



PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EN LA PROMOCIÓN  
AUDIOVISUAL DE COLOMBIA (LEY 1556 DE 2012)

## PROCESO DE ACREDITACIÓN Y REEMBOLSO CONVOCATORIA PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS PARA LA PROMOCIÓN AUDIOVISUAL DE COLOMBIA LEY 1556

Por cada reembolso, los beneficiarios de LA CONVOCATORIA APOYOS LEY 1556, deben presentar a Proimágenes Colombia un informe de acreditación que consta de:

- [Carta remisoría del informe](#)
- [Relación de gastos ER-FO-31](#)

Los anteriores formatos se descargan en los términos de la [convocatoria](#); el plazo para presentar el informe de acreditación será el que fije la convocatoria.

El informe de acreditación deberá ser enviado al e-mail [correspondencia@proimágenescolombia.com](mailto:correspondencia@proimágenescolombia.com), vale la pena mencionar que el horario de radicación es hasta las 5:30 PM, los documentos recibidos después de la hora indicada quedarán con fecha de radicado del día siguiente. Posteriormente, el informe de acreditación será remitido a la Subdirección de Operaciones FFC y CINA para su revisión y aprobación; desde allí, se suministrará información al beneficiario respecto al resultado de la revisión, y correcciones o aclaraciones a cargo del beneficiario.

### 2. Parámetros de acreditación

#### 2.1 Qué gastos se pueden acreditar?

El apoyo se otorgará mediante el reembolso del 100% del valor de las facturas presentadas de los costos elegibles que se enuncian a continuación y que deben estar incluidos específicamente en el presupuesto:

- Tiquetes en avión, tren, autobús y/o barco (clase económica) para el asistente de la empresa postulante. No se pagarán transportes dentro de las ciudades.
- Inscripción en el mercado audiovisual.

Todos los costos relacionados en el presupuesto y presentados en el informe deben corresponder a productos y servicios proporcionados por personas naturales y/o jurídicas diferentes, a los beneficiarios del apoyo y sus representantes legales.

Sin perjuicio de todos los controles pertinentes, la participación de la empresa en la convocatoria se entiende como una aceptación expresa de sus términos y condiciones, vinculantes para todos los efectos legales.

Proimágenes no reembolsará facturas ni cuentas de cobro por gastos que no se hayan llevado a cabo o no se utilicen.

# Convocatoria

PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EN LA PROMOCIÓN  
AUDIOVISUAL DE COLOMBIA (LEY 1556 DE 2012)

2.2 ¿Qué gastos no son aceptables con cargo a la Convocatoria Ley 1556?  
Los que no correspondan a lo establecido en el numeral anterior, y/o:

- Compra de activos
- Imprevistos
- Viáticos.
- Inferiores a cien mil pesos (\$100.000), salvo los indicados para reembolso.
- Bebidas alcohólicas, tabaco, elementos de aseo y droguería.
- Pagos a la persona jurídica productora por concepto de honorarios de productor(a).
- Retenciones legales de impuestos.
- Pagos a la persona jurídica productora por concepto de “fee de productor”.

## 3. Documentación

### 3.1 Facturas

Por regla general, las acreditaciones de los apoyos se hacen mediante factura con los siguientes requisitos sin perjuicio de otros legales:

- Denominación expresa como factura electrónica de venta.
- Apellidos y nombre o razón social del proveedor del bien o servicio, del beneficiario y del impresor de la factura.
- IVA Discriminación del IVA.
- NIT del proveedor del bien o servicio, del beneficiario y del impresor de la factura.
- Número acorde con un sistema de numeración consecutiva de facturas.
- Fecha y hora de expedición y generación.
- Cantidad y descripción específica de las compras o servicios.
- Valor total de la operación.
- Indicación sobre la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas del proveedor del bien o servicio.
- Número vigente de la resolución de facturación.
- Indicar la forma de pago según sea de contado o crédito.
- Medio de pago: Indicar si es efectivo, tarjeta débito, de crédito o transferencia electrónica.
- Incluir firma digital.
- Discriminación del impuesto al consumo y la tarifa correspondiente (cuando aplique).
- Incluir código QR cuando se trate de la representación gráfica digital o impresa.

### 3.2 Soportes de pago

A continuación, se relacionan los soportes usualmente utilizados en el proceso de acreditación.

- Transferencia y/o consignación:  
Soporte de pago por transferencia, consignación y movimiento financiero y extracto bancario de la cuenta, donde se vea reflejado el pago.

# Convocatoria

PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EN LA PROMOCIÓN  
AUDIOVISUAL DE COLOMBIA (LEY 1556 DE 2012)

- **Efectivo:**  
Certificación de la persona acreedora del pago donde certifique la recepción del dinero entregado por parte del beneficiario, Los pagos en efectivo a un mismo proveedor no pueden superar un millón de pesos (\$1.000.000) durante la ejecución del proyecto. Cualquier valor superior requiere transferencia electrónica o cheque.
- **Cheque:**  
Extracto donde se evidencie el pago del cheque.
- **Gastos fuera del país:**  
Se pueden acreditar con documentos que cumplan los requisitos del lugar del gasto o que resulten equivalentes a la factura o cuenta de cobro de Colombia. Para efectos de la conversión a pesos colombianos se aplica la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de expedición y, si el gasto se pagó por transferencia, es válido el valor en pesos registrado en el extracto.
- **Tiquetes de transportes:**  
Se acepta factura o e-ticket a nombre del viajero; con indicación del itinerario. Debe ser posible evidenciar la relación entre el viaje, la persona que viaja y el proyecto.
- **Informe de acreditación**  
Cada informe de acreditación o subsanación de observaciones debe enviarse a través del correo electrónico [correspondencia@proimagenescolombia.com](mailto:correspondencia@proimagenescolombia.com) con los siguientes documentos:
  - a. Carta remisoría firmada por el beneficiario(a).
  - b. Formato de acreditación de gastos ER-FO-31
  - c. Copia de los soportes de cada gasto según los parámetros de acreditación antes establecidos\*, los cuales deben estar presentados según su orden en el formato de relación de gastos

Cualquier inquietud adicional sobre el proceso puede comunicarse a los siguientes correos:

[nataliabarbosa@proimagenescolombia.com](mailto:nataliabarbosa@proimagenescolombia.com)  
[carolinamendez@proimagenescolombia.com](mailto:carolinamendez@proimagenescolombia.com)  
[subdirecciondeoperaciones@proimagenescolombia.com](mailto:subdirecciondeoperaciones@proimagenescolombia.com)  
[contratistacinaffc@proimagenescolombia.com](mailto:contratistacinaffc@proimagenescolombia.com)