

CIRCULAR No.008
(02 de febrero de 2024)

DE: DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: SUPERVISORES

ASUNTO: CRONOGRAMA RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO 2024

La Dirección General y la Dirección Administrativa de La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, por medio de la presente circular establecen las fechas para radicación y soportes de las cuentas de cobro para el año 2024.

De acuerdo a lo anterior, se enuncian las directrices a tener en cuenta dentro del proceso:

CUENTAS DE COBRO CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS

- Cuenta de cobro
- Recibo a satisfacción del supervisor del contrato
- Soporte de pago planilla de seguridad social del mes inmediatamente anterior o el mes que se está causando

Es importante tener en cuenta que el supervisor del respectivo contrato debe revisar los documentos y aprobar en la plataforma del SECOP II, de tal manera que la cuenta quede en estado "**APROBADO**" dos días antes de la fecha programada para el respectivo pago; ya que se requiere verificar el cumplimiento de este punto.

A continuación, se da a conocer el cronograma:

FECHAS PARA RADICACION DE CUENTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA PAGO

MES DE PAGO	FECHA LIMITE PARA RADICAR CUENTAS PARA PAGO CONTRATISTAS	FECHA PROGRAMADA PARA PAGO
Febrero	21 de febrero	27 de febrero
Marzo	18 de marzo	22 de marzo
Abril	19 de abril	26 de abril
Mayo	20 de mayo	27 de mayo
Junio	21 de junio	27 de junio
Julio	22 de julio	26 de julio
Agosto	20 de agosto	28 de agosto

CIRCULAR No.008
(02 de febrero de 2024)

Septiembre	20 de septiembre	27 de septiembre
Octubre	21 de octubre	25 de octubre
Noviembre	20 de noviembre	26 de noviembre

CUENTAS DE COBRO PROVEEDORES

La fecha límite para recepción de facturación es el **día 19 de cada mes**, si la fecha límite es día no hábil su recepción será el día hábil anterior a la fecha.

- Factura electrónica debidamente diligenciada
- Entrada al almacén en el caso de compra de bienes y suministros cuando aplique.
- Certificado de pago de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal según aplique.
- Los documentos de soporte para pago deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.

Aspectos a tener en cuenta:

1. Horario de recepción de solicitudes para trámite de pago: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
2. El pago oportuno de contratistas dependerá del cumplimiento del cronograma, el correcto diligenciamiento de la cuenta y que los soportes de cada trámite de pago este acorde con estipulado en los contratos y debidamente validado por el supervisor del mismo.
3. Las cuentas con documentos o información incompleta serán devueltas.

SUPERVISORES

La responsabilidad asignada a los supervisores, es importante tener en cuenta:

- Las obligaciones y deberes derivados de la supervisión deben cumplirse desde la fecha de comunicación de la designación de supervisión del contrato y hasta su acta de terminación y cierre.
- Velar por el objeto contratado y sus obligaciones específicas y generales de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Entidad.



**Biblioteca
DEPARTAMENTAL**
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

COMUNICACIÓN INTERNA

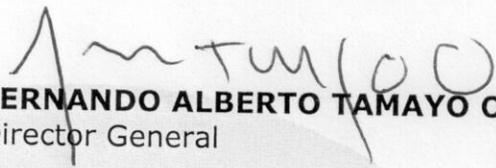
DIRECCIÓN GENERAL

Página 3 de 3

CIRCULAR No.008
(02 de febrero de 2024)

- Velar y cumplir oportunamente con todas los requerimientos y procedimientos establecidos para la firma de los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
- Informar oportunamente las novedades o modificaciones que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato.

Dado en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de febrero de 2024.


FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General


ÁNGELA CASTIBLANCO ALBÁN
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Alba Rosa Muñoz Tovar – Técnico Operativo (E)
Aprobó: Ángela Castiblanco Albán – Directora Administrativa y Financiera
Revisó: David Becerra – Abogado contratista



Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400

bibliovalle.gov.co