



### CIRCULAR INTERNA No. 000029

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

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Alcance circular interna 022 Cierre Fiscal Año 2020 Ministerio y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Fecha: 20 de Noviembre de 2020

De acuerdo con la Circular Externa 031 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se da alcance a la circular interna 022 y en los cuales la Subdirección Financiera complementa los criterios, calendario de actividades y requisitos para el cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2020.

| ACTIVIDAD   | FECHA   | FECHA ESTIMADA DE PAGO           |
|---|---|----------------------------------|
| <b>RADICACIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</b>  |   |                                  |
| Para personas naturales, <b>en un sólo radicado se debe incluir la cuenta de noviembre y la cuenta provisional del mes de diciembre.</b><br>El Trámite <b>provisional</b> de cobro correspondiente al <b>mes de ejecución de diciembre 2020</b> , <b>únicamente</b> para prestadores de servicios <b>personas naturales</b> (ver requisitos más adelante) <b>se precisa que no se permite tramite provisional para personas jurídicas.</b><br><b>SE RADICA A “CUENTACOBROTIC”</b> | Desde el 30 de noviembre al 7 de diciembre - 2020 | 28 o 29 dic-2020<br>Únicos días. |
| Quienes apliquen para el punto anterior, deben radicar:<br>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).<br>NOTA: los documentos recibidos con posterioridad a la fecha máxima de radicación se constituirán en cuentas por pagar, sin excepción.<br><b>SE RADICA A “TESORERIPAGOS”</b>                       | 16 diciembre- 2020                                |                                  |
| Radicación de trámites para pago a proveedores 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.<br><b>SE RADICA A “CUENTACOBROTIC ”</b>  | 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 EL 16 DE DICIEMBRE PARA FINALIZAR EL PROCESO DE COBRO DE HONORARIOS EN EL MES DICIEMBRE:

1. 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.
2. Todo certificado debe ser firmado por el supervisor mediante el mecanismo autorizado en el Ministerio TIC mediante la Resolución 2256 del 6 de noviembre de 2020, que pueden ser, firma digital o firma electrónica a través del sistema INTEGRATIC, no deberán generarse documentos físicos para estos trámites. La certificación es 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).
3. Todos 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 es posible tramitar su pago, por consiguiente, se constituirá en cuentas por pagar hasta que se pueda validar el cumplimiento de este requisito legal**)
4. Todos deben entregar el Paz y salvo en formato de la entidad, debidamente firmado mediante el mecanismo que autorice y habilite el Ministerio.

| VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE- HONORARIOS PERSONAS NATURALES AL 30 OCTUBRE   |                           |
|---|---------------------------|
| 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 al 23 de noviembre   | Del 23 al 27 de noviembre |
| Cobro de honorarios personas naturales con contratos de prestación de servicios que tengan cuentas pendientes de tramitar a 30 de octubre deberán ser radicados | Del 23 al 27 de noviembre |



## CONVENIOS EN EJECUCION 2020

### RADICACIÓN A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL, SE RADICA A “CUENTACOBROTIC”

El trámite de desembolsos con cargo a convenios, debe ser radicado para desembolso en la misma vigencia 2020.

Por cuanto 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), por lo tanto, con cargo a los convenios no se constituirán cuentas por pagar.

Máximo el 15  
de diciembre

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, el trámite quedará como cuenta por pagar y su pago se hará en febrero de 2021. Por lo tanto, del cumplimiento de los requisitos dependerá que el proceso culmine satisfactoriamente en las fechas estimadas.

De igual manera, los ejecutores de proyectos y supervisores de contratos/convenios/transferencias, son responsables directos de realizar seguimiento estricto a la ejecución y tramitar todos sus pagos en forma oportuna en lo que resta de la vigencia 2020. En el evento que se evidencie, que por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, no sea posible la ejecución en la presente vigencia deben informarlo por escrito a la Secretaria General y al 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).

## TRÁMITES PRESUPUESTALES

1. Las solicitudes de aprobación de operaciones presupuestales que modifiquen el anexo del decreto de liquidación como traslados presupuestales y autorizaciones de vigencias futuras se atenderán dentro de los términos previstos en las normas vigente.

Con el fin de dar cumplimiento a la circular externa 031 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, requerimos que los trámites sean radicados en la Subdirección Financiera hasta el día 30 de noviembre de la vigencia actual.

Los trámites en los cuales se afecte presupuesto de inversión, deberán contemplar los tiempos requeridos para surtir el proceso con la Oficina Asesora de Planeación AOPES y el Departamento Nacional de Planeación - DNP



2. La Subdirección Financiera realizará el registro de compromisos de Vigencias Futuras hasta el día 23 de diciembre de la presente vigencia. En ese sentido, se solicita a los gerentes de recursos que en sus procesos contractuales contemplen los tiempos previstos en la presente, con el propósito de cumplir con la fecha aquí prevista.

## FACTURACION ELECTRONICA

Dando aplicación a la Resolución 094 de septiembre de 2020 por la cual se modifica parcialmente el numeral 2º del artículo 20 de la Resolución 042 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN, a partir del 1 de diciembre el MINTIC y el FUTIC, recibirán la facturación electrónica de venta a través de los mecanismos habilitados por el Ministerio Hacienda. Se informa que el correo autorizado para registro como receptor de facturas electrónicas de venta de proveedores y contratistas, que estén obligados a emitirla es el siguiente:

[siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co)

En aras de tener mayor control en el periodo de transición que corresponde al mes de diciembre de 2020, los supervisores deben solicitar a los proveedores y contratistas que de forma directa les envíen una copia de la factura emitida en formato PDF, con el fin de asegurar el recibo del 100% de la facturación emitida, con el fin de validar el sistema oficial en su etapa de inicio de producción.

Con ello deberán validar que toda factura emitida, les llegue desde el operador tecnológico OLIMPIAIT, que es el operador autorizado por el Ministerio de Hacienda para las entidades públicas y que tendrá vínculo directo con el sistema financiero SIIF NACIÓN.



De encontrar que algún proveedor les informe sobre la emisión de facturas que no reciban desde el operador tecnológico OLIMPIAIT, deberán de forma inmediata notificar a la Subdirección Financiera al correo [FacturacionFondounicoTIC@mintic.gov.co](mailto:FacturacionFondounicoTIC@mintic.gov.co)

En virtud 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

NOTA: Los demás aspectos no regulados en la presente circular, que hayan sido incluidos en la circular 022 de 2020, continuarán aplicándose.

Cordialmente,

**ADRIANA VANESSA MEZA CONSUEGRA**  
Secretaria General

Revisó: Carlos Andrés Rodríguez Reyes- Subdirector Financiero   
 Isabel Cristina Cruz Moya - Asesora Secretaria General  
Preparó: Sandra Liliana Martínez- Coordinador GIT Tesorería