



INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO CIERRE FISCAL 2021

DE: Dirección Administrativa y Financiera.

PARA: Directivos, contratistas, proveedores y supervisores de contratos.

ASUNTO: Pautas de programación para la presentación de cuentas durante el mes de diciembre de 2021.

Cordial saludo,

Por motivo del cierre fiscal del año 2021, con el fin de dar claridad respecto al pago de las obligaciones de terceros a cargo de la entidad, esta Dirección Administrativa y Financiera, se permite poner en su conocimiento las directrices que en materia de programación de pago tiene prevista para el mes de diciembre de 2021. Estas medidas, recomendaciones o líneas de acción se dan bajo tres enfoques encaminados a tener claridad sobre las formas de trabajo para cierre de año y que ello nos permita con orden y sin pasar por altos aspectos claves, la atención oportuna en las prestaciones de cuentas, bajo tres derroteros, tiempos, acreditación de planillas de pago de seguridad social, e informes de cumplimiento por parte de los supervisores de los contratos.

En este orden de ideas tenemos como primer punto los tiempos dentro de los cuales se deberán presentar, corregir y tramitar las cuentas de cobro y/o facturas que se radican en la entidad.

FECHA	HORA	TRÁMITE PREVISTO
9 de diciembre	8:00 a.m a 12:00 p.m 1:00 p.m a 4:00 p.m	Radicación de cuentas.
10 de diciembre – 13 de diciembre	8:00 a.m a 12:00 p.m 1:00 p.m a 4:00 p.m	Periodos en los que se deberán devolver las cuentas por algunos datos o documentos que se deban corregir o aportar.
14 de diciembre – 15 de diciembre	8:00 a.m a 12:00 p.m	Radicación de cuentas corregidas.

Las cuentas de cobro que sean radicadas desde el 16 diciembre hasta el 22 de diciembre quedarán como cuentas por pagar para la vigencia 2022, mientras que cumplan con todos los requerimientos, y se reciben en horario de 8:00a .m. a 12:00 p.m.

Las cuentas de cobro y/o facturas que sean radicadas después del 22 de diciembre pasaran a reservas y las que los pagos se realizan por la Fiduciaria BBVA deberán presentarse con fecha de enero de 2022.

La anterior programación tiene como propósito cumplir en tiempo con el pago de las obligaciones, para lo cual se requiere que cada contratista y supervisor acate esta





INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO CIERRE FISCAL 2021

programación para el trámite que corresponda en la Dirección Administrativa y Financiera.

Para aquellos contratistas que deban presentar más de una cuenta de cobro, deberán presentar cada cuenta de cobro por separado, es decir, si el contratista debe presentar una cuenta de cobro por una cuota equivalente a un mes, y otra por días, este deberá presentar una cuenta de cobro por el mes correspondiente y otra por los días restantes según se haya pactado en la cláusula del plazo en el contrato, dentro de los plazos que antes fueron indicados.

Los documentos que se deben aportar para el pago de las cuentas de los contratistas son los siguientes:

- Cuenta de cobro:
- Certificación del supervisor.
- Fotocopia del contrato y otro sí (en caso de que aplique).
- CDP y RP.
- RUT.
- Carta de autorización disminución de base de retención en la fuente.
- Copia de planilla de pago de seguridad social.
- Certificación bancaria.

Los documentos que se deben aportar para el pago de las cuentas de los proveedores son los siguientes:

- Factura.
- Certificación del interventor.
- Fotocopia del contrato y otro sí (en caso de que aplique)
- Acta de inicio.
- CDP y RP.
- Copia de aprobación de la póliza.
- Certificación de paz y salvo de seguridad social (Persona jurídica).
- Certificación bancaria.

Como segundo punto en lo que respecta a la planilla de aportes al sistema de Seguridad Social, se deberá tener presente lo consignado en **“INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE DICIEMBRE”**.

Como tercer y último punto, reiteramos la importancia de que cada supervisor o interventor de contratos, sea riguroso en constatar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello con la presentación de las cuentas de manera anticipada en el soporte de actividades se deberá dejar consignada la leyenda **“para**





INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO CIERRE FISCAL 2021

soporte en fecha de cumplimiento, en los términos del Instructivo para presentación de facturas y cuentas de cobro Cierre Fiscal 2021”

Con lo cual existe la obligación por parte de los supervisores en asegurar el cumplimiento del objeto contractual y su acreditación en los términos que en el mismo contrato lo indica.

Las presentes medidas no remplazan las labores de supervisor, ni deben entenderse como un aval de generar solicitudes de pagos sin que se cumpla con los compromisos contractuales, sino como una medida administrativa y sensata ante las fechas dadas por las FIDUCIAS .

Así mismo, se aclara que el alcance de este instructivo refiere a la programación para la radicación de las cuentas, el pago de estas está supeditado al trámite interno correspondiente a esta Dirección.

Cualquier duda e inquietud comunicarse con la profesional especializada en Tesorería Katia Velasco Martínez, que estará dispuesta a aclarar todas sus inquietudes.

Atentamente,

JULIO SALVADOR ALANDETE ARROYO
Director Administrativo y Financiero (E)

 Proyectó: María Fonseca.
Oficina Asesora Jurídica.

 Revisó: Néstor José Monterrosa López.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Katia Velasco Martínez
Profesional Especializado.
Dirección Administrativa y Financiera. (Área de tesorería)

