



CIRCULAR No. 013

PARA: SUPERVISORES, INTERVENTORES, CONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS, REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, COORDINADORA GRUPO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y DEMÁS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR.

DE: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

24 ENE 2011

ASUNTO: GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR A CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES.

Con relación a la gestión de cuentas por pagar, se han implementado acciones tendientes a la reducción de trámites en los requisitos para el pago de proveedores y contratistas. De igual manera, la entidad ha ingresado al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual permite consolidar y ejercer el control de la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, lo que genera un cambio procedimental en la gestión de las cuentas, por lo que se hace necesario considerar los siguientes aspectos:

DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL PAGO.

Para efectos del pago mensual de contratos de prestación de servicios, de suministros, arrendamientos, administración, convenios interadministrativos y demás perfeccionados con la entidad, deberán contener la siguiente documentación, puede ser digitalizada o en físico:

1. **Acta de Inicio**, suscrita entre el contratista y supervisor, **por una sola vez**, digitalizada y enviada al correo grupocentralcuentas@supernotariado.gov.co
2. **Formato de "Creación de Terceros Persona natural/jurídica"**, por una sola vez.
3. **Factura o cuenta de cobro según sea el caso**. Esta última debe contener como mínimo los datos del "modelo de cuenta de cobro" y las facturas según los requisitos de la DIAN.
4. **Certificación del pago de aportes o Soportes de pago de salud y pensión, según el caso**. Estos deben ser legibles, pertenecer a los meses del periodo de cobro y contar con el sello de "pagado".
5. **Certificación de recibo del servicio a satisfacción**, (cuando cumple con los requisitos del servicio), debe contener el periodo de certificación, expedida y firmada por el supervisor. Recuerde que esta función es indelegable en persona distinta a la que figura en la cláusula del contrato.





Hoja no.2 Gestión de cuentas por pagar a contratistas y/o proveedores.

6. **Certificación de la entidad financiera para el abono en cuenta bancaria**, Necesario para el respectivo registro en el aplicativo SIIF., en original, una sola vez.
7. En los casos de contratos de suministros, adquisición de bienes, debe contar con el **ingreso de almacén**, debidamente firmado por la Coordinación del Grupo de Almacén de esta Superintendencia.

DE LA RECEPCION DE LA INFORMACIÓN.

La anterior documentación debe ser allegada al Grupo Central de Cuentas, puede ser en medio físico o vía correo electrónico al grupocentralcuentas@supernotariado.gov.co, en donde se realizará la verificación respectiva de cumplimiento de requisitos.

Para constatar la aceptación de los documentos, el contratista y/o proveedor deberá contactar al Grupo Central de Cuentas, al día siguiente de la fecha de recibido en la entidad, para que le informe el número de orden de pago asignado o la causal de rechazo de la documentación.

Los datos de contacto son: teléfono directo 2810723, fax 3417047 de Bogotá, conmutador 3282121 extensiones 167, 162, 176, correo electrónico grupocentralcuentas@supernotariado.gov.co.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Además de la responsabilidad que les asiste en la función de vigilancia, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y del manual de interventoría o supervisión de contratos, adoptado mediante Resolución 5880 del 4 de septiembre de 2007, los supervisores y/o interventores, deberán constatar el pago de salud y pensión, antes de certificar a satisfacción.

Cordialmente,


JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA
Superintendente de Notariado y Registro

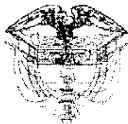
Revisó: Oscar Aníbal Luna Olivera –Director Financiero
Proyectó: María Mónica Lopera Castaño – Coordinadora Grupo Central de Cuentas



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1



Ciudad _____ fecha ____ de _____ de 20()

CUENTA DE COBRO

**LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
NIT. 899.999.007-0**

Debe a:

C.C.

de

**La suma de _____
\$(_____), por concepto de: Contrato _____**

**período del día ____ mes ____ al día ____ mes ____
del año ____.**

Los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de facturación, fueron efectuados mediante planilla(s) número(s) de referencia: _____ y _____. De igual forma, manifiesto que estos aportes: () NO, () SI, se pueden tomar para la disminución de la base de retención en la fuente por el pagador.

Los datos bancarios para el pago son los siguientes:

ENTIDAD FINANCIERA: _____

TIPO DE CUENTA: AHORROS _____ CORRIENTE _____

NUMERO DE CUENTA: _____

FIRMA: _____

Nombre:

C.C. _____ de _____

Datos de contacto: Teléfono

Dirección: