

PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS FONDO FÍLMICO COLOMBIA LEY 1556 DE 2012 CONTRAPRESTACIÓN FONDO FÍLMICO COLOMBIA - FFC

1. Introducción

El Comité Promoción Fílmica Colombia (el “CPFC”) es el órgano directivo del Fondo Fílmico Colombia (el “FFC”) constituido en la ley 1556 de 2012 modificada mediante la ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. Dicha ley amplió a otros géneros audiovisuales la cobertura del Fondo Fílmico Colombia (“FFC”) y modificó el artículo 9º de la ley 1556 de 2012, en el sentido que además de la Contraprestación del Fondo Fílmico Colombia (“FFC”) equivalente al 40% de los gastos en servicios audiovisuales –actividades especializadas directamente relacionadas con la preproducción, la producción y la postproducción de obras audiovisuales – (los “SA”) y al 20% de los gastos logísticos audiovisuales –rubros de hotelería, alimentación y transporte- (los “SLA”), adició un descuento tributario del 35% de los gastos en “SA” y “SLA” para el caso de obras audiovisuales extranjeras, este descuento se ampara en Certificados de Inversión Audiovisual en Colombia (“CINA”). Toda empresa productora cuyo proyecto audiovisual vaya a ser destinatario de la Contraprestación “FFC” o el Certificado de Inversión Audiovisual “CINA”, debe presentar un concepto, certificado o informe (el “Documento de Auditoría”) de una firma auditora para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En el marco de lo anterior, el Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica “Proimágenes Colombia” (en adelante “Proimágenes”), entidad que por decisión del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, del Ministerio de Cultura y del Comité Promoción Fílmica Colombia, respectivamente, y con base en el decreto 1080 de 2015, modificado por el decreto 474 de 2020 y los convenios pertinentes celebrados con dichas entidades, es la corporación civil que lleva a cabo el manejo del “FFC”, ha establecido los presentes Procedimientos Previamente Acordados (en adelante “PPA”) los cuales buscan garantizar una gestión eficaz, eficiente y precisa en la auditorías relativas a los proyectos de la ley 1556 de 2012.

2. Normativa del “FFC” y definiciones

Además de las definiciones, términos y/o denominaciones que se describen en los presentes “PPA”, para todos los efectos tendrá aplicación la terminología consignada en el artículo 4º del Manual de Asignación de Recursos (en adelante “MAR”) o, en caso de duda, el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable precisen.

De igual manera, la aplicación, consulta y/o referencia sobre los presentes “PPA” deberá realizarse de manera integral con la normativa del FFC detallada a continuación (en adelante la “Normativa del FFC”):

1. La Ley 1556 de 2012 modificada por los artículos 177 y 178 de la Ley 1955 de 2019.
2. El Decreto 1080 de 2015 modificado por el Decreto 474 de 2020.
3. El “MAR”.

3. Documentos de soporte

Para el desarrollo de estos “PPA” se tendrán, sin perjuicio de otros documentos que resulten pertinentes, los siguientes documentos de soporte:

1. Documento de Auditoría.
2. Cartas de verificación y declaración.
3. Anexo 1: Relación de Gastos Fiducia.
4. Anexo 2: Relación de Gastos Auditoría.
5. Anexo 3: Ejecución presupuestal y gasto mínimo.

4. Requisitos de selección de firma auditora

Las firmas auditoras autorizadas para emitir los “Documentos de Auditoría” deben ser personas jurídicas que cumplan como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Experiencia mayor a diez (10) años en auditoría o revisoría fiscal.
2. Experiencia acreditada en auditoría interna o externa de empresas públicas o privadas que sean grandes contribuyentes.
3. Registro ante la Junta de Contadores, con certificación de antecedentes disciplinarios, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días.
4. Atender los requerimientos de los presentes “PPA”, según lo establecido en el numeral 4 del artículo 19 del “MAR”.

5. Aspectos a verificar

La firma auditora deberá leer cuidadosamente la “Normativa del FFC” y el acuerdo del “CPFC” de aprobación del proyecto. Así mismo deberá verificar, como mínimo, lo siguiente:

1. El cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos señalados en la sección IV (acreditaciones) del capítulo II del MAR”, incluyendo lo siguiente
 - 1.1. Los montos expresados en la solicitud de desembolso a la entidad de gestión.
 - 1.2. Lo relativo a la certificación emitida por la entidad fiduciaria.
 - 1.3. Para las obras audiovisuales extranjeras la certificación emitida por la sociedad de servicios cinematográficos.
 - 1.4. Determinación de la variación porcentual del presupuesto de gasto sujeto a Contraprestación del “FFC” y los gastos ejecutados (de acuerdo con el presupuesto resumen presentado en el proyecto aprobado por el “CPFC”).
2. Que las facturas o documentos equivalentes en materia tributaria que soportan la certificación fiduciaria reúnan los requisitos legalmente exigidos.

3. El cumplimiento de obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral para el personal colombiano vinculado.

6. Requisitos del Documento de Auditoría

De acuerdo con estos “PPA”, el “Documento de Auditoría” deberá:

1. Ser elaborado en el formato titulado “concepto, certificación o informe de auditoría externa” anexo al “MAR”.
2. Incluir, debidamente diligenciados, los anexos:
 - 2.1. Anexo No. 2 relación de gastos auditoria.
 - 2.2. Anexo No. 3 ejecución presupuestal y gasto mínimo.
3. Expresar todas las cifras en pesos colombianos. Esto en el “Documento de Auditoría” y sus anexos.
4. Identificar los gastos ejecutados según el año correspondiente de pago.
5. Ser elaborado para el uso de las siguientes partes específicas:
 - 5.1. El productor.
 - 5.2. Proimágenes.
 - 5.3. El “CPFC”.

Para efectos de lo anterior, la empresa productora deberá proporcionar la documentación de todos los gastos en “SA” y “SLA” realizados en la producción, incluyendo los periodos de pre-producción y postproducción (si aplica).

2. Desarrollo de los “PPA”

La firma auditora deberá desarrollar cuidadosamente los siguientes “PPA” y enumerar como hallazgo en el “Documento de Auditoría” cualquier excepción que detecte.

2.1. En cuanto a elegibilidad:

- 2.1.1. Obtener la relación de los gastos en “SA” y “SLA” sujetos a contraprestación “FFC” de acuerdo a la “Normativa del FFC”.
- 2.1.2. Obtener desde Proimágenes o la empresa productora, y leer cuidadosamente, lo siguiente:
 - Formulario de postulación del proyecto.
 - Carta de compromiso de la sociedad de servicios cinematográficos, si se utilizó más de una sociedad de servicios cinematográficos la carta de compromiso de cada una (si aplica).
 - Presupuesto desglosado de los gastos sujetos a contraprestación “FFC”.
 - Cuadro resumen del presupuesto.
 - Notificación por parte de Proimágenes de que el proyecto es beneficiario de la contraprestación “FFC”.

- Contrato Filmación Colombia.
 - Contrato con la entidad fiduciaria.
 - Certificación emitida por la entidad fiduciaria.
 - Certificación emitida por la entidad fiduciaria (Anexo No. 1: Relación de gastos fiduciaria).
 - En el caso de obras audiovisuales extranjeras u obras colombianas que hubieran acudido a la contratación de una empresa de servicios de producción, la certificación expedida por la sociedad de servicios cinematográficos en la que se acredite (a) cuales de los pagos certificados por la fiduciaria se concretaron por intermedio de dicha sociedad y (b) si el productor postulante llevo a cabo todos los pagos correspondientes al proyecto.
- 2.1.3. Inspeccionar el contrato filmación Colombia con el fin de determinar si fue celebrado dentro de un máximo de veinte (20) días contados desde la notificación por parte de Proimágenes. Si el contrato no fue celebrado dentro del periodo máximo de días, la empresa productora pierde la contraprestación “FFC”.
- 2.1.4. Inspeccionar el contrato con la fiduciaria con el fin de determinar si fue celebrado en un periodo no mayor a tres (3) meses después de la celebración del Contrato Filmación Colombia. Si no se constituye la fiducia dentro del periodo máximo de días, la empresa productora pierde la contraprestación “FFC”.
- 2.1.5. Inspeccionar la relación de los gastos sujetos a contraprestación para determinar que se alcanzó un monto mínimo de mil ochocientos (1.800) SMLMV, incluyendo impuestos. Si el monto mínimo no se cumple, la empresa productora pierde la contraprestación “FFC”.
- 2.1.6. Calcular el porcentaje de variación del gasto final sujeto a la contraprestación “FFC” respecto al presupuesto aprobado (Anexo No. 3).

Si la producción no ha cumplido con las normas de elegibilidad, no hay necesidad de continuar con los “PPA” y la entidad auditora deberá informar a Proimágenes lo correspondiente, para que ésta reporte al “CPFC” la inelegibilidad para la contraprestación “FFC”.

2.2. En cuanto a los “SA”:

- 2.2.1. Inspeccionar las facturas, los documentos equivalentes en materia tributaria, y los comprobantes de los pagos efectuados por la fiducia y verificar que el monto del gasto esté correctamente incurrido y pagado.
- 2.2.2. Para gastos en “SA” acreditados mediante documento equivalente en materia tributaria, verificar que estas hayan sido emitidas únicamente por personas naturales colombianas del régimen simplificado y corresponden a posiciones de personal artístico o técnico, o en el caso de trabajos relacionados con la escritura o corrección del guion, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Todos los demás “SA” y “SLA” se deberán cobrar por medio de una factura.
 - Las personas jurídicas deberán acreditar domicilio en el país, entendido como la dirección de su sede en país. Las personas naturales colombianas deben estar domiciliadas, es decir, acreditar una dirección de habitación permanente en Colombia y ser residentes en el país, entendiéndose esto como la permanencia continua o discontinua en Colombia por no menos de 183 días calendario en el año calendario del gasto.
 - Las personas colombianas que declaren renta en Colombia cumplen con estas condiciones. Ningún pago a persona natural extranjera es sujeto a contraprestación.
- 2.2.3. Verificar que las empresas prestadoras de “SA” acrediten el cumplimiento de obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral para el personal colombiano vinculado.
- 2.2.4. Si los gastos se refieren a los pagos para el personal colombiano contratado para el proyecto, verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral para el personal colombiano vinculado. Si en el marco del proyecto se contrata una empresa para la contratación del personal, deberá verificarse persona por persona el cumplimiento de dichas obligaciones por parte de la misma.
- 2.2.5. Para “SA” de producciones que se rueden en otros países diferentes de Colombia, revisar los reportes de producción o llamados, para verificar que el gasto se incurre por servicios realizado en Colombia. Igualmente verificar que en la relación de gastos sujetos a contraprestación “FFC” estos sean prorrateados excluyendo servicios prestados fuera de Colombia.
- 2.2.6. Verificar que los gastos no estén asociados con las actividades excluidas específicamente por la ley incluyendo las siguientes:
- La compra de cualquier clase de bienes.
 - Pagos de per diem (viáticos) para el personal técnico o artístico.
 - Cualquier gasto de la etapa promocional de la película.
 - Servicios de la firma auditora.
 - Comisiones y honorarios de la entidad fiduciaria.
 - Los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (tener en cuenta que otros impuestos están sujetos a contraprestación).
- 2.2.7. Verificar que los gastos no fueron para servicios en especie (transacciones que no involucren dinero o que no sean medidas en términos monetarios).
- 2.2.8. Verificar que los gastos no correspondan a reembolsos, reclamaciones de seguro, notas de crédito recibidas por descuentos, devoluciones y errores en la facturación.

2.2.9. Verificar que los gastos no se hayan facturado ni pagado antes de la firma del Contrato Filmación Colombia, ni de la constitución de la fiducia.

2.2.10. Verificar que los gastos se hayan hecho dentro del máximo establecido para la ejecución del gasto en Servicios del Proyecto estipulado en el contrato Filmación Colombia.

Cualquier gasto que no cumpla con las anteriores condiciones deberá ser reportado como NO sujeto a contraprestación “FFC”.

2.3. En cuanto a los “SLA”

2.3.1. Inspeccionar las facturas y comprobantes de pagos efectuados por la fiduciaria y verificar que el monto del gasto esté correctamente incurrido y pagado. Ningún “SLA” podrá ser cobrado mediante documento equivalente diferente a la factura.

2.3.2. Verificar que todos los “SLA” se hayan cobrado por medio de una factura. Las personas jurídicas deberán acreditar domicilio en Colombia, entendido como la dirección de su sede en el país.

2.3.3. Verificar que las empresas prestadoras de “SLA” acrediten el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral para el personal colombiano vinculado.

2.3.4. Verificar que los gastos no estén asociados con las actividades excluidas específicamente por la ley incluyendo las siguientes:

- La compra de cualquier clase de bienes.
- Pagos de per diem (viáticos) para el personal técnico o artístico.
- Cualquier gasto de la etapa promocional de la película.
- Servicios de la firma auditora.
- Comisiones y honorarios de la entidad fiduciaria.
- Los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (tener en cuenta que otros impuestos están sujetos a contraprestación).

2.3.5. Verificar que los gastos no fueron para servicios en especie (transacciones que no involucren dinero o que no sean medidas en términos monetarios).

2.3.6. Verificar que los gastos no correspondan a reembolsos, reclamaciones de seguro, notas de crédito recibidas por descuentos, devoluciones y errores en la facturación.

2.3.7. Verificar que los gastos no se hayan facturado ni pagado antes de la firma del Contrato Filmación Colombia, ni de la constitución de la fiducia.

2.3.8. Verificar que los gastos se hayan hecho dentro del máximo establecido para la ejecución del gasto en Servicios del Proyecto estipulado en el contrato Filmación Colombia.

Cualquier gasto que no cumpla con las anteriores condiciones deberá ser reportado como NO sujeto a contraprestación “FFC”.

2.4. Otras actividades:

2.4.1. Verificar que la certificación emitida por la Sociedad de Servicios Cinematográficos (si aplica) muestre que no existen pagos pendientes por el trabajo realizado en Colombia. De lo contrario notifique a Proimágenes.

2.4.2. Obtener una carta firmada por parte del representante legal de la empresa productora indicando que esta reconoce que el proyecto debe incorporar un crédito de confirmar con las instrucciones de Proimágenes y que igualmente debe realizar el lanzamiento de la obra audiovisual en un plazo de tres (3) años.

Nota: para el caso de videos musicales el manejo de la incorporación del crédito es un acuerdo entre el productor y Proimágenes.

2.4.3. Para los “SA” de postproducción verificar que el gasto se incurre por servicios prestados en Colombia.

2.5. “PPA” de conclusión:

Diligenciar el “Documento de Auditoria” con sus respectivas relaciones anexas: No. 2 Relación de gastos auditoria y No. 3 Ejecución Presupuestal y gasto mínimo.