



NIT 900014966-5

ORIENTACIONES EJECUCIÓN FINANCIERA COLEGIOS AMIGOS DEL TURISMO

Para la ejecución financiera del proyecto el equipo de trabajo del proyecto debe realizar las cotizaciones (al menos 2) de los rubros aprobados para el proyecto y se envía la siguiente documentación:

1. Cotizaciones (Al menos 2 cotizaciones).
2. Solicitud de pago del proveedor seleccionado.
3. Factura de venta según tipo de proveedor (Escaneada en original o factura electrónica).
4. Fotocopia documento de identidad del Representante legal de la factura.
5. Certificación bancaria vigente, acorde al NIT con la que viene la factura.
6. RUT actualizado del proveedor de la factura, actualizado a la fecha y con vigencia para este 2021.

NOTA: No se realizan desembolsos a proveedores con documentos incompletos, o con documentación y/o soporte diferente.

La Tesorería de RedCOLSI realizará la transferencia al proveedor.

La documentación se debe enviar al correo de redcolsibogota@gmail.com en un correo nuevo con el asunto: Ejecución financiera proyecto (Código del proyecto).



NIT 900014966-5

Todo documento debe estar soportado con los requisitos legales de una factura como lo exige la norma tributaria, como son:

1. Estar denominada Expresamente como “Factura de Ventas”
2. Apellidos y Nombre o Razón Social y NIT del Vendedor o de quien presta el Servicio
3. Apellidos y Nombre o razón Social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios junto con la discriminación del IVA pagado. En este caso será la Fundación Red Colombiana de Semilleros de Investigación. NIT: 900014966-5
4. Estar Pre numerada (Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de la factura de Venta).
5. Fecha de su Expedición.
6. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
7. Valor total de la operación.
8. El nombre o razón social y el NIT del Impresor de la factura.
9. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
10. Indicar a que régimen pertenece (Régimen Común, Régimen Simplificado).
11. Resolución de la factura emitida por la DIAN. Cada dos años se vence.
12. Debe ir con letra Legible.
13. Debe tener la forma de pago y fecha de la Factura.
14. Los Proveedores que expidan factura debe contar con la resolución de autorización de la numeración respectiva expedida por la DIAN, autorización que debe estar impresa en la factura.