

CIRCULAR INFORMATIVA
21.1.4.1.027

PARA: CONTRATISTAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO Y ADMINISTRATIVOS

JEFES DE OFICINA Y SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL

ASUNTO: Procedimiento Virtual Radicación de Cuentas por Pagar a Proveedores y Bienes y Servicios - Estado de Emergencia Sanitaria

A continuación enunciamos las medidas adoptadas por el Departamento Administrativo de Hacienda – Oficina Contaduría General de Santiago de Cali y la dirección administrativa del Concejo Municipal de Cali, en el Estado de Emergencia Sanitaria, y relacionadas con la Contabilización de Cuentas por Pagar a Proveedores y Bienes y Servicios.

A) Enunciamos a continuación los documentos requeridos en el Procedimiento Virtual Radicación de Cuentas por Pagar a Proveedores y Bienes y Servicios - Estado de Emergencia Sanitaria- para su respectiva contabilización y posterior envío a la Subdirección de Tesorería para el trámite de Pago

D) DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL TRAMITE DE SOLICITUDES VIRTUALES CONTABILIZACIÓN CUENTAS POR PAGAR							
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL							
COMPROMISOS PRESUPUESTALES TRAMITADOS POR EL MODULO "MM MODULO DE LOGISTICA O MATERIALES"							
Orden de Creación Anexos Icono "Servicios para Objeto" de la Transacción ME23N	Documentos que deberán figurar en la "Lista de Anexos" Link "Servicios para Objeto" de la Transacción ME23N del SGAFT-SAP en el Orden Indicado	Primer Pago y/o Primera Cuota		Pagos y/o Cuotas Siguietes			
		Tipo Archivo	Título del Documento Nombre con el que se deberá denominar cada documento	Tipo Archivo	Título del Documento Nombre con el que se deberá denominar cada documento		
1	RPC debidamente firmado por el Ordenador del Gasto.	X	PDF Legible	RPC	N/A		
2	Contrato completo debidamente fechado y firmado por las partes.	X	PDF Legible	Contrato Secop I	N/A		
	Contrato tramitado por Secop II, y en el que se visualice: a) Estado del Contrato Firmado ; b) Número del Contrato; c) Nombre de Contratista; d) Valor del Contrato; e) Plazo del Contrato; f) Número de Cuotas; g) Forma de Pago; h) Objeto del Contrato; i) Especificación de Impuestos; j) Complemento del Contrato (En el que se detallan las obligaciones específicas del contrato)	X	PDF Legible	Contrato Secop II	N/A		



CONCEJO SANTIAGO DE CALI

3	Documento Equivalente (Que debe expedir el comprador y/o contratante con Personas No Responsables del IVA no obligadas a facturar) - Deberá llevar un número, que corresponda a la numeración consecutiva controlada por la oficina jurídica del concejo de cali - Consecutivo que deba tener como prefijo "DE-Código del Centro Gestor del Organismo" Ejemplo: Consecutivo para el Departamento Administrativo de Hacienda que tiene como centro gestor el 4131 DE-4131-1	X	PDF Legible	DE-41XX-X1	X	PDF Legible	DE-41XX-X2
	Factura (Contratación con Personas Responsable del IVA)	X	PDF Legible	Factura No.XXXX1	X	PDF Legible	Factura No.XXXX2
4	Ficha Técnica actualizada, firmada por quien elabora y revisa	X	PDF Legible	Ficha Técnica	N/A		
	Ficha Técnica emitida virtualmente	X	PDF Legible	Ficha Técnica Virtual	N/A		
5	Acta de Inicio.	X	PDF Legible	Acta Inicio	N/A		
6	Informe parcial y/o final de supervisión contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión persona natural, en el que autorice el pago y certifique que el Contratista se encuentra al día con el pago de Seguridad Social.	X	PDF Legible	Supervisión Cuota 1	X	PDF Legible	Supervisión Cuota 2 (...)
7	Documento de Identidad por las dos caras	X	PDF Legible	Cédula	N/A		
8	Registro único tributario RUT actualizado: Responsabilidades tributarias actualizadas, actividad económica relacionada con el objeto contractual correo electrónico	X	PDF Legible	Rut	N/A		
9	Planilla de Pago Seguridad Social, para aplicar beneficio de disminución de base para cálculo de retención en la fuente, cuya base de cotización debe ser el 40% del ingreso mensual.	X	PDF Legible	Seguridad Social Cuota 1	X	PDF Legible	Seguridad Social Cuota 2 (...)
10	Certificación de dependientes si aplica (deducción base retención en la fuente)	X	PDF Legible	Certificación Dependiente	N/A		
11	Certificación de Corrección Monetaria si aplica (deducción base retención en la fuente)	X	PDF Legible	Certificación Corrección Monetaria	N/A		
12	Certificación de Medicina Prepagada si aplica (deducción base retención en la fuente)	X	PDF Legible	Certificación Medicina Prepagada	N/A		

D) DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL TRAMITE DE SOLICITUDES VIRTUALES CONTABILIZACIÓN CUENTAS POR PAGAR							
OTROS CONTRATOS PROVEEDORES							
COMPROMISOS PRESUPUESTALES TRAMITADOS POR EL MODULO "MM MODULO DE LOGISTICA O MATERIALES"							
Orden de Creación Anexos Icono "Servicios para Objeto" de la Transacción ME23N	Documentos que deberán figurar en la "Lista de Anexos" Link "Servicios para Objeto de la Transacción ME23N del SGAFT-SAP en el Orden Indicado"	Primer Pago y/o Acta		Pagos y/o Actas Siguietes			
		Tipo Archivo	Título del Documento Nombre con el que se deberá denominar cada documento	Tipo Archivo	Título del Documento Nombre con el que se deberá denominar cada documento		
1	RPC debidamente firmado por el Ordenador del Gasto.	X	PDF Legible	RPC	N/A		
2	Contrato completo debidamente fechado y firmado por las partes.	X	PDF Legible	Contrato Secop I	N/A		
	Contrato tramitado por Secop II, y en el que se visualice: a) Estado del Contrato Firmado ; b) Número del Contrato; c) Nombre de Contratista; d) Valor del Contrato; e) Plazo del Contrato; f) Número de Cuotas; g) Forma de Pago; h) Objeto del Contrato; i) Especificación de Impuestos; j) Complemento del Contrato (En el que se detallan las obligaciones específicas del contrato)	X	PDF Legible	Contrato Secop II	N/A		
3	Documento Equivalente (Que debe expedir el comprador y/o contratante con Personas No Responsables del IVA no obligadas a facturar) - Deberá llevar un número, que corresponda a la numeración consecutiva controlada por la oficina jurídica del concejo de cali - Consecutivo que deba tener como prefijo "DE-Código del Centro Gestor del Organismo" Ejemplo: Consecutivo para el Departamento Administrativo de Hacienda que tiene como centro gestor el 4131 DE-4131-1	X	PDF Legible	DE-41XX-X1	X	PDF Legible	DE-41XX-X2
	Documento Equivalente (<u>No Responsable del IVA, Obligados a facturar</u>) Numeral 17 Artículo Artículo 1.6.1.4.1. del Decreto Unico Reglamentario 1625 de 2016	X	PDF Legible	Documento No.XXXX1	X	PDF Legible	Documento No.XXXX2
	Factura (Contratación con Responsable del IVA)	X	PDF Legible	Factura No.XXXX1	X	PDF Legible	Factura No.XXXX2
	Ficha Técnica actualizada, firmada por quien elabora y revisa	X	PDF Legible	Ficha Técnica	N/A		
4	Ficha Técnica emitida virtualmente	X	PDF Legible	Ficha Técnica Virtual	N/A		
5	Acta de Inicio.	X	PDF Legible	Acta Inicio	N/A		



CONCEJO SANTIAGO DE CALI

6	Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta:	X	PDF Legible	Supervisión Cuota 1	X	PDF Legible	Supervisión Cuota 2 (...)
	Informe parcial y/o final supervisión de contrato, autorizando el pago						
	Contratos de Obra o Interventoría:	X	PDF Legible	Supervisión Informe Número 1	X	PDF Legible	Supervisión Informe Número 2 (...)
	Informe parcial y/o final supervisión contrato de obra o interventoría, autorizando el pago						
7	Convenios Asociación, Interadministrativos, etc.:	X	PDF Legible	Supervisión Cuota 1	X	PDF Legible	Supervisión Cuota 1
	Informe parcial y/o final supervisión de convenios, autorizando el pago						
8	Documento de Identidad del Contratista, por las dos caras	X	PDF Legible	Cédula	X		
	Documento de Identidad del Representante Legal (para el caso de las Personas Jurídicas) por las dos caras,	X	PDF Legible	Cédula Representante	X		
9	Registro único tributario RUT actualizado: Responsabilidades tributarias actualizadas, actividad económica relacionada con el objeto contractual, correo electrónico	X	PDF Legible	Rut	N/A		
9	Certificación del Revisor Fiscal o Contador Público, donde indique que el contratista se encuentra al día con el pago de seguridad social y aportes parafiscales.	X	PDF Legible	Seguridad Social 1	X	PDF Legible	Seguridad Social 2 (...)

Los documentos relacionados anteriormente deberán ser entregados a la oficina jurídica al correo institucional cuentas@concejodecali.gov.co, en estricto orden en pdf legible e individual y con la nominación exigida ya que estos documentos deberán ser subidos al sap con esta nomenclatura la oficina jurídica no aceptara documentos que no vengán con las especificaciones dadas

En cuanto al documento equivalente no será entregado por los contratistas este documento será expedido por el organismo contratante en este caso el concejo de cali expedir dicho documento desde la dirección administrativa y su numeración estará a cargo de la oficina jurídica

Los contratista deberán además de estos documentos cumplir y entregar al correo electrónico de Cuentas@concejodecali.gov.co, la demás documentación, formatos y requisitos como normalmente venían entregando a la oficina jurídica tal como se hacía físicamente en el trámite de radicación de cuentas por pagar.

Este mecanismo de recepción virtual, tendrá vigencia durante el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria decretada por las autoridades a nivel nacional y territorial, y sustituye de manera temporal la Circular 1201941310600007874_00001 Mayo 16 2019 en los aspectos que le sean contrarios, con excepción de las recomendaciones relacionadas con causales de devolución no relacionadas con gestión documental física.



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Fecha de entrada en vigencia mecanismo virtual recepción de Solicitud Virtual Contabilización Cuentas por Pagar para el concejo de Santiago de Cali.

La fecha de entrada en vigencia del mecanismo virtual, será a partir del lunes 20 de abril de 2020, con el siguiente cronograma

FECHA DE ENTREGA DE CUENTAS A OFICINA JURIDICA	ABRIL 20/2020
FECHA DE ENTREGA A JURIDICA	ABRIL 22/2020

La cuentas por pagar tendrá fecha de abril 27 de 2020

Es preciso mencionar que para cada mes, la recepción de Solicitud Virtual Contabilización Cuentas por Pagar., está condicionada a la apertura en el SGAFT-SAP del periodo presupuestal, el cual solo puede ser realizado si previamente se han llevado a cabo actividades de cierre del periodo inmediatamente anterior, relacionadas con: a) causación de las cuentas por pagar a cargo de la Oficina de la Contaduría General; b) compensación de los pagos a proveedores de bienes y servicios a cargo de la Subdirección de Tesorería y c) cierre del presupuesto de gastos ejecutado por la Subdirección de Tecnología Digital.

En el caso que se remitan solicitudes, con fecha y hora posterior a la establecida y anteriormente enunciada, éstas no serán tramitadas y se darán por no recibidas, situación que le será notificada de manera automática del correo direccionadministrativa cuentasporgayar@concejodecal.gov.co a la oficina jurídica del Concejo de Cali que remitió la solicitud, con el siguiente aviso: "SOLICITUD NO ADMITIDA, REALIZADA POR FUERA DE LA FECHA Y HORA LIMITE ESTABLECIDA PARA SU RADICACIÓN".



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

En ese orden de ideas, se deberá volver a radicar una vez se efectúe la apertura del periodo siguiente, fecha que será informada por la Dirección Administrativa del concejo municipal de Cali por correo electrónico corporativo.

Agradecemos a ustedes dar cumplimiento a estas disposiciones administrativas.

Cordialmente,

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
Presidente

VALERIA GARCIA ARIAS
Directora administrativa

Elaboró: geraldiny mesa Saavedra asistente administrativa contratista

Proyecto: Dra. valeria García Arias –Directora administrativa

Reviso: Dra. Maria carolina Marin- asesora jurídica Presidencia contratista

V.B.: Dr jose luis burgos – jefe jurídico