

## GUÍA PARA EL MANEJO DE GASTOS REEMBOLSABLES

### GC-G-021

#### 1. OBJETIVO

Establecer y asegurar las actividades y procedimientos que deben seguir los responsables del trámite, gestión, administración y pago de los Gastos Reembolsables que se pacten en los contratos celebrados por Oleoducto de los Llanos Orientales, S.A. y/o por Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S., (en adelante las “Compañías”).

#### 2. ALCANCE

La presente guía de Gastos Reembolsables (la “Guía”), será de obligatorio cumplimiento y aplica a todos los involucrados en el trámite, gestión, administración, y pago de Gastos Reembolsables de los contratos celebrados por las Compañías, incluyendo aquellos proveedores y contratistas (en conjunto el “Contratista”) de las Compañías.

#### 3. GLOSARIO

**Agente Retenedor:** Persona natural o jurídica designada por las normas que regulan la materia para efectuar retención y cumplir con las obligaciones de retener, declarar, consignar las retenciones, expedir certificaciones, informar y conservar soportes.

**Administrador del Contrato:** Colaborador de las Compañías que tiene a su cargo, entre otros asuntos, el seguimiento, control y aprobación de los Gastos Reembolsables del contrato.

**Gasto Reembolsable:** Es una modalidad mediante el cual el Contratista, con cargo a sus propios recursos, ejecuta las obligaciones a que se compromete y en el que, con la periodicidad acordada, las Compañías le van reintegrando los costos comprobados convenidos. El contratista incurre en gastos por cuentas de las Compañías, que es la beneficiaria de los mismos.

**Mandante:** Persona que encarga a otra de celebrar o ejecutar uno o más actos jurídicos.

**Mandatario:** Persona que se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos jurídicos por cuenta de la otra.

**Mandato:** Es un contrato por el cual una persona, mandante, confía la gestión de uno o más negocios a otra, mandatario, que se obliga a ejecutar dichos actos.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

Los Gastos Reembolsables son erogaciones necesarias para la ejecución de una determinada labor, que no constituyen una contraprestación directa del contrato. Constituyen instrumentos mediante los cuales se reconoce el costo de ciertas actividades accesorias, que no hacen parte del objeto, el alcance y las tarifas del contrato, bien sea porque no se tiene certeza sobre su realización o porque no fue posible su estimación precisa al momento de elaborar el presupuesto por lo tanto no se incluyó en la oferta del Contratista.

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	<b>GUÍA PARA EL MANEJO DE REEMBOLSABLES</b>			 <b>bicentenario</b> petróleo por Colombia
	GC-G-021	Versión 2	15-12-2020	

Teniendo en cuenta que los Gastos Reembolsables tienen una naturaleza accesorio y que no hacen parte del valor del contrato, no pueden corresponder a actividades propias, inherentes o naturales del objeto del mismo, ni a actividades relativas al funcionamiento de la empresa del Contratista o de su establecimiento de comercio, así como tampoco pueden remunerar o pagar actividades que por razones presupuestales o de planeación, no se consideraron en el alcance inicial del contrato.

Mediante la modalidad de Gastos Reembolsables, el Contratista con cargo a sus propios recursos, ejecutará las actividades a las que se compromete, asumiendo su costo de manera temporal y excepcional, y las Compañías, en la oportunidad y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Guía, le reintegra los costos demostrados y previamente autorizados.

#### **4.1. Aspectos contractuales**

Por efectos de disposición contractual y cuando así están debidamente discriminados en el respectivo contrato, los Gastos Reembolsables son asumidos de manera temporal por el Contratista; sin embargo, quien realmente es el responsable de dicho pago es cada Compañía, quien deberá reembolsar los dineros asumidos por parte de aquel. El reembolso que efectúa cada Compañía no tiene vocación de remunerar la prestación del servicio del Contratista, ni de incrementar el patrimonio del mismo ya que resulta ser una restitución de una erogación que debió asumir por un tercero, por efectos de una disposición contractual. Cada Compañía por su parte, en la oportunidad y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Guía, reintegrará al Contratista los costos demostrados y previamente autorizados.

Los conceptos de gastos reembolsables a ser reconocidos por cada Compañía deberán ser establecidos de manera precisa y detallada en la respectiva minuta del contrato.

Los pagos que realice el Contratista por concepto de Gastos Reembolsables se realizarán en nombre propio pero por cuenta de cada Compañía, en virtud del mandato sin representación, y se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 29 del decreto 3050 de 1997 y 3° del decreto 1514 de 1998, y cualquier norma que los adicione, modifique, derogue o complemente.

#### **4.2. Aspectos tributarios y contables.**

Los gastos reembolsables no son objeto de retención en la fuente en la medida que dicho reembolso no constituye de manera correlativa un ingreso ni un incremento patrimonial del Contratista. Respecto del tratamiento del impuesto sobre las ventas, al no ser una remuneración directa del servicio prestado por parte del Contratista no deberán integrarse a la base de IVA, sin embargo, mediante la certificación del revisor fiscal del contratista deberá detallar el IVA pagado en los Gastos Reembolsables y las retenciones en la fuente practicadas.

Sobre el monto de los Gastos Reembolsables que presente el contratista y que hayan sido aprobados previamente por las Compañías, se podrá reconocer porcentaje de administración de los mismos, en las limitaciones establecidas en la presente Guía; esta suma constituye un ingreso gravado de IVA para el contratista y por tanto está sujeta a las retenciones en la fuente previstas en la ley.

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	<b>GUÍA PARA EL MANEJO DE REEMBOLSABLES</b>			 <b>bicentenario</b> petróleo por Colombia
	GC-G-021	Versión 2	15-12-2020	

Para efectos contables y fiscales, y teniendo en cuenta que los Gastos Reembolsables toman lugar bajo la figura de mandato, el Contratista no debe afectar su estado de resultados, sino que la operación se maneja a través de sus cuentas de balance.

## 5. DESARROLLO

### 4.1. Procedimiento para solicitar la inclusión de gastos reembolsables

- a) Durante la planeación contractual se debe analizar la necesidad de incluir Gastos Reembolsables. Sí estos son necesarios, deberán reflejarse en la minuta del contrato respectivo.
- b) En la minuta del contrato se debe establecer clara y taxativamente los conceptos (suministros y/o servicios) que se reconocerán y pagarán como Gastos Reembolsables, y señalar su cuantía.
- c) Se podrá pactar un porcentaje de administración asociada a gastos reembolsables el cual no podrá ser superior al cinco por ciento (5%) del valor de Gastos Reembolsables.
- d) Sí durante la ejecución del contrato se advierte la necesidad de ampliar el valor o porcentaje de los gastos reembolsables, se deberá solicitar autorización respectiva, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Abastecimiento de la Compañía.
- e) Antes de la utilización del gasto reembolsable, el contratista debe obtener autorización expresa del Administrador del Contrato.
- f) El Administrador del Contrato, en cumplimiento de sus funciones, deberá revisar, controlar, archivar la documentación soporte y hacer seguimiento a la ejecución del contrato y de los Gastos Reembolsables.
- g) El Administrador del Contrato y el Contratista deben estar atentos a la fecha límite de cada mes fijado en el contrato respectivo, para la recepción de la documentación requerida para la contabilización y pagos de los Gastos Reembolsables.
- h) Se recomienda que el contrato respectivo tenga como anexo al mismo, la presente Guía.

### 4.2. Procedimiento para autorización de pago de los Gastos Reembolsables

Cuando contractualmente se pacte reconocimiento de Gastos Reembolsables, se debe realizar el siguiente procedimiento para gestionar su respectivo pago:

- a) El Administrador del Contrato deberá propiciar la creación en la herramienta SAP de posiciones al pedido denominadas "Gastos Reembolsables". El valor de estas posiciones no podrá exceder el monto autorizado como Gastos Reembolsables del contrato.

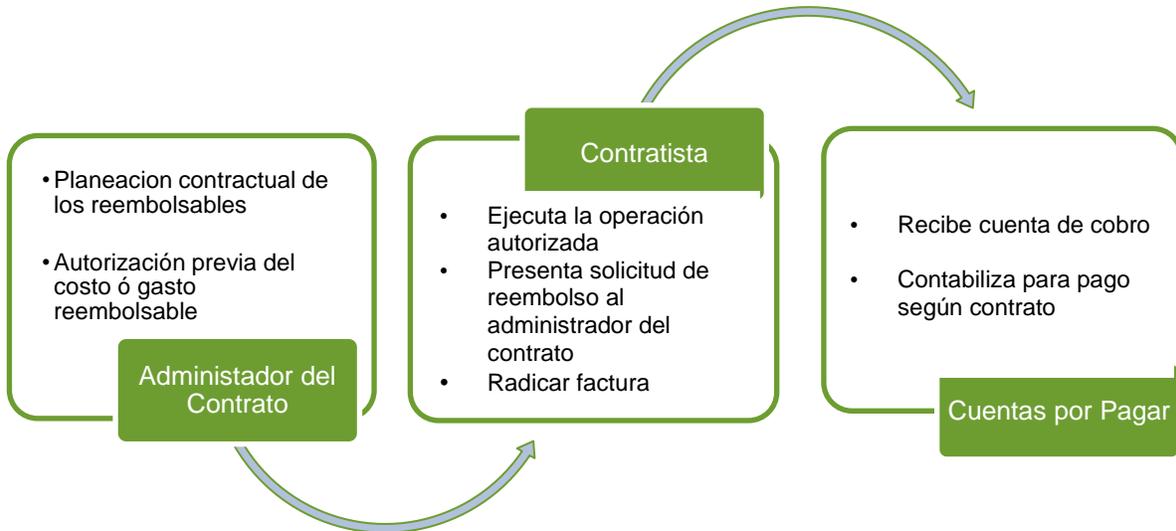
 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	<b>GUÍA PARA EL MANEJO DE REEMBOLSABLES</b>			 <b>bicentenario</b> petróleo por Colombia
	<b>GC-G-021</b>	<b>Versión 2</b>	<b>15-12-2020</b>	

- b) Previo a incurrir en un Gasto Reembolsable, el Contratista deberá (i) verificar la necesidad de su utilización y su conformidad de acuerdo con lo previsto en el contrato; y (ii) solicitar mínimo tres (3) cotizaciones de los conceptos (para suministros y servicios que superen 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes) que se pagarán como Gastos Reembolsables, las cuales deben ser expedidas por diferentes proveedores, que no pertenezcan al mismo grupo empresarial del Contratista. Las cotizaciones deberán ser presentada al Administrador del Contrato, quien dará su visto bueno acerca de la propuesta más favorable para las Compañías. En eventos de emergencia o eventos imprevistos, el Administrador del Contrato podrá omitir los requisitos de las cotizaciones aquí previstas.
- c) Sí se tienen dudas respecto del valor de los conceptos (suministros, servicios) cotizados, en relación con el valor real del mercado, se debe solicitar pronunciamiento al área de Abastecimiento de las Compañías respecto de la favorabilidad de los valores cotizados.
- d) Una vez incurrido el Gasto Reembolsable respectivo, el Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato una solicitud de reembolso con el detalle de los Gastos Reembolsables y copia de las facturas o documentos equivalentes que soportan los pagos realizados.
- e) El Administrador del Contrato validará los soportes conforme a lo relacionado en la solicitud del Contratista y verificará la utilización de los Gastos Reembolsables según lo autorizado. Una vez validados, procederá a las aceptaciones de los mismos en la herramienta SAP para que el contratista pueda radicar el cobro del mismo.
- f) Una vez aceptados en SAP los Gastos Reembolsables, el Contratista deberá radicar ante las Compañías la factura o cuenta de cobro (a su elección y dependiendo de los procedimientos internos del Contratista) observando lo establecido en la cláusula de facturación del Contrato suscrito. La radicación de dicho documento deberá acompañarse con:
- i. Certificación de Gastos Reembolsables (formato GC-F-014) debidamente diligenciada y suscrita por el revisor fiscal del Contratista y en concordancia con los artículos 29 del decreto 3050 de 1997 y 3° del decreto 1514 de 1998. En caso que el contratista no esté obligado a tener revisor fiscal la certificación deberá ser suscrita por contador público titulado.
  - ii. Numero de aceptación en SAP de los gastos reembolsables generado por el administrador del contrato.
- g) El Profesional de Contabilidad asignado a Cuentas por Pagar procederá con la contabilización del documento de cobro, dentro de los términos establecidos en el contrato respectivo.

	<b>GUÍA PARA EL MANEJO DE REEMBOLSABLES</b>			
	<b>GC-G-021</b>	<b>Versión 2</b>	<b>15-12-2020</b>	

- i) Acorde a la fecha de vencimiento establecida, el área de Tesorería procederá a generar el respectivo pago.

#### 4.3. Esquema general del manejo de Gastos Reembolsables



#### 4.4. Obligaciones del contratista (mandatario)

- El Contratista garantizará que los bienes y/o servicios adquiridos sean a precio de mercado.
- Con ocasión de adquisición de bienes y servicios por concepto de Gastos Reembolsables, asegurar que las facturas sean emitidas a nombre del Contratista.
- Pagar el valor de los insumos y servicios que adquiere bajo el concepto de Gastos Reembolsables.
- Practicar, al momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones del impuesto sobre la renta, ventas, industria y comercio y de otros impuestos a que haya lugar, establecidas en las normas vigentes para los actos de mandato. Sobre estas retenciones debe cumplir con las obligaciones inherentes al Agente Retenedor de acuerdo con el Artículo 29 del Decreto 3050 de 1997.
- Expedir a las Compañías, con la periodicidad acordada en el contrato, la factura o cuenta de cobro, informando los respectivos costos, deducciones e impuestos descontables atribuibles a las Compañías y acompañada de la certificación de Gastos Reembolsables GC-F-014.

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	<b>GUÍA PARA EL MANEJO DE REEMBOLSABLES</b>			 <b>bicentenario</b> petróleo por Colombia
	GC-G-021	Versión 2	15-12-2020	

- f) Guardar, conservar y poner a disposición de las Compañías y/o DIAN, según sea el caso, por el término señalado en el Estatuto Tributario todos los componentes, registros, libros de contabilidad, facturas y otros documentos que soporten las operaciones realizadas por concepto de Gastos Reembolsables.

#### 4.5. Obligaciones de las Compañías (mandante)

- a) Informar al mandatario su calidad tributaria en los diferentes impuestos como renta, impuesto sobre las ventas (IVA), timbre e impuesto de industria y comercio.
- b) Declarar los ingresos y solicitar los costos, deducciones, impuestos descontables y retenciones en la fuente, según la información que le suministre el mandatario, a través de una certificación avalada por el revisor fiscal o contador público donde se consigne la cuantía y conceptos de estos.
- c) Reintegrar al mandatario con la periodicidad acordada los costos convenidos y comprobados.

## 6. ANEXOS

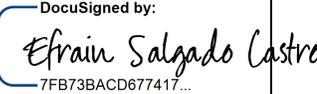
GC-F-014-Formato de Gastos Reembolsables

## 7. CONTINGENCIAS

N.A.

## 8. TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
1	19-01-2015	Creación Documento
2	15-12-2020	Se actualiza el código, se actualiza el Documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <b>Mauricio Gonzalez B</b> Profesional de Contabilidad	 <b>Angelica Mendieta M</b> Profesional de Contabilidad	 <b>Efraín Salgado Castro</b> Jefe de Contabilidad
15-12-2020	15-12-2020	15-12-2020