

 UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código: U-GU-12.009.001</b>
	<b>GUÍA: EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página: 1 de 6</b>

<b>PROCESO: COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>SUBPROCESO: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA</b>
--	--

**GUÍA:**

**EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código:</b> U-GU-12.009.001
	<b>GUÍA: EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0  <b>Página:</b> 2 de 6

<b>PROCESO: COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>SUBPROCESO: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA</b>
--	--

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA GUIA
<p><b>OBJETIVO:</b> Orientar a los usuarios sobre los trámites para solicitar las exenciones tributarias establecidas por la Ley 788 de 2002 en virtud de la suscripción de Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales y la Universidad Nacional de Colombia.</p>
<p><b>ALCANCE:</b> Inicia con la suscripción de un convenio de cooperación internacional que se enmarque en los requisitos legales para la aplicación de una exención tributaria y finaliza con la entrega a satisfacción del proveedor y la aplicación de la exención tributaria. Aplica a las áreas Académicas, de Investigación, Administrativas y Financieras de las sedes, Unidades Especiales y la Dirección de Relaciones Exteriores que adelanten, intervengan o suscriban Convenios de Cooperación entre Organismos Internacionales y la Universidad Nacional de Colombia.</p>
<p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Convenios:</b> Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua.</li> <li>2. <b>Convenios específicos:</b> Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de éste cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.</li> <li>3. <b>Convenios marco:</b> Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.</li> <li>4. <b>Cooperación internacional:</b> Es la ayuda que se entrega para apoyar el desarrollo económico y social de países en desarrollo, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, habilidades o experiencias por parte de países u organizaciones multilaterales.</li> <li>5. <b>Exenciones tributarias:</b> Son las excepciones previstas por la ley a favor de determinados contribuyentes, que quedan así liberados de la obligación de pagar un determinado impuesto, contribución, tasa o tributo</li> <li>6. <b>Utilidad Común:</b> Ventaja o beneficio para los habitantes de una localidad'. Utilidad pública, todo lo que resulta de interés o conveniencia para el bien colectivo, para la masa de individuos que componen el estado; o, con mayor amplitud, para la humanidad en su conjunto.</li> </ol>
<p><b>CONDICIONES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las dependencias y/o cargos responsables, se refieren a roles generales establecidos para determinar quién ejecuta determinada actividad, independientemente del cargo que se ocupe o el nombre de la dependencia dentro de la estructura administrativa de la Universidad Nacional de Colombia.</li> <li>2. Son requisitos previos a la suscripción de convenios con personas extranjeras: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando la iniciativa provenga de una Sede o comprometa a más de una Facultad y/o Unidad de la misma sede, se requerirá Aval del Consejo de sede.</li> <li>b) Cuando la iniciativa provenga de más de una unidad académica básica de la misma Facultad, se requerirá aval del Consejo de Facultad.</li> <li>c) Concepto Favorable de la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE).</li> <li>d) Certificado de disponibilidad presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente.</li> <li>e) Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado y de la Dirección Jurídica Nacional, cuando se trate de Convenios de Cooperación para ofrecer programas de posgrado.</li> </ol> </li> </ol>

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código:</b> U-GU-12.009.001
	<b>GUÍA: EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0  <b>Página:</b> 3 de 6

<b>PROCESO: COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>SUBPROCESO: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA</b>
--	--

3. La suscripción de convenios con personas extranjeras es competencia exclusiva del Rector de la Universidad Nacional de Colombia.
4. Las exenciones tributarias contempladas en el presente documento se aplicarán únicamente a los fondos o recursos en dinero originados en auxilios o donaciones, destinados a programas de utilidad común y provenientes de entidades o gobiernos con los cuales existan acuerdos intergubernamentales o convenios con el gobierno colombiano.
5. La Universidad Nacional de Colombia como ejecutor o administrador de los recursos provenientes de Organismos Internacionales en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 96 de la Ley 788 de 2002, remitirá a la Subdirección de Gestión de Fiscalización de DIAN para lo de su competencia a través de la División Nacional de Gestión Contable, los documentos recopilados o generados por las áreas Académicas, de Investigación, Administrativas y Financieras de las sedes responsables de estos proyectos.
6. La Dirección de Relaciones Exteriores es la encargada de Asesorar y Orientar en cuanto a los objetivos y demás elementos de los convenios en concordancia con las políticas académicas y de investigación de la Universidad; así como de Organizar el archivo y el sistema de información de los convenios suscritos por la Universidad y sus posibilidades.
7. La Certificación de Exención de Impuestos suscrita por el rector con destino a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN se emitirá y radicará antes de iniciar la ejecución del proyecto.
8. La certificación de exención de impuestos con destino al proveedor de los bienes y servicios se emitirá previo al primer pago del contrato u operación.
9. La ejecución de recursos que no haya surtido el trámite enunciado (Numerales 7 y 8) no será objeto de la exención tributaria aquí mencionada.

## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

### A. ALCANCE DE LA EXENCIÓN TRIBUTARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002 y el artículo 2 del Decreto 540 de 2004, el alcance de la exención establecida aplica respecto de los impuestos, tasas y contribuciones únicamente del orden nacional; de manera que los recursos o donaciones estarán exentas del impuesto sobre la Renta, IVA, Timbre, Gravamen a los movimientos financieros e Impuesto nacional al consumo.

Dicha exención no es extensiva a quienes en desarrollo de los convenios suscritos reciban estos dineros a título de contraprestación por los servicios prestados o los bienes enajenados, ya que en este último supuesto, estos recursos constituyen ingresos gravados para ellos.

Sin embargo, el artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 establece para efectos de la Contribución de los contratos de obra pública en los casos que las entidades públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto **la construcción de obra**, los subcontratistas que las ejecuten serán sujetos pasivos de esta contribución; es decir la exención contemplada en esta Guía no aplica para este tipo de contribución.

### B. APLICACIÓN DE LA EXENCIÓN

Para efectos de la exención mencionada es necesario que las áreas Académicas, de Investigación, Administrativas y financieras de las sedes, Unidades especiales y la Dirección de Relaciones Exteriores,

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código: U-GU-12.009.001</b>
	<b>GUÍA: EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Página: 4 de 6</b>

<b>PROCESO: COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>SUBPROCESO: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA</b>
--	--

verifiquen que los contratos y/o convenios celebrados en desarrollo de proyectos, cumplan con los siguientes aspectos:

1. El aporte de recursos en dinero se origine en auxilios o donaciones.
2. Que dicho aporte sea destinado a programas de utilidad común en Colombia.

Para efectos de determinar si los proyectos e inversiones a los que se destinan los auxilios o donaciones son de utilidad común, dispone la norma reglamentaria que cada entidad pública del sector, ya sea del nivel nacional o territorial, emitirá la certificación, la cual será remitida de manera inmediata a la entidad ejecutora de los recursos.

Para efectos de identificar la entidad pública que debe expedir el certificado de utilidad común, el Instructivo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC indica los aspectos a tener en cuenta:

- a) Si se trata de proyectos del orden nacional o que tengan cobertura en varios Departamentos, sería el Ministerio o Departamento Administrativo, que de acuerdo con la competencia que le ha otorgado la ley y los asuntos que maneja, quien deba expedirlo.
- b) Si se trata de proyectos que se ejecutan en el nivel territorial, el competente es el jefe de la entidad que maneje el sector relacionado con el proyecto en el Departamento o en el Municipio.

Una vez identificada dicha entidad pública, el área responsable de la ejecución del proyecto en la Universidad Nacional de Colombia, procederá a solicitar la certificación de utilidad común adjuntando copia del convenio y/o documento técnico del proyecto para ser estudiado y determinar si se considera de utilidad común.

3. Que el aporte sea proveniente de entidades o gobiernos de países, al amparo de acuerdos intergubernamentales o convenios con el Gobierno colombiano.

Esto quiere decir, que debe existir un acuerdo entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y el gobierno cooperante, que según el Instructivo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC, puede darse a través de las actas de comisiones mixta o por la vía diplomática, es decir un canje de notas entre la embajada del cooperante en Colombia y la Cancillería Colombiana.

### **C. REQUISITOS GENERALES**

Para que proceda la exención establecida en el artículo 4º Decreto Reglamentario 540 de 2004, el cual señala que el donante podrá ejecutar los recursos administrándolos directamente, designar organizaciones, a través de organismos internacionales o de entidades públicas debidamente autorizadas.

Cuando la Universidad Nacional de Colombia sea designada entidad ejecutora de los fondos objeto de donación deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Llevar contabilidad separada de los recursos provenientes del auxilio o donación.

Para tal fin las áreas financieras responsables efectuarán el reconocimiento contable y el seguimiento de los recursos y la ejecución de los mismos mediante la utilización de un centro de costos específico en el SGF – QUIPU.

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código:</b> U-GU-12.009.001
	<b>GUÍA: EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0  <b>Página:</b> 5 de 6

<b>PROCESO: COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>SUBPROCESO: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA</b>
--	--

- El rector de la Universidad como representante legal de la entidad administradora o ejecutora de los recursos y el Jefe de la División Nacional de Gestión Contable, expedirán Certificación de exención de Impuestos por cada contrato u operación que realice con los recursos del auxilio o donación, en la que conste la denominación del convenio, acuerdo o actuación intergubernamental que ampara el auxilio o donación, con indicación de la fecha del mismo y de las partes intervinientes.

- Para que surta la exención del IVA, el administrador o ejecutor de los recursos entregará dicha certificación a los proveedores de bienes y servicios.

En consecuencia, y dado que la mencionada exención procederá en forma directa sobre las operaciones de adquisición de bienes o servicios gravados con IVA, la Universidad Nacional no podrá solicitar a la Administración la devolución de este impuesto, toda vez que la operación no se encuentra sujeta al tributo.

- El administrador o ejecutor de los recursos manejará los fondos del auxilio o donación en una cuenta abierta en una entidad financiera, destinada exclusivamente para ese efecto, la cual se cancelará una vez se finalice la ejecución total de los fondos, así como del proyecto u obra beneficiario del auxilio o donación.

En cuanto a la exención del gravamen a los movimientos financieros expresa el artículo 3 del Decreto 540, operará directamente sobre los recursos de la cuenta bancaria utilizada para la administración de los mismos.

- El proveedor por su parte dejará constancia de la exención en las facturas que expida y conservara la certificación entregada por la Universidad como soporte de sus operaciones.

#### **D. CERTIFICACIÓN - EXENCIÓN DE IMPUESTOS**

Las áreas Académicas, de Investigación, Administrativas y financieras de las Sedes, Unidades especiales y la Dirección de Relaciones Exteriores, que adelanten, intervengan o suscriban Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales para efectos de la aplicación de la exención de los impuestos realizarán los trámites necesarios para la expedición de la certificación, así:

- Verificar el cumplimiento de los aspectos mencionados en el literal B del presente documento.
- Efectuar los trámites necesarios para marcar la cuenta de la entidad financiera que se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos y a su vez solicitar la certificación que servirá de soporte para la exención del impuesto del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF).
- Entregar los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para la exención a la División Nacional de Gestión Contable, quien a su vez los remitirá a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, y asimismo entregará constancia del radicado al responsable del proyecto o solicitante.

[Ver Lista de Chequeo Documentos Exención de Impuestos – Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales.](#)

- Para emitir la Certificación de Exención de Impuestos se remitirá a la División Nacional de Gestión Contable el **“Modelo de Certificación de Exención de Impuestos”**, junto con la copia de la respectiva Orden de Compra y/o Servicio debidamente firmada.

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código:</b> U-GU-12.009.001
	<b>GUÍA: EXENCIÓN TRIBUTARIA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0  <b>Página:</b> 6 de 6

<b>PROCESO: COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>SUBPROCESO: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA</b>
--	--

5. Suscrita la certificación de exención de Impuestos por el Rector y el Jefe de la División Nacional de Gestión Contable, esta se remitirá al responsable del proyecto o solicitante quien a su vez hará entrega al proveedor del bien o servicio dejando constancia de la misma.

Este trámite se realizara cada vez que se requiera adquirir bienes o servicios gravados con impuestos nacionales, antes de iniciar la ejecución del respectivo contrato.

**Instrumentos para el trámite de exención de impuestos nacionales:**

- a) [Lista de Chequeo Documentos Exención de Impuestos – Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales.](#)
- b) [Modelo de Certificación para la Exención de Impuestos](#)

<b>ELABORÓ</b>	Emilce Luna Santibáñez	<b>REVISÓ</b>	Luz Mery Clavijo Ibagón Estilo: María Fernanda Forero Siabato, Cielo Murcia Moreno	<b>APROBÓ</b>	Gerardo Mejía Alfaro
<b>CARGO</b>	Asistente Administrativo División Nacional de Gestión Contable.	<b>CARGO</b>	Jefe División Nacional de Gestión Contable. Asesora y contratista de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	<b>CARGO</b>	Gerente Nacional Financiero y Administrativo
<b>FECHA</b>	05 de Noviembre de 2015	<b>FECHA</b>	19 de Noviembre de 2015	<b>FECHA</b>	19 de Noviembre de 2015