

**CIRCULAR N° 003**

(Enero 17 de 2025)

DE: DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: SUPERVISORES

ASUNTO: CRONOGRAMA RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO 2025.

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 2025.

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"**, 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 APROBACION DE LA CUENTA EN EL SECOP II	FECHA CAUSACION/BIEN RECIBIDO	FECHA PROGRAMADA PARA PAGO
Enero	22 de enero	24 de enero	27 de enero	28 de enero
Febrero	20 de febrero	21 de febrero	24 de febrero	26 de febrero
Marzo	19 de marzo	20 de marzo	21 de marzo	26 de marzo
Abril	22 de abril	24 de abril	25 de abril	28 de abril



CIRCULAR N° 003
(Enero 17 de 2025)

Mayo	21 de mayo	23 de mayo	26 de mayo	28 de mayo
Junio	18 de junio	20 de junio	24 de junio	26 de junio

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 liquidación.
- Velar por el objeto contratado y sus obligaciones específicas y generales de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Entidad.
- 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.



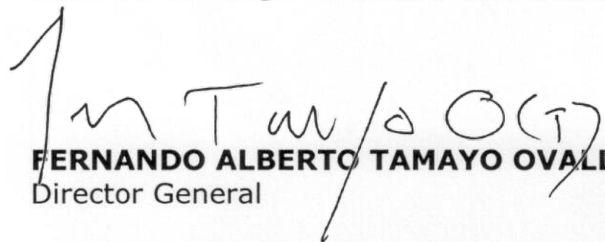
Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

CIRCULAR N° 003

(Enero 17 de 2025)

- Informar oportunamente las novedades o modificaciones que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato.

Dado en Santiago de Cali, a los diecisiete días (17) del mes de enero de 2025.


FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General


ÁNGELA CASTIBLANCO ALBÁN
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Alba Rosa Muñoz Tovar – Auxiliar Administrativo 03
Revisó: Angélica Rada Prado – Asesora de Dirección 