

MANUAL DEL USUARIO Manejo de la plataforma Web

**Para consulta y solicitud de vinculación del impuesto a proyectos de inversión
en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado - ZOMAC**

**AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO
Dirección de Ejecución y Evaluación de Proyectos**

**Versión 1.0
Marzo de 2018**

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----------|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 2. OBJETIVO | 4 |
| 3. FUNCIONALIDADES ROL CONTRIBUYENTE..... | 5 |
| 3.1. Acceso al Portal de Obras por Impuestos..... | 5 |
| 3.2. Consulta/Revisión Banco de Proyectos de Inversión en las ZOMAC | 6 |
| 3.3. Vinculación del impuesto a uno o más proyectos | 10 |

ÍNDICE DE IMÁGENES

| | |
|---|----|
| Imagen 1 – Listado de proyectos de Inversión en las ZOMAC..... | 6 |
| Imagen 2 - Listado de proyectos ordenado en orden ascendente por nombre | 6 |
| Imagen 3 - Opción ver detalle del proyecto | 7 |
| Imagen 4 - Visualización información general del proyecto | 7 |
| Imagen 5 - Link de acceso al Portal SUIFP | 7 |
| Imagen 6 – Ventana de acceso al SUIFP | 8 |
| Imagen 7 - Datos de acceso al SUIFP | 8 |
| Imagen 8 - Ingresar al SUIFP con rol "Consulta Privado" | 9 |
| Imagen 9 - Opción gestión de proyectos cofinanciados en el SUIFP | 9 |
| Imagen 10 - Filtros para consultar proyectos en el SUIFP | 9 |
| Imagen 11 - Visualización detalle proyecto en el SUIFP | 10 |
| Imagen 12 - Opción crear solicitud de vinculación | 10 |
| Imagen 13 – Opción agregar contribuyente formulario de solicitud..... | 11 |
| Imagen 14 – Formulario ingreso información empresa contribuyente..... | 11 |
| Imagen 15 - Opción agregar representante legal | 12 |
| Imagen 16 - Formulario ingreso información representante legal | 12 |
| Imagen 17 - Opción eliminar registro empresa o representante legal | 13 |
| Imagen 18 - Sección cargue de documentos soporte de la empresa..... | 13 |
| Imagen 19 - Selección de documentos para cargar | 14 |
| Imagen 20 - Opción solicitud de actualización de costos | 14 |
| Imagen 21 - Opción guardar información solicitud en el sistema | 15 |
| Imagen 22 - Confirmación "Crear Solicitud" | 15 |
| Imagen 23 – Mensaje correo electrónico | 15 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual, va dirigido a las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario, que en el año o periodo gravable hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta y tres mil seiscientos diez (33.610) Unidad de Valor Tributario -UVT y estén interesados en vincular su impuesto a uno o más proyectos de trascendencia social en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC.

Para realizar el proceso de vinculación del impuesto a un proyecto, el Manual se constituye en un guía del paso a paso que debe seguir el Usuario para desarrollar cada una de las funcionalidades implementadas en la plataforma web de Obras por impuestos para el rol contribuyente.

2. OBJETIVO

Presentar el funcionamiento y uso de la plataforma web Obras por Impuestos para que los contribuyentes realicen la consulta y solicitud de vinculación del impuesto a proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC.

3. FUNCIONALIDADES ROL CONTRIBUYENTE

3.1. Acceso al Portal de Obras por Impuestos

Para acceder al Portal de Obras por Impuestos puede ingresar desde la página web de la Agencia de Renovación del Territorio - ART www.renovacionterritorio.gov.co; al banner de “OBRAS POR IMPUESTOS” y posteriormente hacer clic sobre el banner “BANCO DE PROYECTOS ZOMAC - Obras por impuestos”.

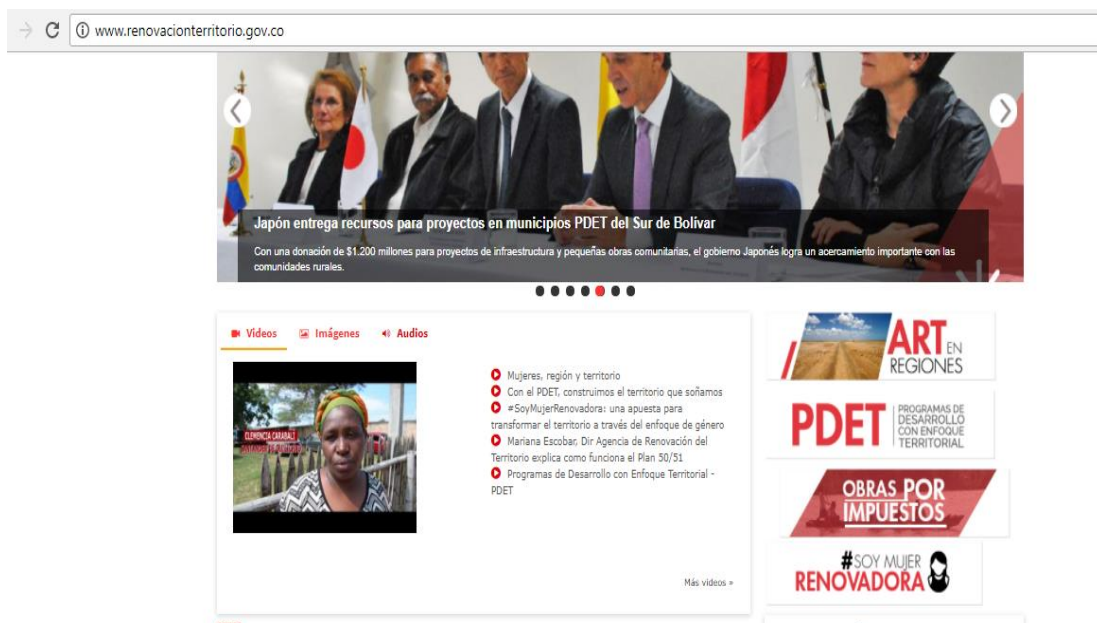
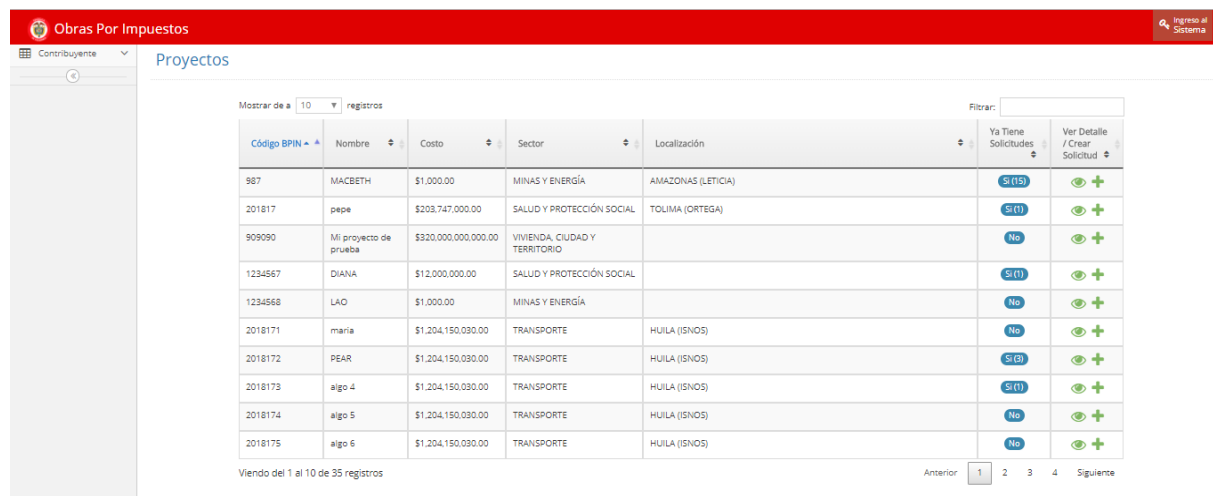


Ilustración 1 - Acceso al portal de obras por impuestos

O directamente desde el link: <http://obrasporimpuestos.renovacionterritorio.gov.co/>

3.2. Consulta/Revisión Banco de Proyectos de Inversión en las ZOMAC

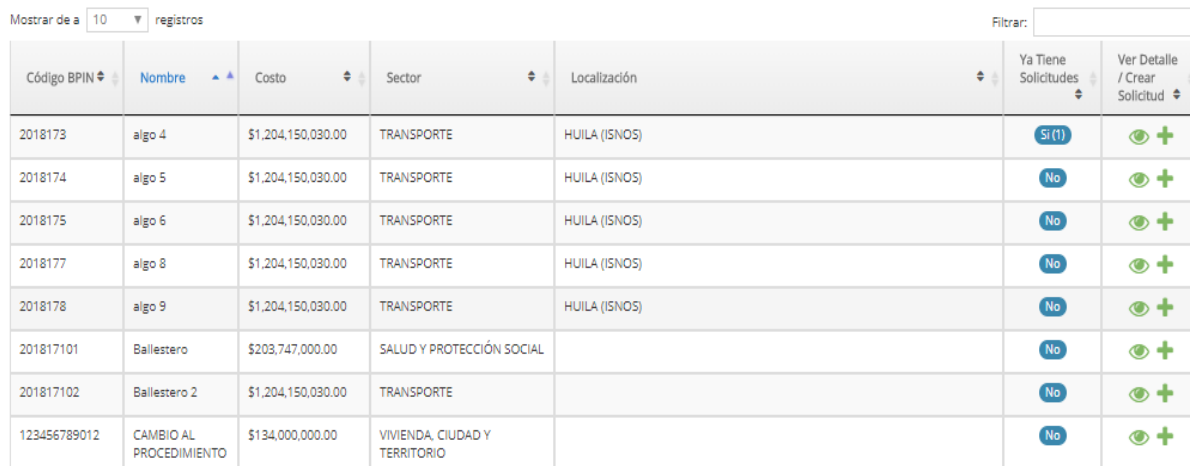
Para consultar o revisar el banco de proyectos de inversión en las ZOMAC, una vez ingrese al Portal de Obras por Impuestos, se visualiza el listado de proyectos viabilizados por los Ministerios del sector competente y el Departamento Nacional de Planeación - DNP, en el que se indica el código de registro BPIN, el Nombre del proyecto, Costo, Sector, Localización (departamento, municipio(s)) y SI tiene o NO solicitudes de vinculación al proyecto por parte de los contribuyentes.



| Código BPIN | Nombre | Costo | Sector | Localización | Ya Tiene Solicitudes | Ver Detalle / Crear Solicitud |
|-------------|-----------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------------|
| 987 | MACBETH | \$1.000.00 | MINAS Y ENERGÍA | AMAZONAS (LETICIA) | Si (15) | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 201817 | pepe | \$203.747.000.00 | SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | TOLIMA (ORTEGA) | Si (1) | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 909090 | Mi proyecto de prueba | \$320.000.000.000.00 | VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO | | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 1234567 | DIANA | \$12.000.000.00 | SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | | Si (1) | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 1234568 | LAO | \$1.000.00 | MINAS Y ENERGÍA | | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018171 | maria | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018172 | PEAR | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | Si (5) | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018173 | algo 4 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | Si (1) | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018174 | algo 5 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018175 | algo 6 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |


Imagen 1 – Listado de proyectos de Inversión en las ZOMAC

Este listado lo puede organizar de forma ascendente o descendente dando clic en la columna correspondiente o buscar un proyecto específico digitando el texto en el campo Filtrar.



| Código BPIN | Nombre | Costo | Sector | Localización | Ya Tiene Solicitudes | Ver Detalle / Crear Solicitud |
|--------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------|
| 2018173 | algo 4 | \$1,204,150,030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | Si (1) | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018174 | algo 5 | \$1,204,150,030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018175 | algo 6 | \$1,204,150,030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018177 | algo 8 | \$1,204,150,030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 2018178 | algo 9 | \$1,204,150,030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 201817101 | Ballestero | \$203,747,000.00 | SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 201817102 | Ballestero 2 | \$1,204,150,030.00 | TRANSPORTE | | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |
| 123456789012 | CAMBIO AL PROCEDIMIENTO | \$134,000,000.00 | VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO | | No | Ver Detalle / Crear Solicitud |

Imagen 2 - Listado de proyectos ordenado en orden ascendente por nombre

Para ver la información del proyecto, haga clic en el icono  detalle que se encuentra en la columna Ver Detalle / Crear Solicitud

Proyectos

Mostrar de a 10 registros

| Código BPIN | Nombre | Costo | Sector | Localización | Ya Tiene Solicitudes | Ver Detalle / Crear Solicitud |
|-------------|--------|--------------------|------------|---------------|----------------------|--|
| 2018173 | algo 4 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | Si (1) |  + |
| 2018174 | algo 5 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No |  + |
| 2018175 | algo 6 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No |  + Detalle |
| 2018177 | algo 8 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No |  + |
| 2018178 | algo 9 | \$1.204.150.030.00 | TRANSPORTE | HUILA (ISNOS) | No |  + |

Imagen 3 - Opción ver detalle del proyecto

Al ingresar por esta opción visualizará un formulario, en el que podrá observar la información general del proyecto, como se registra en la siguiente imagen:
(Clic aquí para ir al porta SUIFP)

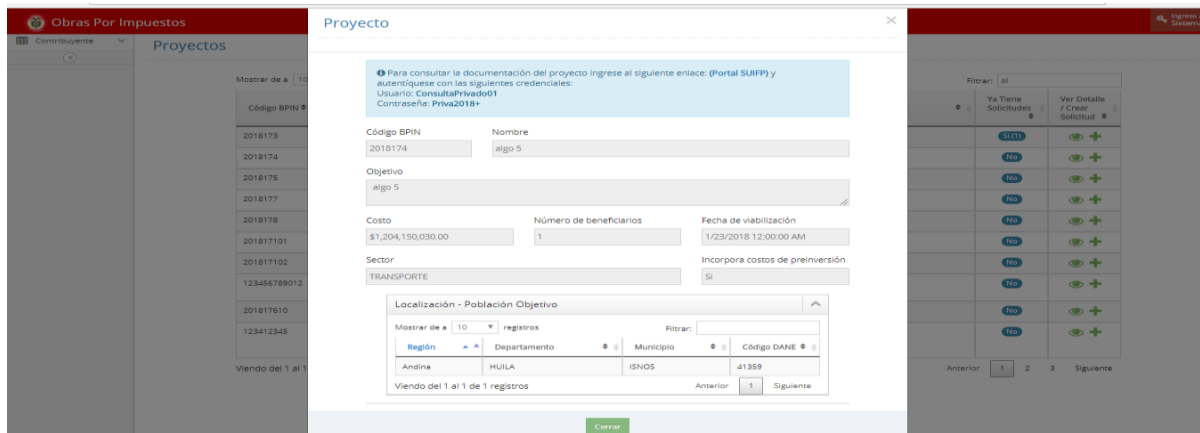


Imagen 4 - Visualización información general del proyecto

En la parte superior del mismo formulario, encontrará resaltado en azul el enlace que lo llevará al Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas – SUIFP (Portal SUIFP), el usuario ConsultaPrivado01 y la contraseña Priva2018+, son datos que le permitirán ingresar al portal para conocer el detalle del proyecto, como también los documentos soporte del mismo.


 Para consultar la documentación del proyecto ingrese al siguiente enlace: (Portal SUIFP) y autentíquese con las siguientes credenciales:
 Usuario: ConsultaPrivado01
 Contraseña: Priva2018+

Imagen 5 - Link de acceso al Portal SUIFP

Al ingresar al SUIFP con los datos antes mencionados, se despliega una ventana denominada “Ingresar al Sistema”, en la que debe seleccionar el Rol “Consulta Privado” y hacer clic en la opción “Entrar”.

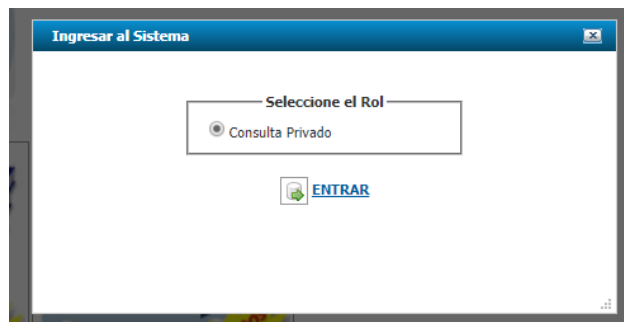



Imagen 8 - Ingresar al SUIFP con rol "Consulta Privado"

Al entrar al sistema debe ubicar el cursor sobre la opción “BPIN” en la parte superior izquierda y hacer clic sobre la opción “GESTIÓN DE PROYECTOS COFINANCIADOS”, en la que también debe hacer clic para que se visualice la opción “Proyectos”



Imagen 9 - Opción gestión de proyectos cofinanciados en el SUIFP

Al dar clic en la opción “Proyectos” en la parte superior izquierda, se despliega una ventana en la que podrá consultar la información detallada del proyecto y sus soportes, utilizando los filtros que se indican en la imagen.

Bienvenidos al Suifp. El navegador recomendado es  Mozilla Firefox. Mesa de Ayuda: Bogotá 3815000 Ext 23971, 23972, 23973, 23974 infoogr@dnp.gov.co

| | | | | |
|---------------------|---|---|------------------------------------|---|
| SECTOR | = | ▼ | Seleccione un elemento de la lista | ▼ |
| Nombre del proyecto | = | ▼ | <input type="text"/> | |
| CódigoBPIN | = | ▼ | <input type="text"/> | |

Imagen 10 - Filtros para consultar proyectos en el SUIFP

Para ilustrar la consulta, utilizaremos el filtro “Código BPIN”

Bienvenidos al Suifp. El navegador recomendado es  Mozilla Firefox. Mesa de Ayuda: Bogotá 3815000 Ext 23971, 23972, 23973, 23974 infoogr@dnp.gov.co

SECTOR =

Nombre del proyecto =


CodigoBPIN =

| Nombre del proyecto | Entidad | CodigoBPIN | Fuentes ART | Estado del Proyecto | Estado Solicitud |
|--|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|---|--|
|  Construcción Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE EI Guamo | AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO | 20181719000109 | Privadas - Obras por impuestos | Registrado Actualizado Fecha de Cargue: 2018-02-09 15:54:41 Fecha Registrado-Actualizado: 2018-03-15 16:48:38 | Proceso de Viabilidad ART No. 578338 Registrado Actualizado enviado por: BGirald con el rol: Control Posterior Viabilidad 2018-03-15 16:48:38 |

Imagen 11 - Visualización detalle proyecto en el SUIFP

3.3. Vinculación del impuesto a uno o más proyectos

Para solicitar la vinculación del impuesto a uno o más proyectos de su interés, una vez ingrese al Portal de Obras por Impuestos se visualiza el listado de proyectos que se encuentran disponibles.

Para crear la solicitud, haga clic en el icono crear solicitud  que se encuentra en la columna Detalle/Crear.

Proyectos

Mostrar de a registros Filtrar:





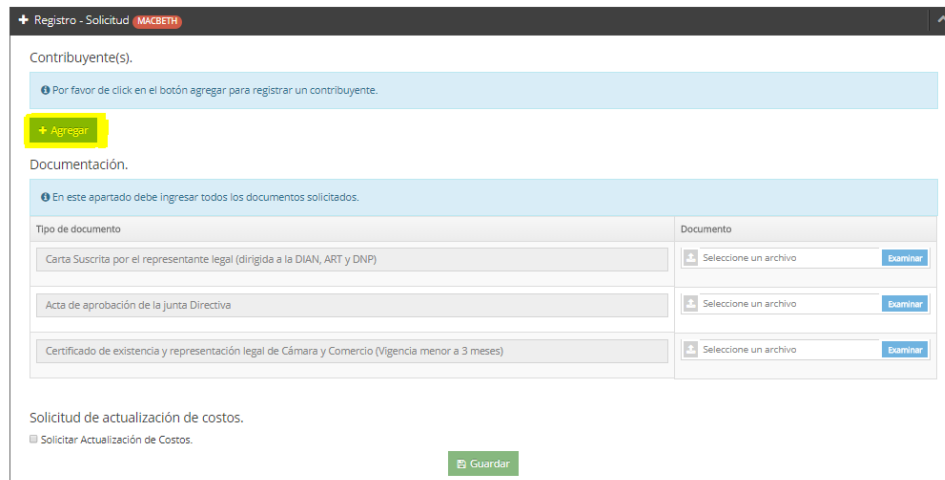
| Código BPIN ▲ | Nombre ⇅ | Costo ⇅ | Sector ⇅ | Localización ⇅ | Ya Tiene Solicitudes ⇅ | Ver Detalle / Crear Solicitud ⇅ |
|----------------|---|---------------------|-------------------------------|------------------------|--|---|
| 20181719000020 | Construcción Aulas Verdes para la Institución Educativa Rural La Libertad en Puerto Asís. Putumayo Puerto Asís | \$1,178,055,604.00 | EDUCACIÓN | PUTUMAYO (PUERTO ASÍS) | <input checked="" type="checkbox"/> Si (S) |   <input type="button" value="Crear solicitud"/> |
| 20181719000044 | Construcción Tanque de Almacenamiento de pito La Lucila II y Obras accesorias en el sistema de acueducto para los sectores 1 y 2 del municipio de Turbo Turbo | \$11,441,550,918.00 | VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO | ANTIOQUIA (TURBO) | <input type="checkbox"/> No |   |

Imagen 12 - Opción crear solicitud de vinculación

En el formulario de solicitud que se despliega debe hacer clic en la opción “Agregar” para registrar la información de la empresa.



Registro - Solicitud (MACBETH)

Contribuyente(s).

Por favor de click en el botón agregar para registrar un contribuyente.

+ Agregar

Documentación.

En este apartado debe ingresar todos los documentos solicitados.

| Tipo de documento | Documento |
|--|---|
| Carta Suscrita por el representante legal (dirigida a la DIAN, ART y DNP) | Seleccione un archivo <input type="button" value="Examinar"/> |
| Acta de aprobación de la junta Directiva | Seleccione un archivo <input type="button" value="Examinar"/> |
| Certificado de existencia y representación legal de Cámara y Comercio (Vigencia menor a 3 meses) | Seleccione un archivo <input type="button" value="Examinar"/> |

Solicitud de actualización de costos.

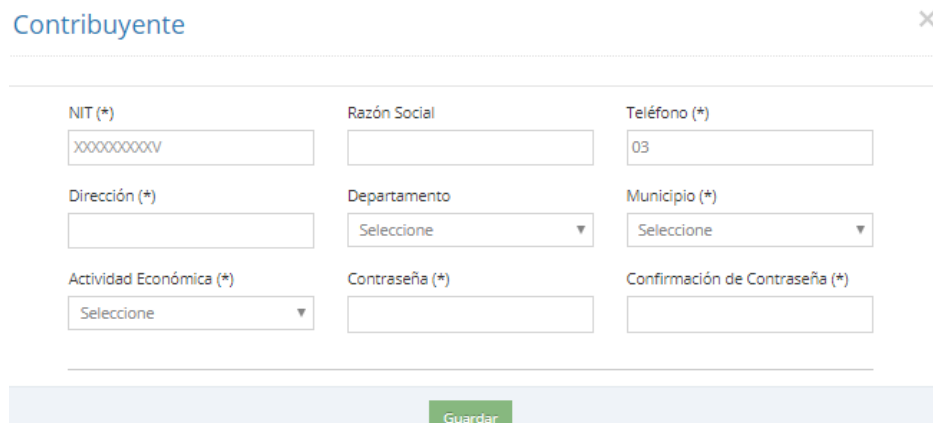
Solicitar Actualización de Costos.

Imagen 13 – Opción agregar contribuyente formulario de solicitud

En este paso, con la opción “Agregar”, se permite ingresar la información del o los contribuyentes que vayan a vincular el impuesto al proyecto.

Una vez ingrese a través de la opción “Agregar”, se generará un nuevo formulario en la que debe registrar el NIT de la empresa, la razón social, el teléfono fijo de la empresa, la dirección, departamento y municipio donde se encuentra ubicada, como también la actividad económica a la que se dedica la empresa.

De igual forma, debe crear una contraseña con la que podrá seguir ingresando a la plataforma, para lo cual le sugerimos memorizarla, ya que le será requerida cada que vaya a realizar algún proceso en el sistema. Una vez la cree y la confirme realizar clic en la opción “Guardar”



Contribuyente

NIT (*)

XXXXXXXXXX

Razón Social

Teléfono (*)

03

Dirección (*)

Departamento

Seleccione ▼

Municipio (*)

Seleccione ▼

Actividad Económica (*)

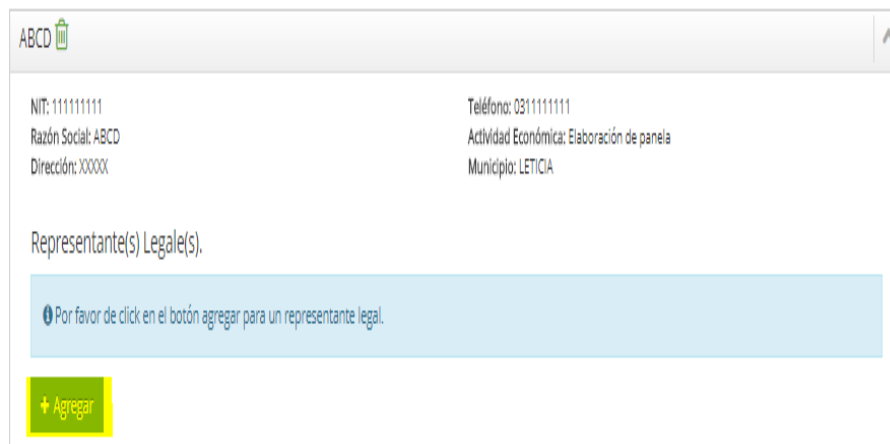
Seleccione ▼

Contraseña (*)

Confirmación de Contraseña (*)

Imagen 14 – Formulario ingreso información empresa contribuyente

Al ingresar los datos y dar clic en “Guardar”, se despliega el formulario de solicitud con la información de la empresa, en el que puede ingresar la información del Representantes Legal, realizando clic en la opción “Agregar”.



ABCD

NIT: 111111111 Teléfono: 0311111111
Razón Social: ABCD Actividad Económica: Elaboración de panela
Dirección: XXXXX Municipio: LETICIA

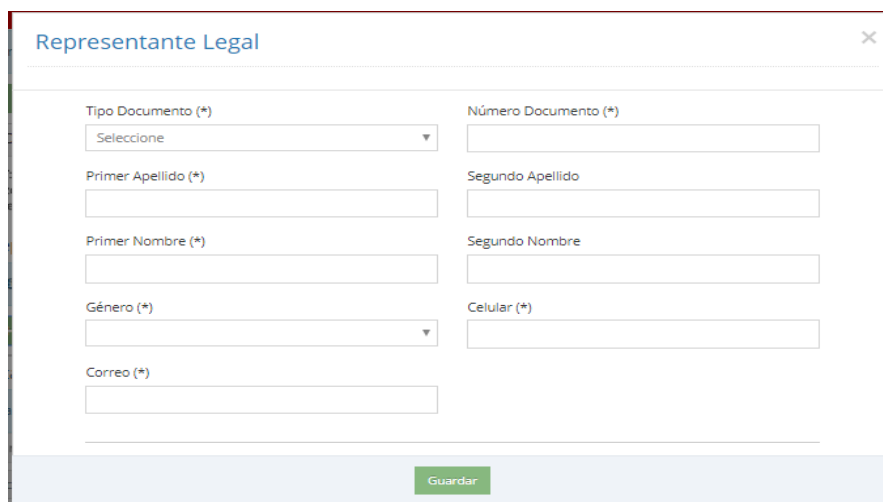
Representante(s) Legale(s).

Por favor de click en el botón agregar para un representante legal.

+ Agregar

Imagen 15 - Opción agregar representante legal

Una vez haga clic en la opción “Agregar”, se genera otro formulario en el que puede ingresar los datos correspondientes a la información del Representante Legal, tipo de documento, número de documento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, género, celular y correo electrónico, para el caso de estos dos últimos datos, se sugiere indicar el correo y celular de la persona que estará encargada del proceso, que no necesariamente debe ser el Representante Legal.



Representante Legal ×

Tipo Documento (*) Número Documento (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Primer Nombre (*) Segundo Nombre

Género (*) Celular (*)

Correo (*)

Guardar

Imagen 16 - Formulario ingreso información representante legal

Registrada la información de la o las empresas y el o los Representantes Legales, visualizará el formulario de solicitud donde podrá verificar la información registrada, en el caso en que vea algún dato mal escrito, puede eliminar la información y volverla a registrar.

Contribuyente(s).

Por favor de click en el botón agregar para registrar un contribuyente.

+ Agregar

ARTCONS

NIT: 222222222 Teléfono: 0842110200
 Razón Social: ARTCONS Actividad Económica: Elaboración y refinación de azúcar
 Dirección: CALLE 10 Municipio: ARAUQUITA

Representante(s) Legale(s).

Por favor de click en el botón agregar para un representante legal.

+ Agregar

XXXXX XXXX XXXX XXXX

Primer Nombre: XXXX Primer Apellido: XXXX
 Segundo Nombre: XXXX Segundo Apellido: XXXX
 Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía Número de documento: 33333
 Género: Masculino Celular: 3133211022 Celular: 0ffir.jimenez@renovacionterritoio.gov.co

Imagen 17 - Opción eliminar registro empresa o representante legal

Registrada la anterior información, se debe proceder a anexar los documentos soportes requeridos para continuar con el trámite de solicitud de vinculación del impuesto al proyecto o proyectos, en la sección “Documentación”.

En esta sección debe anexar uno a uno los siguientes documentos: carta suscrita por el Representante Legal dirigida a los directores de la Agencia de Renovación del Territorio – ART, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y el Departamento Nacional de Planeación – DNP; acta de aprobación de la Junta Directiva y el certificado de existencia y representación legal de la Cámara y Comercio. Estos documentos deben estar previamente guardados en PDF en su PC.

Documentación.

En este apartado debe ingresar todos los documentos solicitados.

| Tipo de documento | Documento |
|--|---|
| Carta Suscrita por el representante legal (dirigida a la DIAN, ART y DNP) | <input type="button" value="Selecione un archivo"/> <input type="button" value="Examinar"/> |
| Acta de aprobación de la junta Directiva | <input type="button" value="Selecione un archivo"/> <input type="button" value="Examinar"/> |
| Certificado existencia y rep. legal - Cámara y Comercio (Vigencia menor a 3 meses) | <input type="button" value="Selecione un archivo"/> <input type="button" value="Examinar"/> |

Imagen 18 - Sección cargue de documentos soporte de la empresa

Para anexar los soportes, debe hacer clic en la opción examinar de cada tipo de documento, ubicarlo en su PC, hacer clic en la opción “Abrir” para que se cargue automáticamente. Recuerde que los archivos deben estar siempre en PDF. Realizar este paso con los tres (3) documentos.

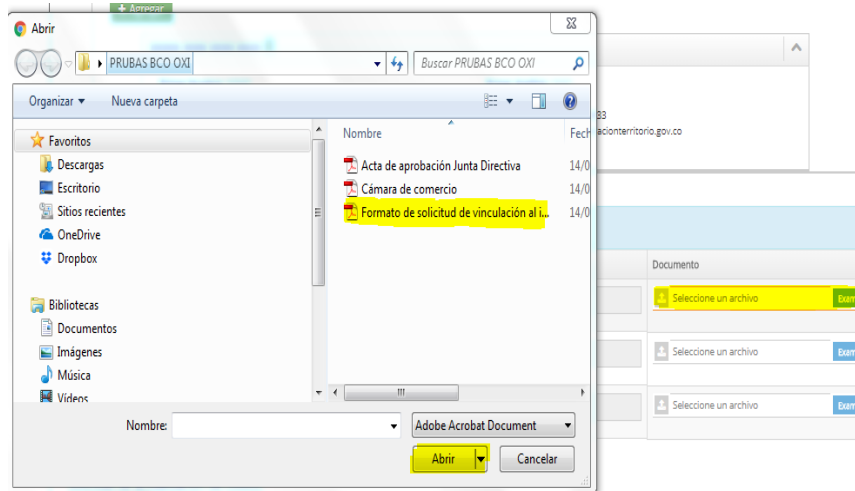


Imagen 19 - Selección de documentos para cargar

Nota: para los casos en que varios empresarios se postulen para financiar un mismo proyecto, deben tener en un solo PDF guardadas todas las actas de las juntas directivas de cada empresa, al igual que las certificaciones de existencia y representación legal de la cámara de comercio, porque el sistema deja anexar solo un archivo por cada ítem.

Una vez verifique que todos los soportes han sido anexados, pasar solo si lo requiere a la sección “Solicitud de actualización de costos” y hacer check en el recuadro, con lo cual se desplegará la opción “Examinar” para que anexe el documento soporte, siguiendo las instrucciones dadas en el paso anterior y hacer clic en la opción “Guardar”.

Solicitud de actualización de costos.

Solicitar Actualización de Costos.

| Tipo de documento | Documento |
|---|--|
| Propuesta de actualización y ajuste de costos | <input type="button" value="Seleccione un archivo"/> <input type="button" value="Examinar"/> |

Imagen 20 - Opción solicitud de actualización de costos

Si no requiere presentar solicitud hacer clic en la opción “Guardar”, como se muestra en la siguiente imagen. Es importante que tenga en cuenta, que solo cuando da clic en esta opción, se guarda toda la información.

| s documentos solicitados. | |
|--|---|
| | Documento |
| (dirigida a la DIAN, ART y DNP) | Formato de solicitud de vinculación al <input type="button" value="Cambiar"/> |
| | Acta de aprobación Junta Directiva.pdf <input type="button" value="Cambiar"/> |
| ra y Comercio (Vigencia menor a 3 meses) | Cámara de comercio.pdf <input type="button" value="Cambiar"/> |

s.

Imagen 21 - Opción guardar información solicitud en el sistema

Al hacer clic en la opción “Guardar” se abrirá una ventana de confirmación que le permitirá “Crear la solicitud” haciendo clic en esta opción.

¿Está seguro de realizar la solicitud?

X

Una vez creada la solicitud se le notificará por correo electrónico durante cada paso de proceso.

Imagen 22 - Confirmación “Crear Solicitud”

Una vez realice este paso, le llegará un mensaje al correo electrónico del representante legal previamente registrado o al correo que haya indicado en el formulario, a través del cual se le indicará el estado del trámite.



Imagen 23 – Mensaje correo electrónico