

CIRCULAR 22 DE 2020

(octubre 29)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PARA: VICEMINISTROS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES GIT Y SUPERVISORES DE CONTRATOS

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Cierre Fiscal Año 2020 Ministerio y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Concordancias

Circular MINTIC [29](#) de 2020

Teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación; de manera atenta nos permitimos informar el calendario de actividades y requisitos para el cierre presupuestal de la vigencia 2020, teniendo en cuenta los procesos que deben adelantar las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería de la Subdirección Financiera.

ACTIVIDAD	FECHA	FECHA ESTIMADA DE PAGO
RADICACIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL		
Trámite <u>provisional</u> de cobro correspondiente al <u>mes de ejecución de diciembre 2020</u> , únicamente para prestadores de servicios personas naturales (ver requisitos más adelante) se precisa que no se permite tramite provisional para personas jurídicas. SE RADICA A “CUENTACOBROTIC”	1 al 7 dic-2020	28 o 29 dic-2020 Únicos días.
Quienes apliquen para el punto anterior, deben radicar: Certificado final de pago, paz y salvo, factura electrónica o documento equivalente, informe de seguimiento a la ejecución (según aplique) y soporte de pago de la seguridad social de diciembre (ver requisitos). NOTA: los documentos recibidos con posterioridad a la fecha máxima de radicación se constituirán en cuentas por pagar, sin excepción. SE RADICA A “TESORERIA PAGOS”	17 y 18 dic-2020	
Radicación de trámites para pago a proveedores y contratistas por bienes y servicios recibidos a satisfacción en la entidad al 30 de noviembre de 2020 (sujeto a PAC). Los contratos suscritos en el mes de diciembre ver cronograma en cuentas por pagar en la parte inferior. SE RADICA A “CUENTACOBROTIC”	1 al 7 dic-2020	Entre 15 y 29 dic-2020

Es importante que las personas naturales con CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS entreguen en las fechas determinadas los siguientes documentos:

DOCUMENTOS A RADICAR PARA EL TRÁMITE PROVISIONAL:

1. FUPC VIRTUAL PARA TRAMITE PROVISIONAL el cual recibirán en el correo electrónico

institucional del contratista.

2. Planilla de seguridad social pagada correspondiente al periodo de cotización noviembre 2020.
3. Planillas para aportes AFC o AVP (únicamente si solicita este descuento).

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA FINALIZAR EL PROCESO DE COBRO DE HONORARIOS EN EL MES DICIEMBRE:

1. NO RESPONSABLE DE IVA: Documento de cobro equivalente acorde con las instrucciones que sobre el particular expida la Entidad y que regirán a partir del 1 de diciembre de 2020.
2. RESPONSABLES DE IVA: Factura Electrónica, la cual deberá ser enviada acorde con las instrucciones que sobre el particular expida la entidad y que regirán a partir del 1 de diciembre de 2020. Factura que será verificada su validez ante la DIAN acorde con la Directiva Presidencial [09](#) de 2020.
3. Todo certificado debe ser firmado por el supervisor mediante el mecanismo que autorice y habilite el Ministerio, frente al cumplimiento de las obligaciones del contrato en la vigencia 2020 reiterando la aceptación de los informes ya presentados dentro de la vigencia y autorizando que se dé trámite al último pago del contrato (Ver documento adjunto).
4. Todos (sin excepción) deben entregar la planilla de seguridad social pagada correspondiente al periodo de cotización diciembre 2020 (quien no allegue la planilla de seguridad social de diciembre, no será posible tramitar el pago, por consiguiente, se constituirá en cuentas por pagar hasta que se pueda validar el cumplimiento de este requisito de orden legal).
5. Todos (sin excepción) deben entregar el paz y salvo en formato de la Entidad, debidamente firmado mediante el mecanismo que autorice y habilite el Ministerio.

ACTIVIDAD	FECHA MAXIMA
CIERRE DE CAJA MENOR	
Entrega de recursos para gastos autorizados por caja menor	11-dic-2020
Reintegros y legalizaciones de gastos autorizados por caja menor	16-dic-2020
Cierre final de caja menor	18-dic-2020
ACTIVIDAD	FECHA MAXIMA
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	
RADICACIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL, SE RADICA A "CUENTACOBROTIC"	
Cobro de viáticos y gastos de viaje de comisiones de servicios que finalizaron antes del 7 de diciembre de 2020	9-dic-2020
Reintegro y legalización de viáticos entregados como anticipo hasta el 11 de diciembre de 2020	18-dic-2020
Cobro de viáticos y gastos de viaje de comisiones de servicios que finalizaron entre el 7 de diciembre y el 27 de diciembre de 2020.	28-dic-2020
RADICACION TRAMITES DE PAGO CON CARGO A LAS RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS EN DICIEMBRE DE 2019.	

Las reservas presupuestales 2019 que no se paguen en la presente vigencia, expirarán sin excepción de acuerdo con la normatividad presupuestal. SE RADICA A “CUENTACOBROTIC”	10-dic-2020
CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR 2020	
RADICACIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL, SE RADICA A “CUENTACOBROTIC”	
Para constituir cuentas por pagar de la vigencia 2020 en contratos <u>suscritos al 30 de noviembre de 2020</u> para el suministro de bienes y servicios recibidos a satisfacción en la entidad en el mes de diciembre de 2020. Con los soportes que permitan su registro como certificado del supervisor, factura electrónica de venta, entrada al almacén en el caso que lo requiera y los demás establecidos en el contrato.	Máximo 21-dic-2020
Para constituir cuentas por pagar de la vigencia 2020 por contratos <u>suscritos en diciembre de 2020</u> para el suministro de bienes y servicios recibidos a satisfacción en la entidad en el mes de diciembre de 2020. Con los soportes que permitan su registro como certificado del supervisor, factura electrónica de venta, entrada al almacén en el caso que lo requiera y los demás establecidos en el contrato.	Máximo 28-dic-2020

NOTA: Para poder constituir cuentas por pagar todos los documentos deben estar debidamente radicados ante la Subdirección Financiera en las fechas indicadas dentro de la vigencia 2020, cualquier trámite surtido en fecha que supere la máxima permitida no podrá ser registrada.

Lo que no quede registrado con el cumplimiento de todos los requisitos legales no se podrá constituir en cuentas por pagar.

De igual manera, no se constituirán cuentas por pagar con el trámite de desembolsos con cargo a convenios. Lo anterior en razón a que las cuentas por pagar se constituyen con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios (art. [89](#) Decreto 111 de 1996 EOP)

En el evento que se tramiten anticipos pactados en contratos para constituir cuentas por pagar, estos deberán contar con todos los soportes de perfeccionamiento y ejecución incluyendo el plan de inversión del anticipo y la aprobación de este por parte del supervisor o interventor según sea el caso.

ACTIVIDAD	FECHA MAXIMA
CONSTITUCION DE RESERVA PRESUPUESTAL CON CARGO A LA VIGENCIA PRESUPUESTAL 2020.	
Se radica ante la Secretaria General la solicitud de constitución de la reserva presupuestal por el jefe del área, responsable de la ejecución del proyecto afectado con el contrato celebrado, el cual no fue posible ejecutarlo en la presente vigencia, con la respectiva justificación de la ocurrencia del caso de fuerza mayor que impidió su ejecución en la presente vigencia.	Máximo 20-dic-2020

Los supervisores y los contratistas son directamente responsables por el correcto diligenciamiento de los documentos que presentan para los trámites financieros; la entrega de documentos errados o mal diligenciados dará lugar a devolución y el trámite quedará como cuenta por pagar, cuyo pago se hará en febrero de 2021. Por tanto, de la calidad de la información dependerá que el proceso culmine satisfactoriamente en la fecha estimada.

De igual manera, los ejecutores de proyectos y supervisores de

contratos/convenios/transferencias son los responsables directos de hacer un seguimiento estricto a la ejecución y tramitar todos sus pagos en forma oportuna en lo que resta del 2020. En el evento que se evidencie, que por causa de fuerza mayor justificada, no es posible la ejecución en la presente vigencia deben comunicarse con la Secretaria General y el Subdirector Financiero antes de finalizar el año para tomar las decisiones a que haya lugar.

Con lo anterior se busca evitar trámites a través de la figura “vigencias expiradas” en el 2021; lo cual conllevaría a investigación fiscal y disciplinaria, de acuerdo con la Ley Anual del Presupuesto Público Nacional. (Ley 2008/2019, art. [51](#)).

A la luz de lo anterior, solicitamos a los responsables de la ejecución del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión del Ministerio y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones especial observancia y estricto cumplimiento a las directrices aquí señaladas

Cordialmente,

ADRIANA VANESSA MEZA CONSUEGRA

Secretaria General


ANEXO.

MODELO PARA CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO PERSONAS NATURALES

EL (LA) SUSCRITO(A) FUNCIONARIO DEL MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN CALIDAD DE SUPERVISOR DE CONTRATO

CERTIFICADO FINAL DEL CONTRATO Y AUTORIZACION PARA PAGO DICIEMBRE:

El contratista relacionado a continuación ha ejecutado el contrato aquí reportado y ha cumplido a satisfacción con todas las obligaciones del mismo, se han recibido y aprobado los entregables que se han requerido, así como los informes de ejecución y seguimiento contractual los cuales durante la vigencia cuentan con mi respectiva aprobación:

Contrato Número	_____ de 2020
SUSCRITO CON	FONDO UNICO TIC  MINISTERIO TIC 
Nombre Contratista	_____
Número de Cédula	_____
Radicado de tramite PROVISIONAL	(Indicar el número(s) del radicado del trámite provisional surtido entre el 1 y 7 de diciembre) de NO haber realizado el radicado provisional, deberá indicar que NO HIZO TRAMITE PREVIO. (se constituirá en cuentas por pagar) Y deberá adjuntar FUPC VIRTUAL DILIGENCIADO Y APROBADO por el Supervisor mediante correo electrónico. Todo antes del 27 de diciembre radicar a AL USUARIO “CUENTACOBROTIC”

La presente se expide para autorizar el último pago del contrato que corresponde a los honorarios del mes de diciembre de 2020; se adjunta previamente revisado, aprobado y firmado mediante el mecanismo que autorice y habilite el Ministerio.

1. Paz y salvo, (Pendiente confirmar TI)
2. Factura electrónica aprobada de mi parte, o documento equivalente en los casos que aplica
3. Soportes de ley exigidos frente al tema de seguridad social para el mes de diciembre.
4. Informe de seguimiento a la ejecución del mes de diciembre La presente certificación se expide el día 18 de diciembre de 2020.

FIRMA DEL SUPERVISOR

CARGO



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 21 de junio de 2022 - (Diario Oficial No. 52052 - 01 de junio de 2022)



MINTIC