solidario a favor de las personas relacionadas en el citado documento técnico, radicado con el número M-2021-4000-009044 del 19 de marzo de 2021, en las cuantías y entidades financieras que dicho documento indica. Esta operación, debe realizarse con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME), amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal número 14021 del 15 de febrero de 2021.

25. Que el Decreto 518 de 2020 estableció en su artículo 4° que los costos operativos requeridos para la entrega de las transferencias monetarias no condicionadas se asumirán con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME).

26. Que el producto del ejercicio de dispersión de recursos que se ordena en la presente resolución, a las entidades financieras se les deberá pagar hasta \$1.000 pesos por cada transacción efectivamente realizadas, en la cuenta CUD del Banco de la República que se relacionan en las cuentas de cobro entregadas al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, previo cumplimiento de lo establecido en el “Protocolo de Operación con Entidades Financieras del Programa de Ingreso Solidario - Beneficiarios Bancarizados (Incluidos Financieramente) versión 2.0”.

27. Que la Secretaría General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social está facultada mediante la Resolución número 01881 del 23 de junio de 2017 para ser la ordenadora del gasto de los recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social con base en los cuales se financia el Programa Ingreso Solidario.

28. Que la Secretaría General de Prosperidad Social expidió la Resolución 547 del 19 de marzo de 2021.

29. Que fue advertido un yerro consignado en el artículo primero de la Resolución número 547 del 19 de marzo de 2021 en cuanto a que la cuantía mencionada en números no corresponde a la cuantía mencionada en letras en dicho numeral debido a un error de digitación.

30. Que sobre la corrección de errores formales, el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, dispone que: “En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.

31. Que la corrección del acto administrativo citado cumple con las características referidas en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, y no genera modificaciones en el sentido material de la Resolución número 1215 del 6 de julio de 2020.

32. Que, en mérito de lo expuesto, la Secretaria General de Prosperidad Social,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Corrección del artículo 1° de la Resolución 547 del 19 de marzo de 2021.* Corrija el yerro contenido en el artículo 1° de la Resolución 547 del 19 de marzo de 2021, “Por medio de la cual se ordena un pago de las transferencias monetarias no condicionadas a los hogares beneficiarios del programa Ingreso Solidario, incluida financieramente, correspondiente al ciclo de pagos 12, en cumplimiento de los Decretos 518 de 2020, 812 de 2020 y 1690 de 2020” el cual quedará así:

“Artículo 1°. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Legislativo 518 de 2020 y la Resolución número 975 del 6 de abril de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “por medio de la cual se define el monto de los recursos a transferir, la periodicidad de las transferencias y los mecanismos de dispersión del Programa Ingreso Solidario, y se dictan otras disposiciones”, posteriormente modificada por las Resoluciones número 1022 del 20 de abril, número 1117 del 14 de mayo, número 1165 del 22 de mayo y número 1233 del 10 de junio de 2020, adoptadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante la Resolución número 01215 del 6 de julio de 2020 modificada por la Resolución número 01329 de 22 de julio de 2020, y en consecuencia ordenar el pago de los recursos del Programa Ingreso Solidario a favor de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad que han sido relacionadas por el Subdirector General de Programas y Proyectos Encargado, mediante documento técnico radicado M-2021-4000-009044 del 19 de marzo de 2021, agrupados en la cuantía correspondiente a \$373.012.640.000 (trescientos setenta y tres mil doce millones seiscientos cuarenta mil pesos) y entidades financieras que se indican en la siguiente tabla, con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias (FOME), amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal número 14021 del 15 de febrero de 2021.

Entidad Financiera	NIT	CUENTA	MONTO TOTAL	# de Beneficiarios
AV VILLAS	860.035.827-5	62015201	\$ 5.490.880.000	34.318
BANCAMIA S.A. BANCO DE LAS MICROFINANZAS	900.215.071-1	62015913	\$ 35.226.560.000	220.166
BANCO AGRARIO	800.037.800-8	62014055	\$ 9.509.760.000	59.436
BANCO CAJA SOCIAL	860.007.335-4	62013206	\$ 8.347.520.000	52.172
BANCO ITAU	890.903.937-0	62010608	\$ 306.720.000	1.917
BANCO FALABELLA S.A.	900.047.981-8	62015961	\$ 519.200.000	3.245
BANCO FINANDINA S.A.	860.051894-6	62015928	\$ 1.760.000	11
BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756-7	62015979	\$ 46.720.000	292
BANCO WWB S.A.	900.378.212-2	62015953	\$ 4.025.920.000	25.162
BANCOLOMBIA	890.903.938-8	62010707	\$ 132.236.160.000	826.476
BANCOOMEVA S.A.	900.406.150-5	62015938	\$ 172.160.000	1.076
BANCOOPCENTRAL	890.203.088-9	62016985	\$ 3.327.840.000	20.799
BBVA COLOMBIA	860.003.020-1	62011309	\$ 12.028.000.000	75.175
DAVIVIENDA	860.034.313-7	62015102	\$ 98.297.440.000	614.359
BANCO DE BOGOTA	860.002.964-4	62010111	\$ 18.924.000.000	118.275
BANCO DE OCCIDENTE	890.300.279-4	62012307	\$ 144.000.000	900
GNB SUDAMERIS	860.050.750-1	62011200	\$ 177.600.000	1.110
MOVII S.A.	901.077.952-6	62015201	\$ 38.541.600.000	240.047
BANCO POPULAR	860.007.738-9	62010202	\$ 2.348.640.000	14.679
SCOTIABANK COLPATRIA S.A.	860.034.594-1	62011952	\$ 2.727.360.000	17.046
TPAGA S.A.S.	900.836.593-9	62016985	\$ 412.320.000	2.577
SERFINANSA- SERVICIOS FINANCIEROS S.A.	860.043.186-6	62012356	\$ 200.480.000	1.253
TOTAL			\$ 373.012.640.000	2.330.491

Parágrafo 1°. Los recursos serán consignados en la cuenta de depósito (CUD) del Banco de la República que la entidad financiera indicó de acuerdo con la anterior tabla.

Parágrafo 2°. De conformidad con los documentos presentados por Movii S.A., el desembolso de los recursos asignados a esta deberá hacerse a la cuenta de depósito (CUD) en el Banco de la República del Banco AV Villas S.A. De conformidad con los documentos presentados por T PAGA S.A.S., el desembolso de los recursos asignados a ésta deberá hacerse a la cuenta de depósito (CUD) en el Banco de la República del Banco Coopcentral”.

Artículo 2°. *Vigencia y derogatorias.* La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 1° de la Resolución 547 del 19 de marzo de 2021.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de marzo de 2021.

Tatiana Buelvas Ramos.
(C. F.).

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Notariado y Registro

AVISOS

La Superintendencia de Notariado y Registro,

HACE SABER QUE:

El señor LUMAR AUGUSTO ORJUELA BELTRÁN, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía 93384479, falleció el día 21 de febrero de 2021, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ibagué (Tolima). A la fecha se ha presentado a reclamar dichas acreencias la señora DIANA PILAR ANDRADE SOACHA, identificada con cédula de ciudadanía número 65736886, en calidad de compañera permanente.

Quienes se crean con derecho a reclamar las prestaciones sociales a que haya lugar, deberán hacerlo ante la Superintendencia de Notariado y Registro. Dirección de Talento Humano, al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co, y direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso.

(Primer Aviso)

(C. F.).

La Superintendencia de Notariado y Registro,

HACE SABER QUE:

La señora CARMEN CECILIA DEL GORDO RIASCOS, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía 51985299, falleció el día 12 de agosto de 2020, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 13, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Norte. A la fecha se ha presentado a reclamar dichas acreencias la señora MARÍA CAROLINA BALLESTEROS DEL GORDO identificada con la cédula de ciudadanía 52998389 en calidad de hija de la fallecida a través de apoderado judicial MARTHA LUCÍA DEL GORDO RIASCOS identificada con la cédula de ciudadanía 51985299.

Quienes se crean con derecho a reclamar las prestaciones sociales a que haya lugar, deberán hacerlo ante la Superintendencia de Notariado y Registro. Dirección de Talento Humano, al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co, y direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso.

(Primer Aviso)

(C. F.).

La Superintendencia de Notariado y Registro,

HACE SABER QUE:

La señora LUZ DORIAN RODRÍGUEZ CÉSPEDES, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía 20632257, falleció el día 25 de noviembre de 2020, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Guaduas (Cundinamarca). A la fecha se ha presentado a reclamar dichas acreencias el señor CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1072747261, en calidad de hijo de la fallecida.

Quienes se crean con derecho a reclamar las prestaciones sociales a que haya lugar, deberán hacerlo ante la Superintendencia de Notariado y Registro. Dirección de Talento Humano, al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co, y direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso.

(Primer Aviso)

(C. F.).

La Superintendencia de Notariado y Registro,

HACE SABER QUE:

El señor MARCO ANTONIO ZUÑIGA ARRIETA, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía 72000130, falleció el día 7 de febrero de 2021, quien desempeñaba el cargo de Director Técnico de Registro Código 0100 grado 23, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro. A la fecha se ha presentado a reclamar dichas acreencias la señora MARÍA FERNANDA MONTALVO DE LA HOZ, identificada con

la cédula de ciudadanía 22549151 en calidad de madre de la menor MARÍA GABRIELA ZUÑIGA MONTALVO. Tarjeta de identidad 1146537294 en calidad de hija del fallecido.

Quienes se crean con derecho a reclamar las prestaciones sociales a que haya lugar, deberán hacerlo ante la Superintendencia de Notariado y Registro. Dirección de Talento Humano, al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co, y direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso.

(Primer Aviso)

(C. F.).

La Superintendencia de Notariado y Registro,

HACE SABER QUE:

La señora MARÍA GIRLENA MONTOYA CORTÉS, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía 22129044, falleció el día 21 de septiembre de 2021, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Titiribí (Antioquia). A la fecha se han presentado a reclamar dichas acreencias los señores SANTIAGO DE JESÚS CARDONA OSORIO identificado con la cédula de ciudadanía 70850264, PAOLA ANDREA CARDONA MONTOYA identificada con la cédula de ciudadanía 43272247, y YARLEDY CARDONA MONTOYA identificada con cédula de ciudadanía número 1045050080, en calidad de esposo e hijas de la fallecida, a través de apoderado judicial JAIME HUMBERTO SALAZAR BOTERO identificado con la cédula de ciudadanía 15456776 y T.P. 66.272.

Quienes se crean con derecho a reclamar las prestaciones sociales a que haya lugar, deberán hacerlo ante la Superintendencia de Notariado y Registro. Dirección de Talento Humano, al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co, y direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso.

(Primer Aviso)

(C. F.).

La Superintendencia de Notariado y Registro,

HACE SABER QUE:

El señor ROBERTO ORLANDO SALCEDO BALAGUERA, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía 19462626, falleció el día 2 de febrero de 2021, quien desempeñaba el cargo de Profesional Especializado Código 2028 grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro, en el Grupo de Control y Seguimiento Contractual del Nivel Central. A la fecha se ha presentado a reclamar dichas acreencias la señora MARÍA ISABEL RAMÍREZ JIMÉNEZ identificada con cédula de ciudadanía número 39573443, en calidad de esposa del fallecido.

Quienes se crean con derecho a reclamar las prestaciones sociales a que haya lugar, deberán hacerlo ante la Superintendencia de Notariado y Registro. Dirección de Talento Humano, al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co, y direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso.

(Primer Aviso)

(C. F.).

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 000026 DE 2021

(marzo 24)

por la cual se establecen las condiciones para transferir la información relacionada con el Impuesto de Industria y Comercio Consolidado a los municipios y distritos en el marco del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación, sus características técnicas y se dictan otras disposiciones.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el numeral 12 del artículo 6° del Decreto 4048 de 2008, en concordancia con el artículo 83 del Decreto 1742 de 2020, en desarrollo del párrafo 2° del artículo 903 y del inciso 2° del párrafo 3° del artículo 908 del Estatuto Tributario, reglamentado por el artículo 2.1.1.19. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 74 de la Ley 2010 de 2019 sustituyó el Libro Octavo del Estatuto Tributario y creó a partir del 1° de enero de 2020 *“el impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación (Simple)”*, que constituye un modelo de tributación opcional de determinación integral, de declaración anual y anticipo bimestral, que sustituye el impuesto sobre la renta, e integra el impuesto nacional al consumo y el impuesto de industria y comercio consolidado, a cargo de los contribuyentes que opten voluntariamente el mismo.

Que el inciso 2° del artículo 903 del Estatuto Tributario estableció que *“(…) El impuesto de industria y comercio consolidado comprende el impuesto complementario de avisos y tableros y las sobretasas bomberil que se encuentren autorizadas a los municipios”*.

Que el inciso 3° del párrafo transitorio del artículo 907 del Estatuto Tributario señala que *“A partir el 1° de enero de 2021, todos los municipios y distritos recaudarán el impuesto de industria y comercio a través del Sistema del Régimen Simple de Tributación (SIMPLE) respecto de los contribuyentes que se hayan acogido al régimen SIMPLE (…)”*.

Que el inciso 1° del artículo 583 del Estatuto Tributario determina que: *“La información tributaria respecto de las bases gravables y la determinación privada de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias, tendrá el carácter de información reservada; (…)”*.

Que no obstante lo anterior, el artículo 585 del Estatuto Tributario estableció que: *“Para los efectos de liquidación y control de impuestos nacionales, departamentales o municipales, podrán intercambiar información sobre los datos de los contribuyentes, el Ministerio de Hacienda y las Secretarías de Hacienda Departamentales y Municipales (…)”*.

Que el inciso 2° del párrafo 3° del artículo 908 del Estatuto Tributario establece: *“El contribuyente debe informar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el formulario que esta prescriba, el municipio o los municipios a los que corresponde el ingreso declarado, la actividad gravada, y el porcentaje del ingreso total que le corresponde a cada autoridad territorial. Esta información será compartida con todos los municipios para que puedan adelantar su gestión de fiscalización cuando lo consideren conveniente”*.

Que con el fin de ejercer las facultades de fiscalización e investigación de que trata el artículo 684 del Estatuto Tributario y en atención a que los recursos del impuesto de industria y comercio consolidado se recaudan y determinan de manera integral mediante el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación (SIMPLE), se hace necesario que los municipios y distritos dispongan de información oportuna y permanente que les permita, en ejercicio de la autonomía fiscal que establece el artículo 287 de la Constitución Política: i) identificar y ubicar a los contribuyentes para desarrollar adecuados canales de atención y eficientes procedimientos de gestión, y ii) verificar las transferencias recibidas frente a las actividades desarrolladas y las liquidaciones presentadas. Lo anterior, con el fin de administrar, manejar y utilizar estos tributos recaudados en el ámbito de su jurisdicción, en las obras y programas que consideren necesarias.

Que para lograr este cometido el inciso 2° del artículo 63 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012 preceptúa: *“Para el ejercicio de las funciones públicas, la información contenida en el Registro Único Tributario podrá ser compartida con las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas”*.

Que con fundamento en el párrafo 2° del artículo 903 del Estatuto Tributario, el Gobierno nacional reglamentó, mediante el artículo 2.1.1.19. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, la información que la Unidad Administrativa especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) (en adelante DIAN) debe poner a disposición de los municipios y distritos.

Que, con base en los considerandos anteriores y en atención al principio de colaboración establecido en el artículo 113 de la Constitución Política, el cual señala que: *“(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”*, es necesario implementar la transferencia de información en forma segura, eficiente y oportuna, entre la autoridad tributaria nacional y las autoridades municipales y distritales, quienes al recibirla se convierten en responsables de la información reservada, del tratamiento de los datos personales y asumen los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y entre otras, las obligaciones señaladas en los Capítulos 25 y 26 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo o en la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Que el párrafo del artículo 16 del Decreto Ley 2150 de 1995, modificado por el artículo 14 de la Ley 962 de 2005 establece que: *“Las entidades de la Administración Pública a las que se les solicite información, (…) deberán establecer sistemas telemáticos compatibles que permitan integrar y compartir la información”*.

Que el artículo 2.2.35.3. del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, adicionado por el artículo 1° del Decreto 415 de 2016, dispone que para lograr el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información las entidades públicas deberán adelantar, entre otras acciones, la siguiente:

“11. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y/o sector”.

Que la información de los contribuyentes constituye una herramienta relevante para que las entidades públicas del poder ejecutivo puedan cumplir su misión y competencias funcionales, por lo tanto debe proveerse a las autoridades públicas que la requieran para el adecuado desarrollo de sus funciones, incluso se podrán suministrar datos personales sin que se requiera autorización de la persona para su tratamiento, en los términos de los artículos 10 literal a) y, 13 literal b), de la Ley 1581 de 2012, siempre que la remisión de información se lleve a cabo dentro del marco regulatorio y se observen las condiciones fijadas por la Corte Constitucional en las Sentencias C-1011 de 2008 y C-748 de 2011, que señalan:

“(…) la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida. Por lo tanto, debe encontrarse demostrado (i) el carácter calificado del vínculo entre la divulgación del dato y el cumplimiento de las funciones de la entidad del poder Ejecutivo; y (ii) la adscripción a dichas entidades de los deberes y obligaciones que la normatividad estatutaria predica de los usuarios de la información”.

Que la no exigencia de autorización previa del titular en relación con el cumplimiento de funciones de carácter misional en los municipios y distritos, no sustrae a estas entidades de la observancia de las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho de hábeas data, en especial, los deberes establecidos en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, ya que al realizar la transferencia de la información, la entidad receptora toma el rol de responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales. Por tanto, no significa que los datos personales puedan ser divulgados, pues esta información que involucra derechos a la privacidad e intimidad de las personas, gozan de reserva de conformidad con la Constitución y la Ley.

Que al respecto la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011 señaló: *“(…) los responsables del tratamiento tienen mayores compromisos y deberes frente al titular del dato, pues son los llamados a garantizar en primer lugar el derecho fundamental al habeas data, así como las condiciones de seguridad para impedir cualquier tratamiento ilícito del dato. La calidad de responsable igualmente impone un haz de responsabilidades, específicamente en lo que se refiere a la seguridad y a la confidencialidad de los datos sujetos a tratamiento”*. En este sentido se hace necesario que tanto los municipios y distritos adopten mecanismos internos que aseguren la debida transferencia de la información, así como garantizar que los funcionarios que accedan a los servicios informáticos de la DIAN para descargar o visualizar la información, suscriban acuerdos de confidencialidad en cumplimiento a lo dispuesto en el literal h) del artículo 4° de la Ley 1581 de 2012.

Que el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 señala que, está proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, sin embargo, la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011 señaló: *“(…) no debe entenderse en el sentido de que existe una prohibición casi absoluta del tratamiento de los datos de los menores de 18 años, exceptuando los de naturaleza pública, pues ello, daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población (…)* En definitiva, el inciso segundo del artículo objeto de estudio es exequible, si se interpreta que los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular”.

Que para facilitar a los municipios o distritos la realización de los procedimientos de gestión tributaria sobre el impuesto de industria y comercio consolidado, a cargo de los contribuyentes que sean niños, niñas y adolescentes, es necesario establecer un mecanismo para descargar o visualizar los datos personales de los menores de edad que garantice la protección de sus derechos.

Que la circulación de datos entre entidades recaudadoras de impuestos para tratar, recolectar y procesar datos con fines estrictamente tributarios, se encuentra contemplada en el inciso final del artículo 15 Constitucional. Al respecto la corte Constitucional en la Sentencia C-981/05 señaló: *“(…) Debe distinguirse cuando el dato se pone en circulación al interior del Estado, entre las entidades encargadas de recaudar los impuestos a fin de controlar la respectiva carga impositiva, lo cual no contraría la Constitución, siempre y cuando se respete el derecho de las personas de conocer, actualizar y rectificar tales datos, pero sin que deba mediar su autorización para ello pues se trata de la colaboración armónica que debe mediar entre los diferentes órganos del Estado con el fin de proteger el patrimonio público”*.

Que la información que podrán descargar o visualizar los municipios y distritos, en los términos del artículo 2.1.1.19. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, corresponde a la información relacionada con el recaudo del impuesto de industria y comercio consolidado suministrada por los contribuyentes en el marco del régimen simple de tributación y que ha sido recolectada en los servicios informáticos de la DIAN. Lo anterior, no implica para la entidad la obligación de entregar la totalidad de la información de que dispone, sino aquella que se circunscriba estrictamente con los contribuyentes del impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación y la determinación del impuesto de industria y comercio consolidado.

Que la información requerida por los municipios y distritos para adelantar la fiscalización del impuesto de industria y comercio consolidado podrá efectuarse mediante transferencia, siempre que estas entidades, antes de recolectar la información y mientras se mantenga vigente el mandato legal que ordena el suministro de información, implementen

un programa integral de protección de datos personales, un sistema de gestión de riesgos y manejo de incidentes, la aplicación del principio de responsabilidad demostrada, así como medidas preventivas de naturaleza técnica, humana o administrativa.

Que se requiere prescribir la estructura, el contenido, los mecanismos empleados para la generación de la información que será suministrada por la DIAN a los municipios y distritos, los instrumentos y condiciones que deben aplicar para descargar y visualizar la información a través de los servicios informáticos, así como algunos lineamientos y acciones que complementen las medidas que le corresponde implementar y ejecutar a estas entidades para llevar a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales.

Que para suministrar la información que la DIAN pone a disposición de los municipios y distritos, la entidad cuenta con herramientas tecnológicas de registro, diligenciamiento o reporte de información, que se podrán utilizar y/o adaptar para facilitar el cumplimiento de los procedimientos, sin perjuicio de desarrollar nuevas funcionalidades en su servicio informático que complementen la descarga o visualización de la información.

Que por medio de CONPES 3854 de 2016 se fijó la política nacional de seguridad digital, para que las entidades del Estado constituyan mecanismos que se enfoquen en la gestión de los riesgos digitales.

Que mediante la Circular 000001 del 25 de enero de 2019, la DIAN en su condición de responsable del tratamiento de la información, estableció la política de tratamiento de datos personales, que deberá ser tenida en cuenta por los funcionarios de la DIAN que intervienen en la transferencia de la información a los municipios y distritos.

Que se recibieron comentarios de la Superintendencia de Industria y Comercio respecto a la observancia del principio de responsabilidad demostrada por parte de las entidades en el manejo y tratamiento de la información que contenga datos personales, por lo cual es necesario regular los mecanismos de transferencia y la implementación de medidas apropiadas y efectivas de seguridad y cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

Que en cumplimiento de la formalidad prevista en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 y de lo dispuesto por el artículo 32 de la Resolución 204 de 2014, modificado por la Resolución 37 de 2018, el proyecto de resolución fue publicado para comentarios de la ciudadanía, en la página web de la DIAN desde el 24 de febrero hasta el día 6 de marzo de 2021, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, las cuales fueron revisadas en cuanto a su procedencia, previamente a la expedición de esta reglamentación.

En mérito de lo expuesto, el Director General de la DIAN,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Información que la DIAN pone a disposición de los municipios y distritos relacionada con el impuesto de industria y comercio consolidado.* La información a la que se refiere la presente resolución corresponde a la enunciada en los numerales 1 y 4 del artículo 2.1.1.19. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, la cual podrá ser descargada o visualizada por los municipios y distritos, ya sea respecto de todos los contribuyentes que liquiden el impuesto de industria y comercio consolidado en sus jurisdicciones, o individualmente por cada una de las personas objeto de fiscalización y/o control a nivel nacional, siempre y cuando se hayan acogido al impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación.

El acceso por parte de los municipios y distritos a la herramienta tecnológica para efectos de descargar y visualizar la información objeto de transferencia, se realizará a través de los servicios informáticos de la DIAN, siempre que se mantenga vigente el mandato legal que ordena el suministro de la misma, conforme con las disposiciones de la presente resolución y los lineamientos establecidos en el Anexo que hace parte integral de este instrumento.

Parágrafo. El representante legal de los municipios y distritos deberá delegar mediante acto administrativo máximo dos (2) funcionarios para acceder a la herramienta tecnológica de la DIAN (Información RST Municipios y Distritos), para lo cual será necesario actualizar el Registro Único Tributario (RUT) institucional con estas personas, bajo el tipo de representación “delegados para descargar información”.

Antes de descargar o visualizar la información el representante legal y los funcionarios delegados deberán suscribir en el sitio web de la DIAN, el compromiso de que trata el artículo siguiente, mediante el cual además de aceptar las condiciones y los lineamientos que este instrumento indica, se obligan a cumplir las leyes y reglamentos aplicables, al igual que las disposiciones contenidas en la presente resolución y su Anexo complementario, de lo contrario deberán abstenerse de ingresar a esta página web.

La DIAN podrá verificar en cualquier tiempo el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el representante legal o el funcionario delegado, así como las facultades con las que actúan quienes suscriben este documento.

Artículo 2°. *Compromiso de Uso del Servicio, Confidencialidad y No Divulgación de la Información Reservada o Clasificada.* La DIAN implementará el formato de “Compromiso de Uso del Servicio, Confidencialidad y No Divulgación de la Información Reservada o Clasificada” (en adelante Compromiso de Uso) para aceptación por parte de los municipios y distritos de los términos y condiciones de uso del servicio, políticas de privacidad y confidencialidad y no divulgación de la información reservada o clasificada que se transfiere.

La DIAN pondrá en la página web www.dian.gov.co el formato para su diligenciamiento y presentación en forma virtual a través del servicio informático, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

1. Datos Generales
2. Objeto
3. Descripción del objeto
4. Cláusulas
5. Firma

Artículo 3°. *Procedimiento previo al descargue o visualización de la información a través de los Servicios Informáticos.* El representante legal o los funcionarios delegados por el municipio o distrito para efectos de descargar o visualizar la información, a través de los Servicios Informáticos de la DIAN, requieren:

1. Inscribir o actualizar, de ser necesario, su Registro Único Tributario (RUT) personal, informando su correo electrónico e incluyendo la responsabilidad, “Obligados a cumplir deberes formales a nombre de terceros”.
2. Adelantar, de ser necesario, el trámite de emisión y activación de la Firma Electrónica (FE), siguiendo el procedimiento señalado en la Resolución 70 de 2016 de la DIAN, modificada por las Resoluciones 0022 de 2019 y 0080 de 2020 o en la norma que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
3. Suscribir el Compromiso de Uso, a través de los Servicios Informáticos de la DIAN.

Artículo 4°. *Alcance del tratamiento y finalidades de la información.* Sin perjuicio de las tecnologías utilizadas, la recolección, el almacenamiento, uso, circulación, supresión, disposición final o cualquier otra actividad que se realice sobre la información objeto de la presente resolución, es responsabilidad exclusiva de los municipios y distritos, quienes garantizarán la reserva y realizarán el tratamiento sobre datos personales en forma autónoma, en nombre propio, bajo su control y responsabilidad y en ningún caso por cuenta o en nombre de la DIAN, quien no será responsable frente al titular y ante las autoridades competentes, por el eventual tratamiento indebido o violación a la reserva o confidencialidad de los datos personales transferidos, por parte de los municipios y distritos.

Los municipios y distritos solo podrán usar los datos transferidos para adelantar la gestión de fiscalización del impuesto de industria y comercio consolidado, conforme a lo señalado en el parágrafo 3° del artículo 908 del Estatuto Tributario, sin perjuicio de decidir sobre los medios empleados para el efecto; por lo tanto, solo podrá ser usada para el monitoreo, auditoría, control, ejecución de los procedimientos de gestión tributaria y defensa judicial de este impuesto, así como el cumplimiento de las órdenes o autorizaciones de las autoridades competentes, en consecuencia, deben asegurar y garantizar que la información suministrada por la DIAN, no sea utilizada para fines comerciales o de explotación económica, ni para fines diferentes a los previstos en la Ley.

Cualquier otro uso diferente al establecido en el inciso anterior deberá ser autorizado mediante consentimiento previo y escrito por parte del Titular, de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo. Para los efectos de la presente resolución, se entiende realizada la transferencia de la información cuando el representante legal o los funcionarios delegados por el municipio o distrito tengan acceso a la misma, mediante la descarga de los archivos que la contienen o su visualización en formato pantalla, en la plataforma que pone a disposición la DIAN.

A partir de la descarga de los archivos que contienen la información o la visualización en formato pantalla de la misma, el respectivo municipio o distrito adquiere la calidad de responsable de su tratamiento y asume las responsabilidades y deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

Artículo 5°. *Obligaciones del responsable de la información.* Los municipios y distritos en calidad de responsables de la información transferida, además de velar por el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, en particular las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, sus reglamentos o las normas que las adicione, modifique o sustituya y la doctrina constitucional, adquieren las obligaciones que se exponen a continuación:

1. Disponer de todos los requerimientos técnicos, administrativos, físicos o de cualquier otra índole que sean necesarios para que la transferencia y el tratamiento de la información se lleve a cabo en forma segura, idónea y oportuna.
2. Garantizar el carácter reservado y/o clasificado de la información conforme lo previsto en las normas constitucionales y legales aplicables. En consecuencia, se compromete a no publicar, difundir, comentar o analizar frente a terceros, copiar, reproducir o hacer uso distinto al definido en el inciso 2° del parágrafo 3° del artículo 908 del Estatuto Tributario, de la información que se entregue o se llegue a conocer, ya sea en forma impresa, electrónica, verbal o de cualquier otra manera.
3. Adoptar todas las precauciones y medidas de naturaleza técnica, humana o administrativa que sean útiles, apropiadas y efectivas para garantizar la conservación, integridad, custodia y buen manejo de la información, evitando su adulteración, pérdida, consulta, copia, uso o acceso no autorizado o fraudulento o cualquier operación que pueda generar algún perjuicio al Titular de los datos personales.

4. Guardar la reserva y confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales y responder por el uso restringido de la información y por los actos u omisiones que conlleven al tratamiento indebido de la misma.
5. Mantener actualizadas las versiones de las bases de datos sobre las cuales se realice el tratamiento.
6. Delegar mediante acto administrativo a los funcionarios que se encargarán de la descarga o visualización de la información en los servicios informáticos de la DIAN.
7. Actualizar la información en el Registro Único Tributario (RUT) institucional el representante legal y los funcionarios delegados, con el fin de otorgar o revocar el acceso o uso de la herramienta tecnológica de transferencia de la información, dispuesta por la DIAN.
8. Suscribir, por parte del representante legal o funcionarios delegados para descargar o visualizar la información, el Compromiso de Uso de qué trata el artículo 2° de la presente resolución, sin perjuicio de extender este tipo de mecanismos a los demás funcionarios que destine para ejecutar el tratamiento de la información, quienes también deberán cumplir la reserva y confidencialidad, incluso después de la terminación de su vinculación con el respectivo municipio o distrito.
9. Realizar cada año auditorías relacionadas con el uso de la información, la protección de datos personales, las medidas de seguridad y privacidad, la gestión de riesgos, aplicación del principio de responsabilidad demostrada, los actos de delegación, las descargas y visualizaciones de información realizadas, los tratamientos ejecutados, la suscripción de los compromisos de uso, entre otros. Los resultados de estas Auditorías deberán estar a disposición de la DIAN cuando esta lo solicite.
10. Emitir un informe anual por parte del representante legal o su delegado, sobre el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Compromiso de Uso y certificar que la descarga de archivos o las visualizaciones de información en formato pantalla se han realizado dentro del marco legal y de las delegaciones. Este informe deberá estar a disposición de DIAN cuando esta lo solicite.
11. Responder las solicitudes, reclamaciones y peticiones realizadas por los titulares de la información, que se deriven del tratamiento de los datos.
12. Mantener indemne a la DIAN, en caso de reclamación por parte de los titulares de la información respecto al uso indebido o violación de la reserva de la misma.
13. Reportar a las instancias internas u organismos competentes y a la DIAN, a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier incidente, violación a los códigos de seguridad, pérdida, robo y/o acceso no autorizado o fraudulento de la información que se transfiere, con el fin de generar el reporte del incidente ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando haya lugar a ello.
14. Prevenir y orientar a sus funcionarios y contratistas sobre las limitaciones de acceso a la herramienta tecnológica de transferencia de la información dispuesta en el sistema informático de la DIAN, la cual estará habilitada exclusivamente a los funcionarios que estén delegados, así como respecto al uso indebido de la información que se transfiere.
- Artículo 6°. *Tratamiento de datos personales.* El tratamiento de los datos personales deberá realizarse de manera legal, lícita, confidencial y segura, dando estricto cumplimiento a las reglas y principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo o en la norma que los adicione, modifique o sustituya, las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y la política interna de tratamiento de datos personales del respectivo municipio o distrito. Dicha política en ningún caso podrá ser inferior a los deberes y principios establecidos en el Régimen Legal de Protección de datos personales.
- Para la realización del mencionado tratamiento, los municipios y distritos deben tener a disposición un programa integral de manejo y protección de datos personales que genere resultados verificables, contar con un sistema de gestión de riesgos, manejo de incidentes, medidas de seguridad y privacidad, entre otros compromisos y acciones, conforme con los lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio, en particular los consagrados en la “Guía para implementación del principio de responsabilidad demostrada” o en la norma que la adicione, modifique o sustituya.
- Artículo 7°. *Transmisión de la información.* Cuando la información transferida por la DIAN requiera transmitirse a un encargado, para efectos de lo establecido en el artículo 586 del Estatuto Tributario, el encargado ejecutará el tratamiento por cuenta y en nombre del municipio o distrito, quien mantendrá la calidad de responsable del tratamiento y de la reserva y confidencialidad de los datos personales, además deberá verificar y asegurar que el respectivo encargado cumpla los deberes del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 o en la norma que la adicione, modifique o sustituya.
- Los municipios y distritos exigirán a los encargados del tratamiento de la información, una vez cesen los servicios contratados, la supresión definitiva de los datos personales suministrados, sistemas de información, archivos físicos, electrónicos u otros repositorios, como medida de seguridad apropiada y conforme con los lineamientos y políticas en materia de gestión documental, para tal efecto tomarán las medidas que aseguren su eliminación de manera segura y que ha cesado su utilización, so pena de considerarse una apropiación indebida de datos personales y/o circulación no autorizada. Para el efecto, los municipios o

- distritos podrán solicitar las certificaciones, actas o cualquier otro instrumento que permita establecer que los datos fueron eliminados y que ha cesado su tratamiento.
- Artículo 8°. *Disposición final de los archivos descargados.* Los municipios y distritos dejarán de utilizar los datos una vez se hayan cumplido las obligaciones y finalidades que originaron su transferencia o cuando cese la necesidad del mismo, sin perjuicio de atender en cualquier momento las solicitudes que presenten los titulares de los datos personales o los requerimientos de los organismos de control. Sin embargo, deberán eliminar los archivos que se descargaron desde el servicio informático de la DIAN o cualquier repositorio que se hiciera de los mismos.
- Artículo 9°. *Responsabilidad.* La DIAN no será responsable frente al titular y/o las autoridades por el eventual tratamiento indebido de los datos personales transferidos, por lo tanto, los responsables y/o encargados del tratamiento de la información serán responsables por todo daño o perjuicio material e inmaterial, que las personas que contrate o vincule causen a los titulares de información personal por su dolo o culpa relacionada directa o indirectamente con el incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales o por el tratamiento indebido de los datos personales transferidos o trasmitidos según corresponda, en virtud de esta resolución.
- En consecuencia, estas entidades deberán garantizar, proteger, defender y mantener indemne a la DIAN y a sus representantes y servidores públicos con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia, que surja al respecto.
- Artículo 10. *Confidencialidad y reserva de la información.* Corresponde a los municipios y distritos mantener la más estricta reserva sobre la información transferida y tratar la misma con la confidencialidad que establecen las disposiciones constitucionales y legales, en consecuencia, no deberán directa o indirectamente, divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni ponerla a disposición de terceros, cualquiera que sea el formato o soporte en el que se encuentre la información.
- Los municipios y distritos asumen la responsabilidad respecto de los funcionarios o encargados que no mantengan bajo reserva o confidencialidad la información que la DIAN transfiera y que, por razón de su empleo, cargo, función u obligación, tengan acceso o conserven bajo su cuidado.
- Para tales efectos, las personas que realicen actividades de tratamiento de datos personales a nombre y por cuenta del municipio o distrito no podrán publicar, difundir, comentar o analizar frente a terceros esta información, ni podrán manipularla para beneficio propio o de terceros, ni utilizarla para fines personales, comerciales, de explotación económica y/o cualquier otro uso, ajeno a los fines establecidos en la presente resolución.
- Parágrafo. Las obligaciones previstas en las cláusulas de protección de datos personales y confidencialidad se mantendrán vigentes en forma permanente, aún después de la pérdida de vigencia del mandato legal que ordena la entrega de la información.
- Artículo 11. *Seguimiento y acompañamiento.* Con el propósito de identificar acciones de mejoramiento y sin perjuicio de las auditorías que realicen los municipios o distritos o las autoridades competentes, la DIAN a través de la Dirección de Gestión de Ingresos con el concurso de sus subdirecciones, la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones y la Oficina Seguridad de la Información o las áreas que hagan sus veces, de acuerdo con la capacidad operativa disponible, solicitarán en forma aleatoria a los municipios y distritos evidencias que demuestren:
1. La existencia de políticas de tratamiento de datos personales y de medidas de seguridad y privacidad de la información de naturaleza administrativas, físicas y técnicas.
 2. La aplicación de un sistema de gestión de riesgos asociados a la seguridad de la información objeto de transferencia, según las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio.
 3. La debida delegación a los funcionarios que realizarán el descargue de los archivos que contienen la información transferida o la visualización en formato pantalla de la misma.
 4. La realización de las auditorías practicadas en los términos del numeral 9 del artículo 5° de la presente resolución.
 5. La expedición del informe anual del representante legal o su delegado, sobre el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el Compromiso de Uso y la certificación de descarga de archivos y las visualizaciones de información en formato pantalla.
 6. Las demás que consideren pertinentes para el seguimiento y acompañamiento, de que trata este artículo.
- Parágrafo. La Dirección de Gestión de Ingresos de la DIAN, en concurso con sus subdirecciones, la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones y la Oficina Seguridad de la Información o las áreas que hagan sus veces realizarán evaluaciones de impacto sobre la utilización y funcionamiento de la herramienta informática dispuesta por la DIAN, bajo medidas de seguridad y cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, con un enfoque de mejoramiento continuo en los términos del artículo 2.2.25.6.1. del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

La implementación de estas actividades acogerá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, sin perjuicio de la metodología, periodicidad y procedimientos que la entidad determine.

Artículo 12. *Suspensión.* El incumplimiento por parte de los municipios o distritos, en calidad de responsables o de los encargados del tratamiento de la información suministrada, del régimen general de protección de datos personales, de las disposiciones contenidas en la presente resolución, de las acciones de mejoramiento derivadas del seguimiento, la suscripción sin facultades del Compromiso de Uso, se consideran razones suficientes para que la DIAN, suspenda de manera temporal la entrega de la información, sin perjuicio de que las autoridades competentes ordenen medidas similares y/o realicen las investigaciones a que haya lugar.

La DIAN podrá reanudar la transferencia de la información una vez los municipios o distritos cumplan con el reporte del incidente de seguridad, acorde a lo previsto en el numeral 13 del artículo 5° de la presente resolución, siempre y cuando no existan riesgos que afecten la seguridad de la herramienta tecnológica o la seguridad y privacidad de la información, o cuando el municipio o distrito demuestre la implementación de medidas que permitan corregir los hechos o situaciones que ocasionaron el evento.

Parágrafo. Los municipios y distritos, una vez conozcan la ocurrencia de incidentes de seguridad asociados al tratamiento de datos personales, deben reportarlos a la Dirección de Gestión de Ingresos de la DIAN, para la gestión en concurso con sus subdirecciones, la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones y la Oficina Seguridad de la Información o las áreas que hagan sus veces, para que determinen las acciones que correspondan de conformidad con las disposiciones y los procedimientos vigentes, en los términos establecidos en el Manual para la protección de datos personales definido por la entidad, mediante el Servicio Informático Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos (PQSR) y Denuncias en el portal de la DIAN (www.dian.gov.co).

Artículo 13. *Publicación.* Publicar la presente resolución de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o la norma que lo adicione, modifique o derogue.

Artículo 14. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de marzo de 2021.

El Director General,

Lisandro Junco Riveira.

Tabla de contenido

1.	GENERALIDADES	2
2.	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	2
3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
3.1.	REPORTES	4
3.2.	ACCESO A LA INFORMACIÓN	5
3.2.1.	ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE ARCHIVOS	5
3.2.2.	ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE PANTALLA	7
4.	INFORMACIÓN QUE PONE A DISPOSICIÓN LA DIAN	8
4.1.	INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DEL SIMPLE	8
4.1.1.	Listado de contribuyentes domiciliados en el municipio o distrito inscritos en SIMPLE	8
4.1.2.	Informe de los contribuyentes excluidos y retirados de SIMPLE	8
4.2.	INFORMACIÓN DE RECIBOS ELECTRÓNICOS Y DECLARACIÓN DE SIMPLE	8
4.2.1.	Informe general pagos ICAC territoriales	9
4.2.2.	Informe detallado pagos ICAC territoriales	9
4.2.3.	Informe detalle de pagos ICAC de un contribuyente	13
4.2.4.	Documento liquidación del anticipo ICAC en recibo electrónico del contribuyente	17
4.2.5.	Documento liquidación del impuesto ICAC en la declaración anual SIMPLE del contribuyente	18
4.3.	INFORMACIÓN INDIVIDUAL CONTRIBUYENTES DEL SIMPLE	18
4.3.1.	Información del contribuyente y de sus ingresos y salidas del SIMPLE	18
4.3.2.	Información del contribuyente de SIMPLE y de los domicilios registrados	18
5.	FUENTES DE INFORMACIÓN	19
6.	DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	20
7.	MEDIDAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	21

1. GENERALIDADES

El propósito de esta guía metodológica es establecer las características técnicas de la información que la DIAN pone a disposición de las autoridades municipales o distritales del país, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 1 y 4 del artículo 2.1.1.19. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria respecto del impuesto de industria y comercio consolidado (en adelante ICAC), en el marco del impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación (en adelante SIMPLE), así como las condiciones tecnológicas de seguridad que permiten asegurar la descarga y visualización de la información, con el objeto de que sea utilizada para las finalidades que originaron su transferencia.

2. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

- El carácter de entidad pública de los municipios y distritos no los releva del deber de cumplir con los principios rectores para la protección de la información reservada y de los datos personales, ni valida el tratamiento de datos personales por parte de sus servidores públicos, trabajadores y contratistas en perjuicio de sus titulares.
- Para generar las salidas con datos de los contribuyentes bajo formato pantalla, el criterio de búsqueda se toma a partir del contexto de seguridad del usuario que ingresa al módulo "Información RST Municipios y Distritos" integrado a los servicios informáticos de la DIAN, por lo que no será necesario digitar el Número de Identificación Tributaria (en adelante NIT) de la entidad territorial que realiza la visualización de la información.
- El reporte sobre los ingresos atribuidos a cada uno de los municipios y/o distritos y el correlativo ICAC que se transfiere a cada autoridad territorial, se genera a partir de los recibos electrónicos de pago de los anticipos bimestrales (F2593) o la declaración anual consolidada del Régimen Simple de Tributación (F260), siempre que dichas liquidaciones sean pagadas por el contribuyente mediante los recibos oficiales de pago (F490) en los términos del artículo 1.5.8.3.13. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria y siempre que hayan sido conciliadas, reportadas al SIIF y efectivamente girados los recursos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a las respectivas entidades territoriales, estos valores podrán incluir intereses y sanciones, cuando haya lugar a ello.
- La interacción con los servicios informáticos habilitados por la DIAN se realizará a través de un aplicativo web (Información RST Municipios y Distritos), que permitirá ejecutar funcionalidades relacionadas con la información del Régimen Simple de Tributación en los municipios o distritos (que resulten en visualizaciones por pantalla o que generen acceso a informes en bandeja de salida).
- El control de acceso a la herramienta tecnológica estará sujeto a la aplicación de los procedimientos convencionales de identificación, autenticación, autorización y generación de roles, por consiguiente, las personas deben contar con el respectivo rol de acceso a la información del SIMPLE, así mismo deben utilizar adecuadamente los mecanismos transversales de autenticación existentes en los servicios informáticos de la DIAN, que guardan la trazabilidad del usuario que generó el informe y/o visualización en pantalla, junto con la fecha y hora.
- Cualquier mención que se realice respecto al cumplimiento de normas, políticas o lineamientos por parte de los municipios o distritos, debe entenderse que el diseño, implementación o ejecución de las mismas según corresponda, hace referencia tanto a los servidores públicos que tengan a cargo la ejecución de este tipo de funciones, como a los funcionarios delegados que realicen las operaciones de descarga y visualización de la información.
- En atención a la delegación que realice el representante legal de los municipios o distritos se les asignará roles para acceder a la herramienta tecnológica a los funcionarios debidamente delegados, que deban descargar o visualizar la información objeto de la presente resolución a nombre de los municipios y distritos.
- Los representantes legales de los municipios y distritos les corresponde otorgar o revocar el acceso o uso de esta herramienta tecnológica a los funcionarios delegados, mediante la actualización del RUT institucional, de acuerdo con el cargo, el rol de empleo, la temporalidad de las situaciones administrativas en que se encuentren y la reglamentación vigente, para lo cual se asignarán o suprimirán los roles informáticos que se parametren en el módulo de autorizaciones dispuesto en el servicio informático de la DIAN, los cuales determinarán las acciones que podrán ejecutar al interior del sistema.
- A las personas que se le autorice el acceso al servicio informático de la DIAN para descargar o visualizar la información que se entrega a los municipios y distritos en los términos del punto anterior, se les deberá habilitar el ingreso a los menús requeridos, por ejemplo, "comunicaciones", "bandeja de reportes RST para municipios y distritos", entre otros, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de seguridad informática que determine la DIAN.
- Los funcionarios de la DIAN a quienes les asignen rol para acceder a esta funcionalidad no podrán realizar requerimientos que inicien descargas o visualización de información que conlleven a la generación de reportes en su respectiva bandeja de salida, ya que esta labor es exclusiva de los municipios y distritos.
- Cuando se trate de información que se relacione con niños, niñas o adolescentes que sean contribuyentes del ICAC, el servicio informático no permitirá acceder en forma masiva a la misma, ni descargar o visualizar los datos personales que tengan restricciones legales, en cuyo caso tal información solo será entregada previa petición de los funcionarios competentes de los municipios y distritos, mediante escrito que justifique: i) el uso, la necesidad y propósitos de la misma, ii) los mecanismos disponibles para su actualización, rectificación y conservación bajo condiciones de seguridad y confidencialidad, y iii) la manifestación del cumplimiento de los deberes y principios consagrados en el régimen de protección de datos personales y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, en los términos de las cláusulas de "Protección de Datos Personales" y "Seguridad de la Información".
- En la medida en que se pongan en funcionamiento estos mecanismos de descarga y visualización de información, la DIAN podrá continuar desarrollando e implementando el uso de otras herramientas tecnológicas con mayores estándares de protección y seguridad de los datos, que continúen cumpliendo funcionalidades similares y mejoren la experiencia de usuario, de los funcionarios delegados al momento de suministrar la información a los municipios y distritos.
- Conforme la Dirección General de la DIAN prescriba nuevas versiones de los recibos electrónicos bimestrales o de la declaración anual consolidada, las nuevas casillas que incorporen las hojas que contengan la liquidación del impuesto de industria y comercio consolidado en estos formularios, serán incorporadas a los respectivos reportes o

visualizaciones de pantalla que se relacionan a continuación, siempre y cuando no se suprima el contenido de la información a que se refiere la presente resolución.			
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
3.1. REPORTES			
Los municipios y distritos descargarán o visualizarán la información mediante acceso vía web a las distintas funcionalidades habilitadas, que podrán implementarse en un panel de control (dashboard), que ejecutan filtros que servirán como criterios de búsqueda (rangos de fechas, año gravable o números de identificación de contribuyentes o de municipios o distritos), con el fin de encontrar en las bases de datos o repositorios digitales de la DIAN, un subconjunto de datos que se relacionan con el registro, las liquidaciones y los pagos que realicen los contribuyentes del SIMPLE respecto del ICAC.			
Los archivos e información que pone la DIAN a disposición de los municipios y distritos que a continuación se relacionan, se ejecutan bajo la modalidad de demanda o a petición de parte, esto es, en función de las descargas o visualizaciones de información que cada entidad territorial requiera para el desarrollo de sus procedimientos.			
Tabla 1 – Reportes o consultas habilitados para acceder a la información			
Reporte o consulta	Filtro	Salida	Descripción
Información del contribuyente y de sus ingresos y salidas del SIMPLE	Nit del contribuyente	Pantalla	Reporte por NIT de contribuyente, siempre que haya pertenecido o pertenezca al SIMPLE, la cual presenta datos generales, así como una relación histórica de las fechas de ingreso y de salida de este régimen de tributación a nivel nacional.
Información del contribuyente de SIMPLE y de los domicilios registrados	Nit del contribuyente	Pantalla	Reporte por NIT de contribuyente, siempre que haya pertenecido o pertenezca al SIMPLE, la cual presenta datos generales, así como una relación histórica de los domicilios registrados en el RUT a nivel nacional.
Listado de contribuyentes domiciliados en el municipio o distrito inscritos en SIMPLE	Nit del Municipio	Archivo	Reporte por NIT del municipio o distrito, que relaciona los contribuyentes inscritos en el SIMPLE a un día antes de la fecha de generación del informe y se encuentran domiciliados en dicha jurisdicción.
Informe contribuyentes excluidos y retirados de SIMPLE	Rango de fechas	Archivo	Reporte por rango de fechas, que relaciona los contribuyentes que se excluyeron o retiraron del SIMPLE, estando domiciliados en un municipio o distrito en particular
Informe general pagos ICAC territoriales	Rango de fechas	Archivo	Reporte por rango de fechas, que resume los valores pagados mediante los recibos oficiales de pago, por concepto del ICAC a favor de un municipio o distrito en particular.
Informe detallado pagos ICAC territoriales	Rango de fechas	Archivo	Reporte por rango de fechas, que detalla los valores pagados y liquidados mediante recibos electrónicos bimestrales o la declaración anual del SIMPLE, por concepto del Impuesto de industria y comercio

			consolidado a favor de un municipio o distrito en particular.
Informe detalle de pagos ICAC de un contribuyente	Nit del contribuyente y año gravable	Archivo	Reporte por NIT de contribuyente y año gravable, que detalla los valores pagados y liquidados mediante un recibo electrónico bimestral en particular o la declaración anual del SIMPLE, por concepto del Impuesto de industria y comercio consolidado a favor de cada uno de los municipios o distritos.
Documento liquidación del anticipo ICAC en recibo electrónico del contribuyente	Nit del contribuyente y año gravable y bimestre	Archivo	Documento por NIT de contribuyente, año gravable y periodo, de un recibo electrónico bimestral en particular, que contiene la liquidación del anticipo ICAC de los municipios o distritos correspondientes.
Documento liquidación del impuesto ICAC en la declaración anual SIMPLE del contribuyente	Nit del contribuyente y año gravable	Archivo	Documento por NIT de contribuyente y año gravable, de la declaración anual del SIMPLE, que contiene la liquidación del impuesto ICAC de los municipios o distritos correspondientes.

3.2. ACCESO A LA INFORMACIÓN

Luego del procesamiento de los datos a partir de la generación de los distintos informes, la interfaz (dashboard) permite a los funcionarios de los municipios y/o distritos acceder a los mecanismos de respuesta o salida que se han configurado en los servicios informáticos, cuyos resultados se podrán obtener mediante las siguientes modalidades:

- Acceso a la información mediante archivos
- Acceso a la información mediante formato pantalla

En los siguientes numerales se detallan los aspectos técnicos informáticos y las características de la información a intercambiar.

3.2.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE ARCHIVOS

Los archivos contendrán información acorde al tipo de requerimiento y los filtros que haya empleado el usuario que la realizó, por consiguiente, cuando existan registros coincidentes con los criterios de búsqueda seleccionados por el funcionario delegado, el sistema retornará un archivo con el resultado de la petición, que se almacena en el servicio informático denominado “bandeja de reportes RST”, una vez culmine el procesamiento.

Los archivos podrán descargarse por parte de los funcionarios delegados, ya sea digitando el número de solicitud o, utilizando la opción de filtro personalizado, dependiendo del avance de los siguientes estados: “programada” (solicitud aún no se está procesando), “en ejecución” (solicitud de reporte se está procesando), “finalizada” (reporte procesado, puede descargarse).

- Los campos numéricos que registren valores negativos se reportan con el signo menos (-) antes del valor numérico y sin espacios en blanco. El signo menos (-) cuenta como una posición del total de la longitud del campo.
- Los campos numéricos no manejarán formato de miles, y aquellos que requieran cifras decimales, estas se separan con el caracter coma (,); la cantidad de decimales puede variar dependiendo del dato y está incluida en la longitud máxima del campo.
- Los campos que correspondan a fechas deben contener fechas válidas en formato año, mes y día, sin ningún signo separador así: AAAAMMDD.

3.2.1.3. Condiciones de acceso a la información

La DIAN dispondrá de una solución tecnológica en los servicios informáticos a través de la cual los municipios y distritos tendrán el acceso a la información a través de archivos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos técnicos informáticos:

- Los municipios o distritos realizarán la descarga o visualización de la información requerida.
- El archivo se guardará en la infraestructura necesaria para tal fin.
- La entidad receptora o responsable del tratamiento descargará la información.
- Los municipios y distritos definirán los funcionarios delegados para realizar el descargue y visualización de la información. Solamente las personas delegadas para la generación del archivo podrán abrir la información.
- La respuesta respecto de cada solicitud que genere archivos en formato Excel, se informa cuando los resultados se encuentren disponibles, una vez se coloquen en la bandeja de salida mediante un mensaje electrónico, que se envía al funcionario delegado del municipio o distrito correspondiente.

3.2.2. ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE PANTALLA

Teniendo en cuenta que las solicitudes que generen respuestas en pantalla no producen archivos, para el consumo de este servicio, los municipios y distritos solo deben diligenciar la siguiente información:

Tabla 2 – Datos para visualizar información del contribuyente por número de identificación

ENTRADAS	No.	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD MÁXIMA	CRITERIOS
	1	nit	Número de identificación	Alfanumérico	20	Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse

4. INFORMACIÓN QUE PONE A DISPOSICIÓN LA DIAN

La DIAN pone a disposición de los municipios y distritos la información que se describe a continuación, de conformidad con las especificaciones y mecanismos de salida registradas en los numeral 3.1. y 3.2. del presente Anexo respectivamente.

4.1. INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DEL SIMPLE

La información relacionada con el conjunto de contribuyentes que tengan o no abierta la responsabilidad del SIMPLE se obtiene a partir de la generación de los informes que se relacionan a continuación y se presenta mediante archivos en formato Excel bajo la siguiente estructura:

4.1.1. Listado de contribuyentes domiciliados en el municipio o distrito inscritos en SIMPLE

Tabla 3 – Informe de los contribuyentes inscritos en SIMPLE

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	EJEMPLO
1	NIT Contribuyente	Numérico	14	89000001
2	Apellidos y nombres o razón social	Alfanumérico	450 byte	Systems SAS
3	Dirección física	Alfanumérico	200 byte	Calle 1 # 2 - 3
4	Teléfono	Numérico	16	2334455
5	Dirección electrónica	Alfanumérico	140 byte	email1@empresaaaa.com
6	Fecha ingreso al SIMPLE	Numérico	8	20040101

4.1.2. Informe de los contribuyentes excluidos y retirados de SIMPLE

Tabla 4 – Informe de los contribuyentes excluidos y retirados de SIMPLE

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	EJEMPLO
1	NIT Contribuyente	Numérico	14	89000001
2	Nombre o razón social	Alfanumérico	450 byte	Systems SAS
3	Dirección física	Alfanumérico	200 byte	Calle 1 # 2 -3
4	Teléfono	Numérico	16	2334455
5	Dirección electrónica	Alfanumérico	140 byte	email1@empresaaaa.com
6	Fecha ingreso al SIMPLE	Numérico	8	20040101
7	Fecha salida del SIMPLE	Numérico	8	20040101

4.2. INFORMACIÓN DE RECIBOS ELECTRÓNICOS Y DECLARACIÓN DE SIMPLE

La información del ICAC que el contribuyente del SIMPLE liquida en los recibos electrónicos bimestrales o en la declaración anual consolidada y paga a través de los recibos oficiales de pago, se obtiene a partir de la generación de los informes relacionados a continuación, cuyos resultados respecto a los numerales 4.2.1. al 4.2.3. se presentan mediante archivos en

formato Excel como se relaciona en la siguiente estructura, mientras que el numeral 4.2.4 se despliega en formato PDF y contendrá como mínimo los siguientes campos:

4.2.1. Informe general pagos ICAC territoriales

Tabla 5 – Informe de los pagos transferidos a un municipio

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	EJEMPLO
1	Número identificación del contribuyente que paga ICAC	Numérico	14	890.000.001
2	Apellidos y nombres o razón social	Alfanumérico	450 byte	Systems SAS
3	Año gravable	Numérico	4	2020
4	Periodo	Numérico	2	1
5	Valor girado por concepto ICAC para el Municipio o Distrito	Numérico	18	1300000
6	Tipo pago SIMPLE	Alfanumérico	450 byte	Recibo electrónico Declaración anual
7	Fecha de pago (recaudo)	Numérico	8	20190626
8	Fecha de giro efectivo al Municipio o Distrito	Numérico	8	20200204
9	Número documento origen	Numérico	16	2593000000001 2600000000001
10	Número Recibo oficial de pago	Numérico	16	4900000000001

4.2.2. Informe detallado pagos ICAC territoriales

Tabla 6 – Informe liquidaciones transferidas a un municipio

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	EJEMPLO
1	Año gravable	Numérico	4	2019
2	Periodo	Numérico	2	1
3	Número identificación del contribuyente que paga ICAC	Numérico	14	800099152
4	Apellidos y nombres o razón social	Alfanumérico	450 byte	Systems SAS
5	Dirección seccional	Numérico	8	1051092
6	Número documento origen	Numérico	16	2593000000001 2600000000001
7	Número Recibo oficial de pago	Numérico	16	4900000000001
8	Fecha de pago (recaudo)	Numérico	8	20190626
9	Fecha de giro efectivo al Municipio o Distrito	Numérico	8	20200204
10	Pago ICAC para este municipio o distrito	Numérico	20	900000

11	Intereses ICAC territorial	Numérico	20	20000
12	Sanciones ICAC territorial	Numérico	20	380000
13	Ingresos brutos en este municipio o distrito	Numérico	18	156000000
14	Por devoluciones, rebajas y descuentos	Numérico	18	500000
15	Por exportaciones	Numérico	18	0
16	Por venta de activos fijos	Numérico	18	50000000
17	Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	Numérico	18	4500000
18	Por otras actividades exentas en este Municipio o Distrito	Numérico	18	1000000
19	Total Ingresos gravables para el Municipio o Distrito	Numérico	18	100000000
20	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	4719
21	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
22	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
23	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	500000
24	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	4711
25	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
26	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
27	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	500000
28	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
29	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
30	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
31	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
32	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
33	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
34	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
35	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	500000
36	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
37	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000

38	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
39	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
40	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
41	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
42	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
43	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
44	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
45	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
46	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
47	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
48	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
49	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
50	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
51	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
52	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
53	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
54	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
55	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
56	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
57	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
58	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
59	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
60	Código CIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
61	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
62	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
63	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000

64	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
65	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
66	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
67	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
68	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
69	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
70	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
71	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
72	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
73	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
74	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
75	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
76	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
77	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
78	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
79	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	10000
80	Total impuesto de industria y comercio consolidado periodo	Numérico	18	1000000
81	Exención o exoneración sobre el impuesto	Numérico	18	0
82	Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado del periodo	Numérico	18	1000000
83	Descuento por pronto pago	Numérico	18	0
84	Total componente ICA territorial del periodo	Numérico	18	1000000
85	Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	Numérico	18	100000
86	Pagos anteriores ICA al municipio o distrito por este periodo	Numérico	18	100000

87	Saldo a pagar Componente ICA territorial	Numérico	18	900000
88	Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito	Numérico	18	0
89	ICA declarado en el bimestre municipio o distrito	Numérico	18	100000

NOTA: Los campos relacionados en la tabla anterior son indicativos, por lo tanto, estarán sujetos a los cambios que la normativa indique y/o a la prescripción de los formularios correspondientes.

4.2.3. Informe detalle de pagos ICAC de un contribuyente

4.2.3.1. Tabla 7 – Encabezado del informe

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	DE LONGITUD	EJEMPLO
1	Año gravable	Numérico	4	2020
2	Periodo	Numérico	2	1
3	Número identificación del contribuyente que paga ICAC	Numérico	14	8900000001
4	Apellidos y nombres o razón social	Alfanumérico	450 byte	MEJIA HENAO ENRIQUE
5	Dirección seccional	Numérico	8	41
6	Número documento origen	Numérico	16	2593160054634226000000000001
7	Número Recibo oficial de pago	Numérico	16	49000000000001
8	Fecha de pago (recaudo)	Numérico	8	20200415
9	Fecha de giro efectivo al Municipio o Distrito	Numérico	8	20200415
10	Pago ICAC para este municipio o distrito	Numérico	20	900000
11	Intereses ICAC territorial	Numérico	20	20000
12	Sanciones ICAC territorial	Numérico	20	380000

4.2.3.2. Tabla 8 – Cuerpo del informe

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	DE LONGITUD	EJEMPLO
1	Departamento	Alfanumérico	60 byte	Cundinamarca
2	Municipio o Distrito	Alfanumérico	60 byte	Bogotá
3	Fecha de giro efectivo al Municipio o Distrito	Numérico	8	20200204
4	Pago ICAC para este municipio o distrito	Numérico	20	900000
5	Intereses ICAC territorial	Numérico	20	20000
6	Sanciones ICAC territorial	Numérico	20	380000

7	Ingresos brutos en este municipio o distrito	Numérico	18	156000000
8	Por devoluciones, rebajas y descuentos	Numérico	18	500000
9	Por exportaciones	Numérico	18	0
10	Por venta de activos fijos	Numérico	18	50000000
11	Por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados	Numérico	18	4500000
12	Por otras actividades exentas en este Municipio o Distrito	Numérico	18	1000000
13	Total Ingresos gravables para el Municipio o Distrito	Numérico	18	100000000
14	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	4719
15	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
16	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
17	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	500000
18	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	4711
19	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
20	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
21	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	500000
22	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
23	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
24	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
25	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
26	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
27	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
28	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
29	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
30	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
31	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
32	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10

33	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
34	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
35	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
36	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
37	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
38	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
39	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
40	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
41	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
42	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
43	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
44	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
45	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
46	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
47	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
48	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
49	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
50	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
51	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
52	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
53	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
54	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830
55	Ingresos gravados - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
56	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Numérico	7	10
57	Impuesto - Actividad gravada	Numérico	18	50000000
58	Código CIIU Actividad gravada	Numérico	8	7830

59	Ingresos gravados - Actividad gravada	Número	18	50000000
60	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Número	7	10
61	Impuesto - Actividad gravada	Número	18	50000000
62	Código CIU Actividad gravada	Número	8	7830
63	Ingresos gravados - Actividad gravada	Número	18	50000000
64	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Número	7	8
65	Impuesto - Actividad gravada	Número	18	50000000
66	Código CIU Actividad gravada	Número	8	7830
67	Ingresos gravados - Actividad gravada	Número	18	50000000
68	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Número	7	8
69	Impuesto - Actividad gravada	Número	18	50000000
70	Código CIU Actividad gravada	Número	8	7830
71	Ingresos gravados - Actividad gravada	Número	18	50000000
72	Tarifa (por mil) - Actividad gravada	Número	7	8
73	Impuesto - Actividad gravada	Número	18	50000000
74	Total impuesto de industria y comercio consolidado periodo	Número	18	1000000
75	Exención o exoneración sobre el impuesto	Número	18	0
76	Total saldo a cargo impuesto de industria y comercio consolidado del periodo	Número	18	1000000
77	Descuento por pronto pago	Número	18	0
78	Total componente ICA territorial del periodo	Número	18	1000000
79	Retenciones o autorretenciones a título de ICA practicadas antes de pertenecer al Régimen SIMPLE	Número	18	100000
80	Anticipos ICA efectivamente pagados	Número	18	100000
81	Sanción extemporaneidad por por	Número	18	100000

	Componente ICA Territorial			
82	Sanción por corrección por Componente ICA Territorial	Número	18	100000
83	Otras sanciones por Componente ICA Territorial	Número	18	100000
84	Total sanciones por Componente ICA Territorial	Número	18	100000
85	Saldo a pagar por Componente territorial ICA	Número	18	900000
86	Saldo a favor a solicitar en el municipio o distrito	Número	18	0
87	ICA declarado en el bimestre en el municipio o distrito	Número	18	0
88	ICA Anual declarado en el municipio o distrito	Número	18	0
89	Anticipos ICA Bim. 1	Número	18	0
90	Anticipos ICA Bim. 2	Número	18	0
91	Anticipos ICA Bim. 3	Número	18	0
92	Anticipos ICA Bim. 4	Número	18	0
93	Anticipos ICA Bim. 5	Número	18	0
94	Anticipos ICA Bim. 6	Número	18	0
95	Ajustes mayores anticipos ICA Bim. 1	Número	18	0
96	Ajustes mayores anticipos ICA Bim. 2	Número	18	0
97	Ajustes mayores anticipos ICA Bim. 3	Número	18	0
98	Ajustes mayores anticipos ICA Bim. 4	Número	18	0
99	Ajustes mayores anticipos ICA Bim. 5	Número	18	0
100	Ajustes mayores anticipos ICA Bim. 6	Número	18	0

NOTA: Los campos relacionados en la tabla anterior son indicativos, por lo tanto, estarán sujetos a los cambios que la normativa indique y/o a la prescripción de los formularios correspondientes.

4.2.4. Documento liquidación del anticipo ICAC en recibo electrónico del contribuyente

Documento por NIT de contribuyente, año gravable y periodo, de un recibo electrónico bimestral en particular, que contiene la liquidación del anticipo ICAC de los municipios o distritos correspondientes, en formato PDF.

4.2.5. Documento liquidación del impuesto ICAC en la declaración anual SIMPLE del contribuyente

Documento por NIT de contribuyente y año gravable, de la declaración anual del SIMPLE, que contiene la liquidación del ICAC de los municipios o distritos correspondientes, en formato PDF, que se desarrollará a partir del momento que se prescriba este formulario.

4.3. INFORMACIÓN INDIVIDUAL CONTRIBUYENTES DEL SIMPLE

La información relacionada con cada uno de los contribuyentes del SIMPLE se obtiene a partir de los requerimientos que se relacionan a continuación y se presenta a través de la pantalla bajo la siguiente estructura:

4.3.1. Información del contribuyente y de sus ingresos y salidas del SIMPLE

4.3.1.1. Información general del contribuyente del SIMPLE

Tabla 9 – Información general del contribuyente del SIMPLE

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DATO	DE LONGI-TUD	EJEMPLO
1	Apellidos y nombres o razón social	Alfanumérico	450 byte	Systems SAS
2	Departamento	Alfanumérico	60 byte	Antioquia
3	Municipio	Alfanumérico	60 byte	Andes
4	Dirección física	Alfanumérico	200 byte	Calle 1 # 2 -3
5	Teléfono	Número	16	2334455
6	Dirección electrónica	Alfanumérico	140 byte	email1@empresaaaa.com

4.3.1.2. Información histórica de fechas de ingreso y salida del SIMPLE

Tabla 10 – Información histórica de fechas de ingreso y salida del SIMPLE

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DATO	DE LONGI-TUD	EJEMPLO
1	Fecha ingreso SIMPLE	Número	8	20040101
2	Fecha salida SIMPLE	Número	8	20040101

4.3.2. Información del contribuyente de SIMPLE y de los domicilios registrados

4.3.2.1. Información general del contribuyente del SIMPLE

Tabla 11 – Información general del contribuyente del SIMPLE

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DATO	DE LONGI-TUD	EJEMPLO
1	Apellidos y nombres o razón social	Alfanumérico	450 byte	Systems SAS

2	Departamento	Alfanumérico	60 byte	Antioquia
3	Municipio	Alfanumérico	60 byte	Andes
4	Dirección física	Alfanumérico	200 byte	Calle 1 # 2 -3
5	Teléfono	Número	16	2334455
6	Dirección electrónica	Alfanumérico	140 byte	email1@empresaaaa.com

4.3.2.2. Información histórica de domicilios registrados por el contribuyente

Tabla 12 -Información histórica de domicilios registrados por el contribuyente

No. CAMPO	NOMBRE CAMPO	TIPO DATO	DE LONGI-TUD	EJEMPLO
1	Departamento	Alfanumérico	60 byte	Amazonas
2	Municipio	Alfanumérico	60 byte	Leticia
3	Dirección física	Alfanumérico	200 byte	Calle 3B No.4-99
4	Fecha registro domicilio	Número	8	20120706

5. FUENTES DE INFORMACIÓN

Los códigos de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas se pueden descargar del portal de la DIAN (www.dian.gov.co) seleccionando las opciones “Otros Servicios” y “Tablas Paramétricas”.

Los códigos de los países corresponden a los definidos en la norma ISO 3166-1:2013 numérico: Códigos de país de tres dígitos. Esta tabla se puede descargar del portal de la DIAN (www.dian.gov.co) seleccionando las opciones “Otros Servicios” y “Tablas Paramétricas”.

Los códigos de los Departamentos corresponden a los definidos en la División Política Administrativa de Colombia -DIVIPOLA publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE. Esta tabla se puede descargar del portal de la DIAN (www.dian.gov.co) seleccionando las opciones “Otros servicios” y “Tablas paramétricas”.

Los códigos de los Municipios corresponden a los definidos en la División Política Administrativa de Colombia -DIVIPOLA publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE. Esta tabla se puede descargar del portal de la DIAN (www.dian.gov.co) seleccionando las opciones “Otros servicios” y “Tablas paramétricas”.

Los códigos de los Distritos corresponden a los definidos en la División Política Administrativa de Colombia -DIVIPOLA publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE. Esta tabla se puede descargar del portal de la DIAN (www.dian.gov.co) seleccionando las opciones “Otros servicios” y “Tablas paramétricas”.

Los códigos CIU corresponden a la Clasificación de Actividades Económicas CIU Rev. 4 A.C. adoptada para Colombia por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE y acogida por la DIAN, mediante el Anexo 4 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Los códigos de los tipos de documento de identificación corresponden a los definidos en la siguiente tabla. Esta tabla, se puede descargar del portal de la DIAN (www.dian.gov.co) seleccionando las opciones “Otros servicios” y “Tablas paramétricas”.

Tabla 13 – Tipos de Documento de Identificación

Código	Descripción
11	Registro civil de nacimiento
12	Tarjeta de identidad
13	Cédula de ciudadanía
21	Tarjeta de extranjería
22	Cédula de extranjería
31	NIT
41	Pasaporte
42	Tipo de documento extranjero
43	Sin identificación del exterior o para uso definido por la DIAN.

6. DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

6.1. Medio de conservación y custodia de la información

La información objeto de transferencia debe estar archivada o almacenada en equipos que cuenten con mecanismos de seguridad o utilicen sistemas informáticos que lleven un registro automatizado que identifique los accesos y modificaciones, además implementar acciones y controles que impidan su divulgación, reproducción, pérdida, sustracción, destrucción, ocultamiento, adulteración, recolección o uso o acceso no autorizado o fraudulento, al igual que evitar la presencia de riesgos y amenazas que conlleven a alterarla, falsificarla o borrarla e impedirán que terceros ejecuten tales acciones sobre la misma, sin perjuicio de observar el deber de denunciar.

6.2. Deber de informar

Al representante legal y a los funcionarios delegados de los municipios y distritos les corresponde poner en conocimiento de las autoridades competentes, las conductas presuntamente irregulares que atenten contra la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información para que adelanten las respectivas investigaciones, con el objeto de que se establezcan las responsabilidades a que haya lugar, sin perjuicio de reportar el incidente de seguridad, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 12 de la presente resolución.

6.3. Usar en forma segura la cuenta de usuario y la contraseña

La contraseña, clave o *password* de acceso a la herramienta informática, es de carácter estrictamente confidencial, personal e intransferible. Las contraseñas deben ajustarse a los estándares de la DIAN y no debe corresponder a nombres comunes o aspectos fáciles que identifique al usuario. Debe ser cambiada periódicamente o por solicitud.

Los funcionarios delegados tomarán todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la exposición de su cuenta de usuario. Si la contraseña fue expuesta, deberá solicitar a la mesa de servicios de la DIAN la aplicación del procedimiento de cambio de contraseña, o si es viable, deberá utilizar la funcionalidad que le ofrezca el sistema de información para evitar que este hecho represente una amenaza.

• Utilizar técnicas como cifrado de datos (para control de acceso en reposo y en tránsito), etiquetado de datos, anonimización de datos, accesos restringidos, suscripción de compromisos o acuerdos de confidencialidad, protocolos de entrega de información confidencial, avisos de privacidad de la información, control de versiones de información, control de privilegios, controles de seguridad y de disposición final para bases de datos personales que se hayan procesado y su uso ya no sea necesario o cualquier otra medida que adopten los municipios o distritos que conserven y protejan la información .

7.1. Realizar copias de la información

Los municipios y distritos deshabilitarán, conforme con las condiciones técnicas del sistema de información que dispongan, el envío, copiado, impresión o reproducción de la información que se entrega, ya sea en forma impresa, electrónica, verbal o de cualquier otra manera, o de aquella que se llegue a conocer, teniendo en cuenta que dicha información tiene como finalidad exclusiva que el municipio o distrito pueda adelantar los procedimientos de gestión tributaria relacionados con el impuesto de industria y comercio consolidado.

Solo las autoridades competentes en los municipios y distritos realizarán de manera periódica y de acuerdo con los procedimientos establecidos, copias de resguardo y seguridad de los archivos que se generen durante esta entrega de información, siempre y cuando la misma sea requerida para el cumplimiento de las finalidades que originaron su transferencia.

En todo caso, cuando se realicen copias de resguardo y seguridad de la información se utilizará el “espacio de almacenamiento y resguardo de información” que disponga el municipio o distrito, bajo esquemas que garanticen su conservación y recuperación y preserven la seguridad y privacidad de la información obtenida, de tal manera que se minimice el riesgo de pérdida, adulteración, accesos o difusión no autorizada a estos repositorios, y en lo posible que tales archivos de respaldo se identifiquen y/o relacionen con el nombre de la cuenta de usuario que se encuentra en el computador servidor de archivos.

7.2. Control de la red e inhabilitación de dispositivos de transmisión de información

Los sistemas de información, aplicación, desarrollo, formato electrónico o cualquier medio digital que se disponga para realizar el tratamiento de los datos entregados debe en lo posible contemplar y contar con medidas de privacidad y seguridad de la información, especialmente con la autorización para el tratamiento de datos y el aviso de privacidad que se utilicen, usar protocolos seguros, contemplar el doble factor de autenticación e implementar manejo de sesión de usuario, además considerar la seguridad y privacidad por diseño y por defecto y basarse en el principio del menor privilegio para la recolección de la información.

Las autoridades competentes en los municipios y distritos a través de los sistemas de control de la red corporativa o cualquier otro que dispongan, reprogramarán los computadores de escritorio destinados a la recolección, descargue, almacenamiento, procesamiento o utilización de la información objeto de la presente resolución, de tal forma que se restrinja el uso de puertos de comunicaciones USB, de dispositivos inalámbricos, de unidades de lecto-escritura de discos compactos, y de todas aquellas unidades y dispositivos que determine la reglamentación sobre la seguridad informática corporativa.

En el caso de que los funcionarios delegados revelen su contraseña, clave o *password* a terceros, quedará el registro de utilización en las bitácoras de los sistemas de información a nombre del titular, por lo tanto, podrían estar incursos en investigaciones de cualquier tipo (penales, disciplinarias, administrativas, etc.), que determinen la responsabilidad por todos los trámites que a su nombre se hayan realizado.

Lo anterior teniendo en cuenta que los registros en las bitácoras acerca de quién accede a los datos en los sistemas de información de la DIAN se asocia a la cuenta de usuario, y ante cualquier investigación que se lleve a cabo por presuntos usos indebidos de la información, podrá entenderse como responsabilidad del tenedor de la cuenta de usuario por el carácter estrictamente confidencial, personal e intransferible de la contraseña, clave o *password* de acceso.

6.4. Cerrar o bloquear la sesión durante las ausencias

Los funcionarios delegados cerrarán o bloquearán la sesión informática de trabajo cuando deban ausentarse o alejarse del equipo de cómputo, incluida la hora de almuerzo, con el propósito de prevenir la exposición de la información a accesos de terceros, daño, alteración o uso indebido, así como a la suplantación del usuario original.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

A los municipios y distritos les corresponde con respecto a la información que se transfiere implementar y hacer cumplir instrucciones de carácter preventivo que respondan al tamaño y estructura de cada entidad, como las que se comparten a continuación y/o diseñar y activar otras directrices con mayores estándares de seguridad de acuerdo con las normas técnicas y los estándares internacionales que se orienten a mitigar los riesgos, consolidar los controles, teniendo en cuenta los derechos e intereses legítimos que ostenten los Titulares o cualquier otra persona que resultare perjudicada con el tratamiento de datos personales, entre ellos están:

- Todo tratamiento de información, de preferencia las operaciones que involucren supresión, modificación, corrección, deben contar con sistemas de logs y auditoría que se puedan supervisar a través de herramientas tecnológicas como soportes del proceso.
- El tratamiento de la información debe considerar las medidas de seguridad para el control de acceso a los servicios informáticos dispuestos por la DIAN para la transferencia de los datos personales.
- El sistema de control de acceso debe tener sistemas de auditoría disponibles para revisiones.
- El Sistema de control de acceso debe usar la autenticación y autorización como funciones vitales del sistema.
- De preferencia utilizar doble factor de autenticación en los sistemas de información, donde se hace algún tratamiento de la información.
- En caso de ser necesario hacer descargas de la información contenida en algún sistema de información, es preciso que la información descargada se guarde en repositorios centrales y no en estaciones de trabajo.
- La extracción parcial de datos personales de sistemas de información se debe realizar con accesos controlados y debe estar limitado al cumplimiento de los principios de finalidad y circulación restringida.
- Es recomendable que ningún archivo que tenga datos personales sea usado en una estación local.
- Toda estación local que haga uso de archivos que contengan datos personales y que requieran un tratamiento debe tener las medidas de seguridad provistas por la respectiva oficina o área encargada de protección de datos en la organización o quien haga sus veces.

El uso de tales dispositivos podrá habilitarse siguiendo los procedimientos que establezca la entidad, siempre que la misma sea requerida para el cumplimiento de sus funciones, obligaciones o responsabilidades.

7.3. Usar métodos de ciframiento y solo lectura

Las autoridades competentes en los municipios y distritos deben evitar que se deleve la información que se intercambia o que generen a partir de la misma, mediante el uso de los métodos de ciframiento que poseen las herramientas ofimáticas dispuestas por la entidad. Cuando lo consideren necesario deberán proteger el contenido previniendo las adulteraciones de la información objeto de la presente resolución, mediante el uso de contraseñas que impidan modificaciones a los contenidos de los archivos de datos, o mediante la utilización del formato de documento portátil (PDF), ambos incluidos en las herramientas ofimáticas.

Cuando los documentos cifrados deban preservarse por un tiempo prolongado se deberá considerar el empleo de métodos de criptografía de clave pública (PKI) que admitan la función de ciframiento entre tenedores de certificados digitales.

7.4. Compartir archivos

Los funcionarios competentes en los municipios y distritos deben considerar la pertinencia de aplicar a la información que se comparta lo previsto en el numeral anterior. En caso de que se deban compartir estos archivos entre dependencias competentes, estas recibirán la ruta de localización y las instrucciones sobre los métodos de ciframiento y protección utilizados por parte del responsable y/o autor de la misma.

En todo caso, se prohíbe compartir los datos personales transferidos en espacios físicos, carpetas públicas o sitios electrónicos de almacenamiento compartido que no cuenten con acceso restringido.

7.5. Divulgación

Los municipios y distritos entregarán para su conocimiento copia electrónica de la presente resolución con su respectivo anexo y le solicitará constancia de su lectura a todos los funcionarios para la recolección, descargue, almacenamiento, procesamiento, utilización, circulación y demás operaciones de tratamiento de la información que se transfiere.

7.6. Canalización de incidentes tecnológicos

El representante legal o los funcionarios delegados de los municipios o distritos, en cualquier momento a través del Servicio Informático Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos - PQSR y Denuncias a través del portal de la DIAN (www.dian.gov.co), podrán reportar los diferentes eventos tecnológicos que se presenten durante el acceso o funcionamiento de la herramienta a la DIAN a través de la Subdirección de Gestión de Tecnologías Información y Telecomunicaciones o al área que haga sus veces, para efectos de que se tomen los correctivos a que haya lugar.

7.7. Mejoramiento de las medidas

Estos lineamientos no pretenden ser un listado exhaustivo de medidas, sino considerarse meramente enumerativo de previsiones que deben evaluar los municipios y distritos para decidir en todo momento la adopción y adaptación de condiciones necesarias y efectivas que refuercen las medidas a nivel tecnológico, humano, administrativo, contractual,

procedimental, físico o de cualquier otra índole, que observen las buenas prácticas y principios desarrollados en el ámbito internacional en relación con la protección y tratamiento de datos personales, que se refieren a la privacidad por diseño y a la evaluación del impacto de la privacidad, para así evitar afectaciones a la seguridad y privacidad de la información de las personas, tales como:

- Acceso, descarga o recolección indebida o no autorizada de la información.
- Manipulación de la información.
- Destrucción de la información.
- Usos indebidos o no autorizados de la información.
- Circular o suministrar la información a personas no autorizadas.

Las medidas de seguridad deben ser apropiadas considerando varios factores como: (i) los niveles de riesgo del Tratamiento para los derechos y libertades de los Titulares de los datos; (ii) la naturaleza de los datos; (iii) las posibles consecuencias que se derivarían de una vulneración para los Titulares y la magnitud del daño que se puede causar a ellos, al Responsable y a la sociedad en general; (iv) el número de Titulares de los datos y la cantidad de información; (v) el tamaño de la organización; (vi) los recursos disponibles; (vii) el estado de la técnica; y (viii) el alcance, contexto y finalidades del Tratamiento de la información¹.

Todas las actividades tendientes a mitigar posibles fallas en las medidas de seguridad y/o reducir los riesgos sobre la información que ha sido recolectada y almacenada por los municipios o distritos deben tener un carácter permanente, y ser objeto de revisión, evaluación y mejora continua, por ende, deben ser monitoreadas para establecer su pertinencia, medir su nivel de eficacia y el grado de protección de los datos personales, con el fin de diseñar nuevas iniciativas.



(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 000027 DE 2021

(marzo 24)

por la cual se adiciona y modifican parcialmente los anexos de la Resolución número 000071 del 28 de octubre de 2019.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 12 del artículo 6° del Decreto 4048 de 2008 y el artículo 1.7.4. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1.7.1. del Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria en su inciso primero dispone que: “La conciliación fiscal constituye una obligación de carácter formal, que se define como el sistema de control o conciliación mediante el cual los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario, obligados a llevar contabilidad, deben registrar las diferencias que surjan entre la aplicación de los marcos técnicos normativos contables y las disposiciones del Estatuto Tributario...”.

Que el artículo 1.7.4. del Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria establece que “Prescripción del reporte de conciliación fiscal. El formato para el reporte de la conciliación fiscal, será definido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales con por lo menos con dos (2) meses de anterioridad, al último día del año gravable anterior al cual corresponda el reporte de conciliación fiscal.

En todo caso la no prescripción del mismo, se entiende que continúa vigente el del año anterior.”

Que mediante Resolución 000071 del 28 de octubre de 2019 se prescribió el formato de reporte de conciliación fiscal para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad, correspondiente al período gravable 2020 así como el contenido, las características técnicas y los plazos para su presentación.

Que el artículo 168 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019, adicionó al Estatuto Tributario el artículo 256-1. “Crédito fiscal para inversiones en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación o vinculación de capital humano de alto nivel”, reglamentado por el Decreto 1011 de 2020 que adicionó el Capítulo IV del Título II de la Parte 8 del Libro del Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, por lo tanto, se hace necesario modificar la estructura del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 3.

Que el artículo 190 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019, adicionó al Estatuto Tributario el artículo 257-1. “Becas por impuestos”, por lo tanto, se hace necesario modificar la estructura del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 3. y el Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 2.

Que los artículos 51 y 52 de la Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 modificaron los artículos 245 y 246 del Estatuto Tributario respectivamente, relativo a la tarifa especial para dividendos y/o participaciones recibidos por sociedades y entidades extranjeras y por personas naturales no residentes y establecimientos permanentes de sociedades extranjeras, por lo tanto, se hace necesario modificar la estructura del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 3.

Que el artículo 89 de la Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 modificó el artículo 119 del Estatuto Tributario, en relación con el inciso 3° adicionando la deducción de intereses sobre préstamo educativos del ICETEX, por lo tanto, se hace necesario modificar la estructura del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 2.

Que el artículo 90 de la Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 modificó el artículo 188 del Estatuto Tributario, respecto del porcentaje de la renta presuntiva a aplicar para los años gravables 2020 y siguientes, por lo tanto, se hace necesario modificar la estructura del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 2.

Que el artículo 15 del Decreto Legislativo 772 del 3 de junio de 2020, estableció el “Tratamiento de algunas rentas de deudores en el régimen de la Ley 1116 de 2006, el Decreto 560 de 2020 y este Decreto Legislativo...” aplicable a las empresas en insolvencia, por lo tanto, se hace necesario modificar la estructura del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 -Versión 3 y del Reporte de conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 - Versión 2.

Que en razón a los cambios normativos mencionados en los considerandos anteriores, se requiere realizar las modificaciones al Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 y Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517, prescritos en los literales a) y b) del artículo 1° de la Resolución 000071 del 28 de octubre de 2019, para que los sujetos obligados a presentar el reporte de conciliación fiscal cumplan con la obligación en los años gravables 2020 y siguientes.

Que con el objeto de disponer del tiempo necesario para el desarrollo de las herramientas tecnológicas requeridas para la generación y presentación del Reporte de Conciliación Fiscal y posibilitar la preparación de la información por parte de los contribuyentes, es necesario ampliar el plazo de presentación previsto por el artículo 3° de la Resolución 000071 del 28 de octubre de 2019 para las personas jurídicas y asimiladas y las personas naturales y asimiladas calificadas para el año 2021 como “Grandes Contribuyentes”.

Que en cumplimiento de la formalidad prevista en el numeral 8 del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de Resolución fue publicado en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del 25 de febrero al 7 de marzo de 2021 para comentarios y observaciones, sin haberse recibido alguno.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Modificar los literales a) y b) del artículo 1° de la Resolución 000071 del 28 de octubre del 2019.* Modifíquense los literales a) y b) del artículo 1° de la Resolución 000071 del 28 de octubre del 2019, los cuales quedarán así:

a) “Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 110”, Formato modelo número 2516 – versión 4, que deberá ser diligenciado por los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario que declaren en el formulario número 110, según anexos número 1 y 3 de la presente resolución.

b) “Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 210”, Formato modelo número 2517 – versión 3, que deberá ser diligenciado por los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario, obligados a llevar contabilidad o quienes de manera voluntaria decidan llevar contabilidad y que declaren en el formulario número 210, según anexos número 2 y 4 de la presente resolución”.

Artículo 2°. *Adicionar un párrafo transitorio al artículo 3° de la Resolución 000071 del 28 de octubre 2019.* Adiciónese el párrafo transitorio al artículo 3° de la Resolución 000071 del 28 de octubre de 2019, el cual quedará así:

“**Párrafo Transitorio.** Por el año gravable 2020, el vencimiento del plazo para presentar el Reporte de Conciliación Fiscal de las personas jurídicas y asimiladas es hasta el 28 de mayo de 2021 y el de las personas naturales y asimiladas calificadas para el año 2021 como “Grandes Contribuyentes” es hasta el 9 de agosto de 2021”.

Artículo 3°. *Publicar* la presente resolución de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 4°. *Vigencia.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial**.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de marzo de 2021.

El Director General,

Lisandro Manuel Junco Riveira.



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

OBJETIVO

Definir las características y contenido del archivo, denominado Reporte de Conciliación fiscal Anexo al Formulario 110 “Declaración de Renta y Complementario o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas y Personas naturales y Asimiladas sin residencia fiscal en el país”.

En este reporte se desglosan y concilian las diferencias entre las bases contables y fiscales para determinar los conceptos que conforman las casillas de la “Declaración de Renta y Complementario o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas y Personas naturales y Asimiladas sin residencia fiscal en el país”

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El formato está conformado por las siguientes secciones:

- I. Carátula, donde se registran los datos básicos del contribuyente
- II. ESF – Patrimonio, se registran los datos de los saldos contables del Estado de Situación Financiera, las diferencias resultantes por reconocimiento o medición entre la base contable y la base fiscal que corresponden al menor valor fiscal y/o mayor valor fiscal, obteniendo como resultado el valor fiscal, que debe corresponder al declarado en la declaración de renta y complementario.
- III. ERI - Renta Líquida, se registran los datos de los saldos contables del Estado de Resultados y el Otro Resultado Integral, las diferencias resultantes por reconocimiento o medición entre la base contable y la base fiscal que se reportan como menor valor fiscal y/o mayor valor fiscal, obteniendo como resultado el valor fiscal, que debe corresponder al declarado en la declaración de renta y complementario.
- IV. Impuesto Diferido, corresponde al reporte del impuesto diferido a que dan lugar las diferencias temporarias entre las bases contables y fiscales o los créditos fiscales a que tiene derecho el contribuyente.
- V. Ingresos y Facturación, corresponde a la conciliación entre el ingreso contable devengado y la facturación emitida en el período, respecto a los conceptos y rubros facturados, ya sea de forma obligatoria o voluntaria.
- VI. Activos Fijos, corresponde a la conciliación contable y fiscal de los activos, de acuerdo con los conceptos detallados.



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

VII. Resumen ESF – ERI: resumen del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados Integral, el cual se llena de forma automática a partir de los datos registrados en las secciones ESF – Patrimonio y ERI – Renta Líquida.

El contenido del formato es el siguiente:

I. Carátula

La carátula contiene la siguiente información:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
1.Año		int	4
4.Número de formulario		long	13
Datos del declarante	5.Número de Identificación Tributaria (NIT)	string	20
	6.DV.	string	1
	7.Primer apellido	string	60
	8.Segundo apellido	string	60
	9.Primer nombre	string	60
	10.Otros nombres	string	60
	11.Razón social	string	60
12.Cód. Dirección seccional		int	2
29. Tarifas (9%, 15%, 20%, Mega inversiones hoteleras 9%, Mega inversiones 27%, Tarifa general art. 240 E.T., Otra)		String	4
30.Persona Natural sin residencia		string	2
31.Contribuyente del Régimen Tributario Especial		string	2
32.Entidad Cooperativa (artículo 19-4 Estatuto Tributario)		string	2
33.Entidad del sector financiero		string	2
34.Nueva sociedad – ZOMAC		string	2
35.Obras por impuestos – ZOMAC		string	2
36.Programa de reorganización empresarial durante el año gravable		string	2
37.Sociedad extranjera que presta servicio de transporte		string	2



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

entre lugares colombianos y extranjeros		
38.Obligado a aplicar sistemas especiales de valoración de inversiones	string	2
39.Costo de los inventarios establecidos por el sistema de juego de inventarios	string	2
40.Costo de los inventarios establecido simultáneamente por el juego de inventarios y por el sistema de inventario permanente	string	2
41.Progresividad de la tarifa de impuesto de renta, o, sociedad extranjera o entidad extranjera sin sucursal o establecimiento permanente	string	2
42.Contrato de estabilidad jurídica	string	2
43.Moneda funcional diferente al peso colombiano	string	2
44.Mega – Inversiones	string	2
45.Empresa de Economía Naranja	string	2
46.Compañía Holding Colombiana	string	2
47.Zona Económica y Social Especial	string	2
89.No. Identificación Signatario	string	20
90.DV	string	1
981.Cód. Representación	string	2
Firma del Declarante o de quien lo representa	string	60
982.Código contador o Revisor Fiscal	string	1
Firma Contador o Revisor Fiscal	string	60
994.Con salvedades	string	1
983.No. Tarjeta profesional	string	20
996.Espacio para el número interno de la DIAN	string	20
997.Fecha efectiva de la transacción	string	8

II. ESF – Patrimonio

ACTIVOS Y PASIVOS

CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	VALOR FISCAL



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR CONTABLE	double	20
EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	double	20
MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
VALOR FISCAL	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

ACTIVOS	
Efectivo y equivalentes al efectivo	
Efectivo	
Equivalentes al efectivo	
Efectivo restringido	
Inversiones e instrumentos financieros derivados (valor neto)	
Inversiones e instrumentos financieros derivados (valor bruto)	
Derechos de recompra de inversiones	
Inversiones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos	Valor razonable con cambios en resultados
	Valor razonable con cambios en el ORI
	Método de la participación
	al costo
Instrumentos de deuda a costo amortizado	
Instrumentos de deuda o patrimonio al costo	
Instrumentos de deuda o patrimonio al valor razonable con cambios en resultados	

DETALLE PATRIMONIO CONTABLE



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Saldo débito Inversión suplementaria
Resultados del ejercicio
Utilidad o excedente del ejercicio en operaciones continuadas
Utilidad o excedente del ejercicio en operaciones discontinuadas
Pérdida o déficit del ejercicio en operaciones continuadas
Pérdida o déficit del ejercicio en operaciones discontinuadas
Resultados acumulados
Utilidades o excedentes acumulados susceptibles de distribución a título de no constitutivo de renta ni ganancia ocasional
Utilidades o excedentes acumulados susceptibles de distribución en calidad de gravados
Utilidades acumuladas por ajustes por correcciones de errores
Utilidades por ajustes por cambios en políticas contables
Pérdidas o déficit acumulados
Pérdidas acumuladas por ajustes por correcciones de errores
Pérdidas por ajustes por cambios en políticas contables
Ganancias (pérdidas) acumuladas o retenidas por la adopción por primera
Ganancias acumuladas netas en la adopción por primera vez
Pérdidas acumuladas netas - adopción por primera vez
Otro resultado integral acumulado
Ajuste positivo por efecto de conversión
Ajuste negativo por efecto de conversión
Ganancias acumuladas - ORI
Pérdidas acumuladas - ORI
TOTAL PATRIMONIO CONTABLE

DATOS INFORMATIVOS

DATOS INFORMATIVOS	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION	VALOR FISCAL
--------------------	----------------	-----------------------	--------------



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR CONTABLE	double	20
EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	double	20
VALOR FISCAL	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

ACTIVOS	Total de intereses implícitos no devengados (futuros ingresos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o cobro diferido
	Total activos (fideicomitados y generados) en el periodo gravable por fideicomisos o encargos fiduciarios en donde el contribuyente es fideicomitente o fiduciante
	Inventarios de terceros
	Inventarios en poder de terceros
	Retención en la fuente trasladable (art. 242-1 E.T.)
PASIVOS	Total de intereses implícitos no devengados (futuros gastos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o pago diferido
	Total pasivos (fideicomitados y generados) en el periodo gravable por fideicomisos o encargos fiduciarios en donde el contribuyente es fideicomitente o fiduciante
PATRIMONIO	Dividendos o participaciones gravados decretados en el periodo
	Dividendos o participaciones no gravados decretados en el periodo



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

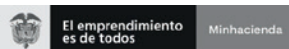
Dividendos o participaciones gravados efectivamente pagados o exigibles en el periodo
Dividendos o participaciones no gravados efectivamente pagados o exigibles en el periodo
Dividendos o participaciones pagados o exigibles en el periodo, con cargo a utilidades del mismo periodo

III. ERI - Renta Líquida

CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, limitaciones, etc.)	MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, deducciones, etc.)	VALOR FISCAL TOTAL	RENTA LIQUIDA POR TARIFA
						Tarifa 1 ... Tarifa n

Para los apartes relacionadas con ingresos, costos y gastos los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR CONTABLE	double	20
EFFECTO DE CONVERSION (Moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20
MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
VALOR FISCAL	double	20
RENTA LIQUIDA POR	Tasa 1 *	double 20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

TARIFA			
	Tasa 2 *	double	20
	Tasa *	double	20
	Tasa n *	double	20

* Estas celdas se amplían o disminuyen dependiendo de las tasas que aplique en cada caso (contribuyente)

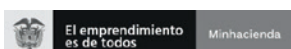
Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

INGRESOS	
Ingresos netos Actividad Industrial, comercial y servicios	
Ingresos brutos Actividad Industrial, comercial y servicios	
Venta de bienes	Al territorio nacional
	Exportación a otros países
	Zona franca
	Comercializadoras Internacionales
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	Vinculado Económicos zona Franca y exterior
Prestación de servicios (diferentes de honorarios profesionales)	Al territorio nacional
	Exportación a otros países
	Zona franca
	Comercializadoras Internacionales
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	Vinculado Económicos zona Franca y exterior
Servicios de construcción	
Acuerdos de concesión de servicios	
Arrendamientos operativos	
Regalías	



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

vendidos (para comerciantes por reventa de bienes terminados)	compras locales
	Importaciones
	Inventario final
Productos en proceso	Inventario inicial
	Inventario final
Producto terminado	Inventario inicial
	Inventario final
Costos en la prestación de servicios (para prestadores de servicios)	
Otro sistema de determinación del costo de ventas	
Ajustes	
Mano de obra	
Beneficios a empleados	De corto plazo
	De largo plazo
	Por terminación del vínculo laboral
	Post-empleo
Depreciaciones, amortizaciones y deterioros	
Depreciación propiedades, planta y equipo	Del costo
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o reexpresiones
Depreciación propiedades de inversión	Del costo
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o reexpresiones
Depreciación activos biológicos	Del costo
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o reexpresiones
Amortización activos intangibles	Del costo



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Del ajuste acumulado por revaluaciones o reexpresiones	
Depreciación derechos de uso en arrendamientos operativos (NIIF 16)	
Otras depreciaciones y amortizaciones	Del costo
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o reexpresiones
Deterioro del valor de los activos	Inventarios
	Propiedades, planta y equipo
	Activos intangibles
	Activos de exploración y evaluación de recursos minerales
	Propiedades de inversión medidas al modelo de costo
	Activos no corrientes mantenidos para la venta / distribuir a los propietarios
	Activos biológicos medidos al modelo de costo
	Bienes de arte y cultura medidos al modelo de costo
	Activos financieros (diferentes a cartera de crédito y operaciones de leasing)
	Cartera de crédito y operaciones de leasing
	Otras inversiones medidas al costo o por el método de la participación
	Derechos de uso en arrendamientos operativos (NIIF 16)
	Otros deterioros
Otros costos	
Arrendamientos	



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Seguros	
Servicios	
Honorarios	
Servicios técnicos	Vinculados económicos
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	No vinculados
Asistencia técnica	Vinculados económicos
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	No vinculados
Otros conceptos reconocidos como costo en el estado de resultados	
Otros costos fiscales no reconocidos contablemente	
Menor costo - ajuste Precios de Transferencia	
TOTAL COSTOS	
GASTOS	
De administración	
Mano de obra	
Beneficios a empleados	De corto plazo
	De largo plazo
	Por terminación del vínculo laboral
	Post-empleo
Otros gastos de administración	
Impuestos distintos al impuesto de renta y complementarios	



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Arrendamientos operativos	
Contribuciones y afiliaciones	
Honorarios	
Seguros	
Servicios administrativos	Vinculados económicos
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	No vinculados
Regalías	Vinculados económicos
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	No vinculados
Asistencia técnica	Vinculados económicos
	Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
	No vinculados
Otros servicios	
Investigación y desarrollo	
Gastos legales	
Reparación, mantenimiento, adecuación e instalaciones	
Transporte	
Otros gastos	
Depreciaciones, amortizaciones y deterioros	
Depreciación propiedades, planta y equipo	Del costo
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o reexpresiones
Depreciación	Del costo



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Otros Ajustes	Gasto no deducible por donaciones
	Gastos no deducibles, atribuibles a ingresos exentos o no constitutivos de renta ni ganancia ocasional
	Otros gastos no deducibles de naturaleza permanente
	Dividendos declarados a favor del contribuyente en el periodo fiscal
	Rentas líquidas por ventas de inversiones
	Mayor ingreso, ajustes por precios de transferencia
	Menor costo o deducción, ajustes por precios de transferencia
	Rentas líquidas por recuperación de deducciones de naturaleza permanente
	Ajuste por atribución de rentas establecimientos permanentes y sucursales
	Otros ajustes
GANANCIA O PÉRDIDA CONTABLE CON DIFERENCIAS PERMANENTES	

CLASIFICACIÓN DE DIFERENCIAS – AJUSTES AL RESULTADO CONTABLE POR DIFERENCIAS TEMPORALES (QUE AFECTAN EL RESULTADO)

Diferencias temporales deducibles	(+) Generaciones	(-) Reversiones
Diferencias temporales impositivas (gravables)	(-) Generaciones	(+) Reversiones

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
Generaciones	double	20



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Reversiones	double	20
-------------	--------	----

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Diferencias temporales deducibles		
Pérdidas por deterioro del valor de los activos	Inventarios	
	Propiedades, planta y equipo	
	Activos intangibles	
	Activos de exploración y evaluación de recursos minerales	
	Propiedades de inversión medidas al modelo de costo	
	Activos no corrientes mantenidos para la venta / distribuir a los propietarios	
	Activos biológicos medidos al modelo de costo	
	Bienes de arte y cultura medidos al modelo de costo	
	Activos financieros (diferentes a cartera de crédito y operaciones de leasing)	
	Cartera de crédito y operaciones de leasing	
	Otras inversiones medidas al costo o por el método de la participación	
	Otras pérdidas por deterioro	
	Gastos por Depreciación que han excedido el límite máximo fiscal	
		Propiedades, planta y equipo
		Propiedades de inversión
		Activos biológicos
		Bienes de arte y cultura



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

	Otros activos
Gastos por amortización que han excedido el límite máximo fiscal	
Pérdidas por medición a Valor Razonable	Propiedades de inversión
	Instrumentos derivados
	Otros instrumentos financieros, diferentes a títulos de renta fija, medidos al modelo del valor razonable
Pérdida por diferencia en cambio	
Pérdidas esperadas en contratos de construcción y otros servicios (provisiones por contratos onerosos)	
Intereses implícitos (ventas o préstamos concedidos a terceros)	
Otras Provisiones asociadas a pasivos de monto o fecha inciertos	
Por beneficios a empleados	
Gastos por actualización de provisiones reconocidas a valor presente	
Costos por préstamos atribuibles a activos aptos para entidades que aplican la NIIF para PYMES	
Pasivos por ingresos diferidos producto de programas de fidelización de clientes que no han sido reversados contablemente pero que deben ser gravados fiscalmente	
Ajustes por contratos de concesión que incorporan las etapas de construcción, administración, operación y mantenimiento	
Gastos de establecimiento	
Gastos de investigación, desarrollo e innovación	
Por pagos basados en acciones	
En la explotación de minas, petróleo y gas	
Rentas con derecho a cobro (causadas) que no cumplieron criterios para ser contabilizadas como ingresos del período gravable	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Otras diferencias temporales deducibles	
Total diferencias temporales deducibles	
Diferencias temporales impositivas (gravables)	
Gastos por depreciaciones de activos fijos no aceptadas fiscalmente de naturaleza temporaria	Costos atribuidos en la fecha de transición a los nuevos marcos técnicos normativos contables
	Aplicación del modelo de revaluación
	Costos estimados de desmantelamiento
	Otros
Gastos por amortizaciones de activos intangibles no aceptadas fiscalmente de naturaleza temporaria	Costos atribuidos en la fecha de transición a los nuevos marcos técnicos normativos contables
	Aplicación del modelo de revaluación
	Plusvalía (Good Will, fondo de comercio y crédito mercantil)
	Otros
Ganancias por la medición a valor razonable	Propiedades de Inversión
	Instrumentos derivados
	Otros instrumentos financieros, diferentes a títulos de renta fija medidos al valor razonable
Ganancia por diferencia en cambio	
Ingresos provenientes por contraprestación variable	
Intereses implícitos (compras o préstamos obtenidos)	
Deducción especial del impuesto sobre las ventas	
Otras diferencias temporales impositivas (gravables)	

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

Total diferencias temporales imponibles

CLASIFICACIÓN DE DIFERENCIAS – OTRAS DIFERENCIAS TEMPORALES

Otras diferencias temporales	Generaciones		Reversiones	
	Deducible (+)	Imponible (-)	Imponible (+)	Deducible (-)

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
CONCEPTO		string	256
Generaciones	Deducible (+)	double	20
	Imponible (-)	double	20
Reversiones	Imponible (+)	double	20
	Deducible (-)	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Mediciones de activos biológicos al valor razonable menos costos de venta	Cambios en el valor razonable menos costos de venta
	Costos de producción atribuibles a la transformación biológica ó pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, muerte y otros eventos
	Depreciación fiscal de animales productores
Ajustes por títulos de renta fija (activos financieros) medidos al modelo del valor razonable	Ajustes por valor razonable
	Ajuste por rendimientos financieros calculados de manera lineal para efectos fiscales
Gastos por amortización fiscal acelerada	

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

o, PÉRDIDA LIQUIDA DEL EJERCICIO (incluyendo dividendos)
--

LIQUIDACIÓN

CONCEPTO	VALOR FISCAL	RENTA LIQUIDA POR TARIFA		
		Tasa 1	...	Tasa n

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
CONCEPTO		string	256
VALOR FISCAL		double	20
RENTA LIQUIDA POR TARIFA	Tasa 1 *	double	20
	Tasa 2 *	double	20
	Tasa *	double	20
	Tasa n *	double	20

* Estas celdas se amplían o disminuyen dependiendo de las tasas que aplique en cada caso (contribuyente)

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

AJUSTES PARA LIQUIDACION	
ESAL (R.T.E.)	Valor inversiones realizadas en el periodo
	Valor Inversiones liquidadas en el período

Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

Ajustes por operaciones de reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores
Contratos de arrendamientos
Total otras diferencias temporales

RENTA LIQUIDA ORDINARIA DEL EJERCICIO O PERDIDA LIQUIDA DEL EJERCICIO

CONCEPTO	VALOR FISCAL	RENTA LIQUIDA POR TARIFA		
		Tasa 1	...	Tasa n

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
CONCEPTO		string	256
VALOR FISCAL		double	20
RENTA LIQUIDA POR TARIFA	Tasa 1 *	double	20
	Tasa 2 *	double	20
	Tasa *	double	20
	Tasa n *	double	20

* Estas celdas se amplían o disminuyen dependiendo de las tasas que aplique en cada caso (contribuyente)

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

RENTA LIQUIDA ORDINARIA DEL EJERCICIO (incluyendo dividendos)

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, recuperación, deducciones, etc.)	VALOR FISCAL TOTAL	RENTA LIQUIDA POR TARIFA
						Tarifa 1 ... Tarifa n

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
CONCEPTO		string	256
VALOR CONTABLE		double	20
EFFECTO DE CONVERSION (Moneda funcional diferente al peso colombiano)		double	20
MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)		double	20
MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)		double	20
VALOR FISCAL		double	20
RENTA LIQUIDA POR TARIFA	Tasa 1 *	double	20
	Tasa 2 *	double	20
	Tasa *	double	20
	Tasa n *	double	20

ING
RES
OS

[illegible]



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
AÑO	int	4
Valor acumulado por compensar al inicio del periodo	double	20
Valor generado en el periodo (+)	double	20
Valor compensado en el periodo (-)	double	20
Valores no compensados por caducidad (-)	double	20
Ajustes por corrección de la declaración	Mayor valor	double 20
	Menor valor	double 20
Valor acumulado por compensar al final del periodo	double	20
Saldo activo por impuesto diferido al final del periodo	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023

V. INGRESOS Y FACTURACIÓN

Concepto	Pasivo por ingreso diferido				Facturación emitida en el periodo				Ingreso contable devengado en el periodo			
	Saldo al inicio del periodo	Registrado como ingreso contable en el periodo	Generado en el periodo	Saldo al final del periodo	Devengada como ingreso en periodos anteriores	Devengada como ingresos del periodo	Registrada como pasivo por ingreso diferido	Solo facturado (No ha generado ingreso ni pasivo diferido)	Valor total	Sin facturar	Facturado periodos anteriores	Valor total
	1	2	3	4=1-2+3	5	6	7	8	9=5+6+7+8	10	11	12=9+10+11

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	60
Pasivo por	Saldo al inicio del periodo	double 20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

ingreso diferido	Registrado como ingreso contable en el periodo	double	20
	Generado en el periodo	double	20
	Saldo al final del periodo	double	20
Facturación emitida en el periodo	Devengada como ingreso en periodos anteriores	double	20
	Devengada como ingresos del periodo	double	20
	Registrada como pasivo por ingreso diferido	double	20
	Solo facturado (No ha generado ingreso ni pasivo diferido)	double	20
	Valor total	double	20
Ingreso contable devengado en el periodo	Sin facturar	double	20
	Facturado en periodos anteriores	double	20
	Valor total	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Venta de bienes
Prestación de servicios
Otros ingresos
Ingresos para terceros
Ajustes al valor facturado (descuentos, notas)
TOTAL

VI. ACTIVOS FIJOS



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

CONCEPTO	DATOS CONTABLES											
	Valor total, incluyendo arrendamiento financiero o leasing											
	Importe al comienzo del periodo (No incluye Depreciación, amortización o deterioro)			Incrementos			Disminuciones			Depreciación o amortización acumulada al final del periodo		
	Costo	Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Transferencias y/o adquisiciones	Cambios en Valor Razonable	Transferencias y/o eliminaciones	Cambios en Valor Razonable	Por Costo	Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	Por Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Directorio acumulado al final del periodo	Directorio acumulado al final del periodo

CONCEPTO	DATOS FISCALES							
	Valor total, incluyendo arrendamiento financiero o leasing financiero							
	Saldo al comienzo del periodo			Incrementos por transferencias, adquisiciones y otros cambios			Disminuciones por transferencias y otros cambios	
	Costo	Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Transferencias y/o adquisiciones	Cambios en Valor Razonable	Transferencias y/o eliminaciones	Cambios en Valor Razonable	Por Costo

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA				TIPO	LONGITUD
CONCEPTO				string	256
DATOS CONTABLES	Valor total, incluyendo arrendamiento financiero o leasing	Importe al comienzo del periodo (No incluye Depreciación, amortización o deterioro)	Costo	double	20
			Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20
		Incrementos	Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	double	20
			Transferencias y/o adquisiciones	double	20
		Disminuciones	Cambios en Valor Razonable	double	20
			Transferencias y/o eliminaciones	double	20
		Depreciación o amortización acumulada al final del	Cambios en Valor Razonable	double	20
			Por Costo	double	20
			Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20
			Por Ajuste por	double	20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 1 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

DENOMINACION CASILLA				TIPO	LONGITUD	
		período	revaluaciones o reexpresiones			
		Deterioro acumulado al final del período		double	20	
		Importe Neto al final del período	Costo	double	20	
			Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	double	20	
		Gasto del período por depreciación o amortización	Por Costo	double	20	
			Por Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	double	20	
		Gasto del período por deterioro		double	20	
		Ingresos del período por recuperación del deterioro		double	20	
	Datos informativos	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o Leasing		double	20	
		Desmantelamiento, restauración y rehabilitación total acumulado al final del período		double	20	
		Mayor valor por revaluación acumulado al final del período		double	20	
	DATOS FISCALES	Valor total, incluyendo arrendamiento financiero o leasing financiero	Saldo al comienzo del período		double	20
			Incrementos por transferencias, adquisiciones y otros cambios		double	20
			Disminuciones por transferencias y otros cambios		double	20
Subtotal al final del período			double	20		
Depreciación y/o amortización acumulada al final del período			double	20		
Total neto al final del período			double	20		
Gasto fiscal por Depreciación y/o amortización del período			double	20		
Datos Informativos: Valor		Valor total al final del periodo		double	20	
		Depreciación y/o Amortización acumulada al final del período		double	20	
Valor Neto al final del período		double	20			

**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

El emprendimiento es de todos

Minhacienda



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

Efectivo	
----------	--



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Equivalentes al efectivo	Aportes voluntarios fondos de pensión e invalidez
	Cuentas AFC
	Cesantías a cargo del fondo de cesantías
	Otros equivalentes a efectivo
Inversiones e instrumentos financieros derivados	
Inversiones e instrumentos financieros derivados	
Derechos de recompra de inversiones	
Inversiones en sociedades, asociadas y negocios conjuntos	Valor razonable con cambios en resultados
	Valor razonable con cambios en el ORI
	Método de la participación
	al costo
Instrumentos de deuda a costo amortizado	
Instrumentos de deuda o patrimonio al costo	
Instrumentos de deuda o patrimonio al valor razonable con cambios en resultados	
Instrumentos de deuda o patrimonio al valor razonable con cambios en el ORI	
Instrumentos financieros derivados con fines de negociación	
Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura	
Derechos fiduciarios	
Otros	
Deterioro acumulado de inversiones	
Derechos de recompra de inversiones	
Inversiones en sociedades, asociadas y negocios conjuntos	Método de la participación
	Costo
Instrumentos de deuda a costo amortizado	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Instrumentos de deuda o patrimonio al costo	
Derechos fiduciarios	
Otros	
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar	
Cuentas y documentos por cobrar	
Cuentas comerciales por cobrar	
Cuentas por cobrar en acuerdos de concesión (modelo del activo financiero)	
Arrendamiento financiero o leasing financiero	
Dividendos y participaciones	
Cuentas por cobrar a entidades de las cuales es socio, accionista o participe	
Cuentas y documentos por cobrar a otras partes relacionadas y asociadas	
Cartera de difícil cobro	
Reclamaciones por cobrar	
Anticipos de pagos	
Otras cuentas y documentos por cobrar	
Deterioro acumulado del valor cuentas y documentos por cobrar	
Cuentas comerciales por cobrar	
Cuentas por cobrar en acuerdos de concesión (modelo del activo financiero)	
Arrendamiento financiero o leasing financiero	
Dividendos y participaciones	
Cuentas por cobrar a entidades de las cuales es socio, accionista o participe	
Cuentas por cobrar a otras partes relacionadas y asociadas	
Otras cuentas por cobrar	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Inventarios
Para la venta, no producidos por la empresa
En tránsito
Materias primas, suministros y materiales
En proceso (diferentes de obras o inmuebles en construcción para la venta)
Costos prestadores de servicios
Producto terminado (diferentes de obras o inmuebles terminados para la venta)
Obras o inmuebles en construcción para la venta
Obras o inmuebles terminados para la venta
Piezas de repuesto y equipo auxiliar clasificados como inventarios
Inventario que surge de la actividad de extracción
Deterioro acumulado del valor de inventarios
Gastos pagados por anticipado
Publicidad
Primas de seguros
Arrendamientos
Otros
Activos por impuestos corrientes
Saldos a favor por el impuesto de renta
Saldos a favor - otros impuestos y gravámenes
Descuentos tributarios
Anticipos y otros
Activos por impuestos diferidos



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Propiedades, planta y equipo	
Terrenos	
Construcciones en proceso	
Edificios	Costo
	Ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones
Activos tangibles para exploración y evaluación de recursos minerales	
Otras propiedades, planta y equipo	Costo
	Ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones
Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo	
Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo	
Activos intangibles	
Activos intangibles distintos a la plusvalía	
Acuerdos de concesión (modelo del activo intangible)	
Activos intangibles exploración y evaluación de recursos minerales	
Marcas, patentes, licencias y otros derechos	Costo
	Ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones
Arrendamiento financiero	Costo
	Ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones
Otros activos intangibles	Costo
	Ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Amortización acumulada de activos intangibles distintos de la plusvalía	
Deterioro acumulado de activos intangibles distintos de la plusvalía	
Plusvalía o Good Will	
Plusvalía o Good Will	Adquisición de establecimiento de comercio
	Compra de acciones
Amortización acumulada de la plusvalía o Good Will	
Deterioro acumulado de la plusvalía o Good Will	
Propiedades de inversión	
Terrenos y edificios	Al costo
	Al valor razonable
Depreciación acumulada de propiedades de inversión	
Deterioro acumulado de propiedades de inversión	
Activos no corrientes	
Mantenidos para la venta	
Deterioro acumulado activos no corrientes mantenidos para la venta	
Activos biológicos	
Animales vivos	
Animales productores medidos al costo	
Depreciación acumulada de animales productores medidos al costo	
Deterioro acumulado de animales productores medidos al costo	
Animales productores medidos al valor razonable menos costos de venta	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Cuentas y documentos por pagar a otras partes relacionadas y asociadas	
Recaudo a favor de terceros	
Retención en la fuente	
Otras cuentas y documentos por pagar en moneda local	
Otras cuentas y documentos por pagar en moneda extranjera	
Arrendamientos por pagar	
Financiero o leasing - partes no relacionadas	
Financiero o leasing - partes relacionadas	
Operativo	
Otros pasivos financieros	
Pagarés, letras y documentos equivalentes	
Instrumentos financieros derivados	
Otros pasivos financieros	
Impuestos, gravámenes y tasas por pagar	
Impuesto de renta	
Impuesto al valor agregado - IVA	
Otros impuestos, gravámenes y tasas por pagar	
Pasivos por impuestos diferidos	
Pasivos por beneficios a los empleados	
De corto plazo	
De largo plazo	
Por terminación del vínculo laboral o contractual	
Post empleo	
Provisiones	
Procesos legales (litigios y demandas)	
Mantenimiento y reparaciones	
Obligaciones fiscales	
Desmantelamientos, restauración y rehabilitación	
Garantías	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Animales consumibles medidos al costo	
Deterioro acumulado animales consumibles medidos al costo	
Animales consumibles medidos al valor razonable menos costos de venta	
Plantas productoras y cultivos consumibles	
Plantas productoras medidas al costo	
Depreciación acumulada de plantas productoras	
Deterioro acumulado de plantas productoras	
Plantas productoras medidas al valor razonable	
Cultivos consumibles medidos al costo	
Deterioro acumulado cultivos consumibles medidos al costo	
Cultivos consumibles medidos al valor razonable menos costos de venta	
Otros activos	
Activos plan de beneficios a empleados	
Otros activos	
Activos reconocidos solamente para fines fiscales	
TOTAL ACTIVOS	
PASIVOS	
Obligaciones financieras y cuentas por pagar	
Obligaciones financieras en moneda local	
Obligaciones financieras en moneda extranjera	
Cuentas comerciales por pagar en moneda local	
Cuentas comerciales por pagar en moneda extranjera	
Cuentas por pagar a entidades de las cuales es socio, accionista o participe	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Contratos onerosos	
Reembolsos a clientes	
Relacionadas con el medio ambiente	
Otras provisiones	
Pasivos por ingresos diferidos	
Anticipos y avances recibidos de clientes	
Ingresos diferidos por programas de fidelización	
Subvenciones del gobierno y otras ayudas	
Otros pasivos por ingresos diferidos	
Otros pasivos	
Depósitos recibidos	
Retenciones a terceros sobre contratos	
Embargos judiciales	
Cuentas en participación	
Otros pasivos	
Pasivos reconocidos solamente para fines fiscales	
TOTAL PASIVOS	
PATRIMONIO (ACTIVOS - PASIVOS)	

DETALLE PATRIMONIO CONTABLE

DETALLE PATRIMONIO CONTABLE	VALOR CONTABLE	EFEECTO DE CONVERSION
-----------------------------	----------------	-----------------------

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR CONTABLE	double	20

DETALLE PATRIMONIO CONTABLE	
Capital Personas Naturales	
Capital Personas Naturales	
Superávit por revaluaciones	
Superávit método de participación	
Resultados del ejercicio	
Utilidad o excedente del ejercicio en operaciones continuadas	
Utilidad o excedente del ejercicio en operaciones discontinuadas	
Pérdida o déficit del ejercicio en operaciones continuadas	
Pérdida o déficit del ejercicio en operaciones discontinuadas	
Resultados acumulados	
Utilidades o excedentes acumulados	
Utilidades acumuladas por ajustes por correcciones de errores	
Utilidades por ajustes por cambios en políticas contables	
Pérdidas o déficit acumulados	
Pérdidas acumuladas por ajustes por correcciones de errores	
Pérdidas por ajustes por cambios en políticas contables	
Ganancias (pérdidas) acumuladas o retenidas por la adopción por primera vez	
Ganancias acumuladas netas en la adopción por primera vez	
Pérdidas acumuladas netas - adopción por primera vez	

Otro resultado integral acumulado
Ajuste positivo por efecto de conversión
Ajuste negativo por efecto de conversión
Ganancias acumuladas - ORI
Pérdidas acumuladas - ORI
TOTAL PATRIMONIO CONTABLE

ACTIVOS	Total intereses implícitos no devengados (futuros ingresos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o cobro diferido
	Total activos (fideicomitados y generados) en el periodo gravable por fideicomisos o encargos fiduciarios en donde el contribuyente es fideicomitente o fiduciante
	Inventarios de terceros
	Inventarios en poder de terceros



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

PASIVOS	Total de intereses implícitos no devengados (futuros gastos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o pago diferido
	Total pasivos (fideicomitados y generados) en el periodo gravable por fideicomisos o encargos fiduciarios en donde el contribuyente es fideicomitante o fiduciante

CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	Menor Valor Fiscal (por reconocimiento, exenciones, limitaciones, etc.)	Mayor Valor Fiscal (por reconocimiento, recuperaciones, deducciones, etc.)	Valor Fiscal Total	MEGA - INVERSIONES

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR CONTABLE	double	20
EFFECTO DE CONVERSION (Moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20
MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
VALOR FISCAL	double	20
MEGA – INVERSIONES (valor fiscal)	double	20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

Salarios y demás ingresos laborales
Honorarios y/o compensación de servicios personales sujetos a costos y gastos
Ingresos Obtenidos en el exterior
Prima especial y de costo de vida (servidores públicos diplomáticos...)
Pagos a terceros por alimentación
Apoyo económico para financiar programas educativos
Otros ingresos laborales (Indemnizaciones, etc.)
Mayor ingreso - Precios de Transferencia
Otros ingresos fiscales y no incluidos contablemente

Ingresos por pensiones
Ingresos por pensiones del exterior
Indemnizaciones Sustitutivas de las Pensiones o devoluciones de saldos de ahorro pensional
Otros ingresos fiscales y no incluidos contablemente

Intereses devengados
Intereses implícitos (transacciones de financiación)
Rendimientos cotizaciones y aportes voluntarios, régimen de ahorro individual con solidaridad o fondos de pensiones obligatorias





		Comercializadoras Internacionales
		Jurisdicciones no cooperantes, de baja o nula imposición y regímenes tributarios preferenciales
		Vinculado Económicos Zona Franca y exterior
		Servicios de construcción
		Acuerdos de concesión de servicios
		Otros ingresos
		Devoluciones, rebajas y descuentos
		En venta de bienes
		En prestación de servicios
		Otras devoluciones, rebajas y descuentos
		Ingresos financieros
		Diferencia en cambio
		Otros ingresos financieros
		Ingresos por mediciones a valor razonable
		Activos biológicos
		Propiedades de inversión
		Instrumentos financieros, diferente a inversiones en subsidiarias, asociadas y/o negocios conjuntos
		Instrumentos derivados
		Otros
		Utilidad por venta o enajenación de activos, bienes poseídos por menos de dos años
		Casa o apartamento de habitación
		Propiedades, planta y equipo
		Propiedades de Inversión
		Activos biológicos (sin plantas productoras)
		Activos no corrientes mantenidos para la venta



 El emprendimiento es de todos 

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

	Cartera de crédito y operaciones de leasing
	Otras inversiones medidas al costo o el método de la participación
	Otros deterioros
	Ingresos por reversión de provisiones (pasivos de monto o fecha inciertos)
	Garantías
	Contratos onerosos
	Litigios
	Reembolsos a clientes
	Reestructuraciones de negocios
	Otros
	Ingresos por reversión de pasivos por beneficios a los empleados
	Beneficios de corto plazo
	Beneficios de largo plazo
	Beneficios a empleados por terminación del vínculo laboral
	Beneficios a empleados post-empleo
	Otros ingresos
	Transferencias, subvenciones y ayudas gubernamentales
	Donaciones, aportaciones y similares
	Reembolsos de compañías de seguros (indemnizaciones)
	Otras indemnizaciones
	Otras reversiones o recuperaciones
	Apoyos económicos para financiar programas educativos
	Recompensas
	Donaciones para partidos, movimientos y campañas políticas
	Gananciales
	Otros
	Ganancias netas en operaciones discontinuadas



POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

			Investigación y desarrollo					
			Gastos legales					
			Reparación, mantenimiento, adecuación e instalaciones					
			Transporte					
			Otros gastos					
			Depreciaciones, amortizaciones y deterioros					
			<table><tr><td rowspan="2">Depreciación propiedades, planta y equipo</td><td>Del costo</td></tr><tr><td>Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones</td></tr></table>	Depreciación propiedades, planta y equipo	Del costo	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones		
Depreciación propiedades, planta y equipo	Del costo							
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones							
			<table><tr><td rowspan="2">Depreciación propiedades de inversión</td><td>Del costo</td></tr><tr><td>Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones</td></tr></table>	Depreciación propiedades de inversión	Del costo	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones		
Depreciación propiedades de inversión	Del costo							
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones							
			<table><tr><td rowspan="2">Depreciación activos biológicos</td><td>Del costo</td></tr><tr><td>Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones</td></tr></table>	Depreciación activos biológicos	Del costo	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones		
Depreciación activos biológicos	Del costo							
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones							
			<table><tr><td rowspan="2">Amortización activos intangibles</td><td>Del costo</td></tr><tr><td>Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones</td></tr></table>	Amortización activos intangibles	Del costo	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones		
Amortización activos intangibles	Del costo							
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones							
			Depreciación Arrendamientos operativos (NIIF 16)					
			<table><tr><td rowspan="2">Otras depreciaciones y amortizaciones</td><td>Del costo</td></tr><tr><td>Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones</td></tr></table>	Otras depreciaciones y amortizaciones	Del costo	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones		
Otras depreciaciones y amortizaciones	Del costo							
	Del ajuste acumulado por revaluaciones o re-expresiones							
			<table><tr><td rowspan="4">Deterioro del valor de los activos</td><td>Inventarios</td></tr><tr><td>Propiedades, planta y equipo</td></tr><tr><td>Activos intangibles</td></tr><tr><td>Activos de exploración y evaluación de recursos minerales</td></tr></table>	Deterioro del valor de los activos	Inventarios	Propiedades, planta y equipo	Activos intangibles	Activos de exploración y evaluación de recursos minerales
Deterioro del valor de los activos	Inventarios							
	Propiedades, planta y equipo							
	Activos intangibles							
	Activos de exploración y evaluación de recursos minerales							

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

			Propiedades de inversión medidas al modelo de costo			
			Activos no corrientes mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios			
			Bienes de arte y cultura medidos al modelo de costo			
			Activos biológicos medidos al modelo de costo			
			Activos financieros (diferentes a cartera de crédito y operaciones de leasing)			
			Cartera de crédito y operaciones de leasing			
			Otras inversiones medidas al costo o el método de la participación			
			Derechos de uso en arrendamientos operativos (NIIF 16)			
			Otros deterioros			
			Gastos financieros			
			<table><tr><td rowspan="2">Arrendamiento</td><td>Financiero o mercantil (leasing)</td></tr><tr><td>Operativo (NIIF 16)</td></tr></table>	Arrendamiento	Financiero o mercantil (leasing)	Operativo (NIIF 16)
Arrendamiento	Financiero o mercantil (leasing)					
	Operativo (NIIF 16)					
			Intereses devengados por préstamos de terceros			
			Por instrumentos financieros medidos a costo amortizado distinto a préstamos			
			Costos de transacción			
			Diferencia en cambio			
			Intereses implícitos (transacciones de financiación)			
			Actualización de provisiones reconocidas a valor presente			
			Otros gastos financieros reconocidos como gasto en el estado de resultados			
			Pérdidas por inversiones en sociedades, asociadas y/o negocios conjuntos			
			Pérdidas por el método de participación			

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

			Pérdidas por mediciones a valor razonable
			Pérdidas por mediciones a valor razonable
			Activos biológicos
			Propiedades de inversión
			Instrumentos financieros
			Instrumentos derivados
			Otras
			Pérdida en la venta o enajenación de activos fijos
			Propiedades, planta y equipo
			Propiedades de inversión
			Activos no corrientes mantenidos para la venta
			Valoración y venta de inversiones fondo de liquidez y títulos participativos, entre otros
			Por disposición de otros instrumentos financieros
			Activos Intangibles
			Descuento en operaciones de factoring
			Inversiones en acciones y otras participaciones
			Otros
			Gastos por provisiones (pasivos de monto o fecha inciertos)
			Garantías
			Contratos onerosos
			Litigios
			Reembolsos a clientes
			Reestructuraciones de negocios
			Pasivos contingentes asumidos en una combinación de negocios
			Otros

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

			Otros gastos																		
			Transferencias, subvenciones y ayudas gubernamentales																		
			Contribuciones a educación de los empleados																		
			Otros																		
			Deducciones fiscales no reconocidos contablemente																		
			Pérdidas netas en operaciones discontinuadas																		
			Menor gasto o deducción - ajuste Precios de Transferencia																		
			TOTAL GASTOS																		
			GANANCIA O PÉRDIDA ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA (Ingresos - costos - gastos)																		
			Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia																		
			<table><tr><td>CONCEPTO</td><td>VALOR CONTABLE</td><td>EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)</td><td>MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, limitaciones, etc.)</td><td>MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, recuperaciones, deducciones, etc.)</td><td>VALOR FISCAL TOTAL</td><td>MEGA-INVERSIONES</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, limitaciones, etc.)	MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, recuperaciones, deducciones, etc.)	VALOR FISCAL TOTAL	MEGA-INVERSIONES											
CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano)	MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, limitaciones, etc.)	MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, recuperaciones, deducciones, etc.)	VALOR FISCAL TOTAL	MEGA-INVERSIONES															
			Para los apartes relacionadas con ingresos, costos y gastos los encabezados de las columnas son los siguientes:																		
			<table><tr><td>DENOMINACION CASILLA</td><td>TIPO</td><td>LONGITUD</td></tr><tr><td>CONCEPTO</td><td>string</td><td>256</td></tr><tr><td>VALOR CONTABLE</td><td>double</td><td>20</td></tr><tr><td>EFFECTO DE CONVERSION (Moneda funcional diferente al peso colombiano)</td><td>double</td><td>20</td></tr><tr><td>MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)</td><td>double</td><td>20</td></tr></table>	DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD	CONCEPTO	string	256	VALOR CONTABLE	double	20	EFFECTO DE CONVERSION (Moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20	MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20			
DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD																			
CONCEPTO	string	256																			
VALOR CONTABLE	double	20																			
EFFECTO DE CONVERSION (Moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20																			
MENOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20																			

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

MAYOR VALOR FISCAL (por reconocimiento, exenciones, etc.)	double	20
VALOR FISCAL	double	20
MEGA – INVERSIONES	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Ingresos	Dividendos, retiros y repartos	Gravados		
		Exentos (CAN)		
	Intereses y rendimientos financieros			
	Provenientes de activos intangibles			
	Enajenación o cesión de derechos			
	Enajenación o arrendamiento de inmuebles			
	Compra o venta de bienes corporales			
	Por servicios			
	TOTAL			
	Costos			
Deducciones				
RENTA LIQUIDA PASIVA				

DETERMINACION DE LAS RENTAS LIQUIDAS CEDULARES

CONCEPTO / CEDULA	Rentas de trabajo	Rentas de capital	Rentas no laborales	Cédula general	Rentas de pensiones	Mega - inversiones
-------------------	-------------------	-------------------	---------------------	----------------	---------------------	--------------------

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO / CEDULA	string	256
Rentas de trabajo	double	20
Rentas de trabajo por honorarios y compensaciones de servicios personales sujetos a costos y gastos	double	20
Rentas de capital	double	20
Rentas no laborales	double	20
Cédula general	double	20
Rentas de pensiones	double	20
MEGA – INVERSIONES	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Total ingreso cedular (valor fiscal)	
Otros ingresos cedulares	Retiros parciales o totales de los aportes voluntarios, que incumplen condiciones, a los fondos de pensiones de jubilación e invalidez y fondos de cesantías
	Retiros parciales o totales de aportes a cuentas AFC, que no cumplan período de permanencia
	Recuperación por el empleador de aportes voluntarios y sus rendimientos (parágrafo 2, art. 126-1 E.T.)
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	
Aportes obligatorios al fondo de pensión (4%)	
Aportes obligatorios al fondo de solidaridad pensional (1.2%)	

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

INGRESOS	Cotizaciones y aportes voluntarios, régimen de ahorro individual con solidaridad o fondos de pensiones obligatorias			
	Aportes obligatorios a salud (4%, 12%)			
	Aportes afiliación voluntaria del trabajador independiente al Sistema General de Riesgos Laborales			
	Rendimientos cotizaciones y aportes voluntarios, régimen de ahorro individual con solidaridad o fondos de pensiones obligatorias			
	Apoyo económico para financiar programas educativos			
	Pagos a terceros por alimentación			
	Recompensas, gananciales, donaciones partidos políticos, utilidad venta casa/apartamento de habitación, enajenación de acciones en bolsa			
	Indemnizaciones (laborales, de pensiones, daño emergente, entre otras)			
	Dividendos y participaciones			
	Otros ingresos no constitutivos de renta			
	Total Ingresos netos			
	Costos			
	Gastos			
Renta líquida				
Renta líquida pasiva - Entidades controladas del exterior sin residencia fiscal en Colombia (ECE)				
INGRESOS	Dividendos, retiros y repartos			
	Intereses y rendimientos financieros			
	Provenientes de activos intangibles			
	Enajenación o cesión de derechos			
	Enajenación o arrendamiento de inmuebles			

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

	Compra o venta de bienes corporales			
	Por servicios			
	TOTAL			
Costos				
Deducciones				
Deducción por dependientes económicos				
Aportes a título de cesantía, participantes independientes				
Deducción por pagos de intereses de vivienda				
Salud por medicina prepagada o seguros de salud para el trabajador, su cónyuge, sus hijos o dependientes				
Por donaciones				
Deducción por impuestos (GMF 4x1000)				
Otras deducciones (Intereses sobre créditos educativos del ICETEX, inversiones definidas en la ley, etc.)				
Rentas exentas				
Gastos de representación y otras rentas de trabajo				
Cesantías e intereses sobre cesantías pagadas en el período				
Retiro cesantías acumuladas al 31 de diciembre de 2016				
Pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre Riesgos				

DIAN

Por una Colombia más honesta

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Indemnizaciones Sustitutivas de las Pensiones o devoluciones de saldos de ahorro pensional	
Aportes voluntarios a los seguros privados de pensiones y a los fondos de pensiones voluntarias	
Rendimientos aportes voluntarios a los seguros privados de pensiones y a los fondos de pensiones voluntarias	
Aportes a cuentas AFC	
Rendimientos aportes a cuentas AFC	
Prima especial y de costo de vida (servidores públicos diplomáticos...)	
Indemnizaciones por accidente de trabajo o enfermedad, protección a la maternidad o gastos de entierro del trabajador	
Servicios de ecoturismo (numeral 5 art. 207-2 E.T.)	
Servicios hoteleros prestados en nuevos hoteles o remodelados y/o Servicios de ecoturismo (numerales 3, 4 y 5. art. 207-2 E.T.)	
Seguro por muerte, compensaciones por muerte y prestaciones sociales, miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.	
Exceso salario básico, oficiales, suboficiales y soldados profesionales de las Fuerzas Militares y oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, patrulleros y agentes de la Policía Nacional.	
Ingreso no gravado para las reservas de oficiales de primera y segunda clase de la Armada Nacional	
Otras rentas exentas	
Rentas exentas Decisión 578 de la CAN	Rentas líquidas pasivas - ECE
	Distintas a rentas líquidas pasivas - ECE
Por pagos laborales (25%)	
Total rentas exentas y deducciones imputables	
Total rentas exentas y deducciones imputables (limitadas)	

DIAN

Por una Colombia más honesta

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Rentas exentas imputables a renta presuntiva	
Renta líquida ordinaria del ejercicio	
o pérdida líquida del ejercicio	
Compensaciones	De pérdidas fiscales
	Del exceso de renta presuntiva sobre renta ordinaria
Rentas gravables	
Renta Líquida por recuperación especial de deducciones	
Renta Líquida por recuperación de la deducción en la provisión de pensiones de jubilación	
Renta Líquida por pérdidas compensadas modificadas por Liquidación Oficial	
Renta líquida por pasivos inexistentes	
renta líquida por omisión de activos	
Renta líquida por comparación patrimonial	
Renta líquida cedular	

CLASIFICACIÓN DE DIFERENCIAS – AJUSTES AL RESULTADO CONTABLE POR DIFERENCIAS PERMANENTES

DIAN

Por una Colombia más honesta

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

CONCEPTO	Valor fiscal al que tiene derecho	Valor fiscal solicitado

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
Valor fiscal al que tiene derecho	double	20
Valor fiscal solicitado	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Diferencias permanentes que disminuyen la Renta Líquida (-)	
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	
Utilidad por venta o enajenación de activos, bienes poseídos por dos años o más (ganancia ocasional)	
Total rentas exentas y deducciones imputables (limitadas)	
Recuperación de deducciones	
Ganancias por el método de participación	
Otros beneficios fiscales	Deducción especial por inversiones o en adquisición de activos (contrato de estabilidad jurídica)
	Inversiones en investigación, desarrollo tecnológico e innovación
	Mayor valor del costo de los activos fijos por reajustes fiscales o saneamientos año 1995
	Donaciones deducibles
	Salarios con deducciones especiales

DIAN

Por una Colombia más honesta

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

	Reintegro o recuperación de provisiones que constituyan diferencias permanentes, en períodos anteriores – provisiones para gastos no deducibles
	Otros beneficios fiscales de naturaleza permanente
Diferencias permanentes que aumentan la Renta Líquida (+)	
Pérdidas y Gastos no deducibles	Deducciones de impuestos (Patrimonio vehículos, entre otros), distintos a GMF
	Deducciones imputables registradas contablemente (GMF, intereses de vivienda, salud por medicina prepagada o seguros de salud para el trabajador, su cónyuge, sus hijos o dependientes)
	Gastos sin soporte
	Pagos al exterior sin la prueba de la retención en la fuente
	Pagos al exterior que exceden el 15% de la renta líquida
	Salarios sin el pago de los aportes parafiscales
	Gastos de vigencias anteriores
	Gasto financiero no deducible por regla de subcapitalización
	Otros gastos financieros no deducibles
	Deterioro de inversiones para cubrir una pérdida en enajenación de acciones
	Pérdida en la enajenación de acciones y venta de bienes inmuebles
	Pérdidas no deducibles por faltantes de inventarios
	Perdidas por el método de participación
	Por pagos de regalías por concepto de intangibles a vinculados del exterior y zonas francas
	Limitación de costos por compras a proveedores ficticios o insolventes
Impuestos, multas, sanciones, penalidades, intereses moratorios y las condenas no deducibles	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

	Gastos que no guardan relación de causalidad y necesidad con la actividad productora de renta
	Monto que supera el límite permitido para atenciones a clientes, proveedores y empleados
	Importación de tecnología, patentes y marcas
	Gastos no deducibles en contratos de arrendamientos, de naturaleza permanente
	Gastos no deducibles por operaciones gravadas con IVA realizadas con personas no inscritas como responsables del Impuesto Sobre las Ventas
	Gasto no deducible por donaciones
	Gastos no deducibles, atribuibles a ingresos exentos o no constitutivos de renta ni ganancia ocasional
	Otros gastos no deducibles de naturaleza permanente
	Rentas líquidas por ventas de inversiones
	Mayor ingreso, ajustes por precios de transferencia
Otros Ajustes	Menor costo o deducción, ajustes por precios de transferencia
	Rentas líquidas por recuperación de deducciones de naturaleza permanente
	Otros ajustes
GANANCIA O PÉRDIDA CONTABLE CON DIFERENCIAS PERMANENTES	

CLASIFICACIÓN DE DIFERENCIAS – AJUSTES AL RESULTADO CONTABLE POR DIFERENCIAS TEMPORALES (QUE AFECTAN EL RESULTADO)



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

	Otras inversiones medidas al costo o por el método de la participación
	Otras pérdidas por deterioro
Gastos por Depreciación que han excedido el límite máximo fiscal	Propiedades, planta y equipo
	Propiedades de inversión
	Activos biológicos
	Bienes de arte y cultura
	Otros activos
Gastos por amortización que han excedido el límite máximo fiscal	
Pérdidas por medición a Valor Razonable	Propiedades de inversión
	Instrumentos derivados
	Otros instrumentos financieros, diferentes a títulos de renta fija, medidos al modelo del valor razonable
Pérdida por diferencia en cambio	
Pérdidas esperadas en contratos de construcción y otros servicios (provisiones por contratos onerosos)	
Intereses implícitos (ventas o préstamos concedidos a terceros)	
Otras Provisiones asociadas a pasivos de monto o fecha inciertos	
Por beneficios a empleados	
Gastos por actualización de provisiones reconocidas a valor presente	
Costos por préstamos atribuibles a activos aptos para entidades que aplican la NIIF para las PYMES	
Pasivos por ingresos diferidos producto de programas de fidelización de clientes que no han sido reversados contablemente pero que deben ser gravados fiscalmente	
Ajustes por contratos de concesión que incorporan las etapas de construcción, administración, operación y mantenimiento	
Gastos de establecimiento	
Gastos de investigación, desarrollo e innovación	
En la explotación de minas, petróleo y gas	



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Diferencias temporales deducibles	(+) Generaciones	(-) Reversiones
Diferencias temporales imponibles (gravables)	(-) Generaciones	(+) Reversiones

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
Generaciones	double	20
Reversiones	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Diferencias temporales deducibles	
Pérdidas por deterioro del valor de los activos	Inventarios
	Propiedades, planta y equipo
	Activos intangibles
	Activos de exploración y evaluación de recursos minerales
	Propiedades de inversión medidas al modelo de costo
	Activos no corrientes mantenidos para la venta
	Activos biológicos medidos al modelo de costo
	Bienes de arte y cultura medidos al modelo de costo
	Activos financieros (diferentes a cartera de crédito y operaciones de leasing)
	Cartera de crédito y operaciones de leasing



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Rentas con derecho a cobro (causadas) que no cumplieron todos los criterios para ser contabilizadas como ingresos en el período gravable	
Otras diferencias temporales deducibles	
Total diferencias temporales deducibles	
Diferencias temporales imponibles (gravables)	
Gastos por depreciaciones de activos fijos no aceptadas fiscalmente de naturaleza temporaria	Costos atribuidos en la fecha de transición a los nuevos marcos técnicos normativos contables
	Aplicación del modelo de revaluación
	Costos estimados de desmantelamiento
	Otros
Gastos por amortizaciones de activos intangibles no aceptadas fiscalmente de naturaleza temporaria	Costos atribuidos en la fecha de transición a los nuevos marcos técnicos normativos contables
	Aplicación del modelo de revaluación
	Plusvalía (Good Will, fondo de comercio y crédito mercantil)
	Otros
Ganancias por la medición a valor razonable	Propiedades de Inversión
	Instrumentos derivados
	Otros instrumentos financieros, diferentes a títulos de renta fija medidos al valor razonable
Ganancia por diferencia en cambio	
Ingresos provenientes por contraprestación variable	
Intereses implícitos (compras o préstamos obtenidos)	
Deducción especial del impuesto sobre las ventas	
Otras diferencias temporales imponibles (gravables)	

El emprendimiento es de todos

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Total diferencias temporales imponibles

CLASIFICACIÓN DE DIFERENCIAS – OTRAS DIFERENCIAS TEMPORALES

Otras diferencias temporales	Generaciones		Reversiones	
	Deducible (+)	Imponible (-)	Imponible (+)	Deducible (-)

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
CONCEPTO		string	256
Generaciones	Deducible (+)	double	20
	Imponible (-)	double	20
Reversiones	Imponible (+)	double	20
	Deducible (-)	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Mediciones de activos biológicos al valor razonable menos costos de venta	Cambios en el valor razonable menos costos de venta
	Costos de producción atribuibles a la transformación biológica ó pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, muerte y otros eventos
	Depreciación fiscal de animales productores
Ajustes por títulos de renta fija (activos financieros) medidos al modelo del valor razonable	Ajustes por valor razonable
	Ajuste por rendimientos financieros calculados de manera lineal para efectos fiscales
Gastos por amortización acelerados fiscalmente	
Ajustes por operaciones de reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores	

El emprendimiento es de todos

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Contratos de arrendamientos

Total otras diferencias temporales

RENTA LIQUIDA DEL EJERCICIO O PERDIDA LIQUIDA DEL EJERCICIO

CONCEPTO	VALOR FISCAL

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR FISCAL	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

TOTAL RENTAS LIQUIDAS CEDULARES
o, PÉRDIDA LIQUIDA DEL EJERCICIO

LIQUIDACIÓN

CONCEPTO	VALOR FISCAL

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR FISCAL	double	20

El emprendimiento es de todos

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Renta presuntiva período gravable

Patrimonio líquido del año o período gravable anterior	
Valor patrimonial neto	Acciones y aportes poseídos en sociedades nacionales
	Bienes afectados por hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito
	Bienes vinculados a empresas en período improductivo
	Bienes destinados exclusivamente a actividades deportivas
	Bienes vinculados a empresas exclusivamente mineras
	Primeras 19.000 UVT de activos destinados al sector agropecuario
Otras exclusiones	
Base de cálculo de la renta presuntiva	
Renta Presuntiva	
Renta gravable generada por los activos excluidos	
Renta exenta imputable a Renta presuntiva	

Ganancias Ocasionales gravables

Ingresos por ganancia ocasional en venta de activos fijos
Otros ingresos por ganancia ocasional
Total Ingresos por ganancias ocasionales
Costos por ganancia ocasional en venta de activos fijos
Otros costos por ganancias ocasionales
Total costos por ganancias ocasionales
Ganancias ocasionales no gravadas por la venta de acciones ECE
Otras ganancias ocasionales no gravadas y exentas
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006.Decretos 560 y 772 de 2020

El emprendimiento es de todos

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2. Art. 15 Decreto 772 de 2020)

Impuesto de ganancias ocasionales

Descuentos tributarios

Impuestos pagados en el exterior

Donaciones

Otros

Total descuentos tributarios

Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales

Anticipo renta liquidado año gravable anterior

Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación

Retenciones

Por pagos laborales

Por ventas

Por servicios

Por honorarios y comisiones

Por rendimientos financieros

Por dividendos y participaciones

Trasladada de conformidad con el art. 242-1 E.T.

Otras retenciones

Total retenciones año gravable que declara

Anticipo renta para el año gravable siguiente

Abono por inexistencia impuesto solidario por el COVID-19

Sanciones

OTRO RESULTADO INTEGRAL (ORI)

OTRO RESULTADO INTEGRAL (ORI)	VALOR CONTABLE		
	Ganancia	Perdida	Efecto de conversión

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

Activo (Diferencias temporarias deducibles)
Efectivo y equivalentes al efectivo



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

2023

V. INGRESOS Y FACTURACIÓN

Concepto	Pasivo por ingreso diferido				Facturación emitida en el periodo						Ingreso contable devengado en el periodo	
	Saldo al inicio del periodo	Registrado como ingreso contable en el periodo	Generado en el periodo	Saldo al final del periodo	Devengada como ingreso en periodos anteriores	Devengada como ingresos del periodo	Registrada como pasivo por ingreso diferido	Solo facturado (No ha generado ingreso ni pasivo diferido)	Valor total	Sin facturar	Facturado periodos anteriores	Valor total
	1	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8	9=6+7+8	10	11	12=6+10+11

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA		TIPO	LONGITUD
CONCEPTO		string	60
Pasivo por ingreso diferido	Saldo al inicio del periodo	double	20
	Registrado como ingreso contable en el periodo	double	20
	Generado en el periodo	double	20
	Saldo al final del periodo	double	20
Facturación emitida en el periodo	Devengada como ingreso en periodos anteriores	double	20
	Devengada como ingresos del periodo	double	20
	Registrada como pasivo por ingreso diferido	double	20
	Solo facturado (No ha generado ingreso ni pasivo diferido)	double	20
	Valor total	double	20
Ingreso contable devengado	Sin facturar	double	20
	Facturado en periodos anteriores	double	20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

en el periodo	Valor total	double	20
---------------	-------------	--------	----

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Venta de bienes
Prestación de servicios
Otros ingresos
Ingresos para terceros
Ajustes al valor facturado (descuentos, notas)
TOTAL

VI. ACTIVOS FIJOS

CONCEPTO	DATOS CONTABLES													
	Valor total, incluyendo arrendamiento financiero o leasing financiero													
	Importe al comienzo del periodo (No incluye depreciación, amortización o deterioro)	Incrementos	Disminuciones	Depreciación y/o amortización acumulada al final del periodo	Deterioro acumulado al final del periodo	Importe Neto al final del periodo	Saldo del periodo por depreciación y/o amortización	Costo del periodo por depreciación y/o amortización	Importe del periodo por depreciación y/o amortización	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing
	Costo	Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	Ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Transferencias y/o adquisiciones	Cambios en Valor Razonable	Transferencias y/o eliminaciones	Cambios en Valor Razonable	Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	Por ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Por Costo	Por ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Por Costo	Por ajuste por revaluaciones o reexpresiones	Por Costo

CONCEPTO	DATOS FISCALES									
	Valor total, incluyendo arrendamiento financiero o leasing financiero									
	Saldo al comienzo del periodo	Incrementos por transferencias, adquisiciones y otros cambios	Disminuciones por transferencias y otros cambios	Subtotal al final del periodo	Depreciación y/o amortización acumulada al final del periodo	Total Neto al final del periodo	Gasto fiscal por Depreciación y/o amortización del periodo	Valor total al final del periodo	Depreciación y/o Amortización acumulada al final del periodo	Valor Neto al final del periodo

Los encabezados de las columnas de esta sección son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA				TIPO	LONGITUD
CONCEPTO				string	256
DATOS CONTABLES	Valor total, incluyen do arrenda	Importe al comienzo del periodo (No incluye Depreciación,	Costo	double	20
			Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20
			Ajuste por revaluaciones o	double	20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

DENOMINACION CASILLA				TIPO	LONGITUD
	miento financier o o leasing	amortización o deterioro)	re-expresiones		
		Incrementos	Transferencias y/o adquisiciones	double	20
			Cambios en Valor Razonable	double	20
			Cambios en Valor Razonable	double	20
		Disminuciones	Transferencias y/o eliminaciones	double	20
			Cambios en Valor Razonable	double	20
			Por Costo	double	20
		Depreciación o amortización acumulada al final del periodo	Efecto de conversión (Por moneda funcional diferente al peso colombiano)	double	20
			Por Ajuste por revaluaciones o re-expresiones	double	20
			Deterioro acumulado al final del periodo	double	20
		Importe Neto al final del periodo	Costo	double	20
			Ajuste por revaluaciones o re-expresiones	double	20
		Gasto del periodo por depreciación o amortización	Por Costo	double	20
			Por Ajuste por revaluaciones o re-expresiones	double	20
		Gasto del periodo por deterioro		double	20
		Ingresos del periodo por recuperación del deterioro		double	20
	Datos informativos	Valor de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o Leasing		double	20
		Desmantelamiento, restauración y rehabilitación total acumulado al final del periodo		double	20
		Mayor valor por revaluación acumulado al final del periodo		double	20
		Saldo al comienzo del periodo		double	20



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

DENOMINACION CASILLA				TIPO	LONGITUD
	total, incluyen do arrenda miento financier o o leasing financier o	Incrementos por transferencias, adquisiciones y otros cambios		double	20
		Disminuciones por transferencias y otros cambios		double	20
		Subtotal al final del periodo		double	20
		Depreciación y/o amortización acumulada al final del periodo		double	20
		Total neto al final del periodo		double	20
	Datos Informativos: Valor activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o	Gasto fiscal por Depreciación y/o amortización del periodo		double	20
		Valor total al final del periodo		double	20
		Depreciación y/o Amortización acumulada al final del periodo		double	20
		Valor Neto al final del periodo		double	20
		Gasto fiscal Depreciación y/o Amortización del periodo		double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

Propiedades, planta y equipo
Terrenos
Edificios
Casa de habitación
Maquinaria
Buques
Aeronave
Equipos de Transporte
Enseres y accesorios
Equipos informáticos
Equipos de redes y comunicación
Infraestructura de red

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Activos tangibles de exploración y evaluación
Activos de minería
Activos de petróleo y gas
PP&E en arrendamiento operativo
Plantas productoras
Animales productores
Construcciones en proceso
Otras propiedades, plantas y equipo
Total propiedades, planta y equipo
Propiedades de inversión
Terrenos
Edificios
Total propiedades de inversión
ANCMV
Total PPE, PI y ANCMV
Activos Intangibles
Marcas Comerciales
Activos intangibles de exploración y evaluación
Cabeceras de periódicos, revistas, títulos de publicaciones
Programas y aplicaciones informáticos
Licencias y Franquicias
Propiedad intelectual, patentes y otra propiedad industrial, servicios y derechos de operación
Recetas, fórmulas, modelos, diseños y prototipos
Concesiones
Desembolsos de desarrollo capitalizados
Activos intangibles en desarrollo
Plusvalía
Mejoras de derechos de arrendamiento
Subvenciones del Estado
Otros activos intangibles
Total activos intangibles
TOTAL PPE, PI, ANCMV y INTANGIBLES

VII. Resumen ESF – ERI

CONCEPTO	VALOR CONTABLE	VALOR FISCAL	VARIACIÓN

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Los encabezados de las columnas son los siguientes:

DENOMINACION CASILLA	TIPO	LONGITUD
CONCEPTO	string	256
VALOR CONTABLE	double	20
VALOR FISCAL	double	20
VARIACIÓN	double	20

Los conceptos que conforman las filas son los siguientes:

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIO		
Activos		
Efectivo y equivalentes al efectivo		
Inversiones e instrumentos financieros derivados		
Cuentas por cobrar		
Inventarios		
Gastos pagados por anticipado		
Activos por impuestos corrientes		
Activos por impuestos diferidos		
Propiedades, planta y equipo		
Activos intangibles		
Propiedades de inversión		
Activos no corrientes mantenidos para la venta		
Activos biológicos		
Otros activos		
Total activos		
Pasivos		
Obligaciones financieras y cuentas por pagar		
Arrendamientos por pagar		
Otros pasivos financieros		
Impuestos, gravámenes y tasas por pagar		
Pasivos por impuestos diferidos		
Pasivos por beneficios a los empleados		
Provisiones		

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Pasivos por ingresos diferidos
Otros pasivos
Total pasivos
Patrimonio
Capital Personas Naturales
Resultados del ejercicio
Resultados acumulados
Ganancias (pérdidas) acumuladas o retenidas por la adopción por primera vez
Otro resultado integral acumulado
Total patrimonio

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL - IMPUESTO DE RENTA

Ingresos
Rentas de trabajo incluye honorarios y compensación de servicios personales sujetos a costos y gastos)
Rentas de pensiones
Rentas de capital
Rentas no laborales
Ingresos brutos Actividad Industrial, comercial y servicios
Devoluciones, rebajas y descuentos
Honorarios distintos a las rentas de trabajo
Ingresos financieros
Ingresos por mediciones a valor razonable
Utilidad en la venta o enajenación de activos, bienes poseídos por menos de dos años
Utilidad por venta o enajenación de activos, bienes poseídos por dos años o más (ganancia ocasional)
Ingresos por reversión de deterioro del valor
Ingresos por reversión de provisiones (pasivos de monto o fecha inciertos)
Ingresos por reversión de pasivos por beneficios a los empleados
Otros ingresos
Ganancias netas en operaciones discontinuadas
Ajustes fiscales
Ganancias por inversiones en sociedades, asociadas y/o negocios conjuntos (renta cedular Dividendos y participaciones)
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 2 Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Total ingresos
Costos
Materias primas, reventa de bienes terminados, y servicios
Mano de obra
Depreciaciones, amortizaciones y deterioros
Otros costos
Menor costo - ajuste Precios de Transferencia
Total costos
Gastos
Gastos comunes a varias cédulas
De Administración
Mano de obra
Otros gastos de administración
Depreciaciones, amortizaciones y deterioros
Total gastos de administración
De Distribución y ventas
Mano de obra
Otros gastos de distribución y ventas
Depreciaciones, amortizaciones y deterioros
Total gastos de distribución y ventas
Gastos Financieros
Pérdidas por inversiones en subsidiarias, asociadas y/o negocios conjuntos
Pérdidas por mediciones a valor razonable
Pérdida en la venta o enajenación de activos fijos
Gastos por provisiones (pasivos de monto o fecha inciertos)
Otros gastos
Pérdidas netas en operaciones discontinuadas
Menor gasto o deducción - Ajuste Precios de Transferencia
Total gastos
RESULTADO DEL EJERCICIO

24. No. Declaración de renta asociada: Escriba el número de la declaración de renta que se asocia con el formato 2516 que está diligenciando incluidos aquellos casos en que por obligación legal deben presentar la declaración en forma litográfica (Artículo 7o Decreto 1791/2007) y cuando la DIAN ha generado una corrección a la declaración con base en la Ley 962 de 2005.

¹ Tomado de la Taxonomía NIIF Ilustrada, 2016. www.ifrs.org/xbrl



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Menor Valor Fiscal - Mayor Valor Fiscal: estas columnas se deben diligenciar en aquellos conceptos donde el valor fiscal no es igual al valor contable, ya sea porque existen diferencias de reconocimiento y/o medición contable y fiscal o porque existen beneficios fiscales, limitaciones en los costos, gastos y deducciones o porque no cumplen con los requisitos de ley para ser aceptado fiscalmente. Estas columnas sólo permiten la captura de valores positivos.

Valor fiscal: corresponde al resultado que se obtiene después de restar o sumar al Valor Contable, el efecto de la conversión, el Menor Valor Fiscal y el Mayor Valor Fiscal; el resultado de esta columna debe coincidir con los valores llevados a la declaración de renta sin aproximaciones al múltiplo de mil. Esta columna sólo permite valores positivos.

Para efectos fiscales, en todo caso tenga en cuenta lo previsto en el Capítulo IV artículos 288 a 291 E.T., **(adicionado al Título II Libro I, por el artículo 123 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016)** en lo que hace referencia a los ajustes por diferencia en cambio, el efecto del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA) así como lo previsto en el régimen de transición.

ACTIVOS:

1. Efectivo y equivalentes al efectivo:

Incluya según corresponda los saldos de los recursos que representen liquidez inmediata tales como caja, depósitos en bancos y otras entidades financieras y demás fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la empresa.

En la cuenta **Efectivo restringido** registre los recursos que poseen restricciones de tipo legal y que no están disponibles para ser usados de forma inmediata, tal como ocurre con algunos aportes o excedentes en las Entidades Sin Ánimo de Lucro pertenecientes al Régimen Tributario Especial.

Para efectos fiscales tenga en cuenta:

- Para la determinación del valor de los depósitos en cuentas corrientes y de ahorros, lo previsto en el artículo 268 E.T.
- En la determinación del valor patrimonial de los activos en moneda extranjera atienda lo dispuesto en el artículo 269 E.T. *(Artículo modificado por el artículo 116 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016).*



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Para efectos fiscales tenga en cuenta que la deducción por deterioro de cartera de difícil cobro está contenida en el artículo **145 E.T.** *(Artículo modificado por el artículo 87 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016).*

4. Inventarios:

Registre según corresponda los saldos de las cuentas que representan los bienes que se han adquirido o se han producido con el fin de comercializarlos, materias primas, bienes en proceso de producción así como piezas de repuesto y equipo auxiliar clasificados como inventarios, productos en tránsito, los provenientes de recursos naturales, de activos biológicos, los costos de los prestadores de servicios determinados según la técnica contable; así mismo registre las estimaciones por deterioro acumuladas determinadas de acuerdo a la técnica contable (NIC 2 y/o sección 13 de NIIF para Pymes, NIC 36, Sección 27 NIIF para Pymes).

Para efectos fiscales tenga en cuenta las limitaciones y disminuciones en inventarios contempladas en los artículos 63 y 64 E.T.

5. Gastos pagados por anticipado:

Registre el valor neto de los pagos efectuados por anticipado tales como seguros, arrendamientos, y publicidad entre otros, que se encuentran pendientes de amortizar.

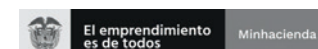
6. Activos por impuestos corrientes:

Registre según corresponda los saldos a favor del contribuyente originados en liquidaciones de declaraciones tributarias para ser solicitados en devolución o compensación con liquidaciones futuras; los descuentos tributarios pendientes de utilizar; en el renglón anticipos y otros; registre el saldo de aquellos conceptos que representen recursos a favor del contribuyente y que no se hayan incluido previamente.

7. Activos por impuestos diferidos:

Corresponde al saldo acumulado por concepto de impuesto a las ganancias originado en las diferencias entre el valor en libros de los activos y pasivos y su base fiscal determinado conforme a lo previsto en la NIC 12 y/o sección 29 de NIIF para Pymes. Esta cifra se toma del valor total registrado en la columna Saldo impuesto diferido a 31 -DIC vigencia actual – ACTIVO, de la sección Impuesto Diferido.

Tenga en cuenta que este concepto no tiene incidencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 261 E.T.



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

2. Inversiones e instrumentos financieros derivados:

Registre las inversiones efectuadas en instrumentos de deuda, en instrumentos de patrimonio, así como las transacciones relacionadas con compromisos de compra, que se han adquirido con el propósito de obtener rendimientos bien sea por las fluctuaciones del precio o porque se espera mantenerlos hasta el vencimiento, así como aquellas inversiones que se efectúan con la intención de controlar, influir significativamente o controlar conjuntamente las decisiones del receptor de la inversión, los instrumentos derivados con fines de especulación y con fines de cobertura, así como los derechos fiduciarios determinados de conformidad con los criterios de reconocimiento y medición previstos en la NIC 32, NIC 39, NIIF 9, y secciones 11 y 12 NIIF para Pymes.

Igualmente, registre el valor contabilizado por concepto de deterioro.

Para efectos fiscales:

Tenga en cuenta lo previsto en el Artículo 271-1 E.T. *(modificado por el artículo 117 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016)* en la determinación del valor patrimonial de los derechos fiduciarios.

Para los contribuyentes obligados a utilizar sistemas especiales de valoración de inversiones, atienda lo dispuesto en el inciso final del artículo 271 E.T.

3. Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar:

Registre los saldos que representan derechos de cobro a favor de la entidad en desarrollo del objeto social, así como las sumas adeudadas por partes relacionadas, personal, accionistas, socios, y demás transacciones diferentes de su actividad comercial. En el concepto anticipos de pagos registre los avances efectuados de los cuales se espera recibir beneficios o contraprestación futura ejemplo: anticipos a proveedores, a contratistas entre otros, de acuerdo con los criterios de reconocimiento y medición previstos en los nuevos marcos técnicos normativos contables. En otras cuentas y documentos por cobrar registre los valores que no se hayan incluido previamente.

Identifique y registre según corresponda las estimaciones por deterioro que hayan sido determinadas de acuerdo con la técnica contable (NIC 36 y/o sección 27 NIIF para Pymes).

8. Propiedades Planta y Equipo:

Incluya los saldos de las propiedades planta y equipo utilizadas en desarrollo de su objeto social, así como las construcciones en proceso y demás activos tangibles que se han determinado de acuerdo con la técnica contable (NIC 16 y sección 17 NIIF para Pymes). No incluya aquí los valores relacionados con "plantas productoras" utilizadas para la obtención de productos agrícolas ya que estas, por razones fiscales, se incluyen en el bloque de activos biológicos.

Registre las estimaciones por depreciación y por deterioro acumulado cuando haya lugar, teniendo en consideración que para propósitos fiscales se deben aplicar las reglas previstas en los artículos 128 al 140 y 290 del Estatuto Tributario.

Así mismo, tenga en cuenta que, si los bienes fueron adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing financiero, el valor patrimonial se determinará de conformidad con lo previsto en el artículo 127-1 E.T.

9. Activos intangibles:

Incluya los saldos de los bienes inmateriales, identificables, de carácter no monetario y sin sustancia física que representan derechos o privilegios sobre los cuales la empresa tiene control y que han sido determinados de acuerdo con la técnica contable (NIC 38 y/o sección 18 de NIIF para Pymes).

Registre según corresponda el valor de la plusvalía o Good Will, así como el valor de las amortizaciones y las estimaciones acumuladas por deterioro.

Para efectos fiscales, los acuerdos de concesión tienen el tratamiento previsto en el artículo 32 E.T.; para los demás activos intangibles aplique lo previsto en el artículo 74-1 E.T. dependiendo de la operación que los originó.

10. Propiedades de inversión:

Registre los saldos por concepto de terrenos y edificios, destinados a generar renta, plusvalías o ambos, que se haya determinado de acuerdo con la técnica contable (NIC 40 y sección 16 de NIIF para Pymes) y que cumplan la condición para ser reconocidos como tal.

Para propósito fiscal, las propiedades de inversión que se midan contablemente bajo el modelo de valor razonable se medirán al costo, de conformidad con el Parágrafo 1º del artículo 69 E.T.

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario
110
Formato 2516 – Versión 4

Diferencia en cambio, debe tenerse en cuenta que de conformidad con el artículo 288 del Estatuto Tributario, la diferencia en cambio tendrá efecto fiscal solamente en la enajenación o abono en el caso de los activos, o en la liquidación o pago parcial en el caso de los pasivos.

2. COSTOS:

3.8. Pérdidas netas en operaciones discontinuadas:

la renta líquida (costos y gastos no deducibles, pérdidas no deducibles, etc.), de acuerdo con las normas y reglas del Estatuto Tributario y sus Decretos Reglamentarios.

De acuerdo con los conceptos relacionados en cada caso, se debe diligenciar el valor fiscal total a que se tiene derecho y el valor fiscal solicitado, es decir, el valor que haya sido utilizado en la liquidación de la renta líquida del período.

4.1.1. Diferencias permanentes que disminuyen la renta líquida

Diligenciar de acuerdo con los conceptos relacionados, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

Ingresos no Constitutivos de Renta ni Ganancia Ocasional: el valor reportado en este concepto debe corresponder al valor llevado a la declaración de renta y complementario del período, así como al reportado en la información exógena (formato 2275), de donde se tomará el detalle. Este valor se trae de la fila 122 columna Valor Fiscal.

Utilidad en la venta o enajenación de activos poseídos por dos años o más (ganancia ocasional): este valor se trae de la fila 73 columna Valor Fiscal. Se descuenta para el cálculo de la renta líquida debido a que se declara en la sección ganancia ocasional.

Ganancias por el método de participación: se ajusta el resultado contable con este concepto, debido a que no tiene incidencia fiscal de conformidad con el numeral 4 del artículo 28 E.T.

Reintegro o recuperación de provisiones que constituyan diferencias permanentes, en periodos anteriores – provisiones para gastos no deducibles: valor registrado en la contabilidad por la recuperación de provisiones, correspondientes a gastos no deducibles de acuerdo con la norma fiscal.

4.1.2. Diferencias permanentes que aumentan la renta líquida

Diligenciar de acuerdo con los conceptos relacionados, con las siguientes precisiones:

Gastos sin soporte: corresponde al valor de los costos, gastos y deducciones devengados en el período respecto de los cuales no se dispone del soporte correspondiente (factura o documento equivalente; documentos o soportes que acrediten la prestación del servicio o venta del bien en el año o período gravable, artículo 771-2 E.T.)

4. CLASIFICACION DE DIFERENCIAS

Establecidas las diferencias entre las bases contables y las bases fiscales, se procede a la identificación de su origen, según se trate de diferencias permanentes (aquellas que no son revertidas en periodos posteriores) o temporales (que serán objeto de reversión en periodos futuros y que afectan la determinación de la renta o pérdida líquida del contribuyente en el periodo fiscal).

El análisis parte de la utilidad contable, la cual ajustada con las diferencias permanentes y temporales deberá arrojar la renta líquida del periodo.

En todos los casos, se debe diligenciar el valor de la base fiscal, dado que es el monto que se suma o se resta a la utilidad o pérdida contable para llegar a la renta o pérdida líquida, por tanto, no se debe reportar ni tarifa ni el valor del impuesto.

En el concepto Valor fiscal al que tiene derecho reporte el valor total al que tiene derecho a utilizar en la liquidación de su renta líquida, de acuerdo con las normas fiscales vigentes.

Valor fiscal solicitado: reporte en este renglón la cifra realmente aplicada en la depuración de su renta líquida. Este valor puede ser inferior al dato reportado en la casilla anterior por la aplicación de alguna de las limitaciones previstas en el Estatuto Tributario.

4.1. Diferencias permanentes

Las diferencias permanentes se dividen entre las que disminuyen la renta líquida (Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, entre otras) y las que aumentan

Mayor ingreso, ajustes por precios de transferencia:

temporarias que surjan debido a las diferencias entre el tratamiento contable y fiscal de los contratos de concesión y las asociaciones público-privadas (art. 32 del Estatuto Tributario).

Rentas con derecho a cobro (causadas) que no cumplieron criterios para ser contabilizadas como ingresos del periodo gravable: se refiere a las rentas que en el periodo dieron origen o "derecho a cobro", pero que no fueron contabilizadas por no cumplir los requisitos para ello (párrafo 1 del artículo 28 del Estatuto tributario).

4.2. Diferencias temporales

4.2.2. Diferencias temporales impositivas (gravadas)

Reporte el valor fiscal correspondiente a cada concepto detallado en el anexo 1.

4.2.3. Otras diferencias temporales

Reporte el valor fiscal correspondiente a los conceptos detallados en el anexo 1 y que pueden generar diferencias temporales deducibles o imponibles, según corresponda.

4.2.4 Renta Líquida del Ejercicio o Pérdida Líquida del ejercicio (incluyendo dividendos): Corresponde al resultado de tomar la Utilidad o pérdida contable, aumentar o disminuir las diferencias permanentes y temporales, dando como resultado Renta Líquida del Ejercicio o Pérdida Líquida del ejercicio.

4.2.5. Ajustes para liquidación: conjunto de celdas RENTA LIQUIDA POR TARIFA donde se podrán realizar los ajustes en las rentas o pérdidas líquidas que surjan de la liquidación de las diferentes tarifas que le apliquen para cada contribuyente. Si aplica una sola tarifa, no hay lugar a realizar ajuste alguno en esta fila

En el caso de los dividendos y participaciones no cuentan con celdas o filas para liquidación en la sección RENTA LIQUIDA POR TARIFA, debido a que éstos se llevan directamente al formulario No. 110.

5. LIQUIDACIÓN

5.1. Inversiones Entidades sin Ánimo de Lucro. régimen tributario especial

Sección exclusiva para entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Régimen Tributario Especial, esto es, que se encuentran debidamente calificadas, para la inclusión del valor de las inversiones realizadas y liquidadas en el período, las cuales entraran a formar del cálculo del excedente neto a reinvertir. En ambos casos, el valor a reportar será su valor de adquisición, dado que tanto los rendimientos como la diferencia en el valor de la liquidación, tendrán tratamiento de ingreso en el período en que se produzca su devengo y en el concepto a que corresponda.

Solamente se deben registrar las diferencias temporales que hayan afectado el estado de resultados del período.

4.2.1. Diferencias temporales deducibles

Reporte el valor fiscal correspondiente al concepto detallado, con las siguientes precisiones:

Ajustes por contratos de concesión que incorporan las etapas de construcción, administración, operación y mantenimiento: en este renglón, reportar las diferencias

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 4 5.16. Autorretenciones: Escriba el valor de los autorretenciones en la fuente a título del impuesto sobre la renta, practicadas durante el año gravable, así como las autorretenciones practicadas en virtud del artículo 1.2.6.6. del DUR 1625/2016. 5.17. Otras retenciones: Corresponde al valor de las retenciones en la fuente a título del impuesto sobre la renta y complementario, de ganancias ocasionales que le fueron practicadas durante el año gravable. 5.18. Anticipo renta por el año gravable siguiente: Determine el anticipo por el impuesto de renta por el año siguiente y regístrelo aquí. 5.19. Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable anterior. Corresponde al valor del anticipo sobretasa instituciones financieras liquidado el año gravable anterior. 5.20. Sobretasa instituciones financieras. Corresponde al valor de la sobretasa instituciones financieras liquidada para el año gravable. 5.21. Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable siguiente. Corresponde al valor del anticipo sobretasa instituciones financieras para el año gravable siguiente. 5.22. Crédito fiscal para inversiones en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación o vinculación de capital humano de alto nivel: Registre el valor del crédito fiscal según corresponda de conformidad con lo previsto en los artículos 256-1 E.T. y el Decreto Reglamentario 1011 del 14 de julio de 2020. 5.23. Sanciones: Incluya en esta casilla el valor total de las sanciones a que haya lugar y que se generen por la presentación de la declaración 6. OTRO RESULTADO INTEGRAL	Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 4 De acuerdo con los marcos técnicos contables vigentes, registre los resultados los valores netos en cada una de las partidas que hagan parte del Otro resultado integral obtenidos en el período, los conceptos fueron tomados de la taxonomía XBRL propuesta por la fundación IFRS. 7. Gasto / ingreso impuesto de renta y complementario del periodo Registre el gasto por impuesto corriente del período y el ingreso o gasto por impuesto diferido obtenido en el período. De la sumatoria de estos valores se obtiene el valor neto del gasto por impuesto del período por concepto del impuesto sobre la renta y complementario. 8. DATOS INFORMATIVOS Ingresos devengados (contables) por fidelización de clientes Registre el valor de los ingresos contables devengados en el período, originados en los programas de fidelización de clientes, que corresponden a los puntos o beneficios redimidos o caducados en el período sin que el cliente haya hecho uso del derecho. Igualmente registre el valor fiscal de este concepto reconocido en su declaración de renta y complementario del período. Ingresos fiscales por fidelización de clientes, sin devengo contable Registre el valor del ingreso que declaró fiscalmente en aplicación del numeral 8 del artículo 28 del E.T., es decir, que no ha habido lugar a su devengo contable porque no han sido reclamados por el cliente o porque no han caducado. Retiros para consumo y publicidad, propaganda y promoción Registre el valor contable y fiscal de los bienes que retiró de sus inventarios con destino a consumo, publicidad, propaganda y promoción. Dividendos decretados en el periodo gravable Registre el monto de los dividendos decretados a su favor en el período, independientemente de la fecha de su exigibilidad o pago; esto es por las inversiones poseídas en subsidiarias, asociadas o negocios conjuntos. Dividendos cobrados en el periodo gravable
Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 4 Registre el valor de los dividendos efectivamente cobrados en el período, con ocasión de las inversiones poseídas en subsidiarias, asociadas o negocios conjuntos. Ingresos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de fideicomitente o fiduciante Registre el valor de los ingresos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de fideicomitente o fiduciante. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario. Ingresos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de beneficiario Registre el valor de los ingresos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de beneficiario. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Costos y gastos devengados, asociados a ingresos por fidelización de clientes Registre el valor de los costos y gastos devengados en el período, asociados a los ingresos devengados por fidelización de clientes. Reporte tanto el componente contable como fiscal. Bajas de inventarios (faltantes, caso fortuito o fuerza mayor), reconocidos como costo o gasto en el estado de resultados del ejercicio Registre en esta casilla el valor de los inventarios dados de baja por faltantes y que fueron reconocidos como costo o gasto en el estado de resultados del ejercicio y la declaración de renta y complementario. Costos indirectos de producción no distribuidos como costo del inventario, reconocidos como costo o gasto en el estado de resultados del ejercicio. Registre en esta casilla cuando haya lugar el valor de los costos indirectos de producción que no fueron distribuidos como costo del inventario y que se reconocieron como costo o gasto en el estado de resultados del período. Monto descuentos obtenidos en el período en la compra de inventarios	Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110 Formato 2516 – Versión 4 Registre el valor de los descuentos en compras que contablemente se reconocieron como menor valor del inventario. Costos y gastos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de fideicomitente o fiduciante Registre el valor de los costos y gastos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de fideicomitente o fiduciante. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Costos y gastos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de beneficiario Registre el valor de los costos y gastos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de beneficiario. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Costos y deducciones no procedentes - Actividad meritória (Régimen Tributario Especial) Corresponde al valor de los costos, gastos y deducciones no procedentes para propósitos fiscales, en los que se incurrió en desarrollo de la actividad meritória, conforme lo previsto por el parágrafo 4 del artículo 1.2.1.5.1.24 y el numeral 2 del artículo 1.2.1.5.1.36 del Decreto 1625 de 2016, Único en Materia Tributaria. Total costos y gastos de nómina Registre en esta casilla el total de los salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales causados en el año gravable independientemente que hayan sido registrados como costo o como gasto. Aportes al sistema de seguridad social Registre el valor total de los aportes pagados al sistema de seguridad social durante el año gravable o fracción de año, correspondiente a aportes por salud, a fondos de pensiones de jubilación e invalidez y riesgos laborales. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

Registre en esta casilla el valor de los aportes parafiscales pagados durante el año gravable o en la fracción de año, los cuales deben corresponder al valor solicitado como costo y/o deducción de conformidad con lo previsto en el E.T.

Aportes del empleador a los seguros privados de pensiones y a los fondos de pensiones voluntarias

Registre en esta casilla el valor de los aportes a seguros privados de pensiones y fondos de pensiones voluntarias pagados por el empleador durante el año gravable o en la fracción de año.

Operaciones con vinculados económicos

Registre en cada casilla según corresponda el valor contable y el valor fiscal de las operaciones celebradas en el período gravable con los vinculados económicos a que se refiere el artículo 260-1 del Estatuto Tributario, sean estos del exterior o ubicados en zona franca.

IV. Impuesto diferido

Este anexo contiene los siguientes reportes:

- Impuesto diferido provenientes de diferencias temporarias
- Activos por créditos tributarios
- Detalle de compensación de pérdidas fiscales
- Detalle de compensación de exceso de renta presuntiva.

1. Impuestos diferidos provenientes de diferencias temporarias

Esta sección contiene el reporte del impuesto diferido que surge por las diferencias que se presentan entre las bases contables y las bases fiscales, calculado conforme lo determinan los marcos técnicos contables vigentes, esto es, en aplicación de las normas relacionadas con Impuesto a las Ganancias (NIC 12 y sección 29 de la NIIF para Pymes)

En este cuadro reporte el activo y pasivo por impuesto diferido procedente de las diferencias temporarias, se diligencia de acuerdo con los conceptos que se detallan en el anexo. El concepto otros activos debe ser utilizado solamente en los casos no relacionados explícitamente en los demás conceptos. En el concepto “Activos reconocidos solamente para fines fiscales” incluya las partidas que no obstante haber sido eliminadas de la contabilidad por efectos de la transición de los marcos técnicos normativos contables, persisten para propósitos fiscales, como por ejemplo, el concepto de activos diferidos, que dan lugar al cálculo de impuesto diferido.

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

El saldo acumulado al 31 de diciembre de 2016, resultante de la aplicación del procedimiento de cálculo previsto por el numeral 5 del artículo 290 del Estatuto Tributario (Régimen de transición) se diligencia en la celda “Pérdida fiscal acumulada por compensar al inicio del periodo” del año 2017.

La columna “Pérdida fiscal acumulada por compensar al final del periodo” corresponde al resultado de sumar el saldo por compensar al inicio del período, la pérdida fiscal generada en el período y el mayor valor por correcciones de las declaraciones y restar la pérdida fiscal compensada en el período, el valor no compensado por caducidad del término para compensar y el menor valor producto de correcciones a las declaraciones.

La columna “Saldo activo por impuesto diferido al final del período” corresponde al valor calculado y contabilizado de conformidad con el tratamiento previsto para el impuesto a las ganancias contemplados en NIC 12 y la Sección 29 de la NIIF para Pymes.

4. Detalle de compensación por exceso de renta presuntiva

Corresponde al reporte año a año de la generación y compensación por exceso de renta presuntiva. Este reporte inicia con el año 2017 y se ira diligenciando en la medida que van transcurriendo los períodos gravables y que se verá reflejado en la conciliación fiscal anual.

El saldo acumulado al 31 de diciembre de 2016, resultante de la aplicación del procedimiento de cálculo previsto por el numeral 6 del artículo 290 del Estatuto Tributario (Régimen de transición) se diligencia en la celda “Valor acumulado por compensar al inicio del periodo” del año 2017.

La columna “Valor acumulado por compensar al final del periodo” corresponde al resultado de sumar el saldo por compensar al inicio del período, el valor generado en el período y el mayor valor por correcciones de las declaraciones y restar el valor compensado en el período, el valor no compensado por caducidad del término para compensar y el menor valor producto de correcciones a las declaraciones.

La columna “Saldo activo por impuesto diferido al final del período” corresponde al valor calculado y contabilizado de conformidad con el tratamiento previsto para el impuesto a las ganancias contemplados en NIC 12 y la Sección 29 de la NIIF para Pymes.

V. Ingresos y facturación

Esta sección deberá ser diligenciada por los contribuyentes obligados a expedir factura de conformidad con lo previsto en el artículo 615 E.T. y sus decretos reglamentarios, así como por quienes de manera voluntaria decidan hacerlo. Solamente se requiere el

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

Las diferencias que presenten las bases contables y las bases fiscales se deben clasificar entre diferencias temporarias, las que dan lugar al cálculo del impuesto diferido, y diferencias permanentes, referidas a aquellas sobre las que no se calcula impuesto diferido, bien sea porque no procede o porque la contribuyente estima que por sus condiciones específicas no puede revertir la diferencia temporaria.

La columna variación corresponde a la diferencia entre los datos reportados en las columnas “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia actual” y “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia anterior”. Los datos reportados en estas columnas deben corresponder a los saldos contables registrados en las fechas señaladas. La sumatoria de la columna “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia actual” deberá corresponder al valor reportado como activo y pasivo por impuesto diferido diligenciado en la sección ESF – Patrimonio.

La columna “tasa fiscal aplicada” corresponde a la tasa fiscal con la que se espera revertir la diferencia y se calcula dividiendo el valor reportado en la columna “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia actual” por la columna “Diferencia Temporaria”.

2. Activos por créditos tributarios (saldos a favor e Impuestos pagados en el exterior)

En este cuadro reporte los datos correspondientes a los créditos tributarios que tiene a su favor, producto de saldos a favor sin solicitud de compensación y/o devolución y de Impuestos pagados en el exterior.

La columna variación corresponde a la diferencia entre los datos reportados en las columnas “Saldo a 31-DIC vigencia actual” y “Saldo a 31-DIC vigencia anterior”. Los datos reportados en estas columnas deben corresponder a los saldos contables registrados en las fechas señaladas.

En las columnas relacionadas con “Explicación de la variación” se debe desagregar la variación de acuerdo con el concepto que la haya originado, las cuales pueden ser: correcciones a las declaraciones, ajustes contables por correcciones valorativas y las generadas en el período.

3. Detalle de compensación de pérdidas fiscales

Corresponde al reporte año a año de la generación y compensación de las pérdidas fiscales. Este reporte inicia con el año 2017 y se ira diligenciando en la medida que van transcurriendo los períodos gravables y que se verá reflejado en la conciliación fiscal anual.

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110

Formato 2516 – Versión 4

diligenciamiento de los conceptos facturados (venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos), por lo tanto, se excluyen del reporte los conceptos sobre los que no exista la obligación de expedir factura.

Para los contribuyentes de que trata el artículo 616-2 del Estatuto Tributario, no le será aplicable esta sección, frente a las operaciones que se excluyen de esta obligación de facturar.

Para el diligenciamiento de este formato los ajustes al valor de las devoluciones, descuentos y/o rebajas deben ser diligenciados en la fila correspondiente.

Esta sección está conformada por tres subgrupos así:

- Pasivo por ingreso diferido**, se refiere a los pagos recibidos por anticipado; se registra el saldo inicial, su disminución por su reconocimiento como devengo en el ingreso del periodo y su incremento con el valor generado en el periodo, con lo cual se obtiene el saldo al final del mismo. Esta información corresponde a las cifras registradas en la contabilidad.
- Facturación emitida en el periodo**

En este subgrupo se reporta en valor de la facturación emitida en el periodo, desagregada de la siguiente manera:

Devengada como ingreso en periodos anteriores: corresponde al valor facturado en el periodo de ingresos devengados en periodos anteriores.

Devengada como ingresos del periodo: valor facturado y devengado como ingreso en el periodo.

Registrada como pasivo por ingreso diferido: valor facturado en el periodo y que dio origen a pasivo por ingreso diferido, porque no cumplen requisitos para su registro como ingreso devengado en el periodo.

Solo facturado (No ha generado ingreso ni pasivo por ingreso diferido): valor facturado en el periodo pero que no dio lugar a ingreso diferido (por cuanto no hubo pago o anticipo) ni a ingreso devengado por no cumplir los requisitos para ello.

De la suma de estos valores se obtiene el valor total facturado en el periodo.

- Ingreso contable devengado en el periodo**

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Sin facturar: corresponde al ingreso contable devengado en el período, pero que no ha sido facturado.

Facturado en períodos anteriores: corresponde al ingreso contable devengado en el período, que había sido facturado en períodos anteriores.

Valor total: corresponde a la suma de los dos conceptos anteriores (ingreso contable devengado en el período sin facturar y el facturado en períodos anteriores), más el valor de la facturación emitida y devengada en el período, con lo cual se obtiene el valor total del ingreso devengado en el período, correspondiente a los conceptos objeto de conciliación INGRESO vs FACTURACION.

VI. Activos fijos

Esta sección contiene el valor detallado de los activos fijos, agrupados según su naturaleza en propiedades, planta y equipo (PP&E), propiedades de inversión (PI), activos no corrientes mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios (ANCMV) y Activos Intangibles.

La información a reportar corresponde a los valores contables determinados conforme a las reglas de reconocimiento y medición de los marcos técnicos contables vigentes y los valores fiscales, determinados conforme a las reglas del Estatuto Tributario.

DATOS CONTABLES:

El Importe al comienzo del período de cada uno de los elementos que componen la propiedad planta y equipo incluidos los activos adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing, separando el componente del costo de los ajustes por revaluación, así como los incrementos y las disminuciones por transferencias y/o adquisiciones y/o por cambios en el valor razonable que hayan presentado en el período.

Registre según corresponda el saldo al final del período por concepto de depreciación acumulada, así como las estimaciones por deterioro acumuladas, para determinar de esta forma el importe neto al final del periodo, igualmente desagregado en el costo y los ajustes por revaluaciones o re-expresiones. Este resultado debe coincidir con el valor reportado en la sección ESF – Patrimonio.

Así mismo, registre el gasto por depreciación del período separando el componente del costo de los ajustes por revaluación o expresión, así como el gasto por deterioro y los ingresos por recuperación de deterioro, lo cual debe corresponder a la sumatoria de los valores contables registrados por estos mismos conceptos en la sección ERI- Renta

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 3. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110
Formato 2516 – Versión 4

Líquida, y que se encuentran desagregados en costos, gastos de administración y gastos de distribución y ventas.

Datos informativos (contable):

Registre el valor bruto de los activos que posee la empresa, adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing. Reporte igualmente el valor del saldo acumulado por desmantelamiento, así como el valor acumulado del mayor valor de los activos por revaluación, al final del período.

DATOS FISCALES

Reporte los datos fiscales conforme a los conceptos solicitados, considerando las reglas fiscales aplicables para la medición y reconocimiento, tanto de los activos como de su depreciación y amortización.

Igualmente tenga en cuenta el régimen de transición previsto en el artículo 290 del Estatuto Tributario, los efectos del estado de situación financiera de apertura (art. 289 E.T.) así como las reglas para la medición de los activos y pasivos en moneda extranjera (art. 288 E.T.).

Datos informativos (fiscal)

Registre el valor fiscal de los activos que posee la empresa y que fueron adquiridos mediante arrendamiento financiero, así como el valor de la depreciación y /o amortización acumulada al final del periodo, y el valor del gasto solicitado fiscalmente por concepto de depreciación para esta clase de activos.

VII- Resumen ESF – ERI

Esta sección corresponde al resumen de las cifras reportadas en las secciones ESF – Patrimonio y ERI – Renta Líquida; su propósito es poder verificar que la información de manera sencilla frente al Estado de Situación Financiera y al Estado de Resultados, junto con la declaración de renta, que los datos hayan sido diligenciados correctamente en cada una de estas secciones.

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

REPORTE DE CONCILIACION FISCAL ANEXO FORMULARIO No. 210 FORMATO 2517

**Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal anexo Formulario No. 210
Formato 2517 – V3**

IMPORTANTE: la Conciliación fiscal debe ser diligenciada por los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios obligados a llevar contabilidad o por quienes aun sin estar obligados, deciden llevar contabilidad (art. 772-1 Estatuto Tributario y el artículo 1.7.1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria).

En consecuencia, no están obligadas a diligenciar la Conciliación fiscal las personas naturales y sus asimiladas y las sucesiones ilíquidas que no lleven contabilidad por no estar obligadas a ello.

OBJETIVO

Definir las características y contenido del archivo, denominado Reporte de Conciliación fiscal Anexo al Formulario No. 210, que corresponde al formulario de declaración de renta y complementarios para las personas naturales y asimiladas residentes y las sucesiones ilíquidas de causantes residentes.

En este reporte se desglosan y concilian las diferencias entre las bases contables y fiscales para determinar los conceptos que conforman las casillas del formulario No. 210, que corresponde al formulario de declaración de renta y complementarios para las personas naturales y asimiladas residentes y las sucesiones ilíquidas de causantes residentes.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El formato está conformado por las siguientes secciones:

- Carátula, donde se registran los datos básicos del contribuyente
- ESF – Patrimonio, se registran los datos de los saldos contables del Estado de Situación Financiera, las diferencias resultantes por reconocimiento o medición entre la base contable y la base fiscal que se reportan como menor valor fiscal y/o

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

mayor valor fiscal, obteniendo como resultado el valor fiscal, que debe corresponder al declarado en la declaración de renta y complementario.

III. ERI - Renta Líquida, se registran los datos de los saldos contables del Estado de Resultados y el Otro Resultado Integral, las diferencias resultantes por reconocimiento o medición entre la base contable y la base fiscal (menor valor fiscal y/o mayor valor fiscal), obteniendo como resultado el valor fiscal, que debe corresponder al declarado en la declaración de renta y complementario.

IV. Impuesto Diferido, corresponde al reporte del impuesto diferido a que dan lugar las diferencias temporarias entre las bases contables y fiscales o los créditos fiscales a que tiene derecho el contribuyente.

V. Ingresos y Facturación, corresponde a la conciliación entre el ingreso contable devengado y la facturación emitida en el período, respecto a los conceptos y rubros facturados, ya sea de forma obligatoria o voluntaria.

VI. Activos Fijos, corresponde a la conciliación contable y fiscal de los activos, de acuerdo con los conceptos detallados.

VII. Resumen ESF – ERI: resumen del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados Integral, el cual se llena de forma automática a partir de los datos registrados en las secciones ESF – Patrimonio y ERI – Renta Líquida.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Las partidas incluidas en este formato se presentarán en **pesos colombianos** sin decimales y sin aproximaciones.
- Todos los valores se presentan en positivo, salvo las excepciones que se detallen más adelante
- Las celdas en gris o en oscuro no son diligenciables, bien sea porque se trata del resultado de una operación (total o subtotal) o porque el concepto no aplica, lo anterior se puede observar, en el momento de publicación del aplicativo diligenciable y/o el formato.
- Excepto en la carátula, todas las celdas se diligencian con valores numéricos. Aquellas celdas que no deban llevar valor ya sea porque no aplica para el contribuyente en particular o porque no registra movimiento en ese período gravable, se pueden dejar en blanco, no se requiere su diligenciamiento con el número cero (0).
- Cuando el contribuyente durante el año gravable realice varios cierres contables, en todo caso la información a suministrar en este anexo debe corresponder al valor acumulado del año.

El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 ➤ La información contable es la determinada de acuerdo con los marcos técnicos normativos contables vigentes en Colombia, tomando como base los estados financieros Individuales o Separados, excepto en los casos en los que de acuerdo con las normas fiscales se deba declarar incluyendo información de los negocios o contratos en los cuales se tenga participación, como en el caso de los Contratos de Colaboración Empresarial, donde se deberá tomar los estados financieros consolidados o combinados, según el caso. El marco contable para las entidades del sector privado corresponde al Decreto 2420 de 2015, Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, vigentes para el año gravable a conciliar. ➤ Las remisiones que se hacen en el presente instructivo a las NIC – NIIF Plenas o las Secciones de las NIIF para Pymes, solo son enunciativas, es decir dependiendo del grupo contable al que pertenezca cada contribuyente (Grupo 1, 2 y 3 del Sector privado) deberá aplicar la norma contable que le aplique para el año gravable objeto de conciliación. ➤ Se recomienda diligenciar el formato en el siguiente orden: 1. Carátula 2. Impuesto Diferido 3. Activos Fijos 4. Ingresos y facturación 5. ESF – Patrimonio 6. ERI – Renta Líquida ➤ Las instrucciones de esta guía son una orientación general para el diligenciamiento del reporte, por tanto, no eximen al contribuyente de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan la materia. ➤ Algunos conceptos han sido tomados de las Normas internacionales de contabilidad (NIC), de las Normas Internacionales de información financiera (NIIF), del Marco Conceptual, así como de los catálogos de cuentas emitidos por algunas superintendencias. ➤ El concepto “Otros...” ubicado en la mayoría de los grupos o subgrupos en que se encuentra organizada la información, es un valor residual en el que se debe colocar única y exclusivamente, aquellos valores y conceptos que por su naturaleza no pueden ser incluidos en los demás renglones o conceptos. En consecuencia, al ser residual no está asociado a ningún otro formato o plantilla en la que se solicite información adicional.	El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 I. Carátula 1. Año: Año gravable por el cual se suministra la información. 4. Número de formulario: Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formatos. 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): Corresponde al Número de Identificación Tributaria asignado al contribuyente por la DIAN, sin el dígito de verificación, antes del guion, tal como aparece en la casilla 5 de la hoja principal del Registro Único Tributario (RUT). En ningún caso escriba puntos, guiones o letras. 6. DV.: Corresponde al número que en su NIT se encuentra separado por un guion, llamado “Dígito de Verificación” (DV), tal como aparece en la casilla 6 de la hoja principal del RUT. 7. Primer apellido: corresponde al primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 31 de la hoja principal del RUT, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar este formato. 8. Segundo apellido: corresponde al segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 32 de la hoja principal del RUT, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar este formato. 9. Primer nombre: corresponde el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en la casilla 33 de la hoja principal del último RUT actualizado, si no coincide, actualice el RUT antes de presentar este formato. 10. Otros nombres: corresponde al segundo nombre (u otros nombres), tal como figura en el documento de identificación, los cuales deben coincidir con los registrados en la casilla 34 de la hoja principal del RUT, si no coinciden actualice el RUT, antes de presentar este formato. 12. Código Dirección Seccional: Código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del Registro Único Tributario “RUT”. Verifique que el dato corresponda al RUT, si no coincide actualice el RUT antes de presentar este formato. 24. No. Declaración de renta asociada: Escriba el número de la declaración de renta que se asocia con el formato 2517 que está diligenciando incluidos aquellos casos en que por obligación legal deben presentar la declaración en forma litográfica (Artículo 7o
El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Decreto 1791/2007) y cuando la DIAN ha generado una corrección a la declaración con base en la Ley 962 de 2005. 26. Si es una corrección Indique: Código. “1” si es una corrección a la declaración privada por el artículo 588 del E.T., “2” si es una corrección a la corrección generada por la DIAN, con fundamento en la Ley 962 de 2005, “3” si es una corrección con posterioridad a un acto administrativo y “4” si es una corrección a la declaración privada por el artículo 589 del E.T.; estos datos corresponden a la declaración de renta y complementario al cual se asocia el Reporte de conciliación fiscal que está presentando. Su diligenciamiento estará sujeto al diseño de la herramienta informática que se habilite para la presentación de la información. 27. No. Formulario anterior: Si va a corregir una declaración correspondiente al año gravable 2017 o siguientes, escriba los trece dígitos que figuran en la casilla 4 del formato de reporte de conciliación fiscal 2517 objeto de corrección. Datos informativos (SI / NO) 30. Sucesión ilíquida Maque SI, si se trata de una sucesión ilíquida. De lo contrario marque NO. 31. Programa de reorganización empresarial durante el año gravable Marque SI, si hizo parte de un programa de reorganización empresarial, fusión, escisión, reestructuración, entre otras. De lo contrario marque NO. 32. Costo de los inventarios establecidos por el sistema de juego de inventarios Marque SI, si establece el costo de ventas por el sistema de inventarios periódico o de juego de inventarios (Artículo 62 E.T.). De lo contrario marque NO. 33. Costo de los inventarios establecido simultáneamente por el juego de inventarios y por el sistema de inventario permanente Marque SI, si establece el costo de ventas por el sistema de juego de inventarios (inventario periódico) y por el sistema de inventarios permanentes. De lo contrario marque NO. 34. Moneda funcional diferente al peso colombiano Marque SI, si su moneda funcional para propósitos contables y financieros es distinta al peso colombiano. De lo contrario marque NO. 35. Mega - Inversiones	El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Marque SI, si en el año gravable 2019 se acogió al Régimen de Mega – Inversiones previsto por los artículos 235-3 y 235-4 del Estatuto Tributarios, adicionados por la Ley 2010 de 2020. De lo contrario marque NO. 89. Número de Identificación signatario. Si usted firma como representante de persona natural declarante, debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras. 90. DV. Si usted firma como representante del declarante, escriba el número que en el NIT se encuentra separado, denominado “Dígito de verificación” (DV), casilla 6 de la hoja principal. Firma del declarante o de quien lo representa. Espacio destinado para consignar la firma del declarante o de quien lo representa. 981. Código representación. Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante. Firma contador o revisor fiscal. Espacio destinado para consignar la firma del contador o revisor fiscal. 982. Código contador o revisor fiscal. Diligencie en esta casilla el código asignado al contador o al revisor fiscal, según corresponda, así: 1. Contador 2. Revisor fiscal, según haya sido firmada la declaración de renta y complementaria asociada a este Reporte de conciliación fiscal. 983. Número tarjeta profesional. Registre aquí el número de tarjeta profesional asignado al contador o revisor fiscal por la autoridad competente. 994. Con salvedades. Marque con una equis (x) si usted, contador o revisor fiscal, firma con salvedades. 997. Fecha efectiva de la transacción: Espacio reservado para uso exclusivo de la DIAN. II. ESF - Patrimonio Consta de seis (6) columnas así:





El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Concepto: corresponde a los nombres de las cuentas contables basados en la taxonomía XBRL propuesta por la Fundación IFRS¹; no se trata de un plan de cuentas en especial y algunos nombres han sido adicionados o ajustados con base en los catálogos de cuentas actualmente vigentes, con el propósito de lograr mayor comprensión fiscal.

Valor contable: corresponde a la información determinada por el contribuyente en aplicación de nuevos marcos técnicos normativos contables vigentes en Colombia. En esta columna reporte el saldo registrado en su contabilidad al 31 de diciembre del año gravable objeto de reporte. Si la moneda funcional en aplicación de NIC 21 o de la sección 30 de NIIF para Pymes es distinta al peso colombiano, registre el valor en pesos resultante de la conversión. Esta columna sólo permite la captura de valores positivos.

Efecto de conversión (Por Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano): esta columna se habilita si respondió si al dato informativo “34. Moneda funcional diferente al peso colombiano” de la Carátula. Si su moneda funcional es distinta al peso colombiano, en esta columna registre el valor del efecto de la conversión, como parte de las diferencias que ajustan el valor contable para llegar al valor fiscal. Esta columna permite la captura de valores positivos y negativos, según el efecto incremente o disminuya el valor del activo o pasivo.

Menor Valor Fiscal - Mayor Valor Fiscal: estas columnas se deben diligenciar en aquellos conceptos donde el valor fiscal no es igual al valor contable, ya sea porque existen diferencias de reconocimiento y/o medición contable y fiscal o porque existen limitaciones en los costos, gastos y deducciones o porque no cumplen con los requisitos de ley para ser aceptados fiscalmente. Estas columnas sólo permiten la captura de valores positivos.

Valor fiscal: corresponde al resultado que se obtiene después de restar o sumar al Valor Contable, el efecto de la conversión, el Menor Valor Fiscal y el Mayor Valor Fiscal; el resultado de esta columna debe coincidir con los valores llevados a la declaración de renta sin aproximaciones al múltiplo de mil. Esta columna sólo permite valores positivos.

Para efectos fiscales, en todo caso tenga en cuenta lo previsto en el Capítulo IV artículos 288 a 291 E.T., *(adicionado al Título II Libro I, por el artículo 123 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016)* en lo que hace referencia a los ajustes por diferencia en cambio, el efecto del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA) así como lo previsto en el régimen de transición.

¹ Tomado de la Taxonomía NIIF Ilustrada, 2016. www.ifrs.org/xbrl





El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Para efectos fiscales, tenga en cuenta lo previsto en el Artículo 271-1 E.T. *(modificado por el artículo 117 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016)* en la determinación del valor patrimonial de los derechos fiduciarios.

3. Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar:

Registre los saldos que representan derechos de cobro a favor de la entidad, así como las sumas adeudadas por arrendamiento financieros, cuentas por cobrar a entidades de las cuales es socio, accionista o participe, así como los dividendos y participaciones y demás transacciones diferentes de su actividad comercial. En el concepto anticipos de pagos registre los avances efectuados de los cuales se espera recibir beneficios o contraprestación futura; por ejemplo, anticipos a proveedores, a contratistas entre otros, de acuerdo con los criterios de reconocimiento y medición previstos en los nuevos marcos técnicos normativos contables. En otras cuentas y documentos por cobrar registre los valores que no se hayan incluido previamente.

Identifique y registre según corresponda las estimaciones por deterioro que hayan sido determinadas de acuerdo con la técnica contable (NIC 36 y/o sección 27 NIIF para Pymes)

Para efectos fiscales tenga en cuenta que la deducción por deterioro de cartera de difícil cobro está contenida en el artículo **145 E.T.** *(Artículo modificado por el artículo 87 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016).*

4. Inventarios:

Registre según corresponda los saldos de las cuentas que representan los bienes que se han adquirido o se han producido con el fin de comercializarlos, materias primas, bienes en proceso de producción así como piezas de repuesto y equipo auxiliar clasificados como inventarios, productos en tránsito, los provenientes de recursos naturales, de activos biológicos, los costos de los prestadores de servicios, determinados según la técnica contable; así mismo registre las estimaciones por deterioro acumuladas determinadas de acuerdo a la técnica contable (NIC 2 y/o sección 13 de NIIF para Pymes, NIC 36 , Sección 27 NIIF para Pymes).

Para efectos fiscales tenga en cuenta las limitaciones y disminuciones en inventarios contempladas en los artículos 63 y 64 E.T.

5. Gastos pagados por anticipado:





El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

ACTIVOS:

1. Efectivo y equivalentes al efectivo:

Incluya según corresponda los saldos de los recursos que representen liquidez inmediata tales como caja, depósitos en bancos y otras entidades financieras y demás fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades del contribuyente.

Atendiendo a que son partidas que otorgan beneficios fiscales, se deben reportar por separado de otras partidas los saldos que se tengan como aportes voluntarios en los fondos de pensiones y los seguros privados y de en las cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción - AFC.

Para efectos fiscales tenga en cuenta:

- Para la determinación del valor de los depósitos en cuentas corrientes y de ahorros, lo previsto en el artículo 268 E.T.
- En la determinación del valor patrimonial de los activos en moneda extranjera atienda lo dispuesto en el artículo 269 E.T. *(Artículo modificado por el artículo 116 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016).*
- Realización de las cesantías: a partir del año 2017, las cesantías se entienden realizadas “...en el momento del pago del empleador directo al trabajador o en el momento de consignación al fondo de cesantías.”, por lo tanto, deberán ser declaradas para propósitos patrimoniales; su valor corresponderá al saldo que al 31 de diciembre figure a su cargo en el fondo de cesantías por consignaciones posteriores al 1 de enero de 2017.

2. Inversiones e instrumentos financieros derivados:

Registre las inversiones efectuadas en instrumentos de deuda, en instrumentos de patrimonio, así como las transacciones relacionadas con compromisos de compra, que se han adquirido con el propósito de obtener rendimientos bien sea por las fluctuaciones del precio o porque se espera mantenerlos hasta el vencimiento, así como aquellas inversiones que se efectúan con la intención de controlar, influir significativamente o controlar conjuntamente las decisiones del receptor de la inversión, los instrumentos derivados con fines de especulación y con fines de cobertura, así como los derechos fiduciarios determinados de conformidad con los criterios de reconocimiento y medición previstos en la NIC 32, NIC 39, NIIF 9, y secciones 11 y 12 NIIF para Pymes.

Igualmente, registre el valor contabilizado por concepto de deterioro.





El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Registre el valor neto de los pagos efectuados por anticipado tales como seguros, arrendamientos, y publicidad entre otros, que se encuentran pendientes de amortizar.

6. Activos por impuestos corrientes:

Registre según corresponda los saldos a favor del contribuyente originados en liquidaciones de declaraciones tributarias para ser solicitados en devolución o compensación con liquidaciones futuras; los descuentos tributarios pendientes de utilizar; en el renglón anticipos y otros registre el saldo de aquellos conceptos que representen recursos a favor del contribuyente y que no se hayan incluido previamente.

7. Activos por impuestos diferidos:

Corresponde al saldo acumulado por concepto de impuesto a las ganancias originado en las diferencias entre el valor en libros de los activos y pasivos y su base fiscal determinado conforme a lo previsto en la NIC 12 y/o sección 29 de NIIF para Pymes. Esta cifra se toma del valor total registrado en la columna Saldo impuesto diferido a 31 -DIC vigencia actual – ACTIVO, de la sección Impuesto Diferido.

Tenga en cuenta que este concepto no tiene incidencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 261 E.T.

8. Propiedades Planta y Equipo:

Incluya los saldos de las propiedades planta y equipo utilizadas en desarrollo de su objeto social, así como las construcciones en proceso y demás activos tangibles que se han determinado de acuerdo con la técnica contable (NIC 16 y sección 17 NIIF de para Pymes). No incluya aquí los valores relacionados con “plantas productoras” utilizadas para la obtención de productos agrícolas ya que estas, por razones fiscales, se incluyen en el bloque de activos biológicos.

Registre las estimaciones por depreciación y por deterioro acumulado cuando haya lugar, teniendo en consideración que para propósitos fiscales se deben aplicar las reglas previstas en los artículos 128 al 140 y 290 del Estatuto Tributario.

Así mismo, tenga en cuenta que, si los bienes fueron adquiridos mediante arrendamiento financiero o leasing financiero, el valor patrimonial se determinará de conformidad con lo previsto en el artículo 127-1 E.T.

9. Activos intangibles:

3. Resultados Acumulados:

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Registre según corresponda los resultados obtenidos en ejercicios anteriores que correspondan a utilidades acumuladas, o por pérdidas acumuladas que no han sido enjugadas.

4. Ganancias (pérdidas) acumuladas o retenidas por la adopción por primera vez:

Registre según corresponda la ganancia o pérdida acumulada por efectos de la adopción por primera vez de las NIIF.

5. Otro resultado integral acumulado:

Registre según corresponda el saldo acumulado del Otro Resultado Integral al cierre del periodo según se trate de utilidad o pérdida, así como los efectos de conversión cuando la moneda funcional es diferente al peso colombiano

DATOS INFORMATIVOS

1. ACTIVOS

Total de intereses implícitos no devengados (futuros ingresos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o cobro diferido.

Registre el valor de los intereses implícitos que se van a reflejar como ingreso financiero en el estado de resultados de periodos futuros.

Total activos (fideicomitidos y generados) en el periodo gravable por fideicomisos o encargos fiduciarios en donde el contribuyente es fideicomitente o fiduciante

Registre el valor financiero y fiscal de los activos que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de fideicomitente o beneficiario. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario.

Inventarios de terceros

Registre el valor contable de los inventarios de propiedad de terceros que se encuentran a su cargo.

Inventarios en poder de terceros

Registre el valor contable de los inventarios de su propiedad, que se encuentran a cargo de terceros.

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

2. PASIVOS

Total de intereses implícitos no devengados (futuros gastos financieros en el estado de resultados) por acuerdos que constituyen efectivamente una transacción financiera o pago diferido

Registre el valor de los intereses implícitos que se van a reflejar como gastos financieros en el estado de resultados de periodos futuros.

Total pasivos (fideicomitidos y generados) en el periodo gravable por fideicomisos o encargos fiduciarios en donde el contribuyente es fideicomitente o fiduciante

Registre el valor financiero y fiscal de los pasivos que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de fideicomitente o beneficiario. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario.

III. ERI – Impuesto de Renta

Para la determinación del impuesto sobre la renta de las personas naturales y asimiladas se utilizará el sistema cedular, depurando cada renta de manera independiente, atendiendo lo dispuesto en el artículo 330 E.T.

Notas:

- En esta sección, la columna “MENOR VALOR FISCAL”, no incluya los **Ingresos no constitutivos de renta ni Ganancia Ocasional, ni las Rentas Exentas** ya que éstos serán reportados más adelante, en la sección “DETERMINACION DE RENTAS LIQUIDAS CEDULARES”.
- Los ingresos registrados contablemente por concepto de **recuperación de deducciones** deben ser ajustados como “MENOR VALOR FISCAL”, dado que estos deberán adicionarse posteriormente como “Rentas gravables” en la sección “DETERMINACIÓN DE LAS RENTAS LIQUIDAS CEDULARES”.
- La Ley de Financiamiento establece una tarifa específica del 27% para las Mega – Inversiones, las cuales hacen parte del valor contable , no obstante éstas rentas se depuran por separado, para lo cual, se ha dispuesto la columna “MEGA – INVERSIONES”.

En las secciones ingresos, costos y gastos, la columna “VALOR FISCAL” contiene el valor total de cada concepto, incluyendo el valor de las MEGA – INVERSIONES. Por el contrario, en la sección “DETERMINACIÓN DE LAS

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

RENTAS LIQUIDAS CEDULARES”, las columnas “Rentas no laborales” y “Mega – inversiones” contendrán los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, costos y gastos, deducciones y rentas exentas que corresponda a cada una de ellas, esto es, de manera separada.

1. INGRESOS

1.1. RENTAS DE TRABAJO

Registre en esta sección según corresponda la totalidad de los ingresos brutos obtenidos en el periodo gravable por concepto de rentas de trabajo, definidas en el artículo 103 E.T., de acuerdo con los conceptos que detalla el formulario, determinados de conformidad con los marcos técnicos normativos contables que le sean aplicables y que no deban ser incluidos en otra cédula.

Para efectos fiscales tenga en cuenta los siguientes conceptos:

Salarios y demás ingresos laborales: corresponde al valor en dinero o en especie por concepto de salarios, prima legal, primas extralegales, cesantías, viáticos, gastos de representación, indemnizaciones por despido injustificado y demás conceptos laborales, subsidio familiar, auxilio por enfermedad, auxilio funerario, auxilio de maternidad, vacaciones, emolumentos eclesiásticos, etc.

Honorarios comisiones, y compensaciones por servicios personales sujetos a costos y gastos:

Honorarios: Corresponde a los honorarios percibidos por personas naturales que presten servicios, incluyendo los casos en que contraten o vinculen a un (1) trabajador asociado a la actividad, sin importar el tiempo de vinculación de este trabajador. También incluya en esta casilla los honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que vinculen dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por un tiempo de vinculación menor a noventa (90) días continuos o discontinuos. Se entiende por honorarios la remuneración al trabajo intelectual a los que se asimilan las compensaciones por actividades desarrolladas por expertos, asesorías y ejecución de programas científicos, profesionales, técnicos y de asistencia técnica, culturales, deportivos, contratos de consultoría y contratos de administración delegada y demás, donde predomine el factor intelectual, la creatividad o el ingenio sobre el trabajo manual o material, pagados a personas jurídicas o naturales.

Los ingresos aquí registrados son depurados de forma separada en la sección Determinación de las rentas líquidas cedulares, columna Rentas de trabajo por honorarios y compensación de servicios personales sujetos a costos y gastos.

Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)
Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210
Formato 2517 – Versión 3

Compensación de servicios personales: Se considera compensación por servicios personales toda actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural, que genere una contraprestación en dinero o en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración, de conformidad con lo señalado en el artículo 1.2.1.20.3 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Ingresos obtenidos en el exterior: corresponde al valor de los ingresos obtenidos en el exterior diferentes de Honorarios, comisiones, y compensaciones por servicios personales sujetos a costos y gastos; la Prima especial y de costo de vida (servidores públicos diplomáticos...) se debe reportar por separado, en el renglón siguiente.

1.2. RENTAS DE PENSIONES

Registre en esta sección según corresponda la totalidad de los ingresos brutos obtenidos en el periodo gravable por concepto de rentas de pensiones de acuerdo con los conceptos que detalla el reporte y que se hayan determinado conforme con los marcos técnicos normativos contables que le sean aplicables y que no deban ser incluidos en otra cédula.

Para efectos fiscales tenga en cuenta:

Los valores a reportar corresponden a los ingresos de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobreviviente, y sobre riesgos laborales, así como aquellas provenientes de indemnizaciones sustitutivas de las pensiones o las devoluciones de saldos de ahorro pensional etc. Incluya también en esta casilla el valor por pensiones recibidas del Exterior.

1.3. RENTAS DE CAPITAL

Registre en esta sección según corresponda, la totalidad de los ingresos brutos obtenidos en el periodo gravable por concepto intereses, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual de acuerdo con los conceptos que detalla el formato, que se hayan determinado de acuerdo con los marcos técnicos normativos contables vigentes que le sean aplicables y que no deban ser incluidos en otra cédula.

Para efectos fiscales tenga en cuenta:

Los momentos de realización del ingreso previstos en el artículo 28 E.T., así como las siguientes definiciones:

El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Intereses devengados: comprenden los rendimientos financieros gravados y no gravados, tales como intereses y corrección monetaria, intereses de depósitos a término, de préstamos, descuentos de títulos, rendimientos recibidos de los fondos de inversión, de valores y comunes, componente inflacionario, etc. Intereses implícitos, corresponde a los ingresos financieros obtenidos en el período gravable relacionados con transacciones en las que se proporciona al cliente o entidad un beneficio significativo implícito de financiación, reconocidos conforme a los marcos técnicos normativos contables (NIC 18, NIIF 15, sección 23 de las NIIF para Pymes entre otras). De conformidad con el numeral 3 del artículo 28 del Estatuto Tributario, este rubro no tendrá efectos fiscales, por cuanto “...para efectos del impuesto sobre la renta y complementario, solo se considerará el valor nominal de la transacción o factura o documento equivalente, que contendrá dichos intereses implícitos...”. Los ingresos del exterior por rentas de capital: corresponde al valor de los ingresos obtenidos en el exterior por cualquiera de los conceptos que conforman la cédula rentas de capital. Intereses presuntos: Reporte en esta fila el valor fiscal de los intereses por las deudas de que trata el artículo 35 del Estatuto Tributario. Tenga en cuenta que los intereses registrados en esta cédula no se deben incluir en la cédula de rentas no laborales. 1.4 RENTAS NO LABORALES Registre en cada casilla los ingresos según corresponda y que no deban ser incluidos en las otras cédulas. 1.4.1 Ingresos netos Actividad Industrial, comercial y servicios En esta sección reporte la totalidad de los ingresos brutos obtenidos en el período gravable, de acuerdo con los conceptos que detalla el reporte, determinados de acuerdo con la normatividad vigente. En el aparte Devoluciones, rebajas y descuentos, incluya el valor correspondiente, registrado contablemente como menor valor del ingreso en el período gravable, junto con los correspondientes ajustes (disminuciones e incrementos) para llegar a la base fiscal. Para efectos fiscales tenga en cuenta:	El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 ➤ El tratamiento previsto en el artículo 32 E.T. para los contratos de concesión ➤ Los momentos de realización del ingreso que regula el artículo 28 E.T. 1.4.2. Ingresos financieros Registre los ingresos financieros correspondientes a las partidas indicadas, de acuerdo con la normatividad contable vigente y que no se deban incluir en otras cédulas, especialmente aquellas que hacen parte de la cédula rentas de capital. Para efectos fiscales tenga en cuenta: Diferencia en cambio: de conformidad con el artículo 288 del Estatuto Tributario, la diferencia en cambio tendrá efecto fiscal solamente en la enajenación o abono en el caso de los activos, o en la liquidación o pago parcial en el caso de los pasivos. En el rubro otros ingresos financieros, registre aquellos conceptos a que haya lugar y que no se hayan registrado previamente. 1.4.3. Ingresos por mediciones a valor razonable Reporte los ingresos registrados en la contabilidad por los cambios en el valor razonable de los activos y pasivos, reconocidos conforme a los marcos técnicos normativos contables (NIIF 13, principalmente). De conformidad con el numeral 5 del artículo 28 del Estatuto Tributario, estos ingresos “...no serán objeto del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, sino hasta el momento de su enajenación o liquidación, lo que suceda primero...” 1.4.4. Utilidad en la venta o enajenación de activos, bienes poseídos por menos de dos años y por dos o más años Reporte según corresponda los ingresos obtenidos en el período gravable como resultado de la enajenación de activos diferentes a los inventarios. Para el cálculo de la utilidad fiscal, tenga presente que el costo fiscal se determina con base en las reglas previstas en el artículo 69 y subsiguientes del Estatuto Tributario, en consecuencia, deberá considerarse el efecto contable del valor del activo por el reconocimiento de cambios en el valor razonable, deterioros y otras partidas no reconocidas para efectos fiscales.
El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Si los activos fueron poseídos por menos de dos años, la utilidad reconocida formará parte tanto de la utilidad contable como de la renta líquida del período; de lo contrario, solamente hará parte de la utilidad contable ya que, para efectos fiscales deberá ser declarada en la sección Ganancias Ocasionales. De cualquier manera, esta sección debe ser diligenciada en su totalidad (contable y fiscal). En el concepto Otros (sección Ganancia Ocasional), para los años gravables 2020 y 2021, incluya las rebajas, descuentos o quitas de capital, multas, sanciones o intereses que obtengan los deudores, que son parte de la utilidad contable, no obstante, para efectos fiscales están gravados en todos los casos como ganancia ocasional y no como renta ordinaria o renta líquida, cuando se presenten o sean el resultado y parte de los acuerdos de reorganización celebrados o modificados en el marco del régimen de la Ley 1116 de 2006 y los Decretos legislativos 560 y 772 de 2020. 1.4.5. Ingresos por reversión de deterioro del valor Reporte los ingresos registrados en la contabilidad por la reversión del deterioro acumulado de los activos, reconocidos conforme a los marcos técnicos normativos contables (NIC 36). De conformidad con el numeral 7 del artículo 28 del Estatuto Tributario, este rubro tendrá incidencia fiscal si dicho deterioro generó costo o gasto deducible en períodos anteriores. 1.4.6. Ingresos por reversión de provisiones (pasivos de monto o fecha inciertos) Reporte los ingresos registrados en la contabilidad por la reversión de provisiones relacionadas con pasivos de monto o fecha inciertos, reconocidos conforme a los marcos técnicos normativos contables (NIC 37). De conformidad con el numeral 6 del artículo 28 del Estatuto Tributario, este rubro tendrá incidencia fiscal si dichas provisiones generaron gasto deducible en períodos anteriores. 1.4.7. Ingresos por reversión de pasivos por beneficios a los empleados. Reporte los ingresos registrados en la contabilidad por la reversión de pasivos por beneficios a los empleados, reconocidos conforme a los marcos técnicos normativos contables (NIC 19, sección 28 NIIF para Pymes). Para el cálculo de las diferencias contables y fiscales, tenga en cuenta las diferencias que se puedan presentar en el cálculo actuarial y las partidas contables sin incidencia fiscal, como los originados en beneficios por terminación del vínculo laboral y algunos post-empleo, los cuales sólo tendrán incidencia fiscal en la medida que sean efectivamente pagados.	El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 1.4.8. Otros ingresos. En este grupo se encuentran los ingresos por conceptos no incluidos en otros grupos y su reporte se debe efectuar según el concepto que corresponda. El concepto Otros Indemnizaciones hace referencia a los ingresos obtenidos por indemnizaciones distintas a las compañías de seguros. Otras reversiones o recuperaciones: reporte en este renglón los ingresos por reversiones o recuperaciones con incidencia contable y fiscal, no reportados en conceptos anteriores. 1.4.9. Ganancias netas en operaciones discontinuadas: Renglón para reportar el valor contable por este concepto. Para propósito fiscal, este valor debe ser desagregado en el rubro que corresponda (venta de bienes, prestación de servicios, etc.), es decir, que se debe mostrar por separado los respectivos ingresos, costos y gastos. 1.4.10. Ajustes fiscales – Adición de Ingresos Reporte los ingresos obtenidos en el período gravable, relacionados con: Mayor ingreso - Precios de Transferencia: registre en este renglón el ajuste fiscal como mayor valor del ingreso, originado en la aplicación del Régimen de Precios de Transferencia a las operaciones económicas realizadas con vinculados económicos o con personas, sociedades, entidades o empresas ubicadas, residentes o domiciliadas en jurisdicciones no cooperantes o de baja o nula imposición y a entidades sometidas a regímenes tributarios preferenciales (artículos 260-1, 260-2, 260-3, 260-4 y 260-7 del Estatuto Tributario). Tenga en cuenta que este rubro puede incluir ingresos de varias cédulas, por tanto, al efectuar la determinación de la renta líquida cedular, este valor debe ser distribuido según el caso. Otros ingresos fiscales y no incluidos contablemente: renglón para otros ingresos no registrados en renglones anteriores y con incidencia solamente fiscal. 1.5. GANANCIAS POR INVERSIONES EN SOCIEDADES, ASOCIADAS Y/O NEGOCIOS CONJUNTOS (RENTA CEDULAR DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES): Reporte en esta cédula los ingresos por concepto de dividendos, ganancias por el método de participación y por cambios en el valor razonable de las inversiones en sociedades, asociadas y/o negocios conjuntos, reconocidos conforme a los marcos técnicos

Para efectos fiscales tenga en cuenta que:

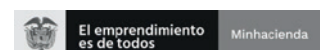
La determinación de las rentas líquidas cedulares consiste en la asignación de los ingresos, costos, gastos, deducciones y demás beneficios fiscales a cada una de las rentas, de conformidad con lo establecido el artículo 330 E.T. y su correspondiente

- Los conceptos de ingresos no constitutivos de renta, costos, gastos, deducciones, rentas exentas, beneficios tributarios y demás conceptos susceptibles de ser restados

En esta sección reporte el valor de las deducciones a que tiene derecho en cada una de las rentas y cédulas. En el caso de las partidas con reconocimiento contable, el valor a asignar corresponde al "Valor Fiscal" determinado para cada concepto en la parte

En el caso de las “Rentas exentas Decisión 578 de la CAN”, en la fila “Rentas líquidas pasivas – ECE” reporte el valor de las rentas exentas a que tenga derecho en aplicación de la Decisión 578 de la CAN y que correspondan a rentas líquidas pasivas provenientes de entidades controladas del exterior sin residencia fiscal en Colombia (ECE); Esta cifra no puede ser superior al valor declarado a título de “Renta líquida pasiva - Entidades controladas del exterior sin residencia fiscal en Colombia (ECE)”. En la fila “Distintas a rentas líquidas pasivas – ECE” reporte el valor de las rentas exentas a que tenga derecho

Tenga en cuenta que las rentas líquidas pasivas obtenidas de entidades no controladas del exterior sin residencia fiscal en Colombia forman parte de la base para el cálculo de los topes máximos a que tiene derecho a descontar de su renta líquida a título de renta exenta y deducciones.



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario

Formato 2517 – Versión 3

4.11. Renta Líquida cedular

El concepto “Renta Líquida por recuperación especial de deducciones” incluye la recuperación del impuesto sobre las ventas deducido en la adquisición o importación de bienes de capital mediante leasing financiero, sobre los cuales no se ejerció la opción la opción de compra (parágrafo 2 del artículo 115-2).

La adición de renta líquida por pérdidas compensadas modificadas por Liquidación Oficial resulta procedente únicamente en el caso en que la corrección de la liquidación privada se presente dentro del término para interponer el recurso correspondiente en contra de la liquidación oficial, con el objeto de acogerse a la reducción de la sanción propuesta por la administración tributaria, de conformidad con lo señalado en los artículos 590, 701 y 713 del Estatuto Tributario.

5. CLASIFICACION DE DIFERENCIAS

Es el resultado de tomar por cada cedula los ingresos brutos, restar los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, los costos y gastos procedentes y las rentas exentas y deducciones imputables limitadas y sumar Renta Líquida Pasiva - Entidades Controladas del Exterior sin residencia fiscal en Colombia, con lo cual se determina la renta líquida ordinaria o pérdida líquida ordinaria del ejercicio; a este resultado se restan las compensaciones y se suman las rentas gravables.

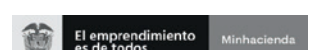
Establecidas las diferencias entre las bases contables y las bases fiscales, se procede a la identificación de su origen, según se trate de diferencias permanentes (aquellas que no son revertidas en periodos posteriores) o temporales (que serán objeto de reversión en periodos futuros y que afectan la determinación de la renta o pérdida líquida del contribuyente en el periodo fiscal).

El análisis parte de la utilidad contable, la cual ajustada con las diferencias permanentes y temporales deberá arrojar la renta líquida del periodo.

En todos los casos, se debe diligenciar el valor de la base fiscal, dado que es el monto que se suma o se resta a la utilidad o pérdida contable para llegar a la renta o pérdida líquida, por tanto, no se debe reportar la tarifa ni el valor del impuesto.

En el concepto Valor fiscal al que tiene derecho, reporte el valor total al que tiene derecho a utilizar en la liquidación de su renta líquida, de acuerdo con las normas fiscales vigentes.

vigentes.



Resolución No. 000027 (24 MAR 2021)

Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210

Formato 2517 – Versión 3

Reintegro o recuperación de provisiones que constituyan diferencias permanentes, en periodos anteriores – provisiones para gastos no deducibles: valor registrado en la contabilidad por la recuperación de provisiones, correspondientes a gastos no deducibles de acuerdo con la norma fiscal.

5.1.2. Diferencias permanentes que aumentan la renta líquida

Diligenciar de acuerdo con los conceptos relacionados, con las siguientes precisiones:

Gastos sin soporte: corresponde al valor de los costos, gastos y deducciones devengados en el período respecto de los cuales no se dispone del soporte correspondiente (factura o documento equivalente; documentos o soportes que acrediten la prestación del servicio o venta del bien en el año o período gravable, artículo 771-2 E.T.)

Mayor ingreso, ajustes por precios de transferencia: corresponde al ajuste que se debe realizar, como mayor valor del ingreso, como resultado de la aplicación del régimen de precios de transferencia en las operaciones realizadas con vinculados económicos del exterior o de zonas francas o con personas, sociedades, entidades o empresas ubicadas, residentes o domiciliadas en jurisdicciones no cooperantes o de baja o nula imposición y a entidades sometidas a regímenes tributarios preferenciales.

Menor costo o deducción, ajustes por precios de transferencia: corresponde al ajuste que se debe realizar, como menor valor del costo o deducción, como resultado de la aplicación del régimen de precios de transferencia en las operaciones realizadas con vinculados económicos del exterior o de zonas francas o con personas, sociedades, entidades o empresas ubicadas, residentes o domiciliadas en jurisdicciones no cooperantes o de baja o nula imposición y a entidades sometidas a regímenes tributarios preferenciales.

5.2. Diferencias temporales

Las diferencias temporales se agrupan en deducibles e imponibles. Las diferencias temporales deducibles son aquellas que en su reversión disminuyen la renta líquida. Las diferencias temporales imponibles son las que incrementan la renta líquida al momento de su reversión.

Otras diferencias temporales se refieren a aquellos conceptos que no tienen una característica definida en su reversión, sino que tanto en la generación como en la reversión pueden ser imponibles o deducibles, en la medida que incrementen o disminuyan la renta líquida, dependiendo del valor contable respecto del valor fiscal.

Ganancias por el método de participación: se ajusta el resultado contable con este concepto, debido a que no tiene incidencia fiscal de conformidad con el numeral 4 del artículo 28 E.T.

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Solamente se deben registrar las diferencias temporales que hayan afectado el estado de resultados del periodo. 5.2.1 Diferencias temporales deducibles Reporte el valor fiscal correspondiente al concepto detallado, con las siguientes precisiones: Ajustes por contratos de concesión que incorporan las etapas de construcción, administración, operación y mantenimiento: en este renglón, reportar las diferencias temporarias que surjan debido a las diferencias entre el tratamiento contable y fiscal de los contratos de concesión y las asociaciones público-privadas (art. 32 del Estatuto Tributario). Rentas con derecho a cobro (causadas) que no cumplieron criterios para ser contabilizadas como ingresos del período gravable: se refiere a las rentas que en el período dieron origen o “derecho a cobro”, pero que no fueron contabilizadas por no cumplir los requisitos para ello (parágrafo 1 del artículo 28 del Estatuto tributario). 5.2.2 Diferencias temporales imponibles (gravadas) Reporte el valor fiscal correspondiente a cada concepto allí detallado. 5.2.3 Otras diferencias temporales Reporte el valor fiscal correspondiente a los conceptos detallados. 5.3. Renta Líquida del Ejercicio o Pérdida Líquida del ejercicio: Corresponde al resultado de tomar la Utilidad o pérdida contable, aumentar o disminuir las diferencias permanentes y temporales, dando como resultado la Renta Líquida del Ejercicio o la Pérdida Líquida del ejercicio. En el caso de la Renta Líquida, ésta corresponderá a la sumatoria de las rentas líquidas cedulares ordinarias del ejercicio, calculadas en la sección “Determinación de las rentas líquidas cedulares”. Además, se adiciona el VALOR FISCAL de las Renta líquida pasiva, debido a que no hizo parte de la clasificación de las diferencias, con el propósito de verificar la coincidencia del resultado, con la Renta líquida ordinaria del ejercicio o la pérdida líquida del ejercicio calculada por el sistema cedular. 6. Renta líquida presuntiva período gravable	DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Determine la renta presuntiva conforme lo previsto en los artículos 188 y 189 del E.T.; al valor obtenido se le resta la sumatoria de las Rentas exentas imputables a renta presuntiva calculadas previamente. Si de la resta se obtiene un valor negativo, coloque cero (0). 7. Ganancias Ocasionales Gravables Registre según corresponda los ingresos susceptibles de constituir ganancia ocasional, así como los costos por ganancias ocasionales en cuanto sea aplicable, de conformidad con lo establecido en el Libro Primero, Título III del E.T. En el concepto Otros (sección Ganancia Ocasional), para los años gravables 2020 y 2021, incluya las rebajas, descuentos o quitas de capital, multas, sanciones o intereses que obtengan los deudores, que son parte de la utilidad contable, no obstante, para efectos fiscales están gravados en todos los casos como ganancia ocasional y no como renta ordinaria o renta líquida, cuando se presenten o sean el resultado y parte de los acuerdos de reorganización celebrados o modificados en el marco del régimen de la Ley 1116 de 2006 y los Decretos legislativos 560 y 772 de 2020. 8. Descuentos Tributarios Registre el valor de los descuentos tributarios a que tiene derecho, teniendo en cuenta las limitaciones previstas en los artículos 258, 258-2, 259 E.T. entre otros. Recuerde que el valor registrado en este concepto debe corresponder al valor que usted reportó en la información exógena 9. OTRO RESULTADO INTEGRAL De acuerdo con los marcos técnicos contables vigentes, registre los valores netos en cada una de las partidas que hagan parte del Otro resultado integral obtenidos en el período, según los conceptos detallados, los cuales fueron tomados de la taxonomía XBRL propuesta por la fundación IFRS. 10. Gasto / ingreso impuesto de renta y complementario del período Registre el gasto por impuesto corriente del período y el ingreso o gasto por impuesto diferido obtenido en el período. De la sumatoria de estos valores se obtiene el valor neto del gasto por impuesto del período por concepto del impuesto sobre la renta y complementario.
DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 11 . DATOS INFORMATIVOS Ingresos devengados (contables) por fidelización de clientes Registre el valor de los ingresos contables devengados en el período originados en los programas de fidelización de clientes, que corresponden a los puntos o beneficios redimidos o caducados en el período sin que el cliente haya hecho uso del derecho. Igualmente registre el valor fiscal de este concepto reconocido en su declaración de renta y complementario del período. Ingresos fiscales por fidelización de clientes, sin devengo contable Registre el valor del ingreso que declaró fiscalmente en aplicación del numeral 8 del artículo 28 del E.T., es decir, que no ha habido lugar a su devengo contable porque no han sido reclamados por el cliente o porque no han caducado. Retiros para consumo y publicidad, propaganda y promoción Registre el valor contable y fiscal de los bienes que retiró de sus inventarios con destino a consumo, publicidad, propaganda y promoción. Dividendos decretados en el periodo gravable Registre el monto de los dividendos decretados a su favor en el período, independientemente de la fecha de su exigibilidad o pago; esto es por las inversiones poseídas en sociedades, asociadas o negocios conjuntos. Dividendos cobrados en el periodo gravable Registre el valor de los dividendos efectivamente cobrados en el período, con ocasión de las inversiones poseídas en subsidiarias, asociadas o negocios conjuntos. Ingresos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de fideicomitente o fiduciante Registre el valor de los ingresos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de fideicomitente o fiduciante. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario. Ingresos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de beneficiario	DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Registre el valor de los ingresos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de beneficiario. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Ingreso mensual promedio de los últimos seis (6) últimos meses al retiro, pago o consignación de las cesantías e intereses Según certificación emitida por su pagador, registre el ingreso mensual promedio de los últimos seis meses a la fecha de retiro cuando éste corresponde a saldos acumulados al 31 de diciembre de 2016, o el pago directo al trabajador o consignación al fondo de cesantías para las cesantías correspondientes al año 2017 y siguientes; este valor servirá de base para la determinación de la parte exenta de las cesantías e intereses sobre cesantías. Estos valores serán capturados mediante ventana emergente al momento de la inclusión de la renta exenta por cesantías e intereses sobre cesantías. Número de meses a los cuales corresponde la pensión Según certificación emitida por su pagador, escriba el número de meses a los cuales corresponde la pensión, indemnización sustitutiva de la Pensión o la devolución del saldo de ahorro pensional. Este dato será utilizado para el cálculo de la parte exenta del ingreso por pensiones, indemnización sustitutiva de la Pensión o la devolución del saldo de ahorro pensional de conformidad con el numeral 5 del artículo 206 E.T. Este dato será capturado mediante ventana emergente al momento de la inclusión del ingreso por pensiones o de las Indemnizaciones Sustitutivas de las Pensiones o devoluciones de saldos de ahorro pensional. Costos y gastos devengados, asociados a ingresos por fidelización de clientes Registre el valor de los costos y gastos devengados en el período, asociados a los ingresos devengados por fidelización de clientes. Reporte tanto el componente contable como fiscal. Bajas de inventarios (faltantes, caso fortuito o fuerza mayor), reconocidos como costo o gasto en el estado de resultados del ejercicio Registre en esta casilla el valor de los inventarios dados de baja por faltantes y que fueron reconocidos como costo o gasto en el estado de resultados del ejercicio y la declaración de renta y complementario.

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Costos indirectos de producción no distribuidos como costo del inventario, reconocidos como costo o gasto en el estado de resultados del ejercicio. Registre en esta casilla cuando haya lugar el valor de los costos indirectos de producción que no fueron distribuidos como costo del inventario y que se reconocieron como costo o gasto en el estado de resultados del período. Monto descuentos obtenidos en el periodo en la compra de inventarios Registre el valor de los descuentos en compras que contablemente se reconocieron como menor valor del inventario. Costos y gastos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de fideicomitente o fiduciante Registre el valor de los costos y gastos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de fideicomitente o fiduciante. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Costos y gastos devengados de fideicomisos o encargos fiduciarios, calidad de beneficiario Registre el valor de los costos y gastos devengados que forman parte de los encargos fiduciarios en los cuales actúa en calidad de beneficiario. Lo anterior con base en los datos suministrados por los fiduciarios, en cumplimiento del artículo 271-1 y del numeral 2 y del parágrafo 3 del artículo 102 del Estatuto Tributario Total costos y gastos de nómina Registre en esta casilla el total de los salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales causados en el año gravable independientemente que hayan sido registrados como costo o como gasto. Aportes al sistema de seguridad social Registre el valor total de los aportes pagados al sistema de seguridad social durante el año gravable o fracción de año, correspondiente a aportes por salud, a fondos de pensiones de jubilación e invalidez y riesgos laborales.	DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación Registre en esta casilla el valor de los aportes para fiscales pagados durante el año gravable o en la fracción de año, los cuales deben corresponder al valor solicitado como costo y/o deducción de conformidad con lo previsto en el E.T. Aportes del empleador a los seguros privados de pensiones y a los fondos de pensiones voluntarias Registre en esta casilla el valor de los aportes a seguros privados de pensiones y fondos de pensiones voluntarias pagados por el empleador durante el año gravable o en la fracción de año. Operaciones con vinculados económicos Registre en cada casilla según corresponda el valor contable y el valor fiscal de las operaciones celebradas en el período gravable con los vinculados económicos a que se refiere el artículo 260-1 del Estatuto Tributario, sean estos del exterior o ubicados en zona franca.
IV. Impuesto diferido	
Este anexo contiene los siguientes reportes: 1. Impuesto diferido provenientes de diferencias temporarias 2. Activos por créditos tributarios 3. Detalle de compensación de pérdidas fiscales 4. Detalle de compensación por exceso de renta presuntiva. 1. Impuestos diferidos provenientes de diferencias temporarias Esta sección contiene el reporte del impuesto diferido que surge por las diferencias que se presenten entre las bases contables y las bases fiscales, calculado conforme lo determinan los marcos técnicos contables vigentes, esto es, en aplicación de las normas relacionadas con Impuesto a las Ganancias (NIC 12 y sección 29 de la NIIF para Pymes) En este cuadro reporte el activo y pasivo por impuesto diferido procedente de las diferencias temporarias; se diligencia de acuerdo con los conceptos que se detallan en el anexo. El concepto otros activos debe ser utilizado solamente en los casos no relacionados explícitamente en los demás conceptos. En el concepto “Activos reconocidos solamente para fines fiscales” incluya las partidas que no obstante haber sido	
DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 eliminadas de la contabilidad por efectos de la transición de los marcos técnicos normativos contables, persisten para propósitos fiscales, como por ejemplo, el concepto de activos diferidos, que dan lugar al cálculo de impuesto diferido. Las diferencias que presenten las bases contables y las bases fiscales se deben clasificar entre diferencias temporarias, las que dan lugar al cálculo del impuesto diferido, y diferencias permanentes, referidas a aquellas sobre las que no se calcula impuesto diferido, bien sea porque no procede o porque la contribuyente estima que por sus condiciones específicas no puede revertir la diferencia temporal. La columna variación corresponde a la diferencia entre los datos reportados en las columnas “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia actual” y “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia anterior”. Los datos reportados en estas columnas deben corresponder a los saldos contables registrados en las fechas señaladas. La sumatoria de la columna “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia actual” deberá corresponder al valor reportado como activo y pasivo por impuesto diferido diligenciado en la sección ESF – Patrimonio. La columna “tasa fiscal aplicada” corresponde a la tasa fiscal con la que se espera revertir la diferencia y se calcula dividiendo el valor reportado en la columna “Saldo impuesto diferido a 31-DIC vigencia actual” por la columna “Diferencia Temporal”. 2. Activos por créditos tributarios (saldos a favor e impuestos pagados en el exterior) En este cuadro reporte los datos correspondientes a los créditos tributarios que tiene a su favor, producto de saldos a favor sin solicitud de compensación y/o devolución, y de impuestos pagados en el exterior. La columna variación corresponde a la diferencia entre los datos reportados en las columnas “Saldo a 31-DIC vigencia actual” y “Saldo a 31-DIC vigencia anterior”. Los datos reportados en estas columnas deben corresponder a los saldos contables registrados en las fechas señaladas. En las columnas relacionadas con “Explicación de la variación” se debe desagregar la variación de acuerdo con el concepto que la haya originado, las cuales pueden ser: correcciones a las declaraciones, ajustes contables por correcciones valorativas y las generadas en el período. 3. Detalle de compensación de pérdidas fiscales Corresponde al reporte año a año de la generación y compensación de las pérdidas fiscales. Este reporte inicia con el año 2017 y se irá diligenciando en la medida que van	DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA El emprendimiento es de todos Minhacienda Resolución No. 000027 (24 MAR 2021) Anexo No. 4. Guía diligenciamiento Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 210 Formato 2517 – Versión 3 transcurriendo los periodos gravables y que se verá reflejado en la conciliación fiscal anual. El saldo acumulado al 31 de diciembre de 2016, resultante de la aplicación del procedimiento de cálculo previsto por el numeral 5 del artículo 290 del Estatuto Tributario (Régimen de transición) se diligencia en la celda “Pérdida fiscal acumulada por compensar al inicio del periodo” del año 2017. La columna “Pérdida fiscal acumulada por compensar al final del periodo” corresponde al resultado de sumar el saldo por compensar al inicio del periodo, la pérdida fiscal generada en el periodo y el mayor valor por correcciones de las declaraciones y restar la pérdida fiscal compensada en el periodo, el valor no compensado por caducidad del término para compensar y el menor valor producto de correcciones a las declaraciones. La columna “Saldo activo por impuesto diferido al final del periodo” corresponde al valor calculado y contabilizado de conformidad con el tratamiento previsto para el impuesto a las ganancias contemplados en NIC 12 y la Sección 29 de la NIIF para Pymes. 4. Detalle de compensación por exceso de renta presuntiva Corresponde al reporte año a año de la generación y compensación por exceso de renta presuntiva. Este reporte inicia con el año 2017 y se ira diligenciando en la medida que van transcurriendo los periodos gravables y que se verá reflejado en la conciliación fiscal anual. El saldo acumulado al 31 de diciembre de 2016, resultante de la aplicación del procedimiento de cálculo previsto por el numeral 6 del artículo 290 del Estatuto Tributario (Régimen de transición) se diligencia en la celda “Valor acumulado por compensar al inicio del periodo” del año 2017. La columna “Valor acumulado por compensar al final del periodo” corresponde al resultado de sumar el saldo por compensar al inicio del periodo, el valor generado en el periodo y el mayor valor por correcciones de las declaraciones y restar el valor compensado en el periodo, el valor no compensado por caducidad del término para compensar y el menor valor producto de correcciones a las declaraciones. La columna “Saldo activo por impuesto diferido al final del periodo” corresponde al valor calculado y contabilizado de conformidad con el tratamiento previsto para el impuesto a las ganancias contemplados en NIC 12 y la Sección 29 de la NIIF para Pymes.
V. Ingresos y facturación	

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 000028 DE 2021

(marzo 25)

por medio de la cual se califican algunos contribuyentes, responsables o agentes de retención como grandes contribuyentes.

El Director de Gestión de Ingresos (e) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 562 del Estatuto Tributario y la Resolución número 10511 de octubre 9 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 562 del Estatuto Tributario señala que el Director de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante resolución, establecerá los contribuyentes, responsables o agentes retenedores que deban ser calificados como grandes contribuyentes de acuerdo con su volumen de operaciones, ingresos, patrimonio, importancia en el recaudo y actividad económica definida para el control por el comité de programas de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Que mediante la Resolución número 010511 de octubre 9 de 2018, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), delegó al Director de Gestión de Ingresos de la misma entidad, la función de determinar los contribuyentes, responsables y agentes de retención que deban ser calificados y/o excluidos como grandes contribuyentes.

Que mediante la Resolución número 000105 del 23 de noviembre de 2020, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) estableció los requisitos, causales y el procedimiento para ser calificado o excluido como gran contribuyente.

Que el artículo 3° de la Resolución 000105 del 23 de noviembre de 2020 señala que la calificación como gran contribuyente a que se refiere el artículo 562 del Estatuto Tributario tendrá una vigencia de dos (2) años fiscales, salvo aquella que se realice sobre actividades económicas definidas por el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Que el párrafo 1) del artículo 1° de la Resolución 000105 del 23 de noviembre de 2020 indica: “*Sin perjuicio de lo aquí establecido, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (UAE DIAN) o su delegado podrá, en cualquier momento, calificar como Gran Contribuyente, a aquellos*

contribuyentes, declarantes, responsables o agentes retenedores propuestos por la Dirección de Gestión de Ingresos o quien haga sus veces, siempre y cuando se presente el estudio descrito en el presente artículo o aquellos relacionados con las actividades económicas definidas para el control por el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (UAE DIAN), de conformidad con lo establecido por el artículo 562 del Estatuto Tributario”.

Que el Director de Gestión de Ingresos (e.) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) presentó ante el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), celebrado el día 11 de marzo de 2021, estudio técnico sobre 32 contribuyentes que solicitaron les fuera asignada la calificación de Gran Contribuyente. Entre las solicitudes materia de estudio se encuentran las correspondientes a las sociedades FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S. A. NIT 800.178.148, TACA INTERNATIONAL AIRLINES S A SUCURSAL COLOMBIA NIT 900.460.506, CORONA INDUSTRIAL S. A. S NIT 900.696.296 e INSUMOS Y AGREGADOS DE COLOMBIA S. A. S. NIT 900.906.350, las cuales manifiestan poseer vinculación económica, en calidad de subordinadas, de grupos empresariales a los cuales pertenecen sociedades calificadas como Grandes Contribuyentes por cumplir con el requisito establecido en el numeral 1) del artículo 1° de la Resolución 000105 del 23 de noviembre de 2020. Esta situación fue verificada según consulta realizada el día 10 de marzo de 2021, donde consta que actualizaron su Registro Único Tributario (RUT) para incluir dicha vinculación.

Que el Comité Técnico de Programas y Campañas de Control de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), evaluó el estudio técnico presentado y aprobó, con base en el mismo, la calificación de las sociedades FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S. A. NIT 800.178.148, TACA INTERNATIONAL AIRLINES S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT 900.460.506, CORONA INDUSTRIAL S. A. S NIT 900.696.296 e INSUMOS Y AGREGADOS DE COLOMBIA S. A. S. NIT 900.906.350 como Gran Contribuyente.

Que de conformidad con lo establecido en el Parágrafo 2° del artículo 4° de la Resolución número 000105 del 23 de noviembre de 2020, la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Gestión de Ingresos, comunicó esta situación a los contribuyentes a ser calificados como Grandes Contribuyentes.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Calificación de los grandes contribuyentes.* A partir de la vigencia de la presente resolución y hasta el 31 de diciembre de 2022, como Grandes Contribuyentes a los siguientes contribuyentes, responsables y agentes de retención:

Nit	Nombre o Razón Social	Código Seccional
900460506	TACA INTERNATIONAL AIRLINES S A SUCURSAL COLOMBIA	32
900696296	CORONA INDUSTRIAL S. A. S.	32
900906350	INSUMOS Y AGREGADOS DE COLOMBIA S.A.S.	11
800178148	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S. A.	32

Artículo 2°. *Agentes de retención del Impuesto sobre las Ventas (IVA).* Los contribuyentes, responsables o agentes de retención que se califican como gran contribuyente adquieren, a partir de la vigencia de la presente Resolución, la calidad de agente de retención del impuesto sobre las ventas y deberán cumplir con las correspondientes obligaciones, sin perjuicio de lo previsto en normas especiales, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 437-2 del Estatuto Tributario.

Artículo 3°. *Presentación y pago de las declaraciones del impuesto sobre la renta y complementarios de los nuevos Grandes Contribuyentes.* Los contribuyentes calificados como Grandes Contribuyentes mediante esta resolución y mientras ostenten dicha calificación, deberán presentar y pagar las declaraciones del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, dentro de los plazos establecidos por el Gobierno nacional para declarar durante los años 2021 y 2022.

Artículo 4°. *Comunicar* por parte de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos el contenido de la presente resolución a los Grandes Contribuyentes señalados en el artículo 1° del presente proveído, a la dirección registrada en el Registro Único Tributario (RUT).

Artículo 5°. *Publicar* la presente resolución en el *Diario Oficial*, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 6°. *Actualización del Registro Único Tributario (RUT).* Enviar copia de la presente resolución, por parte de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, a la Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente, para la correspondiente actualización del Registro Único Tributario (RUT).

Artículo 7°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación. Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de marzo de 2021.

El Director de Gestión de Ingresos (e),

Julio Fernando Lamprea Fernández.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 001971 DE 2021

(marzo 25)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en uso de las facultades conferidas por los artículos 19 y 20 del Decreto ley 1072 de 1999 y artículos 19 y 20 del Decreto ley 071 de 2020.

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario en el cargo de ASESOR II CÓDIGO 402 GRADO 02 de la planta de personal del Despacho de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a OLGA LUCÍA PACHECO BELTRÁN, identificada con la cédula de ciudadanía número 51813303.

Artículo 2°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente resolución a OLGA LUCÍA PACHECO BELTRÁN, al correo electrónico institucional.

Artículo 3°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente resolución al Despacho y a las Coordinaciones de Provisión y Movilidad de Personal, de Nómina, de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal y a la funcionaria que proyectó la presente Resolución.

Artículo 4°. De conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, publicar en el *Diario Oficial* la presente Resolución.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de marzo de 2021.

El Director General,

Lisandro Manuel Junco Riveira.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 001990 DE 2021

(marzo 25)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en uso de las facultades conferidas por los artículos 19 y 20 del Decreto ley 1072 de 1999 y artículos 19 y 20 del Decreto ley 071 de 2020

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario en el cargo de ASESOR I CÓDIGO 401 GRADO 01 de la planta de personal del Despacho de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a CLAUDIA PATRICIA TORRES MONTAÑO, identificada con cédula de ciudadanía número 1076653449.

Artículo 2°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente resolución a CLAUDIA PATRICIA TORRES MONTAÑO, al correo electrónico institucional.

Artículo 3°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente resolución al Despacho y a las Coordinaciones de Provisión y Movilidad de Personal, de Nómina, de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal y a la funcionaria que proyectó la presente Resolución.

Artículo 4°. De conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, publicar en el *Diario Oficial* la presente Resolución.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de marzo de 2021.

El Director General,

Lisandro Manuel Junco Riveira.
(C. F.).

Comisión de Regulación de Comunicaciones

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 6261 DE 2021

(marzo 26)

por la cual se compilan y se simplifican disposiciones contenidas en las normas de carácter general vigentes expedidas por las extintas Comisión Nacional de Televisión (CNTV) y la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV), relacionadas con las funciones de la Sesión de Contenidos Audiovisuales de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), se adiciona el Título XV en la Resolución CRC 5050 de 2016 y se dictan otras disposiciones.

La Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, en ejercicio de sus facultades legales, especialmente las que le confieren

los numerales 25, 26, 27, 28 y 30 del artículo 22 de la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, el Decreto 1078 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que en ejercicio de las facultades legales previstas en la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, le corresponde a la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), promover la competencia en los mercados, promover el pluralismo informativo, evitar el abuso de posición dominante, regular los mercados de las redes y los servicios de comunicaciones y garantizar la protección de los derechos de los usuarios; con el fin que la prestación de los servicios sea económicamente eficiente, y refleje altos niveles de calidad, de las redes y los servicios de comunicaciones, incluidos los servicios de televisión abierta radiodifundida y de radiodifusión sonora.

Que de acuerdo con la modificación realizada al artículo 20 de la Ley 1341 de 2009, por medio del artículo 17 de la Ley 1978 de 2019, la CRC se encuentra compuesta por la Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales y la Sesión de Comisión de Comunicaciones, las cuales deben sesionar y decidir los asuntos a su cargo de manera independiente.

Que para los efectos mencionados, le corresponde a la CRC, específicamente a través de la Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales: (i) Garantizar el pluralismo e imparcialidad informativa, siendo el principal interlocutor con los usuarios del servicio de televisión y la opinión pública en relación con la difusión, protección y defensa de los intereses de los televidentes, (ii) establecer prohibiciones para aquellas conductas en que incurran las personas que atenten contra el pluralismo informativo, la competencia, el régimen de inhabilidades y los derechos de los televidentes, (iii) vigilar y sancionar aquellas conductas que atenten contra el pluralismo informativo, el régimen de inhabilidades de televisión abierta y los derechos de los televidentes, contempladas en el ordenamiento jurídico vigente, (iv) promover y reglamentar lo atinente a la participación ciudadana en los temas que puedan afectar al televidente, especialmente lo referido al control de contenidos audiovisuales, y (v) sancionar a los operadores, concesionarios de espacios de televisión y contratistas de televisión nacional cuando violen las disposiciones constitucionales y legales que amparan específicamente los derechos de la familia y de los niños.

Que, el artículo 12 del Decreto 2696 de 2004, el cual fue objeto de compilación por el Decreto 1078 de 2015, en su artículo 2.2.13.3.5. establece la obligación de compilar la normatividad de carácter general por parte de las comisiones de regulación en los siguientes términos *“[c]on el propósito de facilitar la consulta de la regulación vigente de carácter general, sin que sea una codificación, las Comisiones compilarán, cada dos años, con numeración continua y divididas temáticamente, las resoluciones de carácter general que hayan sido expedidas. Se podrán establecer excepciones en esta compilación en el caso de resoluciones de carácter transitorio”*.

Que en relación con el alcance de la actividad compilatoria la Corte Constitucional, en diversas oportunidades han manifestado que: *“la compilación implica agrupar o recopilar en un solo texto, disposiciones jurídicas sobre un tema específico, sin variar en nada su naturaleza y contenido normativo. Esta tarea, no involucra en estricto sentido el ejercicio de actividad legislativa”*¹. En consecuencia, la actividad de compilación se limita a reunir normas, atendiendo a un criterio de selección y orden, sin que de manera alguna se modifique el ordenamiento jurídico.

Que, en el mismo sentido, la Corte Constitucional ha manifestado que la actividad de compilación se limita a facilitar la consulta de las normas, por lo que dicha compilación tiene *“entonces únicamente una finalidad sistemática, pero no derogan ni crean nuevas normas legales”*².

Que, de acuerdo con el Consejo de Estado, para el ejercicio de la potestad reglamentaria en materia de compilación de normas sin jerarquía legal, no habría ninguna limitación para que se *“(…) deroguen disposiciones repetidas o inútiles, pudiendo además, reorganizar títulos, capítulos y artículos; modificar los que estime pertinentes y simplificar y racionalizar las reglas contenidas en decretos sin fuerza de ley. Puede, en fin, dictar para cada sector de la Administración Pública y por cada tema, un decreto reglamentario único que reemplace los existentes”*³; de manera que la argumentación citada resulta plenamente aplicable para el caso de la CRC.

Que, en virtud de lo mencionado, la CRC determinó la necesidad de realizar una compilación de los acuerdos y resoluciones vigentes de carácter general, que hubiesen sido expedidas por la Comisión Nacional de Televisión (CNTV), y por la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV), para que puedan ser consultadas de forma tal que exista claridad sobre las modificaciones que se han surtido en cualquiera de sus artículos. Así, incluyó en su Agenda Regulatoria 2020-2021, el proyecto de compilación del marco regulatorio vigente en materia de contenidos audiovisuales⁴, y el proyecto de compilación y simplificación normativa en materia de televisión⁵.

¹ Corte Constitucional, Sentencias C-582 de 2001, C-340 de 2006, C-655 de 2007, C-839 de 2008 y Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1657 de 2005.

² Corte Constitucional, Sentencias C-508 de 1996, 748 de 1999 y C-839 de 2008.

³ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1657 de 2005.

⁴ Disponible en [https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Agenda%20Definitiva%20de%20Contenidos%202020-2021\(1\).pdf](https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Agenda%20Definitiva%20de%20Contenidos%202020-2021(1).pdf)

⁵ Disponible en <https://www.crcm.gov.co/uploads/images/files/Modificaci%C3%B3n%20de%20Agenda%20Regulatoria%202020-2021%20REVFinal.pdf>

Que dada la cantidad de acuerdos y resoluciones expedidas por la CNTV y la ANTV, la CRC consideró necesario adelantar la primera parte de los proyectos de manera conjunta⁶, esto es, entre las dos Sesiones de Comisión, para lo cual se fijaron las siguientes actividades: (i) Identificar y analizar aquellas disposiciones regulatorias en las que pudieron operar los fenómenos del decaimiento o de la derogatoria tácita; (ii) revisar aquellas disposiciones que podrían encontrarse en otros actos administrativos de carácter general expedidos por la CNTV y ANTV, entre éstas, las definiciones y otras disposiciones regulatorias; (iii) identificar las normas en desuso de conformidad con los criterios mencionados en la Resolución CRC 5586 de 2019⁷, los cuales son evolución tecnológica, evolución del mercado, duplicidad normativa y normas transitorias; y (iv) incluir en la Resolución CRC 5050 de 2016, todas las disposiciones objeto de compilación.

Que igualmente, la CRC consideró indispensable contar con la participación de los diferentes agentes del sector, por lo que entre septiembre y octubre de 2020, adelantó una consulta pública que buscaba determinar, de manera preliminar y a partir de los comentarios del sector, los artículos de los actos administrativos (acuerdos y resoluciones), expedidos por las extintas CNTV y ANTV, que serían compilados en el marco regulatorio de la CRC o que serían candidatos de eliminación por encontrarse en desuso. Para la identificación de normas en desuso, la Comisión reitera, que se consideraron los criterios de evolución del mercado, evolución tecnológica, duplicidad normativa y normas transitorias previamente adoptadas mediante Resolución CRC 5586 de 2019. Así mismo, para facilitar el diligenciamiento de la consulta, se dispuso de un video y un manual en los que se detalló el paso a paso correspondiente.

Que, una vez finalizado el periodo de la consulta, la Comisión llevó a cabo el proceso de extracción de la información recolectada y estableció una metodología para su análisis, así pudo constatar que se habían recibido 442 comentarios de los diferentes agentes del sector⁸, entidades del gobierno⁹ y demás interesados¹⁰. De esta manera, realizó una revisión minuciosa con el fin de establecer la viabilidad de eliminar las normas que lo ameritaran, revisando la vigencia de la motivación para la expedición de cada medida regulatoria y el estudio de su eliminación total o parcial, sin necesidad de articularla con algún proyecto regulatorio en curso o proponerla como un proyecto nuevo, dado el análisis requerido para revisar integralmente la pertinencia, oportunidad y coherencia de su eliminación.

Que, como consecuencia de dicho análisis, se encontraron medidas que, a pesar de ser propuestas por los agentes interesados como medidas en desuso, más que ser eliminadas debían ser objeto de revisión y análisis con intenciones de actualización o mejora. Adicionalmente, se encontraron asuntos frente a los cuales la CRC no tiene competencia, por expresa disposición legal, como es el caso del decomiso por prestación ilegal del servicio de televisión, contraprestaciones, tarifas, licencias o permisos, entre otras.

Que teniendo en cuenta dichos comentarios y considerando que todos los actos administrativos de carácter general con sus respectivas modificaciones ya habían surtido el procedimiento establecido en los artículos 12 y 13 de la Ley 182 de 1995, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1078 de 2015, el trabajo –en desarrollo del proyecto de compilación y simplificación en materia de contenidos audiovisuales–, se adelantó agrupando todas las resoluciones y acuerdos generales expedidos por las extintas CNTV y ANTV que estuvieran vigentes y tuvieran relación con las funciones asignadas a la Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales de la CRC, sin que ello implicara alguna modificación de fondo, garantizando así la seguridad jurídica, y a su vez, identificando las normas que se encontraban en desuso.

Que en este sentido, dado que cada acto administrativo objeto de compilación y simplificación podía estar relacionado con las competencias de las dos (2) Sesiones de Comisión, y en algunos casos no era viable efectuar una separación temática en virtud de las funciones asignadas a cada una de ellas, se analizó el alcance de cada disposición así como su finalidad, para compilar y simplificar únicamente aquellas normas relacionadas con las funciones de la Sesión de Contenidos Audiovisuales de la CRC de conformidad con lo establecido en las leyes 1341 de 2009 y 1978 de 2019.

Que con base en lo anterior, la Comisión reitera que la presente resolución, al ser resultado de un proyecto regulatorio adelantado por la Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales, únicamente contendrá las normas que sean de su competencia de acuerdo con la asignación de funciones realizada por el artículo 20 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 17 de la Ley 1978 de 2019, y de manera independiente, la Sesión de Comisión de Comunicaciones de la CRC realizará la compilación de las materias a su cargo.

⁶ Hasta octubre de 2020, cuando terminó la consulta pública.

⁷ 1. Evolución tecnológica: se materializa por la implementación de tecnologías que han modificado ciertas características de la prestación de servicios de telecomunicaciones o transformado los modelos de negocio de los agentes involucrados directa o indirectamente y, por lo mismo, la norma ya no es aplicable para los agentes del sector. 2. Evolución del mercado: se presenta cuando las condiciones en el mercado que dieron origen a la regulación han dejado de existir o cuando debido a cambios en otros elementos como la demanda o la oferta, dicho mercado ha evolucionado o desaparecido, de tal manera que es inviable continuar con la aplicación de la norma existente. 3. Duplicidad normativa: se refiere a los artículos que existen en dos o más normas que cumplen funciones iguales o similares. 4. Norma transitoria: se refiere a aquellos artículos que eran aplicables durante un periodo de tiempo determinado, el cual ya ha finalizado.

⁸ Comcel S. A., Directv Ltda., RTVC, ETB, TIGO, CCNP.

⁹ Superintendencia de Industria y Comercio, Agencia Nacional del Espectro.

¹⁰ ANDI, Asomeditos, Andesco, Universidad Externado de Colombia.

Que, en todo caso, se aclara que al ser la CRC la entidad competente para regular las materias objeto de la presente compilación y simplificación, con el propósito de brindar mayor claridad, se eliminarán las referencias a las extintas CNTV y ANTV sustituyéndolas por la entidad que actualmente resulte competente, de acuerdo con la distribución de funciones realizada por la Ley 1978 de 2019. En este mismo sentido, se incluirán las referencias pertinentes relacionadas con la posibilidad de acogerse al régimen de habilitación general en materia de televisión, establecida en el artículo 7° de la Ley 1978 de 2019, modificatorio del artículo 10 de la Ley 1341 de 2009. Igualmente, se eliminarán o ajustarán las referencias que los actos administrativos objeto de la compilación hacían a sí mismos o a un artículo específico, y se realizará cualquier otra modificación de redacción a la que haya lugar.

Que, en este sentido, con el fin de salvaguardar la seguridad jurídica, garantizando que la información que se publica en relación con las resoluciones y acuerdos de carácter general sea la que se encuentra vigente, la Comisión efectuó la revisión de todas las resoluciones y acuerdos de carácter general expedidas a la fecha, organizadas con numeración continua y por temáticas, atendiendo lo dispuesto en la directiva presidencial número OFI15-00042857/JMSC 110200.

Que, en cumplimiento de la mencionada directiva, y dado que los artículos objeto de compilación serán incluidos en un Título “nuevo” de la Resolución CRC 5050 de 2016, se usó el sistema de numeración compuesto por Títulos, divididos en Capítulos, que a su vez se dividen en Secciones que comprenden artículos. Por lo tanto, con el fin de garantizar la coherencia en el texto correspondiente, se actualizaron las referencias en el articulado.

Que, así mismo, se trasladaron todas las definiciones vigentes de cada una de las resoluciones y de los acuerdos compilados en el título exclusivo para las definiciones contenido en el Título I de la Resolución CRC 5050 de 2016, y con el fin de facilitar el entendimiento, dichas definiciones fueron contextualizadas dentro de cada tema. Posteriormente, de cada una de las resoluciones y de los acuerdos de carácter general se tomó su respectiva parte resolutive, las cuales fueron incluidas dentro del Título XV – Título Nuevo– de la Resolución CRC 5050 de 2016, circunstancia que refleja aún más un escenario de la convergencia regulatoria.

Que teniendo en cuenta que el objetivo de la presente compilación y simplificación es mantener actualizada la regulación vigente, facilitando su revisión, identificación y consulta, a partir de la expedición de la presente resolución, la regulación y las modificaciones a la misma, se realizarán sobre el texto compilado, de tal manera que se garantice la constante y permanente actualización normativa. En todo caso, las diferentes disposiciones señaladas en la parte resolutive de la presente Resolución serán cargadas en la herramienta que para el efecto disponga la CRC, con el fin que puedan ser consultadas por los interesados.

Que con fundamento en los artículos 2.2.13.3.2 y 2.2.13.3.3 del Decreto 1078 de 2015 y en el artículo 8° numeral 8 de la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo– (CPACA), entre el 30 de diciembre de 2020 y el 3 de febrero de 2021, la CRC publicó el proyecto de resolución “*Por la cual se compilan y se simplifican las Resoluciones de Carácter General vigentes expedidas por las extintas Comisión Nacional de Televisión y la Autoridad Nacional de Televisión, se adiciona el Título XIII en la Resolución CRC 5050 de 2016 y se dictan otras disposiciones*” con su respectivo documento soporte que contiene los análisis realizados por esta Entidad, con el fin de garantizar la participación de todos los agentes interesados en el proceso de regulación de la iniciativa mencionada.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.30.5. del Decreto 1074 de 2015, esta Comisión diligenció el cuestionario expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) mediante el artículo 5° de la Resolución SIC 44649 de 2010, con el fin de verificar si las disposiciones contempladas en el presente acto administrativo tenían efectos en la competencia.

Que dado que la totalidad de las respuestas al cuestionario “*Evaluación de la incidencia sobre la libre competencia de los proyectos de actos administrativos expedidos con fines regulatorios*”¹¹ fueron negativas, el acto administrativo expedido no plantea una restricción indebida a la libre competencia, motivo por el cual no resulta necesario remitir la propuesta regulatoria a la SIC de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.2.30.6 del Decreto 1074 de 2015.

Que, una vez finalizado el plazo definido por la CRC para recibir comentarios de los diferentes agentes del sector, y efectuados los análisis respectivos, se elaboró el documento de respuestas que contiene las razones por las cuales se aceptan o rechazan los planteamientos expuestos. Dicho documento y el presente acto administrativo fueron puestos a consideración del Comité de Comisionados de Contenidos Audiovisuales según consta en el Acta número 20 del 26 de marzo de 2021 y aprobados en dicha instancia.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Compilar en el Título I – Definiciones, de la Resolución CRC 5050 de 2016, las siguientes definiciones:

EVENTOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD. Son aquellos cuyo desarrollo interesa a todos los habitantes del territorio colombiano, por razones de identidad y representatividad nacional, cultural y social. En la transmisión de estos eventos se

garantizará el pluralismo informativo, el acceso a la información, y la posibilidad de contrastar distintas versiones de los sucesos.

(Acuerdo CNTV 3 de 2002, artículo 2°)

MENSAJES CÍVICOS. Son aquellos a través de los cuales entidades estatales o entidades sin ánimo de lucro, divulgan campañas sociales de interés público para beneficio de la comunidad. Estos mensajes no podrán incluir publicidad, ni presentar funcionarios públicos, ni las actuaciones de entidades públicas como obra personal de sus gestores, ni realizar proselitismo político o religioso.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 5°, modificado por el artículo 1° de la Resolución ANTV 455 de 2013)

Artículo 2°. Adicionar la Resolución CRC 5050 de 2016, incluyendo el siguiente Título XV:

TÍTULO XV

REGLAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PLURALISMO INFORMATIVO, PROHIBICIONES, PROTECCIÓN DEL TELEVIDENTE Y OBLIGACIONES DE REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

CAPÍTULO I

DEL PLURALISMO INFORMATIVO

SECCIÓN I

CANAL UNIVERSITARIO

Artículo 15.1.1.1. Creación del canal universitario. Crear el Canal Universitario Nacional, que utilizará el sistema de transmisión satelital, como un proyecto de televisión de interés público, educativo, científico, social y cultural para la formación ciudadana, encaminado a la construcción de nación, mediante la apertura de un espacio público audiovisual, que le permita al sistema universitario público y privado y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología acceder al servicio público de televisión.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 1°)

Artículo 15.1.1.2. Fines y principios. Además de lo señalado en el artículo 2° de la Ley 182 de 1995, el Canal Universitario Nacional se regirá por los siguientes principios:

1. El reconocimiento, desarrollo y respeto de la Autonomía Universitaria, según lo dispuesto en la Constitución y la ley.
2. La consideración de la televisión como un medio de difusión de la cultura y como una herramienta para la formación ciudadana, la construcción de opinión pública libre y la apropiación social de la ciencia y la tecnología.
3. La comprensión de la televisión universitaria como una televisión autónoma, de interés público y de carácter social, cultural y educativo.
4. La observancia de los principios de colaboración armónica entre los Poderes Públicos y de participación de todos en la vida cultural de la nación en el marco del respeto a los derechos de los ciudadanos y la prevalencia del interés general, así como del principio de imparcialidad en las informaciones y separación entre información y opinión.
5. El respeto del pluralismo ideológico, religioso, cultural y étnico de la nación.
6. La práctica de la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad en las actuaciones administrativas y de gestión del Canal.
7. El respeto por el equilibrio entre las regiones, la solidaridad y la discriminación positiva desde una perspectiva local, regional, nacional y global.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 2°)

Artículo 15.1.1.3. Objetivos. El Canal Universitario Nacional tiene como objetivo la realización y transmisión de programas de Televisión de interés público, de carácter educativo, científico, social y cultural; el desarrollo de procesos de formación de los ciudadanos; la promoción de las labores docentes y académicas, y los procesos de apropiación social de los hallazgos, resultados y aplicaciones de la Ciencia y la Tecnología; el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión social que realizan las instituciones de educación superior públicas y privadas del país, y la divulgación de las manifestaciones culturales de la nación.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 3°)

Artículo 15.1.1.4. Representación del estado en las instancias de administración y programación del canal universitario. El Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Cultura, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el SENA y Colciencias, hoy fusionado con el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación (MinCiencias) o las entidades que las sustituyan, constituirán la representación del Estado en el Canal Universitario Nacional. El objeto de su participación será contribuir al desarrollo del Canal como instrumento para el fomento de la educación superior, la cultura, la ciencia, la tecnología y la innovación. Para el efecto, dentro del diseño organizacional correspondiente, se garantizará su participación en los órganos de administración y programación.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 6°, modificado por el artículo 3° del Acuerdo CNTV 002 de 2009, modificado posteriormente por el artículo 1° de la Resolución ANTV 556 de 2013)

Artículo 15.1.1.5. Definición de los criterios de administración y programación del canal universitario. Las Universidades y entidades participantes en el Canal Universitario

¹¹ Adoptado mediante Resolución SIC 44649 de 2010.

Nacional, definirán de manera autónoma las formas de asociación, derechos y deberes, aportes, organización, funcionamiento, lineamientos y criterios de programación del Canal.

Parágrafo. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 29 de 1990, a través del Canal Universitario Nacional, se desarrollará la estrategia y el plan de acción correspondiente a la Política Nacional de Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, adoptada por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 7°)

Artículo 15.1.1.6. Acceso a la señal del canal universitario nacional. Los concesionarios del servicio público de televisión por suscripción, los licenciarios de televisión satelital, los operadores de televisión comunitaria, las comunidades autorizadas para el servicio de señales incidentales y todos aquellos que cuenten con habilitación general para tales efectos, deberán destinar un canal exclusivo para transmitir la señal que origine el Canal Universitario Nacional. Los licenciarios de televisión local, sin ánimo de lucro, o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, podrán encadenarse y distribuir la señal del Canal Universitario.

Parágrafo 1°. Uso de la capacidad satelital estatal. La CRC concertará con los operadores de televisión o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, las condiciones y términos bajo los cuales el *Canal Universitario Nacional*, podrá emplear y optimizar el uso de los recursos técnicos disponibles en estos sistemas de televisión satelital estatal.

Parágrafo 2°. Concertación, estímulos y gradualidad. La CRC concertará con los operadores del servicio de televisión o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, la forma, los estímulos y la gradualidad con la cual estos operadores recibirán y distribuirán la señal del Canal Universitario Nacional.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 8°)

Artículo 15.1.1.7. Parrilla de programación. El Canal Universitario Nacional tendrá un registro de los programas que emita durante un día de programación, de manera que se indique el nombre del programa y su horario de emisión.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 9°)

Artículo 15.1.1.8. Mensajes institucionales. En el Canal Universitario Nacional podrán emitirse mensajes institucionales reservados por la CRC con el fin de informar a la ciudadanía acerca del ejercicio propio de sus funciones y de promover la unidad familiar, el civismo, la educación, los Derechos Humanos y en general los fines y principios del Estado. Estos mensajes tendrán una duración máxima de un (1) minuto.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 10)

Artículo 15.1.1.9. Mensajes cívicos. En el Canal Universitario Nacional podrán emitirse mensajes cívicos que divulguen campañas sociales para beneficio de la comunidad y que, por tanto, sean de interés público y carezcan de ánimo comercial. Los mensajes cívicos se emitirán en los cortes destinados para comerciales y tendrán una duración máxima de un (1) minuto.

La CRC previa solicitud escrita por parte de la entidad interesada, será la facultada para aprobar o no la asignación de código cívico a estos mensajes.

Los mensajes cívicos no podrán utilizar ninguna forma de comercialización, ni presentar las actuaciones de entidades públicas como obra personal de sus gestores, ni podrá aparecer la voz o la imagen de funcionarios o servidores públicos en ellos.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 11)

Artículo 15.1.1.10. Programación para la población con discapacidad auditiva. El Canal Universitario Nacional debe implementar los mecanismos necesarios que permitan el acceso de la población con discapacidad auditiva, sordos e hipoacúsicos al servicio de Televisión, de acuerdo con la reglamentación que sea expedida para tal efecto.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 12)

Artículo 15.1.1.11. Idioma. Los programas producidos en idioma diferente al castellano deberán ser doblados a este idioma, así mismo, deberán titularse en castellano, a menos que no admitan traducción.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 13)

Artículo 15.1.1.12. Patrocinios. En el Canal Universitario Nacional podrán emitirse mensajes comerciales de una marca, nombre, producto o servicio que se presenten al inicio y cierre de un programa o sección, sin la participación de modelos vivos. El patrocinio no puede incluir lema, agregado o calificación.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 14)

Artículo 15.1.1.13. Reconocimientos. Al finalizar los programas que se emitan en el Canal Universitario Nacional podrán hacerse reconocimientos, menciones y cortesías a las personas o entidades que colaboraron en la producción, financiación o realización del mismo.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 15)

Artículo 15.1.1.14. Objeto social. Conforme su naturaleza jurídica, el Canal Universitario Nacional podrá desarrollar su objeto a la luz de las normas civiles y comerciales que le sean aplicables, en especial, aquellas referentes a su gestión comercial.

(Acuerdo CNTV 005 de 2006, artículo 17, adicionado por el artículo 1° de la Resolución ANTV 1455 de 2014)

SECCIÓN II

MENSAJES DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD EN EL SERVICIO DE TELEVISIÓN COMUNITARIA

Artículo 15.1.2.1. Transmisión de mensajes de interés para la comunidad. La Comunidad Organizada podrá transmitir mensajes de interés para la comunidad por cualquiera de sus canales de producción propia, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Emplear generador de caracteres u otro sistema generador de texto.
2. Aparecer en pantalla por superposición y sin interrumpir la programación.
3. No cobrar suma alguna por transmitir estos mensajes.
4. No transmitir más de dos (2) mensajes de interés para la comunidad por cada media hora de programación mientras se esté transmitiendo producción propia.
5. No ocupar un área superior al quince por ciento (15%) de la pantalla mientras se esté transmitiendo producción propia.
6. No contener logotipos, ni menciones a empresas o personas distintas a la propia comunidad organizada o a las instituciones oficiales que realicen el mensaje.
7. No realizar proselitismo político ni religioso a través de estos mensajes.

(Resolución ANTV 650 de 2018, artículo 23)

SECCIÓN III

MENSAJES CÍVICOS EN TELEVISIÓN ABIERTA, EN TODAS LAS MODALIDADES Y NIVELES DE CUBRIMIENTO

Artículo 15.1.3.1. De la solicitud de clasificación. La solicitud de clasificación de un mensaje como cívico será decidida por la CRC y deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud debe estar suscrita por el Representante Legal de la entidad, indicando el objeto de la misma y deberá incluir la vigencia, tiempo de duración, correo electrónico de la persona responsable y referencia del mismo.
2. Las solicitudes presentadas por entidades de la rama ejecutiva deberán estar acompañadas del respectivo aval por parte de la Presidencia de la República. Este requisito aplica en igual sentido para las entidades pertenecientes a la rama ejecutiva de los niveles territoriales.
3. El Representante Legal debe certificar que la entidad no cuenta dentro de su presupuesto con recursos para pautar o hacer publicidad en Televisión.
4. El Representante Legal debe certificar que en el mensaje no aparecen funcionarios públicos, ni en audio, ni en video.
5. 5. Incluir algún sistema que garantice a la población con discapacidad auditiva, el acceso al contenido del Mensaje Cívico (*closed captioning*, subtitulación o lengua de señas colombiana)”.

La responsabilidad por el contenido de los mensajes cívicos será exclusivamente de la entidad a la cual se le asigna el mensaje cívico.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 5°, modificado por el artículo 1° de la Resolución ANTV 455 de 2013)

SECCIÓN IV

GARANTÍA DE RECEPCIÓN DE LA SEÑAL DE LOS CANALES DE TELEVISIÓN ABIERTA POR PARTE DE LOS OPERADORES DE TELEVISIÓN

Artículo 15.1.4.1. Garantía de recepción de la señal de los canales de televisión abierta por parte de los operadores de televisión por suscripción. Los operadores de televisión por suscripción o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, deberán distribuir sin costo alguno a sus suscriptores la señal de los canales principales de la totalidad de los canales colombianos de televisión abierta de carácter nacional y regional.

La distribución de la señal de los concesionarios de televisión local o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, estará condicionada a la capacidad técnica del operador de televisión cerrada, de conformidad con la regulación que para tal efecto expida la CRC.

En todo caso los operadores de televisión por suscripción mencionados deberán distribuir la señal de los canales de televisión abierta incluidos en su parrilla en óptimas condiciones técnicas, de conformidad con lo definido por la CRC o quien haga sus veces.

Parágrafo 1°. Si en la oferta de los operadores de televisión por suscripción a los que hace referencia el presente artículo, se incluye un canal nacional en alta definición (HD), deberán incluirse todos los canales nacionales en esa misma definición.

Los operadores de televisión por suscripción mencionados deberán incluir la señal de los canales regionales en la totalidad de sus parrillas de programación, independientemente de la tecnología de transmisión utilizada.

(Resolución ANTV 1022 de 2017, artículo 1°, modificado por el artículo 1° de la Resolución ANTV 683 de 2018)

Artículo 15.1.4.2. Garantía de recepción de las señales radiodifundidas de los canales colombianos por parte de los operadores de televisión cerrada. Con independencia de las obligaciones propias del servicio de televisión por suscripción, los operadores de televisión por suscripción y comunitaria o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto,

deberán asegurarse de no restringir de manera alguna la recepción de la totalidad de las señales de televisión analógica y/o digital radiodifundidas, ni afectar la infraestructura técnica de recepción dispuesta por el usuario para tal fin.

(Resolución CNTV 02 de 2012, artículo 25)

CAPÍTULO II

PROTECCIÓN DEL TELEVIDENTE

SECCIÓN I

INFORMACIÓN AL TELEVIDENTE

Artículo 15.2.1.1. Aviso previo a la radiodifusión de los programas. Los concesionarios de televisión abierta en todas las modalidades y niveles de cubrimiento o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, deben anteponer a la radiodifusión de sus programas, un aviso que deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

1. Rango de edad apto para ver el programa.
2. Si el programa contiene o no violencia.
3. Si el programa contiene o no escenas sexuales.
4. Si el programa debe ser visto en compañía de adultos.
5. Si el programa contiene algún sistema que permita a la población con discapacidad auditiva acceder a su contenido.
6. Clasificación del programa como infantil, de adolescentes, familiar o adulto.

Parágrafo 1º. En el caso que se trate de programas cuyo tema central sea la violencia o el sexo, pero tenga una finalidad claramente pedagógica, así se deberá indicar en el aviso consagrado en el presente artículo.

Parágrafo 2º. Este aviso deberá realizarse en forma oral y escrita y a una velocidad que permita su lectura.

Parágrafo 3º. Para efectos de la clasificación del programa el concesionario o quien cuente con habilitación general al que hace referencia este artículo, deberá tener en cuenta lo dispuesto por los artículos relacionados con la clasificación de franjas de audiencia y la clasificación de la programación.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 34)

SECCIÓN II

DEFENSOR DEL TELEVIDENTE

Artículo 15.2.2.1. Espacio del defensor del televidente. Los concesionarios del servicio público de televisión abierta, en todas las modalidades y niveles de cubrimiento o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, deberán destinar un espacio al Defensor del Televidente.

Parágrafo. Los concesionarios de espacios de televisión del Canal Uno, deberán designar conjuntamente, para todos, el espacio del Defensor del Televidente.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 35)

Artículo 15.2.2.2. Intensidad y duración del espacio del defensor del televidente. El espacio del Defensor del Televidente a que se refiere el artículo anterior deberá tener como mínimo una duración semanal (de lunes a domingo) de treinta (30) minutos. Este espacio podrá presentarse bajo el formato que determine el concesionario de televisión abierta o quien cuente con habilitación general para tal efecto y podrá ser radiodifundido en bloques de mínimo dos (2) minutos de duración.

La radiodifusión de este espacio deberá realizarse siempre en el horario comprendido entre las 07:00 y 21:00 horas.

Parágrafo 1º. Los concesionarios de espacios de televisión del Canal Uno deberán determinar, conjuntamente y para todos, la intensidad y duración del espacio del Defensor del Televidente.

Parágrafo 2º. El espacio destinado al Defensor del Televidente deberá permitir la participación de los televidentes.

Parágrafo 3º. Para la contabilización de lo dispuesto en el presente artículo no se tendrán en cuenta las repeticiones de programas.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 36)

Artículo 15.2.2.3. Duración del espacio del defensor del televidente. El día y horario de radiodifusión del o los espacios del Defensor del Televidente informado en su momento a la autoridad correspondiente, por los concesionarios o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, será fijo pero con un margen de flexibilidad de cinco (5) minutos de antelación o posterioridad con respecto a la hora señalada para su inicio.

Parágrafo. Para modificar los horarios de radiodifusión de los espacios del defensor del televidente, se deberá contar con la aprobación previa y expresa de dicho defensor o de quien este delegue. No obstante, cuando la transmisión del programa del defensor del televidente deba realizarse en un horario en el cual se esté radiodifundiendo un evento especial en directo, dicho programa podrá emitirse antes del evento o inmediatamente termine el señalado evento especial. Se entiende como evento especial en directo aquel que no hace parte de la programación habitual, y que se radiodifunde de manera simultánea a su realización.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 37, modificado por el artículo 6º del Acuerdo 3 de 2011)

Artículo 15.2.2.4. Atención al televidente. Cada concesionario de televisión abierta o quien cuente con habilitación general para tal efecto, deberá contar con mecanismos que faciliten la recepción de observaciones, comentarios, peticiones, quejas y reclamos, sobre la programación o su funcionamiento interno, por parte del televidente. Los mecanismos que se utilizarán en cada vigencia deberán ser informados a la CRC, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada año.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 38)

Artículo 15.2.2.5. Información a los televidentes sobre los mecanismos para recepción de observaciones. Los concesionarios de televisión abierta o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto deberán informar diariamente, en el horario comprendido entre las 19:00 y las 22:00 horas, los mecanismos con los que cuenta para la recepción de observaciones, comentarios, peticiones, quejas y reclamos, sobre la programación o su funcionamiento interno, por parte del televidente.

(Acuerdo CNTV 02 de 2011, artículo 39)

Artículo 15.2.2.6. Defensor del televidente en televisión digital terrestre. Cada concesionario, licenciataria y/o quien cuente con habilitación general deberá designar un Defensor del Televidente para la totalidad de la oferta televisiva digital, destinando un espacio en el canal principal digital en las condiciones previstas en los artículos anteriores, y/o en las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

Parágrafo. Para efectos de la contabilización de los espacios del Defensor del Televidente, no se tendrán en cuenta los programas que se radiodifundan en repetición en cualquiera de los canales digitales, por parte del mismo concesionario, habilitado o licenciataria.

(Acuerdo 2 de 2012, artículo 18)

SECCIÓN III

SISTEMAS DE ACCESO

Artículo 15.2.3.1. Objeto de la presente sección. Reglamentar la implementación de los sistemas que garantizan el acceso de las personas con discapacidad auditiva a los contenidos transmitidos a través del servicio público de televisión, con el fin de cumplir los objetivos Constitucionales y Legales en relación con dicha población.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 1º)

Artículo 15.2.3.2. Ámbito de aplicación. La presente sección aplica a los concesionarios de espacios de televisión del Canal UNO, operadores del servicio de televisión abierta con cobertura nacional, regional y local, así como a los concesionarios del servicio de televisión por suscripción en su canal de producción propia y quienes cuenten con habilitación general para tales efectos.

Parágrafo 1º. Para garantizar el goce pleno del derecho a los contenidos informativos por parte de las personas con discapacidad auditiva el Canal Universitario Nacional, el Canal del Congreso y los canales satelitales temáticos, de acuerdo con sus condiciones técnicas y financieras, deberán propender por la implementación progresiva de los sistemas que garantizan el acceso de las personas con discapacidad auditiva a los contenidos que emitan.

Los contenidos que el Canal del Congreso emita por el Canal Institucional tendrán los sistemas que garantizan el acceso al servicio de televisión a las personas con discapacidad auditiva, en los términos de la presente resolución.

Parágrafo 2º. Adicionalmente los concesionarios, licenciataria del servicio de televisión cerrada o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, deberán dar estricta aplicación a las medidas de no restricción mencionadas en el artículo 13.2.3.14 sobre medidas de no restricción a través de televisión cerrada; del presente capítulo.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 2º)

Artículo 15.2.3.3. Principios. Los principios que orientan la presente reglamentación son los establecidos en el artículo 13, artículo 47 y concordantes de la Constitución Política, las Leyes 182 de 1995, 324 de 1996, 335 de 1996, 361 de 1997, 680 de 2001, 982 de 2005, 1145 de 2007, 1346 de 2009, 1618 de 2013, y las demás que sean aplicables a las materias objeto de reglamentación.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 3º)

Artículo 15.2.3.4. Sistemas o mecanismos de acceso. Los sistemas que permiten el acceso a los contenidos transmitidos a través del servicio público de televisión a las personas con discapacidad auditiva son:

- a) Interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC);
- b) Texto escondido o Closed Caption (CC) por sus siglas en idioma inglés, en lengua castellana;
- c) Subtitulación (ST) en lengua castellana;
- d) Los sistemas o mecanismos que se desarrollen con posterioridad para este propósito, avalados por la entidad competente.

Parágrafo 1º. Los operadores, concesionarios y quienes cuenten con habilitación general para el efecto, descritos en el artículo 13.2.3.2. del presente capítulo, podrán utilizar los sistemas de acceso establecidos en el presente artículo o los que se desarrollen con posterioridad para este propósito, en los términos de la presente resolución, no obstante, como mínimo deberán cumplir con las medidas de ajuste razonable para la implementación

de los sistemas de acceso establecidas en el artículo 13.2.3.4 sobre la implementación de los sistemas de acceso de la presente resolución.

Parágrafo 2º. Para la financiación en la implementación de estos sistemas, los operadores podrán hacer uso de patrocinio o publicidad; haciendo mención exclusiva del patrocinador solo al inicio y al final del programa.

Parágrafo 3º. Para la implementación de los sistemas de acceso establecidos en el presente artículo, los concesionarios, operadores o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, tendrán en cuenta las condiciones de implementación establecidas en la presente resolución, así como los manuales, estándares o procedimientos que sean expedidos por la CRC en coordinación con entidades competentes. La CRC podrá evaluar la calidad de la implementación de los sistemas de acceso del presente artículo mediante la ejecución de auditorías de calidad.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 4º)

Artículo 15.2.3.5. Del *closed caption*. El texto escondido o *closed caption* se emitirá a una velocidad razonable conforme a la escena emitida, debe ser totalmente legible y entendible, se utilizará el idioma oficial de Colombia y no se podrá utilizar para emitir publicidad, pero se podrá indicar el patrocinador del *closed caption* en las condiciones establecidas en el parágrafo segundo del artículo anterior.

Cuando se trate de un programa extranjero y se utilice el sistema de subtítulos, se aceptará que venga determinado dentro del programa de origen.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 5º)

Artículo 15.2.3.6. Del intérprete de la lengua de señas colombiana (LSC). El intérprete de la lengua de señas colombiana podrá ser parte del set del programa en el evento en que el formato del mismo así lo permita, en caso contrario deberá ser insertado en la imagen a través de un recuadro, rectángulo, óvalo, silueta o *chroma key*.

Para lo anterior, el tamaño del espacio empleado para el intérprete de Lengua de Señas debe ser mínimo de un noveno (1/9) de la pantalla y será ubicado a elección del operador. La imagen del intérprete debe estar desde la cabeza hasta la cintura y con espacio a los lados, para facilitar la realización de las señas. La ubicación del intérprete de Lengua de Señas en la pantalla podrá variar durante la transmisión del programa en el cual se haya incluido, a criterio del operador, concesionario o quien cuente con habilitación general encargado de su transmisión, sin que esto afecte el tamaño mínimo establecido.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 6º)

Artículo 15.2.3.7. Programas de televisión. La implementación de los sistemas de acceso en las condiciones establecidas en la presente resolución, deberán ser aplicadas a los géneros y formatos de programas de televisión que sean transmitidos o emitidos conforme los niveles de implementación establecidos en el artículo 13.2.3.9. sobre implementación de los sistemas de acceso de la presente resolución, con excepción de la transmisión de eventos deportivos y musicales.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 7º)

Artículo 15.2.3.8. Horarios de los programas de televisión. Los operadores, concesionarios y quienes cuenten con habilitación general descritos en el artículo 13.2.3.2. del presente capítulo deberán garantizar la implementación de los sistemas de acceso, en los términos y condiciones descritos en la presente resolución, en la programación transmitida o emitida en el horario comprendido entre las 6:00 y las 23:59 horas.

Parágrafo. La programación que sea transmitida, retransmitida o emitida por fuera del horario descrito en el presente artículo y que incluya la implementación de cualquiera de los sistemas de acceso descritos en la presente resolución, no será tenida en cuenta para establecer el nivel de implementación establecido en el artículo 13.2.3.9. sobre implementación de los sistemas de acceso.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 8º)

Artículo 15.2.3.9. Implementación de los sistemas de acceso. Los operadores, concesionarios y quienes cuenten con habilitación general descritos en la presente sección, deberán implementar en su programación los sistemas de acceso en las condiciones establecidas en los artículos 13.2.3.4, 13.2.3.5, 13.2.3.6, 13.2.3.7 y 13.2.3.8, para garantizar el acceso y uso a la información a la población con discapacidad auditiva, tal y como se indica a continuación:

1. Los operadores del servicio de televisión radiodifundida abierta de interés público, social, educativo y cultural con cubrimiento nacional y regional, deberán implementar el sistema de acceso *closed caption* o subtítulos, de la programación de su canal principal análogo y digital. A partir de la fecha del apagón analógico, en relación con los subcanales digitales, deberán dar aplicación a lo dispuesto en las disposiciones del servicio público de televisión abierta radiodifundida digital terrestre (TDT), o aquellas que las modifique o derogue.

Adicionalmente, deberán implementar la interpretación de Lengua de Señas Colombiana en al menos un programa diario con contenido informativo o noticioso y en los programas de contenido de interés público.

2. Los operadores del servicio de televisión radiodifundida abierta nacional privada y concesionarios de los espacios públicos de televisión, –deberán implementar el sistema de acceso *closed caption* o subtítulos, de la programación de su canal principal análogo y digital–, a partir de la fecha del apagón analógico, en relación con los subcanales digitales deberán dar aplicación a lo dispuesto en las disposiciones del servicio público

de televisión abierta radiodifundida digital terrestre (TDT) o aquellas que lo modifique o derogue.

3. Los operadores del servicio de televisión radiodifundida abierta local con ánimo de lucro, deberán implementar el sistema de acceso *closed caption* o subtítulos de la programación de su canal principal análogo y digital. A partir de la fecha del apagón analógico, en relación con los subcanales digitales deberán dar aplicación a lo dispuesto en las disposiciones del servicio público de televisión abierta radiodifundida digital terrestre (TDT) o aquellas que lo modifique o derogue.

4. Los operadores del servicio de televisión radiodifundida abierta local sin ánimo de lucro, deberán implementar el sistema de acceso *closed caption* o subtítulos de las horas de programación establecidas en las disposiciones del servicio de televisión local sin ánimo de lucro o aquellas que lo modifique o derogue.

5. Los Operadores del Servicio de Televisión por Suscripción, deberán implementar en la programación de su canal de producción propia, el sistema de acceso *closed caption* o subtítulos, de las horas de programación propia establecidas en las disposiciones del servicio de televisión por suscripción y demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen.

Parágrafo. Las alocuciones presidenciales y mensajes institucionales deberán tener interpretación de Lengua de Señas en las condiciones establecidas en la presente resolución.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 9º)

Artículo 15.2.3.10. Medidas de implementación aplicable a los concesionarios de espacios del canal uno. Los concesionarios de espacios de televisión abierta del Canal Uno establecerán acuerdos entre estos para determinar la manera de cumplir a cabalidad con la obligación de implementar el sistema de acceso en los términos de la presente resolución.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 10)

Artículo 15.2.3.11. Medida de aviso en la programación sobre la implementación de los mecanismos de acceso. Los operadores, concesionarios o quienes cuenten con habilitación general mencionados en la presente sección, conforme lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 13.2.1.1. de la presente resolución, deberán anunciar a la teleaudiencia si el programa que se emite incluye cualquiera de los mecanismos que permite el acceso a este por parte de a las personas con discapacidad auditiva. Dicho anuncio se hará de la siguiente manera:

- a) *Closed Caption*. “Este programa contiene subtítulos en Texto Escondido o *Closed Caption* (CC)”;
- b) Lengua de Señas Colombiana: “Este programa contiene interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC)”;
- c) Subtítulos: “Este programa contiene subtítulos (ST)”;
- d) Otros que desarrollen con posterioridad: “Este programa contiene [nombre mecanismo]”.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 11)

Artículo 15.2.3.12. Medidas a cargo del defensor del televidente. Los defensores del televidente propenderán por garantizar los derechos a la población con discapacidad auditiva, para lo cual por lo menos una (1) vez cada semestre, durante el espacio asignado indicarán si durante el semestre se presentaron peticiones, quejas o sugerencias relacionadas con el objeto de la presente sección, y las respuestas dadas a los peticionarios o quejosos; así mismo informarán las acciones desarrolladas por el operador de Televisión Abierta o quien cuente con habilitación general para tal efecto para el cumplimiento de las medidas de implementación de sistemas de acceso.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 12)

Artículo 15.2.3.13. Medida para la continuidad en la implementación en los sistemas de acceso en programas emitidos por episodios. En los programas emitidos por episodios que se suceden a través del tiempo, los mecanismos de que trata la presente sección se deberán implementar en todas las emisiones del programa dando continuidad a la temática, hasta la finalización del mismo.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 13)

Artículo 15.2.3.14. Medidas de no restricción a través de televisión cerrada. Los operadores de televisión cerrada, por suscripción y comunitaria sin ánimo de lucro o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, no podrán restringir, modificar, ni desactivar los sistemas de acceso para la población con discapacidad auditiva incluida en las señales de los canales colombianos de televisión abierta y de los canales de interés público así establecidos en la regulación vigente. La transgresión a esta prohibición será investigada y sancionada de conformidad con la normatividad aplicable a su respectiva modalidad.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 15)

Artículo 15.2.3.15. Medidas para evaluar los resultados de la implementación de sistemas de acceso. La CRC podrá realizar estudios para evaluar los resultados que ha tenido en la prestación del servicio público de televisión, la implementación de las medidas establecidas en la presente sección.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 16)

Artículo 15.2.3.16. Nuevas concesiones o habilitaciones. Cuando se otorguen nuevas concesiones o se habiliten nuevos agentes, los nuevos concesionarios o autorizados deberán incorporar la obligación de implementar los mecanismos de accesibilidad a los contenidos transmitidos a través del servicio de televisión, conforme a lo establecido en el artículo 13.2.3.9 de la presente resolución.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 18)

Artículo 15.2.3.17. Acceso de la población sorda e hipoacúsica en TDT. La programación abierta radiodifundida en el canal digital principal deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos anteriores y/o en las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.

De manera adicional a lo indicado para el canal digital principal, los subcanales digitales deberán cumplir, en su conjunto, y no de manera individual, con lo dispuesto en los artículos anteriores y/o en las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.

Parágrafo. Para efectos de la contabilización de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores y/o en las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen, no se tendrán en cuenta los programas que se radiodifundan en repetición, por parte del mismo concesionario, habilitado o licenciario.

(Acuerdo CNTV 2 de 2012, artículo 19)

CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA SECCIÓN I

PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE ASOCIACIONES DE CIUDADANOS TELEVIDENTES, LIGAS DE TELEVIDENTES O DE USUARIOS

Artículo 15.3.1.1. Objeto. La presente sección tiene por objeto promover y facilitar la participación ciudadana, a través de las asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios, en el proceso de inspección, vigilancia y control del servicio público de televisión, que de conformidad con la ley le compete a la CRC en desarrollo de su misión institucional, como mecanismo de control social y defensa del ciudadano televidente.

(Acuerdo CNTV 1 de 2010, artículo 1°)

Artículo 15.3.1.2. Asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios del servicio público de televisión. Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se entiende como Asociación de Ciudadanos Televidentes, Liga de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión toda organización social sin ánimo de lucro, constituida formalmente por un número plural de personas, cuyo objeto social principal sea la realización de actividades relacionadas con la participación de la ciudadanía en la vigilancia y control del servicio público de televisión, y, en general, el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos frente a dicho servicio.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 2°)

Artículo 15.3.1.3. Registro único nacional de asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios del servicio público de televisión. Créase el Registro Único Nacional de Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión, como un sistema único de información que contiene los datos que deben suministrar las Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión, sin importar el nombre que las mismas asuman o el grado de complejidad en su organización, que se inscriban como tales ante la CRC, conforme a los requisitos y para los fines determinados en la presente sección.

Parágrafo. Las organizaciones inscritas en el registro anterior solo serán reconocidas como tales para efectos de la presente sección. La inscripción en este registro no habilita a las mismas para actuar ante la CRC como organizaciones con otros fines, aun si su objeto social incluye otros campos de ejercicio, y menos aún si tiene título habilitante para la operación de cualquiera de las modalidades del servicio de televisión objeto de inspección, vigilancia y control por parte de las entidades competentes.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 3°)

Artículo 15.3.1.4. Constitución y reconocimiento. Las asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios del servicio público de televisión se constituirán en la forma establecida en el artículo 4° del Decreto 1441 de 1982 o la normatividad vigente sobre la materia. La persona que en el correspondiente acto de constitución haya sido designada como su representante legal, solicitará la inscripción de esta como tal a la CRC y adjuntará constancia del reconocimiento expedida por la autoridad competente.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 4°)

Artículo 15.3.1.5. Requisitos para la inscripción. Para los efectos de esta sección, la CRC inscribirá en el Registro Único Nacional de Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión a las organizaciones civiles que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser una persona jurídica sin ánimo de lucro, debidamente constituida.
2. Estar acorde su objeto social con lo establecido en el artículo 13.3.1.2. del presente capítulo.

3. Diligenciar bajo la gravedad del juramento el formulario de inscripción que para tales efectos define la CRC, el cual podrá ser consultado por los interesados en la página web.

4. Presentar certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente, con una antelación no superior a tres (3) meses a la fecha de su presentación.

5. Una vez hecho el respectivo registro, la CRC, comunicará inmediatamente y por escrito al interesado sobre su inclusión.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 5°)

Artículo 15.3.1.6. Funciones y deberes de las asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios del servicio público de televisión inscritas. Para efectos del control social al servicio público de televisión, son actividades propias de estos colectivos:

1. Velar por los derechos de los ciudadanos frente al servicio de televisión, en particular por los derechos de los niños, la familia y los derechos de los consumidores como usuarios de este servicio.

2. Presentar ante la CRC sus inquietudes, estudios, análisis, quejas y reclamos que se puedan producir en ejercicio del control social de la televisión.

3. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los operadores de televisión.

4. Participar en los eventos de información, divulgación, consulta, evaluación, rendición de cuentas de las entidades responsables del servicio público de televisión.

5. Propiciar la organización y la participación de los ciudadanos televidentes.

6. Promover y estimular el análisis, debate, crítica y propuestas, sobre la programación de televisión y la adecuada prestación del servicio.

7. Crear, aplicar, proponer y enriquecer, mecanismos y metodologías para el seguimiento de los contenidos de la televisión, y mejoramiento de la calidad del servicio.

8. Recibir, promover o realizar programas de capacitación, educación o formación, en televidencia consciente y temas afines.

9. Proponer políticas, programas y proyectos en materia de televisión, de contenidos o de regulación del servicio.

10. Analizar y debatir con la teleaudiencia y grupos interesados, los contenidos de la televisión, y compartir e informar sus apreciaciones de los mismos con la CRC.

11. Promover la autorregulación de los operadores privados y públicos de la televisión, para que esta responda cabalmente a los fines y principios consagrados en la ley, y sea factor de crecimiento personal y de mejoramiento social.

12. Divulgar las opiniones, estudios, investigaciones, críticas, debates y todo tipo de mensajes que consideren apropiados, y contribuyan a fomentar la televidencia crítica y el control social de la Televisión.

13. Recibir las opiniones, quejas, reclamos, iniciativas de sus asociados, colaboradores y ciudadanos que acudan a ellos para manifestar sus inquietudes sobre el tema de la televisión y darles el trámite que corresponda, informando sobre ellas a las autoridades competentes.

14. Pronunciarse a través de los medios de comunicación respecto a los hallazgos y apreciaciones sobre los programas objeto de análisis.

15. Darse su propio reglamento, en concordancia con las normas que rigen la organización y funcionamiento, de las asociaciones cívicas y de ciudadanos, así como con lo dispuesto en la presente sección.

16. Ejercer las funciones de control social de la televisión, veeduría, sobre los prestatarios del servicio y análisis de los contenidos de programas de publicidad que se difunden por los distintos canales, para la cual podrá solicitar información, asesoría y capacitación a las autoridades competentes.

17. Renovar cada dos (2) años el registro de inscripción ante la CRC, diligenciando el formulario respectivo, y mantener actualizados los correspondientes datos.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 6°)

Artículo 15.3.1.7. Obligaciones de la CRC con las asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios del servicio público de televisión. Son obligaciones de la CRC las siguientes:

1. Resolver las peticiones y quejas, de las asociaciones de ciudadanos televidentes o de usuarios del servicio público de televisión legalmente establecidas, sobre el contenido y calidad de la programación, la publicidad y los servicios de televisión y, en general sobre la cumplida prestación del servicio por parte de los operadores, concesionarios de espacios de televisión, los contratistas de televisión regional, o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto.

2. Convocar a audiencias públicas cuando las necesidades del servicio lo ameriten, en los términos del artículo 33 de la Ley 489 de 1998, o las normas vigentes sobre la materia.

3. Convocar su participación en la formulación del Plan de Desarrollo de la Televisión y de manera especial, en lo relacionado con los proyectos que tengan por objeto el análisis de contenidos, la defensa del ciudadano televidente, así como la realización del proceso de inspección, vigilancia y control a cargo de la CRC.

4. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión, las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.

5. Difundir y promover los mecanismos de participación ciudadana y los derechos de los ciudadanos respecto al servicio de televisión, a través de la página web, portales, espacios de televisión y demás instrumentos que para efecto de la defensa del ciudadano televidente establezca la CRC.

6. Incentivar la formación de Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión, que representen a los usuarios y ciudadanos respecto al servicio de televisión, a través del diseño y promoción, de programas y proyectos, de promoción y capacitación especializada para el desempeño de sus actividades. Para estos efectos, en cada vigencia, la CRC podrá apropiar los recursos que resulten necesarios.

7. Apoyar la creación y utilización de los mecanismos de control social que constituyan las entidades de que trata esta sección.

8. Brindar apoyo a las Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión, para el ejercicio de su labor de veeduría y control social de la televisión.

9. Llevar un registro sistemático de las observaciones que las Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión presenten en relación con el servicio de televisión, y evaluar en forma oportuna y diligente los correctivos que surjan de sus recomendaciones, con el fin de hacer eficaz la acción de las mismas.

10. Facilitar y permitir a las Asociaciones de Ciudadanos Televidentes, Ligas de Televidentes o de Usuarios del Servicio Público de Televisión el acceso a la información que requieran para la vigilancia de todos los asuntos que se les encomienda en la presente sección, y que no constituya materia de reserva Judicial o legal.

11. Velar por la legitimidad y representatividad de las asociaciones de la sociedad civil que participan en la construcción de las políticas públicas en materia de televisión, así como en el control sobre la calidad de este servicio, en su condición de veedores ciudadanos.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 7°)

Artículo 15.3.1.8. Administración del registro único nacional de asociaciones de ciudadanos televidentes, ligas de televidentes o de usuarios del servicio público de televisión. La administración del registro al que se refiere el artículo 13.3.1.3. del presente capítulo, estará a cargo de la CRC.

(Acuerdo CNTV 01 de 2010, artículo 8°)

SECCIÓN II

TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE

Artículo 15.3.2.1. Plan de divulgación y socialización de la TDT. La CRC o la entidad que haga sus veces, con la participación de todos los sectores de la industria del servicio de televisión, desarrollará un plan de divulgación y socialización de la TDT, con el fin de promover en la población el acceso, uso y beneficios de la TDT.

(Acuerdo CNTV 2 de 2012, artículo 27)

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA EVITAR LAS PRÁCTICAS MONOPOLÍSTICAS

SECCIÓN I

DE LA TRANSMISIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS GENERAL

Artículo 15.4.1.1. Finalidad. La presente sección tiene por objeto asegurar la debida difusión de los eventos de interés para la comunidad, con el fin de que a ellos tengan acceso la mayor parte de los habitantes del territorio nacional; evitar las prácticas monopolísticas o de exclusividad con los derechos de transmisión de dichos eventos; y garantizar a todos los operadores privados o públicos en el nivel de cubrimiento nacional, regional y local, y a los concesionarios de espacios de televisión o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto, la participación en la transmisión de este tipo de eventos.

(Acuerdo CNTV 3 de 2002, artículo 1°)

Artículo 15.4.1.2. Transmisión de eventos de interés para la comunidad. De conformidad con lo previsto en la presente sección, la CRC podrá declarar un evento como de interés para la comunidad a nivel nacional, regional o local, de oficio o a solicitud efectuada por alguna persona natural o jurídica, pública o privada.

(Acuerdo CNTV 3 de 2002, artículo 3°)

Artículo 15.4.1.3. Efectos de la declaratoria de un evento como de interés para la comunidad. La declaratoria de un evento como de interés para la comunidad por parte de la CRC, implicará la posibilidad de que los operadores, concesionarios y quienes cuenten con habilitación general de que trata la presente sección puedan acceder en igualdad de condiciones a la negociación de dichos derechos.

Cuando los derechos de transmisión de un evento sean adquiridos de manera exclusiva por un solo operador, concesionario o quien cuente con habilitación general, tal exclusividad no es aplicable cuando se trate de informar sobre sucesos de actualidad, a condición de que se haga uso solamente de breves fragmentos.

(Acuerdo CNTV 3 de 2002, artículo 4°)

Artículo 15.4.1.4. Criterios para la declaratoria de un evento como de interés para la comunidad. Para la declaratoria de un evento como de interés para la comunidad, la CRC tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. Que el evento sea un acto festivo y representativo que involucre ritos y/o prácticas sociales;
2. Que el evento pueda ser considerado como parte del patrimonio cultural intangible de la Nación;
3. La permanencia, tradición y vigencia del evento;
4. La importancia de transmisión de los conocimientos y destrezas que hacen parte del evento;
5. La importancia internacional y expectativa nacional del evento;
6. El ámbito geográfico del evento;
7. La participación de nacionales colombianos en el evento;
8. El arraigo y popularidad del respectivo evento en Colombia,
9. Que contribuya a la formación y fortalecimiento de la democracia. (Acuerdo CNTV 3 de 2002, artículo 5°)

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES

SECCIÓN I

TELEVISIÓN LOCAL SIN ÁNIMO DE LUCRO

Artículo 15.5.1.1. Prohibiciones. Las siguientes conductas, entre otras, están prohibidas para los licenciarios de televisión local sin ánimo de lucro o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto:

1. Transmitir mensajes cívicos en condiciones diferentes a las establecidas en la regulación aplicable o en la reglamentación vigente.
2. Hacer proselitismo político o religioso en la programación o en los reconocimientos y comerciales emitidos.
3. Hacer publicidad de cultos religiosos, partidos políticos o ideologías de cualquier índole, o realizarla en condiciones diferentes a las definidas por la Ley y la regulación vigente.
4. Emitir programación o anuncios de contenido pornográfico o que desconozca las previsiones sobre contenidos de violencia y sexo o los fines y principios del servicio de televisión.
5. Suspender injustificadamente el servicio sin haber renunciado a la licencia o la habilitación correspondiente.
6. Difundir opiniones presentándolas como información.
7. Denigrar de una religión, clase social, raza, cultura, sexo o condición sexual, de personas con defectos físicos o de partidos o movimientos políticos.
8. Difundir informaciones, parciales, inexactas, falsas, injuriosas o lesivas de la honra o del buen nombre de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
9. Negarse a otorgar el derecho de rectificación cuando hubiere lugar.
10. Violar las disposiciones que protegen los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Estado Colombiano, la ley y los reglamentos.
11. Utilizar frecuencias que no le hayan sido asignadas para la radiodifusión de la señal de televisión. En estos eventos se ordenará la suspensión inmediata de las emisiones, sin perjuicio del inicio de la investigación correspondiente.
12. Enajenar o ceder los derechos derivados de la licencia o autorización para el efecto.
13. Encadenarse o enlazar su señal con la emisión de señales internacionales para transmisión simultánea de programación.
14. Demandar de la teleaudiencia, donaciones, diezmos, pactos, ofrendas o cualquier tipo de bien o servicio mediante la emisión de mensajes de audio o caracteres o utilizando para ello el contenido de la programación emitida.
15. Arrendar, vender o ceder a terceros bajo cualquier título espacios o franjas horarias para la emisión de programación.
16. Enajenar la operación objeto de la licencia otorgada a la sociedad sin ánimo de lucro, para la prestación del servicio de televisión local, o la autorización para el efecto.
17. Modificar parámetros de la estación sin autorización de la autoridad correspondiente.
18. Transmitir anuncios comerciales en condiciones diferentes a las previstas en el presente acuerdo.
19. Hacer publicidad de bebidas con contenido alcohólico, cigarrillos y tabaco, o de sus marcas, en condiciones diferentes a las previstas en la reglamentación vigente.
20. Ser titulares o productores, directamente o por interpuesta persona o en asociación con otras empresas, de más de una concesión del servicio de televisión en los niveles local, nacional y regional. Esta limitación se extiende a los cónyuges, compañera o compañero

permanente y a los parientes de estos en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

21. Exceder el tiempo establecido en la regulación vigente, para la transmisión de anuncios comerciales, y reconocimientos.

22. Emitir publicidad política y propaganda electoral gratuita o contratada en condiciones diferentes a las señaladas en las leyes y reglamentación vigentes.

23. Las demás que contraríen la Constitución, la Ley, la presente sección y las normas que lo modifiquen, adicionen o reformen.

(Acuerdo CNTV 3 de 2012, Artículo 32)

SECCIÓN II TELEVISIÓN COMUNITARIA

Artículo 15.5.2.1. Prohibiciones para los licenciatarios. Las Comunidades Organizadas que prestan el servicio de Televisión Comunitaria no podrán realizar las siguientes actividades en el marco de su licencia o habilitación y sin perjuicio de las facultades transferidas a otras entidades por parte de la Ley:

1. Interrumpir o alterar las señales incidentales o las codificadas con comerciales emitidos desde el territorio nacional o con programación propia.
2. Transmitir mensajes con fines de proselitismo político o de carácter religioso.
3. Distribuir sus señales y/o prestar el servicio en un área o ámbito geográfico de cubrimiento diferente al autorizado o conforme lo que se establezca en la habilitación general.

4. Propiciar, permitir o enmascarar bajo la condición de no tener ánimo de lucro actividades que generen distribución o reparto de rendimientos o beneficios económicos, diferentes a una remuneración adecuada y equitativa por servicios prestados a particulares, asociados o directivos de la comunidad.

5. Exigir a los asociados el pago de aportes diferentes a los aprobados en los Estatutos, o que excedan el valor necesario para cubrir los costos de administración, operación, mantenimiento, reposición y mejoramiento del servicio, el pago de los derechos de autor y conexos, los derivados de la recepción y distribución de canales codificados y señales incidentales, en la constitución de garantías; y en el pago por concepto de compensación a favor de la autoridad correspondiente.

6. Ser titular de manera directa o indirecta más de una licencia para prestar el servicio de Televisión Comunitaria; o que los miembros de la Junta Directiva sean asociados o participen en la composición de la Dirección o en la Junta Directiva de más de una Comunidad Organizada.

7. Exceder el número máximo de siete (7) señales codificadas de televisión autorizadas.

8. Utilizar cualquier mecanismo técnico de decodificación, recepción o distribución que permita recibir o distribuir o retransmitir señales de televisión sin la autorización previa y expresa del titular de los derechos de autor y conexos.

9. Utilizar equipos DTH propios del sistema de televisión satelital para la recepción y transmisión de canales codificados.

10. Distribuir programación de contenido pornográfico o que desconozca las previsiones sobre violencia y sexo o las normas que lo adicionen o modifiquen; o que desconozca los fines y principios del servicio de televisión.

11. Suspender injustificadamente la prestación del servicio o paralizar su prestación sin haber informado al MinTIC o sin haber renunciado a la licencia, o la autorización general.

12. Prestar el servicio de Televisión Comunitaria a personas no asociadas a la Comunidad Organizada.

(Resolución ANTV 650 de 2018, Artículo 29)

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DE REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA Y ALMACENAMIENTO EN MATERIA DE CONTENIDOS

SECCIÓN I OBLIGACIONES DE REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA Y ALMACENAMIENTO

Artículo 15.6.1.1. Peticiones, quejas y reclamos. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre, cada concesionario de televisión abierta o quien cuente con habilitación general para tal efecto, deberá remitir a la CRC un reporte que contenga las peticiones, quejas y reclamos que sobre la programación recibió en dicho período, así como el trámite dado a cada una de ellas.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, Artículo 40)

Artículo 15.6.1.2. Reportes. Los concesionarios de televisión abierta o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto deberán remitir a la CRC los reportes que se soliciten para efectos de verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que les corresponde, en los formatos que la entidad suministre para el efecto.

Los trimestres que deben reportarse se contabilizarán de la siguiente manera:

- Primer trimestre: 1° de enero a marzo 31.

- Segundo trimestre: 1° de abril a junio 30.
- Tercer trimestre: 1° de julio a septiembre 30.
- Cuarto trimestre: 1° de octubre a diciembre 31.

(Acuerdo CNTV 2 de 2011, artículo 47, modificado por el artículo 9° del Acuerdo 3 de 2011)

Artículo 15.6.1.3. Reporte de información. Los operadores o concesionarios obligados a implementar los diferentes sistemas de acceso deberán reportar conforme las condiciones, plazo y formato que disponga la CRC.

Parágrafo 1°. En el caso del Canal Uno, la remisión de dicho reporte podrá realizarse de manera consolidada por parte de los concesionarios de espacios de televisión.

(Resolución ANTV 350 de 2016, artículo 17)

CAPÍTULO VII VIGILANCIA Y CONTROL SECCIÓN I TELEVISIÓN ABIERTA

Artículo 15.7.1.1. Control posterior. La CRC ejercerá el control posterior sobre el contenido de la programación y los anuncios comerciales. La transgresión de las disposiciones establecidas en la ley y en la presente resolución, dará lugar a las sanciones correspondientes.

(Acuerdo CNTV 24 de 1997, artículo 18)

Artículo 15.7.1.2. Archivos filmicos en estaciones locales. Para efectos del control a cargo de las autoridades correspondientes las estaciones locales, deberán mantener por el término de seis (6) meses, los archivos filmicos de la programación y publicidad emitidas según el caso, los cuales podrán ser consultados en cualquier tiempo por dichas autoridades.

(Acuerdo CNTV 24 de 1997, artículo 61)

Artículo 15.7.1.3. Archivos audiovisuales. Para efectos del control posterior que corresponde a las autoridades competentes, los concesionarios de televisión abierta o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto deberán mantener por el término de seis (6) meses los archivos audiovisuales de la programación de televisión radiodifundida, los cuales podrán ser consultados y/o solicitados en cualquier tiempo por dichas autoridades.

(Acuerdo CNTV 02 de 2011, artículo 45)

Artículo 15.7.1.4. Archivos filmicos en tv sin ánimo de lucro. Para efectos del control posterior de la programación que corresponde a la CRC, los licenciatarios de televisión local sin ánimo de lucro deben mantener por seis (6) meses los archivos filmicos de la programación, reconocimientos y comercialización emitidos, los cuales podrán ser consultados por dicha entidad cuando lo estime pertinente.

(Resolución CNTV 3 de 2012, artículo 9°)

SECCIÓN II TELEVISIÓN CERRADA

Artículo 15.8.1.1. Obligación de entrega de información en tv por suscripción. Los concesionarios del servicio de televisión por suscripción o quienes cuenten con habilitación general para tal efecto están obligados a remitir o suministrar la información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

(Resolución ANTV 026 de 2018, artículo 25)

Artículo 15.8.1.2. Archivos audiovisuales en tv comunitaria. Para efectos del control a cargo de las autoridades correspondientes, las Comunidades Organizadas licenciatarias del servicio de Televisión Comunitaria deberán mantener por seis (6) meses los archivos de la emisión diaria de las producciones del Canal Comunitario, sus coproducciones y la publicidad emitida; los cuales podrán ser consultados o solicitados por parte de dichas autoridades en cualquier momento.

(Resolución ANTV 650 de 2018, artículo 24)

Artículo 3°. Derogatorias. Deróguese de manera expresa el artículo 3° del Acuerdo CNTV 02 de 1995 y los artículos 24 y 28 del Acuerdo CNTV 24 de 1997, así como las disposiciones que se indican a continuación:

- **Normas en desuso por transitoriedad:**
- **Acuerdo CNTV 5 de 2006.** Artículos 4, 5 y 7.
- **Acuerdo CNTV 2 de 2009.** Artículos 1 y 2
- **Acuerdo CNTV 1 de 2010.** Parágrafo transitorio del artículo 8.
- **Acuerdo CNTV 2 de 2011.** Inciso primero del artículo 37 y el artículo 41
- **Resolución ANTV 350 de 2016.** Artículo 14 y parcialmente los incisos transitorios de los artículos 9 y 17.
- **Resolución ANTV 1022 de 2017.** Artículo 2.
- **Normas en desuso por duplicidad:**
- **Acuerdo CNTV 12 de 1997.** Artículos 20 y 21
- **Acuerdo CNTV 24 de 1997.** Artículo 22 y 60

Artículo 4°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación.
Publíquese y cúmplase.
Dada en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.
El Presidente,

José Fernando Parada Rodríguez.

El Comisionado,

Ernesto Paul Orozco Orozco.

La Comisionada,

Mariana Viña Castro.
(C. F.).

Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación
RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 050 DE 2021
(marzo 26)

por la cual se modifica el Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior.
El Contador General de la Nación, en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, además de las conferidas por la Ley 298 de 1996, el Decreto 143 de 2004 y el parágrafo del artículo 7° de la Ley 1740 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6° de la Ley 1740 de 2014 establece la facultad de inspección del Ministerio de Educación Nacional para “solicitar, confirmar y analizar en la forma, detalle y términos que determine, la información que requiera sobre la situación jurídica, contable, económica, administrativa o de calidad de cualquier institución de educación superior, o sobre operaciones específicas de la misma a las que aplica esta ley”.

Que el numeral 2 del artículo 7° de la Ley 1740 de 2014 señala que el Ministerio de Educación Nacional, en ejercicio de su facultad de inspección de las instituciones de educación superior, podrá: “Establecer y solicitar reportes de información financiera que para propósitos de inspección deban remitir al Ministerio de Educación Nacional las instituciones de educación superior, sin perjuicio de los marcos técnicos normativos de contabilidad que expida el Gobierno Nacional y la Contaduría General de la Nación, en desarrollo de sus competencias y funciones, así como aquellos relativos a la administración y de calidad”.

Que el parágrafo del artículo 7° de la Ley 1740 de 2014 expresa que “Con el objeto de armonizar la información contable para que sea útil en la toma de decisiones, en la planeación, ejecución, conciliación y balance del sector de la educación superior, en el término de un año, la Contaduría General de la Nación, deberá expedir, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, el Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior”.

Que, en cumplimiento de lo anterior, la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), en colaboración con el Ministerio de Educación Nacional, expidió la Resolución 643 de 2015, por la cual se expide el Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior.

Que el parágrafo 1° del artículo 2° de la Resolución 643 de 2015 establece que “El Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior, será instrumento para el reporte de información financiera al Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio de los marcos técnicos normativos de contabilidad, que resulten aplicables a cada institución, y que sean expedidos por el Gobierno Nacional o la Contaduría General de la Nación, en desarrollo de sus competencias y funciones, para lo cual, las instituciones de educación superior realizarán la homologación respectiva”.

Que como producto de las mejoras que conllevan los procesos de regulación, originadas en: a) los ajustes realizados a los Catálogos Generales de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública mediante resoluciones expedidas por la CGN durante el año 2020, y

b) la revisión interna de la CGN, se identificó la necesidad de modificar el Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior.

Que la propuesta de modificación del Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior fue enviada al Ministerio de Educación Nacional para su respectiva revisión y comentarios.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Crear las siguientes cuentas y subcuentas en la estructura del Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1305	IMPUESTOS, RETENCIÓN EN LA FUENTE Y ANTICIPOS DE IMPUESTOS
130588	Estampillas
13058801	Estampillas-Proyectos de inversión- Nacional
13058802	Estampillas-Proyectos de inversión- Departamental
13058803	Estampillas-Proyectos de inversión- Municipal
13058804	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Nacional
13058805	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Departamental
13058806	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Municipal
138412	Descuentos no autorizados
138416	Enajenación de activos
138426	Pago por cuenta de terceros
190210	Cuentas por Cobrar
240204	Donaciones
240205	Otras subvenciones por recursos transferidos a las empresas públicas
248122	Licencias de maternidad y paternidad
248123	Servicios y tecnologías en salud de los regímenes especiales oexceptuados en salud
249037	Aportes a fondos de becas
249040	SalDOS a favor de beneficiarios
2732	SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD
273213	Servicios y tecnologías en salud de los regímenes especiales o exceptuados en salud
273290	Otros servicios y tecnologías en salud
291027	Venta de servicios de salud
3153	GANANCIAS O PÉRDIDAS EN INVERSIONES EN ENTIDADES EN LIQUIDA- CIÓN
315301	Ganancias o pérdidas en inversiones en entidades en liquidación
3284	GANANCIAS O PÉRDIDAS EN INVERSIONES EN ENTIDADES EN LIQUIDA- CIÓN
328401	Ganancias o pérdidas en inversiones en entidades en liquidación
4105	IMPUESTOS
410576	Estampillas
41057601	Estampillas-Proyectos de inversión- Nacional
41057602	Estampillas-Proyectos de inversión- Departamental
41057603	Estampillas-Proyectos de inversión- Municipal
41057604	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Nacional
41057605	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Departamental
41057606	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Municipal
419563	Estampillas
431296	Servicios de salud prestados con el mecanismo de pago por capitación
431297	Servicios de salud prestados con el mecanismo de pago global prospectivo
480651	Fiducia mercantil - Patrimonio autónomo
480859	Ganancia por medición inicial de inventarios y propiedades, planta y equipo prove- nientes de semovientes y plantas
511154	Organización de eventos
511183	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información
5372	SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD
537212	Servicios y tecnologías en salud de los regímenes especiales o exceptuados en salud
537290	Otros servicios y tecnologías en salud
5423	OTRAS TRANSFERENCIAS
542307	Bienes entregados sin contraprestación
542404	Donaciones
542405	Otras subvenciones por recursos transferidos a las empresas públicas
580350	Fiducia mercantil - Patrimonio autónomo
5893	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS INGRESOS FISCALES
589361	Estampillas
8313	MERCANCÍAS ENTREGADAS EN CONSIGNACIÓN
831301	Mercancías entregadas en consignación
833316	Empresas Promotoras de Salud
833317	ADRES
833318	Entidades territoriales o fondos descentralizados de salud
833319	Compañías de seguros
833320	Empresas de medicina prepagada
833321	Entidades de régimen especial
833322	Instituciones prestadoras de servicios de salud
8347	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS
834704	Propiedades, planta y equipo
834706	Bienes de uso público
834707	Activos intangibles
834790	Otros bienes entregados a terceros
8355	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
835510	Activos
835511	Gastos
8361	RESPONSABILIDADES EN PROCESO
836101	Internas
836102	Ante autoridad competente
8390	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL
839090	Otras cuentas deudoras de control
891505	Mercancías entregadas en consignación

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
891516	Ejecución de proyectos de inversión
891518	Bienes entregados a terceros
891521	Responsabilidades en proceso
891590	Otras cuentas deudoras de control por contra
9308	RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS
930805	Derechos
930806	Bienes
9355	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
935501	Pasivos
935502	Ingresos
9390	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL
939011	Contratos pendientes de ejecución
939090	Otras cuentas acreedoras de control
991510	Recursos administrados en nombre de terceros
991522	Ejecución de proyectos de inversión
991590	Otras cuentas acreedoras de control por contra

Artículo 2°. Modificar la denominación de las siguientes cuentas y subcuentas en la estructura del Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN ACTUAL	NUEVA DENOMINACIÓN
131102	Multas	Multas y sanciones
131980	Giro previo para abono a la cartera del sector salud (Cr)	Giro para abono de facturación sin identificar (Cr)
1322	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
132290	Otros ingresos por la administración del sistema de seguridad social en salud	Otras cuentas por cobrar por la administración de la de seguridad social en salud
240290	Otras subvenciones	Otras subvenciones por recursos transferidos a entidades de naturaleza privada
248106	Incapacidades - Contributivo	Incapacidades por enfermedad general liquidadas
3152	GANANCIAS O PÉRDIDAS EN INVERSIONES DE LIQUIDEZ A VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL PATRIMONIO RECLASIFICADAS A LAS CATEGORÍAS DEL COSTO AMORTIZADO O DEL COSTO	GANANCIAS O PÉRDIDAS EN INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ A VALOR DE MERCADO CON CAMBIOS EN EL PATRIMONIO RECLASIFICADAS A LA CATEGORÍA DEL COSTO
315202	Ganancias o pérdidas en inversiones de administración de liquidez a valor de mercado reclasificadas a la categoría del costo	Ganancias o pérdidas en inversiones de administración de liquidez a valor de mercado con cambios en el patrimonio reclasificadas a la categoría del costo
411002	Multas	Multas y sanciones
4311	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
431190	Otros ingresos por la administración del sistema de seguridad social en salud	Otros ingresos por la administración de la seguridad social en salud
542490	Otras subvenciones	Otras subvenciones por recursos transferidos a entidades de naturaleza privada
833390	Otras cuentas por cobrar servicios de salud	Facturación glosada por otras entidades

Artículo 3°. Eliminar las siguientes subcuentas en la estructura del Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
131104	Sanciones
131113	Estampillas
13111301	Estampillas-Proyectos de inversión- Nacional
13111302	Estampillas-Proyectos de inversión- Departamental
13111303	Estampillas-Proyectos de inversión- Municipal
13111304	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Nacional
13111305	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Departamental
13111306	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Municipal
131929	Cuota de recuperación
248101	Contratos de capitación - Contributivo
248102	Contratos por evento y otras modalidades - Contributivo
248112	Contratos de capitación - Complementarios
251112	Auxilios funerarios
290103	Anticipos juegos de suerte y azar
411004	Sanciones
411027	Estampillas
41102701	Estampillas-Proyectos de inversión- Nacional
41102702	Estampillas-Proyectos de inversión- Departamental
41102703	Estampillas-Proyectos de inversión- Municipal
41102704	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Nacional
41102705	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Departamental

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
41102706	Estampillas-Gastos de funcionamiento- Municipal
561301	Contratos de capitación - Contributivo
561302	Contratos por evento y otras modalidades - Contributivo
561306	Incapacidades - Contributivo
561312	Contratos de capitación - Complementario
580404	Administración de fiducia
589016	Ajustes o mermas sin responsabilidad
833301	Plan de Beneficios en Salud (PBS) - EPS
833302	Plan complementario - EPS
833303	Plan subsidiado de salud PBSS - EPS
833304	Servicios de salud - IPS privadas
833305	Empresas de medicina prepagada - EMP
833306	Servicios de salud - Compañías aseguradoras
833307	Servicios de salud - IPS públicas
833308	Servicios de salud - Entidades con régimen especial
833309	Atención con cargo al subsidio a la oferta
833310	Riesgos laborales – ARL
833311	Atención accidentes de tránsito SOAT - Compañías de seguros
833312	Reclamaciones con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
833313	Convenios con recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - Trauma mayor y desplazados
833314	Ministerio de salud - Recursos del IVA social
833315	Atención con cargo a recursos de acciones de salud pública

Artículo 4°. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

El Contador General de la Nación,

Pedro Luis Bohórquez Ramírez.

(C. F.).

VARIOS

Registraduría Nacional del Estado Civil

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 2649 DE 2021

(marzo 24)

por la cual se crea el código de oficina a la Registraduría Auxiliar Arauca y se determina el rango de cupos numéricos para la asignación del Número Único de Identificación Personal (NUIP), en el registro civil de nacimiento, expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez.

El Registrador Nacional del Estado Civil, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 266 de la Constitución Política, el artículo 26 del Decreto Ley 2241 de 1986 y el artículo 25 del Decreto 1010 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 266 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2003, corresponde al Registrador Nacional del Estado Civil ejercer, entre otras, la función de organizar y dirigir el registro civil y la identificación de las personas.

Que, mediante Resolución número 3571 de 30 de septiembre de 2003, el Registrador Nacional del Estado Civil determinó la nueva estructura del Número Único de Identificación Personal (NUIP), para la identificación de los colombianos, el cual estará compuesto por 10 dígitos numéricos, iniciando en el 1.000.000.000.

Que el Número Único de Identificación Personal (NUIP) será asignado en las oficinas que ejercen la función de Registro Civil, al inscribir el nacimiento o al momento de solicitar el trámite para la expedición de la Tarjeta de Identidad o la Cédula de Ciudadanía.

Que mediante Resolución número 3572 de 30 de septiembre de 2003, proferida por el Registrador Nacional del Estado Civil, se establecieron por primera vez cupos numéricos a las oficinas que ejercen la función de registro civil, para efectos de la asignación del Número Único de Identificación Personal (NUIP), procedimiento que se ha venido realizando a partir de la expedición del citado Acto Administrativo.

Que el artículo 22 de la Ley 962 de 2005, dispone: “(...) Créase el Número Único de Identificación Personal (NUIP), el cual será asignado a los colombianos por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el momento de inscripción del registro civil de nacimiento expedido por los funcionarios que llevan el Registro Civil. El NUIP se aplicará a todos los hechos y actos que afecten el estado civil de las personas, y a todos los documentos que sean expedidos por las autoridades públicas (...)”.

Que el precitado artículo consagra que la administración del Número Único de Identificación Personal (NUIP) corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que de conformidad con el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2158 de 1970: “*los notarios y demás funcionarios encargados de llevar el registro del estado civil de las personas, sólo estarán obligados a enviar duplicados de las inscripciones que efectúen en los libros o registros al Servicio Nacional de Inscripción*”.

Que el numeral primero del artículo 40 del Decreto 1010 de 2000, establece entre otras, como función del Director Nacional de Registro Civil: “(...) *1. Dirigir los procesos de manejo, clasificación, archivo físico y magnético, y recuperación de la información relacionada con el registro civil (...)*”.

Que para dar cumplimiento a las anteriores disposiciones, los funcionarios con facultad registral deben remitir mensualmente las primeras copias de los registros civiles que sean autorizados en sus oficinas a la Dirección Nacional de Registro Civil, a fin de ser incorporados en las bases de datos.

Que el artículo 118 del Decreto-Ley 1260 de 1970, modificado por el artículo 77 de la Ley 962 de 2005, indica cuales son los funcionarios competentes para llevar el registro del estado civil de las personas dentro del territorio nacional, siendo uno de ellos los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales del Estado Civil.

Que mediante correo electrónico de 17 de febrero del 2021, Martha Cenidia Niño Chía y Héctor Ariel López Daza, Delegados del Registrador Nacional en el Departamento de Arauca, solicitaron la creación y asignación del código de oficina para la Registraduría Auxiliar de Arauca, Arauca.

Que mediante correo electrónico de 11 de marzo de 2021, la Coordinación del Grupo de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación remite al Grupo Jurídico de la Dirección Nacional de Registro Civil el oficio de referencia número 210311AOS15988 de 11 de marzo de 2021, mediante el cual la firma IDEMIA Identity & Security Sucursal Colombia, informa acerca de la creación de la oficina Registraduría Auxiliar de Arauca, con la asignación del rango de cupos NUIP, comprendido entre el 1246228001 a 1246328000.

Que los cupos numéricos del Número Único de Identificación Personal (NUIP) que se asignen, serán utilizados por esta oficina para la inscripción de los registros civiles de nacimiento, para la expedición de las tarjetas de identidad y de las cédulas de ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Determinar el código de oficina y el cupo numérico para la asignación del Número Único de Identificación Personal (NUIP) en el registro civil de nacimiento, expedición de las tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, a la Registraduría que se relaciona a continuación:

Oficina	Tipo Oficina	Primer NUIP	Último NUIP	Departamento	Municipio	Nombre Oficina
APQ	REG	1246228001	1246328000	Arauca	Arauca	AUXILIAR DE ARAUCA

Artículo 2°. El código de oficina y cupos numéricos asignados en la presente resolución entrarán en vigencia a partir de la publicación de la misma.

Artículo 3°. El Registrador Auxiliar de Arauca, Arauca, deberá enviar mensualmente la primera copia de los registros civiles elaborados en esa oficina con destino a la Dirección Nacional de Registro Civil.

Artículo 4°. Enviar copia de esta Resolución a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, a la Dirección Nacional de Registro Civil, a la Dirección Nacional de identificación, a la Delegación Departamental de Arauca, a la Registraduría Auxiliar de Arauca, Arauca y al Grupo de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación, para lo de su competencia.

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de marzo de 2021.

El Registrador Nacional del Estado Civil,

Alexander Vega Rocha.
(C. F.).

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Círculo de
Sincelejo

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 82 DE 2020

(noviembre 25)

por medio de la cual se decide una actuación administrativa de los Folios de Matrícula Inmobiliaria números 340-12898 y 340-106041

Expediente número 018 - 2014

El Registrador de Instrumentos Públicos del Círculo de Sincelejo, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 1579 de 2012 y la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

...

RESUELVE:

Artículo 1°. Realizar las siguientes correcciones, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta providencia:

1. Incluir la siguiente Complementación en el Folio Matrícula Inmobiliaria número 340106041:

1. Antonio Mejía Muñoz, Adquirió por Compra A: Aquilino Álvarez Munive, Mediante Escritura Publica número 67 del 3 de junio de 1940, de la Notaría Única de Majagual, Inscrita en el Libro 1°, Tomo 1°, Folios 322 A 324, Partida número 282 del 22 de agosto de 1940, de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Magangué.

2. Corregir la Complementación del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-12998, de la siguiente manera:

1. Antonio Manuel Mejía Rodelo, Adquirió por Compra A: Antonio Mejía Muñoz, por Escritura Pública 45 del 14 de junio de 1973, de la Notaría Única de Majagual, Registrada el 1° de marzo de 1974, en el Libro Primero, Tomo Primero Impar, Folios 190/191, Partida 154, Matrícula Número 500, Página 147 del Tomo 4° de marzo 30 de 1974.

2. Antonio Mejía Muñoz, Adquirió por Compra A: Aquilino Álvarez Munive, mediante Escritura Pública número 67 del 3 de junio de 1940, de la Notaría Única de Majagual, Inscrita en el Libro 1°, Tomo 1°, Folios 322 A 324, Partida número 282 del 22 de agosto de 1940, de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Magangué.

3. Corregir en la anotación número 2 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-106041, correspondiente al registro de la Escritura Pública número 74 del 5 de mayo de 2014, de la Notaría Única de Majagual, la Especificación “Modo de Adquisición 0125 Adjudicación en Sucesión-1/11 Ava parte en común y Proindiviso” de por “Modo de Adquisición: 0600 Falsa Tradición Adjudicación Sucesión Cosa Ajena el Causante Antonio Manuel Mejía Rodelo Solo era Titular del Derecho de Dominio de Veinte (20) Hectáreas”, de Mejía Rodelo Antonio Manuel, A: Mejía Aguas Justa Modesta, Mejía Aguas Carmelo José, Mejía Aguas Manuel Enrique, Mejía Aguas Ricardo José, Mejía Aguas Miguel Antonio, Mejía Aguas Sefereina Felipa, Mejía Aguas José Obdulio; Mejía Aguas Inmaculada del Carmen, Mejía Aguas Lucelis Isabel, Mejía Aguas Felicianiana, Mejía Aguas Visitacion.

4. En Personas que Intervienen en el Acto de la anotación número 2 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-106041, correspondiente al registro de la Escritura Pública número 74 del 5 de mayo de 2014, de la Notaría Única de Majagual, corregir “A: Mejía Aguas Felicianiana Mejía”, por “A: Mejía Aguas Felicianiana”.

5. Anotar en orden de radicación en el Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-106041, la Escritura Pública número 60 del 23 de agosto de 1982, de la Notaría Única de Majagual, con Radicación S/N del 26 de octubre de 1982 y con la Especificación “Compraventa Parcial 20 Hectáreas”, De: Mejía Rodelo Antonio Manuel, A: Mejía Mejía Rafael Enrique y corregir el orden. cronológico de las anotaciones números 1, 2 y 3 de dicho Folio.

6. Excluir al señor Manuel Julián Mejía Rodelo, de la anotación número 1 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340- 12998, correspondiente al registro de la Escritura Pública número 60 del 23 de agosto de 1982, de la Notaría Única de Majagual.

7. Excluir las Matrículas Inmobiliarias números 340-31096 y 340-50195, del campo “Matricula Abierta con Base en la(s) Siguiete(s) Matricula(s) del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-12998, e incluir la Matrícula Inmobiliaria número 340-106041.

8. Incluir la Matrícula Inmobiliaria número 340-12998 en el campo correspondiente a “Con Base en la presente se abrieron las siguientes matrículas” del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-106041.

9. Cerrar el Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-12998, con base en la Sentencia de Declaración de Pertenencia del 14 de agosto de 1982, del Juzgado Promiscuo del Circuito de Sucre, Sucre, registrada en la anotación número 4.

Artículo 2°. Háganse las salvedades legales.

Artículo 3°. Notifíquese este proveído a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica Registral de esta Oficina, a los señores Edwin Guzmán Hernández, Justa Modesta Mejía Aguas, Carmelo José Mejía Aguas, Manuel Enrique Mejía Aguas, Ricardo José Mejía Aguas, Miguel Antonio Mejía Aguas, Seferina Felipa Mejía Aguas, José Obdulio Mejía Aguas, Inmaculada del Carmen Mejía Aguas, Lucelis Isabel Mejía Aguas, Felicianiana Mejía Aguas y Visitación Mejía Aguas.

De no ser posible la notificación personal, esta se surtirá por aviso, en la forma prevista en los artículos 67 y 69 de la ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, como quiera que la decisión aquí adoptada puede afectar en forma directa e inmediata a terceros indeterminados que no han intervenido en esta actuación, y a determinados de quienes se desconozca su domicilio, la parte resolutive de este acto deberá publicarse en la página electrónica de la entidad y/o en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió la decisión (Artículo 73 ibídem).

Artículo 4°. Contra esta providencia, procede el Recurso de Reposición, ante el Registrador Principal de instrumentos Públicos de Sincelejo, y el Recurso de Apelación, ante la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral de la Superintendencia de Notariado y Registro, los cuales deberán interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación personal o por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

Artículo 5°: Una vez en firme este acto administrativo, procédase al desbloqueo de los Folios de Matrícula Inmobiliaria números 340- 12998 y 340-106041.

Notifíquese y cúmplase.

Dada en Sincelejo, a 25 de noviembre de 2020.

El Registrador Principal de Instrumentos Públicos de Sincelejo,

Rodolfo Machado Otalora.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 3 DE 2021

(febrero 19)

por medio de la cual se decide una actuación administrativa del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-433

Expediente número 06-2016

El Registrador de Instrumentos Públicos del Círculo de Sincelejo, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 1579 de 2012 y la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

...

RESUELVE:

Artículo 1°. No acceder a la solicitud de revocatoria directa de la anotación número 9 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340- 433, formulada por el señor Juan Cristóbal Pérez Cabrera, mediante escrito radicado en esta Oficina con el número 3402016ER03189 del 2 de septiembre de 2016, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta providencia.

Artículo 2°. Realizar las siguientes correcciones, de conformidad con la parte considerativa de esta providencia:

1. En Oficina de Origen de las anotaciones números 4 y 5 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-433, corregir “Notaría Primera de Medellín”, por “Notaría Primera de Envigado”.

2. En Personas que Intervienen en el Acto de la anotación número 4 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340- 433, corregir “Las Margaritas Ltda.” Por “Sociedad Las Margaritas Ltda.”

3. En Especificación: Modo de Adquisición, de la Anotación número 9 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 30-433, corregir “Otro 0900 Posesión Efectiva de la Herencia del Causante Eduardo Pinzón Pinzón, a Favor de los Herederos Carlos Eduardo Pinzón Pinzón y María del Pilar Pinzón Pinzón - Radicado número 1100131 10 014 2012 00009 00”, por “600 Posesión Efectiva Cosa Ajena Falsa Tradición, de la Herencia del Causante Eduardo Pinzón Pinzón, a favor de los Herederos Carlos Eduardo Pinzón Pinzón y María del Pilar Pinzón Pinzón Radicado número 110013110 014 2012 00009 00”.

4. En Personas que Intervienen en el Acto de la anotación número 9 del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 30-433, corregir de Juzgado Catorce de Familia por “Pinzón Pinzón Eduardo”, y modificar la “X” de titular de derechos reales anotada a los señores Pinzón Pinzón Carlos Eduardo y Pinzón Pinzón María del Pilar, por la “I” de Titular de dominio incompleto.

Artículo 3°. Háganse las salvedades legales.

Artículo 4°. Notifíquese este proveído a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica Registral de esta Oficina, a los señores María Clemencia Pinzón de Londoño, Alvaro Mariano Pinzón Camacho, Silvia María de los Ángeles Pinzón Camacho, Camilo José Pinzón Camacho, Carlos Eduardo Pinzón Pinzón Y María del Pilar Pinzón Pinzón, terceros determinados, así como a los señores Clara Inés Saldarriaga Valderrama y Juan Cristóbal Pérez Cabrera, apoderados del señor Álvaro Mariano Pinzón Camacho, y comuníquese al Juzgado Catorce de Familia de Bogotá D.C, dentro del Proceso de Sucesión del causante Eduardo Pinzón Pinzón, Radicado con el número 1100131-10-014- 2012-00009-00 y/o al Juzgado Treinta de Familia de Bogotá, dentro del Proceso de Sucesión del causante Eduardo Pinzón Pinzón, Radicado con el número 2015-204.

De no ser posible la notificación personal, esta se surtirá por aviso, en la forma prevista en los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, como quiera que la decisión aquí adoptada puede afectar en forma directa e inmediata a terceros indeterminados que no han intervenido en esta actuación, y a determinados de quienes se desconozca su domicilio, la parte resolutive de este acto deberá publicarse en la página electrónica de la entidad y/o en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió la decisión (artículo 73 ibídem).

Artículo 5°. Contra esta providencia, procede el Recurso de Reposición, ante el Registrador Principal de Instrumentos Públicos de Sincelejo, y el Recurso de Apelación,

ante la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral de la Superintendencia de Notariado y Registro, los cuales deberán interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación personal o por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

Artículo 6°. Una vez en firme este acto administrativo, procédase al desbloqueo del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-433.

Notifíquese y cúmplase.

Dada en Sincelejo, a 19 de febrero de 2021.

El Registrador Principal de Instrumentos Públicos de Sincelejo,

Rodolfo Machado Otalora.
(C. F.).

Secretaría de Gobierno de Cundinamarca

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 09 DE 2021

(marzo 9)

por la cual modifica la Resolución 07 de 2020 “por la cual se inscriben los dignatarios de la asociación cívica, sin ánimo de lucro, denominada Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Antonio del Tequendama (Cundinamarca)”

El Secretario de Gobierno de Cundinamarca, en ejercicio de las facultades conferidas en la Ley 1575 de 2012, y las Resoluciones 0661 de 2014 y 1127 de 2018

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1575 de agosto 21 de 2012, por la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia, determina en su artículo 2° que “La gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, estarán a cargo de las instituciones Bomberiles y para todos sus efectos constituyen un servicio público esencial a cargo del Estado”;

El 12 de marzo de 2020, se presentó por parte del Cuerpo Voluntario de Bomberos de San Antonio del Tequendama, la documentación conforme a los lineamientos de la Resolución 1127 de 2018 para la Inscripción de Dignatarios ante la Secretaría Departamental de Cundinamarca.

Que Acorde con lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución 1127 de 2018, expedida por el Presidente de la Junta Nacional de Bomberos de Colombia, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias conferidas por la Ley 1575 de 2012, la Secretaría de Gobierno de Cundinamarca considera pertinente inscribir a los Dignatarios que conforme Acta número 001 del 1° de febrero de 2020, expedida por los miembros del Consejo de Dignatarios del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Antonio del Tequendama (Cundinamarca), con Personería Jurídica número 0023 del 9 de agosto de 2010, proferida por la Secretaría de Gobierno de Cundinamarca.

Que de conformidad con el artículo 7° de la Resolución 1127 de 2018, los Dignatarios elegidos por el Consejo de Dignatarios del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Antonio del Tequendama son por Cuatro (4) años, desde el 1° de febrero de 2020 hasta 1° de febrero de 2024 inclusive.

Que el 20 de febrero de 2021 el cuerpo de bomberos voluntarios de San Antonio del Tequendama presenta, acta de reestructuración del Consejo de Oficiales quedando como vicepresidente el señor Víctor Julio Rodríguez y como tesorero el señor Jeiber López, los cuales ejercerán los cargos hasta el 1° de febrero de 2024.

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución 00001976 del 23 de diciembre de 2020 el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Antonio del Tequendama, presentó consignación número (92)02500764884215 del Banco Davivienda por valor de \$117.000.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1° Modificar El artículo 1° de la Resolución 07 de 2020 el cual queda así: inscribir a los siguientes señores como dignatarios del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Antonio del Tequendama.

NOMBRE	DESIGNACIÓN	IDENTIFICACIÓN
Cristhian David Quiroga Méndez	Comandante	1018436094
Andrés Fernando Rodríguez Agudelo	Subcomandante	80803135
Ángel Gabriel Parada Guerrero	Presidente	7176682
Víctor Julio Rodríguez	Vicepresidente	79605828
Tatiana Pizza Reyes	Secretario	1073693162
Jeiber Orlando López	Tesorero	17689959
Fabio Ernesto Núñez	Vocal	79885256
Karen Suleyma Espindola Farfan	Revisor Fiscal T.P-259121-T	1024547996

Artículo 2°. Igualmente se reconoce como Comandante y Representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntario de San Antonio del Tequendama (Cundinamarca) a: Cristhian David Quiroga Méndez identificado con cédula de ciudadanía número 1018436094.

Artículo 3°. La presente Inscripción se realiza de acuerdo a los documentos que allega el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio de San Antonio del Tequendama (Cundinamarca). Con el Radicado número 2021022536 del 20 de febrero de 2021.

Artículo 4°. La presente resolución debe publicarse en el *Diario Oficial* por cuenta de los interesados. Publicada esta se hará llegar un ejemplar al grupo de asesoría jurídica de la Secretaría de Gobierno del Departamento de Cundinamarca para que obre en el expediente en un término no superior a un 1 mes.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de marzo de 2021.

El Secretario de Gobierno,

José Leonardo Rojas Díaz.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 4950869. 26-III-2021. Valor \$334.600.

Jurisdicción Especial para la Paz

ACUERDOS

ACUERDO AOG NÚMERO 010 DE 2021

(marzo 26)

por el cual se suspenden términos judiciales y administrativos en todas las dependencias de la JEP.

El Órgano de Gobierno de la Jurisdicción Especial para la Paz, en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el Acto Legislativo 01 de 2017, la Ley 1957 de 2019, el literal d) del artículo 15 del Acuerdo ASP número 001 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo transitorio 5° del Acto Legislativo 01 del 2017 creó la Jurisdicción Especial para la Paz, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica.

Que respecto de su naturaleza jurídica, el artículo 5° del citado Acto Legislativo prevé que la JEP estará sujeta a un régimen legal propio y se encargará de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, con conocimiento preferente sobre las demás jurisdicciones.

Que el artículo 110 de la Ley 1957 de 2019 -Ley Estatutaria de Administración de Justicia en la JEP- establece que la JEP “*tendrá un Órgano de Gobierno cuyo objeto será el establecimiento de los objetivos, planificación, orientación de la acción y fijación de la estrategia general de la Jurisdicción, así como en la toma de decisiones de planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y criterios generales necesarios para el funcionamiento, así como la definición de políticas públicas que involucren a la jurisdicción*”.

Que el artículo 5° del Acuerdo ASP número 001 del 2 de marzo de 2020 -Reglamento General de la JEP-, reitera las funciones del Órgano de Gobierno a que se refiere el artículo 110 de la Ley 1957 de 2019.

Que el artículo 15 literal d), del Reglamento General de la Jurisdicción Especial para la Paz establece dentro de las funciones del Órgano de Gobierno “*regular los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los órganos de la JEP, en los aspectos no previstos en la ley y en el presente reglamento*”.

Que el numeral 2, artículo 1° del Acuerdo AOG 020 de 2018, modificado por el artículo 1° del Acuerdo AOG 007 de 2019, dispone:

“**Artículo 1°.** Establecer el régimen individual de vacaciones de veinticinco (25) días para los servidores de JEP, los cuales estarán distribuidos así:

1. Veintidós (22) días continuos por cada año de servicio los cuales serán concedidos bajo un sistema de turnos de acuerdo con las necesidades del servicio.

2. Tres (3) días que corresponden al lunes, martes y miércoles de Semana Santa. Para garantizar de manera ininterrumpida las funciones constitucionales de dar respuesta a *habeas corpus* de acuerdo con lo previsto en la ley, deberá preverse funcionarios judiciales o de la Secretaría Ejecutiva, para que atiendan oportunamente dichas funciones, durante los días hábiles de Semana Santa, selección que efectuarán internamente las Secciones y Salas que componen la JEP o la Secretaria Ejecutiva respecto de los funcionarios de dicha Secretaría”.

Que, conforme lo anterior, dado que los servidores de JEP estarán en uso del período legal de vacaciones, se hace necesaria la suspensión de los términos judiciales y administrativos durante los días 29, 30 y 31 de marzo del presente año, en todas las dependencias de la Jurisdicción.

Que el Órgano de Gobierno, en sesión virtual del 26 de marzo de 2021, aprobó la suspensión de los términos judiciales y administrativos en todas las dependencias de la Jurisdicción Especial para la Paz, durante los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021 y la suscripción del presente Acuerdo por parte del Presidente y la Secretaria Ejecutiva.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. Suspender los términos judiciales y administrativos en todas las dependencias de la Jurisdicción Especial para la Paz, durante los días 29, 30 y 31 de marzo de 2021.

Artículo 2°. Disponer la reanudación de los términos suspendidos a partir del lunes 5 de abril de 2021.

Artículo 3°. Esta suspensión no aplica en relación con el trámite de respuesta de acciones de *habeas corpus* de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 020 de 2018, modificado por el Acuerdo 007 de 2019.

Artículo 4°. Comuníquese esta decisión, por el medio más expedito, a los usuarios de la jurisdicción y publíquese en la página web de la Jurisdicción Especial para la Paz.

Artículo 5°. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

El Presidente,

Eduardo Cifuentes Muñoz.

La Secretaria Ejecutiva,

María del Pilar Bahamón Falla.

(C. F.).

ACUERDO AOG NÚMERO 011 DE 2021

(marzo 26)

por el cual se emite concepto favorable al anteproyecto de presupuesto de la JEP para la Vigencia fiscal 2022.

El Órgano de Gobierno de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el Acto Legislativo 01 de 2017, 2017 y el numeral 5 del artículo 110 de la Ley 1957 de 2019,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5° transitorio del Acto Legislativo 01 del 2017, que creó la Jurisdicción Especial para la Paz, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, señaló que la Jurisdicción Especial para la Paz estará sujeta a un régimen legal propio y se encargará de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, con conocimiento preferente sobre las demás jurisdicciones.

Que el párrafo 2° del artículo transitorio 5° del Artículo 1° del Acto Legislativo 01 de 2017, establece que el Órgano de Gobierno ejerce las funciones asignadas a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura respecto al gobierno y administración de esta Jurisdicción y por consiguiente tiene a cargo la función de aprobar el anteproyecto de presupuesto.

Que el numeral 5 del artículo 110 de la Ley 1957 de 2019 señala que es función del Órgano de Gobierno “*Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la JEP que le presente la Secretaría Ejecutiva, para ser remitido al Gobierno nacional*” y numeral 16 del artículo 112 de la misma Ley establece como función de la Secretaria Ejecutiva “*Elaborar el anteproyecto de presupuesto que deberá remitirse al Órgano de Gobierno de la JEP*”.

Que la Secretaría Ejecutiva en sesión del 26 de marzo de 2021 presentó al Órgano de Gobierno el Anteproyecto de Presupuesto 2022, en cuya elaboración siguió lo establecido por Circular externa 03 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual estuvo acompañado de la debida justificación técnico-económica.

Que es necesario que la JEP presente el Anteproyecto de presupuesto 2022 ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos de la circular citada. Que el Órgano de Gobierno aprueba la suscripción del presente Acuerdo por parte del Presidente y la Secretaria Ejecutiva.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. Emitir concepto favorable sobre el anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción Especial para la Paz para la vigencia fiscal 2022 y ordena remitirlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los términos establecidos en la Circular 03 de 2021 de tal Cartera.

Artículo 2°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2021.

El Presidente,

Eduardo Cifuentes Muñoz

La Secretaria Ejecutiva,

María del Pilar Bahamón Falla.

(C. F.).

Notaría Única del Círculo de El Colegio, Departamento de Cundinamarca

EDICTOS

EMPLAZA:

A todas las personas que se consideren con derecho a intervenir en el trámite Notarial de la Liquidación de Herencia doble e intestada, dejada por la causante María Evelia Pérez Lara, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 20495812, fallecida el día 2 de agosto de 2020 en el municipio de El Colegio, lugar donde tuvo su último domicilio y asiento principal de sus negocios.

El trámite en mención fue aceptado por esta Notaría mediante Acta número Nueve (9) de fecha Veintitrés (23) de Marzo de dos mil veintiuno (2021).

Para los efectos del artículo 3° del Decreto 902 de 1988, se fija el presente Edicto en un lugar visible de la Notaría, por el término de diez (10) días hábiles y se expiden copias para su publicación en un periódico de amplia circulación (*El Tiempo, El Espectador, La República, Diario Deportivo, Diario Oficial*) y en la Emisora Local.

El presente Edicto se fija hoy veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

La Notaria,

María Jacqueline Rozo Jiménez,

Notaría Única del Círculo de El Colegio, Cundinamarca.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 1345646. 24-III-2021. Valor \$62.000

Juzgado Promiscuo de Familia del Circuito de Saravena

AVISOS JUDICIALES

El Juzgado Promiscuo de Familia del Circuito de Saravena

CITA Y EMLAZA

El Juez de Conocimiento del Juzgado Promiscuo de Familia del Circuito de Saravena (Arauca), para los Efectos del artículo 584 y ss del C. G. del P. y el artículo 97 del C.C., Expide para su publicación el encabezamiento y parte resolutive de la Sentencia de Primera Instancia de Fecha octubre 27 de 2020.

*República de Colombia Departamento de Arauca Rama Judicial del Poder Público Juzgado Promiscuo de Familia Muerte presunta por desaparecimiento Radicado 817363184001 2017 00204 00, octubre 27 del año dos mil veinte (2020), Sentencia: **Objeto:** Procede el Despacho a proferir fallo que en derecho corresponda dentro del presente proceso de Jurisdicción Voluntaria–Muerte Presunta por Desaparecimiento respecto del señor José Javier Corzo Fuentes, vecino del municipio de Saravena, desaparecido el día 28 de junio de 2004, en un desplome del puente del río Banadia vía Saravena al Municipio de Fortul (Arauca), sin que a la fecha se tenga conocimiento de su paradero...Por lo expuesto anteriormente, el juzgado promiscuo de familia de Saravena-Arauca, Administrando Justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la ley.*

RESUELVE:

Primero. Declarar la muerte presunta por desaparecimiento del señor **José Javier Corzo Fuentes**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 5763567 expedida en el Socorro (Santander), quien tuvo su último domicilio en el Municipio de Fortul (Arauca).

Segundo. Señalar como fecha presuntiva de la muerte del señor **José Javier Corzo Fuentes**, el día veintisiete (27) de Junio de dos mil seis (2006).

Tercero. Ejecutoriada la presente providencia, se ordena publicar su encabezamiento y la parte resolutive por una vez en la forma prevista en los artículos 584 y SS del C.G. del P.; y 97 del C.C.

Cuarto. Acreditada la publicación ordenada en el numeral anterior, expídase y remítase copia autentica de la parte resolutive de esta sentencia al señor registrador Municipal del estado Civil y/o Notario del Municipio de Fortul (Arauca), para que extienda la correspondiente acta civil de defunción del señor José Javier Corzo Fuentes y remita copia de la misma a este Juzgado.

Quinto. No hay condena en costas.

Sexto. La presente sentencia queda notificada en estrados.

Notifíquese y cúmplase.

Para los efectos del artículo 584 y ss del Código General del Proceso y el artículo 97 del C.C., se publicará en un Diario de amplia circulación en la Capital de la República (*Diario Oficial*), en un periódico de circulación local (*La República, Vanguardia Liberal, el Nuevo Siglo*) y en una radiofusora local (RCN, Caracol, Sarare estéreo F.M. 88.3. La

Voz del Cinaruco o Armonía Stereo 89.3) cualquier día entre las 6 a. m. y 11 p. m., por una sola vez.

Saravena, 27 de octubre de 2020.

Yolanda Murcia Buitrago.

C. C. número 52458438 de Bogotá

Tarjeta Profesional número 170995 del Consejo Superior de la Judicatura.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 362394. 26-III-2021. Valor \$62.000

Banco del Pacífico en Liquidación

AVISOS

La Liquidadora del Banco del Pacífico en Liquidación

AVISA:

Que el día 25 de marzo de 2021 se efectuó la reunión de su Junta Asesora, la que revisó las cuentas comprobadas presentadas por la Liquidadora, correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2020, en atención a lo dispuesto en el artículo 9.1.3.8.1 del Decreto 2555 de 2010.

Que por lo anterior, en cumplimiento de la norma citada, se da traslado a los acreedores reconocidos en el proceso liquidatorio, a partir de la fecha de publicación del presente aviso y por el término de dos (2) meses, de la Rendición de Cuentas, que comprende los estados financieros, el informe de actividades presentado por la Liquidadora y el dictamen del Contralor.

La Rendición de Cuentas puede ser consultada en el domicilio principal del Banco del Pacífico en Liquidación ubicado en la Calle 106 número 19-43 Edificio Zytar de Bogotá, en el horario comprendido entre las 9:00 a. m. y la 4:00 p. m.

Liquidadora

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 1435506. 25-III-2021. Valor \$61.700

¿QUIÉNES SOMOS?

Somos una empresa industrial y comercial del Estado con más de **cien años de experiencia** en **producción editorial**. Nuestra planta cuenta con personal técnico calificado y modernos procesos de pre prensa digital, CTP, impresión offset y digital y acabados, para brindarles a nuestros clientes soluciones integrales de comunicación gráfica.

Nuestro producto insignia es el **Diario Oficial de Colombia** en el que publicamos las normas del Estado.

¿POR QUÉ CONTRATAR CON NOSOTROS?

- Porque somos la solución integral a sus necesidades gráficas.
- Porque suscribimos contratos interadministrativos de manera directa entre entidades públicas
- Por agilidad y transparencia
- Porque somos cumplidos y hacemos trabajos con calidad.





Crowe CO S.A.S.
Member Crowe Global
Carrera 16 # 93-92
Edificio Crowe
Bogotá D.C., Colombia
NIT 830.000.818-9
PBX 57.1.605 9000
Contacto@Crowe.com.co
www.Crowe.com.co

DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

A la Asamblea de Accionistas de CUIDARTE TU SALUD S.A.S.

Informe sobre la auditoría de los estados financieros Individuales

Opinión

He auditado los estados financieros individuales de CUIDARTE TU SALUD S.A.S. que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2020, el estado del resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los citados estados financieros individuales auditados por mí, tomados de los libros, presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de CUIDARTE TU SALUD S.A.S. al 31 de diciembre de 2020, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.

Fundamentos de la opinión

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aceptadas en Colombia. Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección responsabilidades del Revisor Fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros individuales. Soy independiente de la Compañía de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA) y he cumplido las demás responsabilidades éticas de conformidad con el Código de Ética del IESBA y de la Ley 43 de 1990. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Párrafo de énfasis

Sin modificar mi opinión, quiero hacer énfasis en la información contenida en la nota 1 numeral 2 a los estados financieros adjuntos, que describe los efectos positivos que la pandemia de COVID-19 ha tenido y se espera que siga teniendo en los próximos meses sobre las actividades operativas y financieras de la Entidad, así como las medidas tomadas por la administración para enfrentarla.

Crowe Co S.A.S. is member of Crowe Global
RF008INF-4437CTS-202102



Otras cuestiones

Los estados financieros individuales de CUIDARTE TU SALUD S.A.S. al 31 de diciembre de 2019, que hacen parte de la información comparativa de los estados financieros adjuntos, fueron auditados por mí, sobre los cuales expresé una opinión sin salvedades el 06 de marzo de 2020.

Responsabilidades de la administración y de los responsables del gobierno de la Entidad en relación con los estados financieros

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros separados adjuntos, de conformidad con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de error material debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros individuales, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en marcha, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en marcha excepto si la administración tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables de la dirección de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la misma.

Responsabilidades del Revisor Fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros individuales

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aceptadas en Colombia, siempre detecte una incorrección material cuando exista. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aceptadas en Colombia, apliqué mi juicio profesional y mantuve una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identifiqué y valoré los riesgos de incorrección material en los estados financieros individuales, debida a fraude o error, diseñé y apliqué procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtuve evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para expresar mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtuve conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias.

Crowe Co S.A.S. is member of Crowe Global
RF008INF-4437CTS-202102



Crowe

- Evalué lo apropiado de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la administración.
- Concluí sobre lo adecuado de la utilización, por parte de la administración, del principio contable de empresa en marcha y, basándome en la evidencia de auditoría obtenida, concluí sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en marcha. Si concluyo que existe una incertidumbre material, se requiere que llame la atención en mi informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros individuales o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que exprese una opinión modificada. Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la Entidad deje de ser una empresa en marcha.
- Evalué la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada y si lo estados financieros individuales representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación razonable.

Me comuniqué con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identifiqué en el transcurso de la auditoría.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

La administración de la Entidad también es responsable por el cumplimiento de ciertos aspectos regulatorios en Colombia, relacionados con la gestión documental contable, la preparación de informes de gestión y el pago oportuno y adecuado de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mi responsabilidad como Revisor Fiscal en estos temas es efectuar procedimientos de revisión para emitir un concepto sobre lo adecuado del cumplimiento.

Con base en el resultado de mis pruebas, no estoy enterado de situaciones indicativas de inobservancia en el cumplimiento de las siguientes obligaciones de la sociedad: a) Llevar la contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; b) Conservar y llevar debidamente la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones. Adicionalmente existe concordancia entre los estados financieros que se acompañan y el informe de gestión preparado por los administradores, el cual incluye la constancia por parte de la administración sobre la libre circulación de las facturas emitidas por los vendedores o proveedores y la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en particular la relativa a los afiliados y a sus ingresos base de cotización, ha sido tomada de los registros y soportes contables; la sociedad no se encuentra en mora por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral no obstante, la cotización de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en materia pensional, de los meses de abril y mayo de 2020, como se explica en la nota 16 a los estados financieros, no fueron cancelados en su totalidad con base en el Decreto Legislativo 558 de 2020 expedido por el Gobierno Nacional, el cual fue declarado inconstitucional, con efectos retroactivos, por parte de la Corte Constitucional a través de la sentencia C-258 del 23 de julio de 2020, y deberán ser pagados de acuerdo con el mecanismo legal que defina el Gobierno nacional.

Crowe Co S.A.S. is member of Crowe Global
RF008INF-4437CTS-202102



En cumplimiento de las responsabilidades del revisor fiscal contenidas en los numerales 1 y 3 del artículo 209 del Código de Comercio, relacionadas con la evaluación de si los actos de los administradores de la Compañía se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea de accionistas y si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en su poder, emití un informe separado de fecha 17 de febrero de 2021, aplicando la norma internacional de trabajos para atestiguar 3000 aceptada en Colombia.

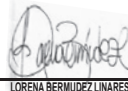

YANETH ROMERO REYES
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No.56.294 – T
Designado por **CROWE CO S.A.S**

17 de febrero de 2021

Crowe Co S.A.S. is member of Crowe Global
RF008INF-4437CTS-202102

CUIDARTE TU SALUD SAS										Página 1 de 2					
NIT: 900.241.765 - 4															
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO															
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE DICIEMBRE 31 DE 2020 Y DICIEMBRE 31 DE 2019, CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS										CTS-GF-FR-20					
BOGOTÁ D.C.															
Fecha de entrada en vigencia: Abril 01 de 2019										Versión 2					
NOTA	ACTIVO	2020	2019	VARIACIÓN	NOTA	PASIVO	2020	2019	VARIACIÓN						
ACTIVO CORRIENTE										PASIVO CORRIENTE					
7	1100 Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1.354.937.549	54.885.382	1.300.052.167	95,95%	14	2102 Obligaciones Financieras	1.281.354.814	1.593.337.003	-311.982.189	-24,35%				
CUENTAS POR COBRAR										PROVEEDORES COSTOS Y GASTOS POR PAGAR					
8	1302 Clientes	7.124.297.284	6.332.527.000	791.770.284	11,11%	15	2106 Proveedores	806.692.038	508.620.613	298.071.425	36,95%				
8	1309 Socios	85.400.272	32.651.715	52.748.557	61,77%	15	2121 Costos y Gastos por Pagar	1.582.111.501	1.868.825.966	-276.714.465	-17,38%				
8	1313 Anticipos y Avances	88.491.052	135.947.841	(47.456.789)	-53,63%	15	2201 Impuestos retenidos por pagar	68.718.280	46.817.013	21.901.267	31,87%				
8	1314 Anticipo de impuestos y contribuciones	85.003.278	721.560.829	(636.557.551)	-748,86%										
8	1315 Otras cuentas por cobrar	97.277.805	55.781.436	41.496.369	42,66%		TOTAL COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	2.487.521.819	2.424.263.592	43.258.227	1,75%				
TOTAL DEUDORES		7.400.469.891	7.278.468.821	202.000.870	2,70%										
OTROS ACTIVOS										IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS					
10	1400 Inventarios	385.443.348	241.122.379	144.320.969	37,44%	15	2403 Impuesto de Industria y comercio	4.173.000	1.153.000	3.020.000	72,37%				
						15	2203 Impuesto sobre las ventas por pagar	7.000	62.920	-55.920	-798,86%				
INVERSIONES										BENEFICIOS A EMPLEADOS					
9	1202 Inversiones	13.138.593	13.138.593	-	0,00%	16	2300 Nómina y prestaciones sociales	985.100.411	896.102.904	68.997.507	7,71%				
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		9.233.989.181	7.887.815.165	1.646.174.016	17,83%										
ACTIVO NO CORRIENTE										OTROS PASIVOS					
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO										17 2500 Anticipos, avances recibidos y Embargos					
							153.295.143	15.868.081	137.307.062	86,82%					
11	1501 Maquinaria y Equipo	50.310.694	50.310.694	-	0,00%	17	2402 Pasivos estimados	67.301.332	0	67.301.332	-100,00%				
11	1501 Equipo de oficina	259.843.183	259.843.183	-	0,00%	17	2128 Deudas con accionistas	103.715.432	380.033.699	-276.323.267	-266,44%				
11	1501 Equipo Computo y Comunicaciones	950.688.638	843.344.953	107.343.685	11,29%	17	2131 Dividendos por Pagar	0	123.621.684	-123.621.684	0,00%				
11	1501 Equipo médico dentífico	654.459.215	637.432.870	17.026.345	2,60%		TOTAL OTROS PASIVOS	334.216.997	619.553.444	-285.336.447	-46,25%				
11	1501 Equipo de transporte	1.331.884.536	1.488.207.781	(156.323.225)	-11,74%		TOTAL PASIVO CORRIENTE	5.042.573.991	5.434.472.883	-392.898.972	-7,18%				
11	1501 Mejoras a Propiedades Acumuladas	2.585.895.551	2.390.910.996	194.984.555	7,53%	PASIVO NO CORRIENTE									
11	1501 Mejoras a Propiedades Ajenas	-	221.027.834	(221.027.834)	0,00%	14	2102 Obligaciones financieras largo plazo	1.408.035.148	1.463.323.698	-55.288.552	-3,93%				
11	1501 Terrenos y Construcciones adqui x Leasing	2.127.638.824	2.149.239.805	(21.600.981)	-1,02%	15	2212 Impuesto Diferido	9.080.227	7.973.250	1.086.977	12,00%				
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		2.788.125.559	3.258.486.124	(469.360.565)	-16,83%		TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	1.417.095.373	1.471.296.948	-54.201.575	-3,62%				
							TOTAL PASIVO	6.459.669.325	6.905.769.912	-446.300.487	-6,91%				
ACTIVOS AMORTIZABLES										PATRIMONIO					
12	1701 Licencias	248.463.875	217.730.685	30.733.190	12,37%	18	3100 Capital	1.680.000.000	1.680.000.000	0	0,00%				
12	1701 Amortización Licencia	153.940.199	100.521.300	53.418.899	34,70%	18	3200 Prima en colocación de acciones	50.000.000	50.000.000	0	0,00%				
TOTAL ACTIVOS AMORTIZABLES		94.523.876	117.209.385	(22.685.789)	-24,00%	18	3300 Reservas	1.524.601.076	1.368.711.201	157.889.875	10,36%				
OTROS ACTIVOS										18	3502 Resultados ejercicios anteriores	971.225.833	971.225.833	0	0,00%
13	1812 Impuesto Diferido	66.130.830	66.130.830	-	0,00%		Resultados Presente Ejercicio	1.602.329.985	157.889.874	1.444.440.111	90,15%				
INVERSIONES NO CORRIENTES										18	3503 Transición al nuevo Marco Técnico Normativo	26.265.509	26.265.509	0	0,00%
9	1207 Inversiones en Cooperativas	2.830.466	2.830.466	-	0,00%	18	3504 Otros Resultados Integrales	232.254.250	232.254.250	0	0,00%				
9	1202 Inversiones no corriente	359.542.266	357.834.518	1.707.748	0,47%										
TOTAL OTROS ACTIVOS		428.593.563	426.795.814	1.797.748	0,40%		PATRIMONIO NETO	6.086.676.653	4.484.346.667	1.602.329.986	26,33%				
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		3.312.196.797	3.802.691.323	(490.344.525)	-14,80%		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	12.546.185.978	11.390.116.479	1.156.069.499	9,21%				
TOTAL ACTIVO		12.546.185.978	11.390.116.479	1.156.069.499	9,21%										

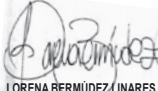
Las notas de información financiera hacen parte integral de los Estados Financieros


CAROLINA COLMENARES
REPRESENTANTE LEGAL
(Ver certificación adjunta)
LORENA BERMÚDEZ LINARES
CONTADOR PÚBLICO
T.P. 247673-T
(Ver certificación adjunta)
YANETH ROMERO REYES
REVISOR FISCAL
T.P. 56294-T
DESIGNADO POR CROWE CO S.A.S.
(Ver dictamen adjunto)

CUIDARTE TU SALUD SAS NIT: 900.241.765 - 4 ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL COMPARATIVO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE DICIEMBRE 31 DE 2020 Y DICIEMBRE 31 DE 2019, CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS BOGOTÁ D.C.					Página 2 de 2	
Fecha de entrada en vigencia: Abril 01 de 2019					CTS-GF-FR-20	
					Versión 2	
NOTA	INGRESOS	2020	2019	VARIACIÓN		
	INGRESOS OPERACIONALES	26.192.067.589	19.469.871.510	6.722.196.079		
19	4100 Ingresos servicios medicos	26.192.067.589	19.469.871.510	6.722.196.079		
	COSTO DE PRESTACION DE SERVICIOS	18.302.597.876	14.327.802.129	3.974.795.747		
20	6100 Costo en prestación de servicios	18.302.597.876	14.327.802.129	3.974.795.747		
	UTILIDAD OPERACIONAL	7.889.469.713	5.142.069.381	2.747.400.332		
	GASTOS OPERACIONALES	4.488.896.881	3.983.751.617	505.145.264		
22	5100 Personal	2.502.650.867	2.221.719.418	280.931.449		
21	5107 Honorarios	203.443.605	141.230.024	62.213.581		
21	5108 Impuestos	115.676.882	96.535.444	17.141.438		
21	5109 Arrendamientos	388.373.450	367.933.943	20.439.507		
21	5112 Seguros	34.349.123	49.731.203	(15.382.080)		
21	5113 Servicios	372.037.580	284.672.403	87.365.177		
21	5114 Legales	11.327.781	10.371.959	955.822		
21	5115 Mantenimiento y reparaciones	266.086.072	238.588.227	27.497.845		
21	5117 Gastos de viaje	6.393.648	67.973.039	(61.579.391)		
21	5118 Depreciaciones	133.080.998	100.322.825	32.758.173		
21	5130 Amortizaciones	104.167.573	41.586.981	62.580.592		
21	5136 Diversos	258.547.694	321.374.148	(62.826.454)		
21	5132 Deterioro	92.761.608	39.712.003	53.049.605		
	UTILIDAD OPERACIONAL	3.400.572.833	1.158.317.764	2.242.255.069		
	GASTOS NO OPERACIONALES	1.025.118.636	887.029.689	138.088.947		
24	5301 Financieros	343.112.996	483.292.716	(140.179.720)		
24	5400 Gastos extraordinarios y diversos	682.005.640	383.736.973	298.268.667		
	INGRESOS NO OPERACIONALES	377.951.764	123.462.402	254.489.362		
23	4201 Inversiones e instrumentos financieros	2.737.372	1.041.924	1.695.448		
23	4209 Ingreso por Venta de Equipo	100.338.465	33.520.218	66.818.247		
23	4211 Recuperaciones	272.462.108	35.480.035	236.982.073		
23	4214 Diversos	2.413.819	53.420.225	(51.006.406)		
	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	2.753.405.961	414.750.477	2.338.655.484		
	IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	1.444.440.111		1.444.440.111		
25	5502 PROVISION DE IMPUESTO DIFERIDO	1.086.976	(20.422.597)	21.509.573		
25	5501 PROVISION IMPUESTO DE RENTA	1.149.989.000	277.283.200	872.705.800		
	UTILIDAD (PERDIDA) NETA EJERCICIO	1.602.329.985	157.889.874	1.444.440.111		
	UTILIDAD Y/O PERDIDA NETA CON OTROS RESULTADOS INTEGRALES	1.602.329.985	157.889.874			

Las notas de información financiera hacen parte integral de los Estados Financieros

VIGILADO Superintendencia


CAROLINA COLMENARES
REPRESENTANTE LEGAL
(Ver certificación adjunta)
LORENA BERMÚDEZ LINARES
CONTADOR PÚBLICO
T.P. 247673-T
(Ver certificación adjunta)
YANETH ROMERO REYES
REVISOR FISCAL
T.P. 56294-T
DESIGNADO POR CROWE CO S.A.S.
(Ver dictamen adjunto)

		CUIDARTE TU SALUD S.A.S. NIT: 900.241.765 - 4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR LOS AÑOS TERMINADOS EN 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y 2019 BOGOTÁ D.C.		Página 4 de 4 CTS-GF-FR-20	
Fecha de entrada en vigencia: Abril 01 de 2019				Versión 2	
		2020		2019	
Utilidades (-pérdidas) del ejercicio		1.602.329.985		157.889.874	
Más (menos) partidas que no afectaron el efectivo					
Corriente	Provisiones	92.761.608		-	
Corriente	Amortización	53.418.899		31.278.503	
No Corriente	Depreciación acumulada	194.784.555		173.565.848	
		<u>340.965.062</u>		<u>204.844.351</u>	
Total generación interna de recursos		<u>1.943.295.047</u>		<u>382.734.225</u>	
Aumento (disminución) en otras partidas del activo:					
Corriente	Inversiones	-		-	
No Corriente	Inversiones	1.707.748		56.682.117	
Corriente	Deudores	294.762.478		(293.178.187)	
Corriente	Inventarios	144.320.969		(38.870.655)	
No Corriente	Gastos pagados por anticipado	30.733.190		(7.822.889)	
		<u>471.524.385</u>		<u>(283.189.614)</u>	
Aumento (disminución) en otras partidas del pasivo:					
Corriente	Obligaciones financieras	(311.982.189)		249.673.889	
No Corriente	Obligaciones financieras	(55.288.552)		(398.442.539)	
Corriente	Proveedores	298.071.425		(121.636.393)	
Corriente	Cuentas por pagar	(254.813.198)		118.514.376	
Corriente	Impuestos, gravámenes y tasas	2.964.080		1.152.920	
Corriente	Obligaciones laborales	68.997.507		58.051.489	
Corriente	Pasivos estimados y provisiones	67.301.332		(30.440.525)	
No Corriente	Pasivo por impuestos diferidos	1.086.977		(20.422.597)	
Corriente	Otros pasivos	(262.637.869)		(406.097.031)	
		<u>(446.300.487)</u>		<u>(549.646.411)</u>	
Disminución en otras partidas del capital de trabajo		917.824.872		266.456.797	
Actividades de Inversión: provistos (usados)					
No Corriente	Propiedades, planta y equipo	(274.582.011)		66.998.729	
Total recursos usados en actividades de inversión		<u>(274.582.011)</u>		<u>66.998.729</u>	
Actividades de Financiación: provistos (usados)		-		-	
Pago de impuesto a la Riqueza		-		-	
Total recursos usados en actividades de financiación					
Disminución neta en el efectivo		1.300.052.186		29.278.699	
Saldo de efectivo al inicio del periodo		54.885.362		25.606.663	
Saldo de efectivo al final del periodo		<u>1.354.937.548</u>		<u>54.885.362</u>	



En la Imprenta Nacional de Colombia nos dedicamos a **diseñar, editar, imprimir, divulgar y comercializar normas, documentos y publicaciones** de las entidades que integran las ramas del poder público.



CONOZCA MÁS DE NOSOTROS: www.imprenta.gov.co



ImprentaNalCol



@ImprentaNalCol

Carrera 66 No. 24-09 • PBX: 4578000 • Línea Gratuita: 018000113001
www.imprenta.gov.co

CONTENIDO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		Págs.
Decreto número 312 de 2021, por el cual se fija la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.....	1	
Decreto número 313 de 2021, por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y se dictan otras disposiciones.....	6	
Decreto número 314 de 2021, por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, y se dictan otras disposiciones.....	7	
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL		
Resolución número 000084 de 2021, por la cual se ordena la transferencia de recursos a la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT).	9	
Resolución número 000085 de 2021, por la cual se realiza una distribución interna parcial de los recursos del Presupuesto de Inversión del Fondo de Fomento Agropecuario y se dictan otras disposiciones para la vigencia 2021.	10	
Resolución número 000086 de 2021, por la cual se establece la cobertura y los cultivos que se enmarcan en el Plan de Gestión de Riesgos Agropecuarios para la vigencia 2021, y se dictan otras disposiciones	15	
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL		
Resolución número 399 de 2021, por la cual se modifican los artículos 2° y 3° de la Resolución 360 de 2021.	17	
Resolución número 0000405 de 2021, por la cual se modifica la Resolución 3778 de 2011 con el propósito de avanzar en la implementación de la metodología IV del Sisbén en el Régimen Subsidiado en Salud.	18	
Circular externa número 0000024 de 2021.....	19	
MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN		
Resolución número 0643 de 2021, por la cual se adopta la Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación.....	20	
Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación		
Acuerdo número 25 de 2020, por el cual se fija el monto máximo total de deducción, descuento y del crédito fiscal, establecidos en los artículos 158-1, 256 y 256-1 del Estatuto Tributario, para el año 2021.....	20	
Acuerdo número 26 de 2021, por el cual se aprueba la apertura de cuatro nuevas convocatorias para el acceso a los beneficios tributarios.	22	
Acuerdo número 27 de 2021, por el cual se adoptan medidas para el seguimiento de proyectos calificados en la vigencia 2021.	23	
MINISTERIO DE CULTURA		
Resolución número 0269 de 2021, por la cual se da apertura a la convocatoria Crea Digital 2021.	24	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL		
Resolución número 00563 de 2021, por la cual se modifica la Resolución número 547 del 19 de marzo de 2021 “por medio de la cual se ordena un pago de las transferencias monetarias no condicionadas a los hogares beneficiarios del programa Ingreso Solidario, incluida financieramente, correspondiente al ciclo de pagos 12, en cumplimiento de los Decretos 518 de 2020, 812 de 2020 y 1690 de 2020.	58	
SUPERINTENDENCIAS		
Superintendencia de Notariado y Registro		
La Superintendencia de Notariado y Registro hace saber que el señor Lumar Augusto Orjuela Beltrán falleció	60	
La Superintendencia de Notariado y Registro hace saber que la señora Carmen Cecilia Del Gordo Riascos falleció	60	
La Superintendencia de Notariado y Registro hace saber que la señora Luz Dorian Rodríguez Céspedes falleció	60	
La Superintendencia de Notariado y Registro hace saber que el señor Marco Antonio Zuñiga Arrieta falleció.....	60	
La Superintendencia de Notariado y Registro hace saber que la señora María Gírlena Montoya Cortés falleció	60	
La Superintendencia de Notariado y Registro hace saber que el señor Roberto Orlando Salcedo Balaguera falleció	60	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES		
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales		
Resolución número 000026 de 2021, por la cual se establecen las condiciones para transferir la información relacionada con el Impuesto de Industria y Comercio Consolidado a los municipios y distritos en el marco del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación, sus características técnicas y se dictan otras disposiciones.....	60	

Resolución número 000027 de 2021, por la cual se adiciona y modifican parcialmente los anexos de la Resolución número 000071 del 28 de octubre de 2019.	70
Resolución número 000028 de 2021, por medio de la cual se califican algunos contribuyentes, responsables o agentes de retención como grandes contribuyentes.....	125
Resolución número 001971 de 2021, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	126
Resolución número 001990 de 2021, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	126
Comisión de Regulación de Comunicaciones	
Resolución número 6261 de 2021, por la cual se compilan y se simplifican disposiciones contenidas en las normas de carácter general vigentes expedidas por las extintas Comisión Nacional de Televisión (CNTV) y la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV), relacionadas con las funciones de la Sesión de Contenidos Audiovisuales de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), se adiciona el Título XV en la Resolución CRC 5050 de 2016 y se dictan otras disposiciones.”	126
Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación	
Resolución número 050 de 2021, por la cual se modifica el Plan Único de Cuentas de las instituciones de educación superior.	135
VARIOS	
Registraduría Nacional del Estado Civil	
Resolución número 2649 de 2021, por la cual se crea el código de oficina a la Registraduría Auxiliar Arauca y se determina el rango de cupos numéricos para la asignación del Número Único de Identificación Personal (NUIP), en el registro civil de nacimiento, expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez.	136
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Círculo de Sincelejo	
Resolución número 82 de 2020, por medio de la cual se decide una actuación administrativa de los Folios de Matrícula Inmobiliaria números 340-12898 y 340-106041	137
Resolución número 3 de 2021, por medio de la cual se decide una actuación administrativa del Folio de Matrícula Inmobiliaria número 340-433	138
Secretaría de Gobierno de Cundinamarca	
Resolución número 09 de 2021, por la cual modifica la Resolución 07 de 2020 “por la cual se inscriben los dignatarios de la asociación cívica, sin ánimo de lucro, denominada Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Antonio del Tequendama (Cundinamarca)”.....	138
Jurisdicción Especial para la Paz	
Acuerdo AOG número 010 de 2021, por el cual se suspenden términos judiciales y administrativos en todas las dependencias de la JEP.....	139
Acuerdo AOG número 011 de 2021, por el cual se emite concepto favorable al anteproyecto de presupuesto de la JEP para la Vigencia fiscal 2022.....	139
Notaría Única del Círculo de El Colegio, Departamento de Cundinamarca	
Emplaza a María Evelia Pérez Lara.....	140
Juzgado Promiscuo de Familia del Circuito de Saravena	
El Juzgado Promiscuo de Familia del Circuito de Saravena cita y emplaza el encabezamiento y parte resolutive de la Sentencia de Primera Instancia de Fecha octubre 27 de 2020.....	140
Banco del Pacífico en Liquidación	
Liquidadora del Banco del Pacífico en Liquidación	140
Cuidarte Tu Salud SAS	
Estados Financieros	141

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2021

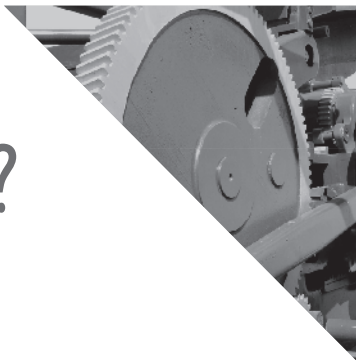
COMUNICACIÓN GRÁFICA

Ofrecemos productos y servicios que **posicionarán la imagen** de su empresa.

- Campañas de publicidad
- Servicio Hosting
- Material promocional



SERVICIOS ¿COMO LO HACEMOS?



➤ Asesoría comercial

Les brindamos asesoría comercial con personal interdisciplinario en artes gráficas para lograr la optimización de sus productos; asimismo, les sugerimos diversas alternativas a sus necesidades editoriales.

➤ Preprensa

Creamos la imagen gráfica que identifica y posiciona sus publicaciones.

Contamos con moderna tecnología en Digitación para el levantamiento y filtro de textos. El departamento de Corrección cuenta con personal capacitado en ortografía, sintaxis, gramática y uniformidad textual. El departamento de Diseño y Comunicación Visual garantiza la aplicación de componentes gráficos soportados en *softwares* avanzados.

Ofrecemos el servicio de CTP (*computer to plate*), sistema de imposición electrónica de selección de color para elaborar diversos montajes de imagen y texto con registros de alta calidad para la impresión digital, offset y rotativa.

➤ Impresión

Elaboramos libros, revistas, periódicos, folletos y variadas piezas de comunicación, que contribuyen a fortalecer la imagen corporativa de las diferentes entidades del Estado, tanto en impresión **offset** como en **digital**.

➤ Acabados

Contamos con personal y moderna maquinaria automatizada para acabados rústicos y finos (tapa dura), alzada de pliegos, plastificado mate, brillante y UV, entre otros. Estos trabajos se llevan a cabo bajo estrictos controles de calidad y en tiempos mínimos.

- Costura de hilo
- Encuadernación Rústica
- Plegado
- Manualidades
- Troquelado
- Costura de Alambre
- Tapadura
- Argollado

➤ Adicionalmente les brindamos

- Bodegaje
- Alistamiento
- Transporte y distribución de sus productos
- Alquiler de nuestras instalaciones: oficinas, polideportivo, auditorio del Museo de Artes Gráficas
- Vitrina: Museo de Artes Gráficas

Estamos **ampliando** nuestro portafolio de servicios con **nuevas líneas de negocio:** desarrollo y publicación de contenidos, bases de datos jurídicas, normogramas y compilación normativa temática.

