

	CIRCULAR NORMATIVA	F-GARD-14 Versión 02 Fecha: 2016/01/17
---	-------------------------------	--

CIRCULAR NORMATIVA 202260011

ALCANCE CIRCULAR NORMATIVA 202260002 Y 202260004

SAF600-05.02
Medellín, 29 de agosto de 2022

CIRCULAR NORMATIVA BPP
RAD - 202260011
Fecha 2022- 08- 30 11:21
Remite : FINANCIERA
Destinatario : SUPERVISORES, APOYO A LA SUPERVISIÓN,
CONTRATISTAS,PROVEEDORES

PARA: SUPERVISORES, APOYO A LA SUPERVISIÓN, CONTRATISTAS, PROVEEDORES

Asunto: ALCANCE AL PROCESO DE RECIBO DE INFORMES, FACTURAS Y PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LA VIGENCIA 2022.

A continuación, se modifican algunos aspectos del proceso de entrega de informes de supervisión y tramite de pago, a contratistas y proveedores en la vigencia 2022.

I. CRONOGRAMA DE RECIBO DE INFORMES 2021

a. Personas Naturales

Se modifica el cronograma y quedan actualizadas las fechas límites de recibo de planillas de seguridad social y de informes supervisión; por parte de los contratistas, apoyos y supervisores al área de contabilidad.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO 70 años</p>	<p>CIRCULAR NORMATIVA</p>	<p>F-GARD-14 Versión 02 Fecha: 2016/01/17</p>
---	----------------------------------	---

Cuadro 1.1 Fechas de recibo de informes y pago. Contratistas personas naturales del Sistema de Bibliotecas de Medellín.

Periodo	Carga seguridad social al sitio web	Revisión seguridad social PAGADA	Subir a carpeta de one drive PDF con informe y anexos para verificación del supervisor	verificación del supervisor	Cargar en carpeta, PDF con informe y anexos revisado y firmado	Carga de informes ok en carpeta SECOP II	Pago contratistas
Septiembre	23 de septiembre	26 a 28 de septiembre	30 de septiembre hasta 1 pm	30 de septiembre y 3 de octubre	4 de octubre hasta 1 pm	12 de octubre	19 de octubre
Octubre	26 de octubre	27 a 31 de octubre	31 de octubre hasta 1 pm	31 de octubre y 1 noviembre	2 de noviembre hasta 1 pm	10 de noviembre	18 de noviembre
Noviembre	25 de noviembre	28 a 30 de noviembre	29 de noviembre hasta 1 pm	29 y 30 de noviembre	1 de diciembre hasta 1 pm	9 de diciembre	16 de diciembre
Diciembre	12 de diciembre	12 a 13 de diciembre	12 de diciembre hasta 1 pm	12 y 13 de diciembre	14 de diciembre Hasta 1pm	22 de diciembre	27 de diciembre

Cuadro 1.2 Fechas de recibo de informes y pago. Contratistas personas naturales Biblioteca Publica Piloto y demás proyectos (gobernación, departamento de planeación, eventos del libro, Biblioteca digital, Museo cámara de maravillas).

Periodo	Carga seguridad social al sitio web	Revisión seguridad social PAGADA	Subir a carpeta de one drive PDF con informe y anexos para verificación del supervisor	verificación del supervisor	Cargar en carpeta, PDF con informe y anexos revisado y firmado	Carga de informes ok en carpeta SECOP II	Pago contratistas
Septiembre	23 de septiembre	26 a 28 de septiembre	3 de octubre hasta 1 pm	4 y 5 de octubre	6 de octubre hasta 1 pm	13 de octubre	19 de octubre
Octubre	26 de octubre	27 a 31 de octubre	1 de noviembre hasta 1 pm	2 y 3 noviembre	4 de noviembre hasta 1 pm	11 de noviembre	18 de noviembre
Noviembre	25 de noviembre	28 a 30 de noviembre	30 de noviembre hasta 1 pm	1 y 2 de diciembre	2 de diciembre hasta 1 pm	12 de diciembre	16 de diciembre
Diciembre	12 de diciembre	12 a 13 de diciembre	12 de diciembre hasta 1 pm	13 y 14 de diciembre	15 de diciembre Hasta 1pm	22 de diciembre	27 de diciembre

	CIRCULAR NORMATIVA	F-GARD-14 Versión 02 Fecha: 2016/01/17
---	-------------------------------	--

RECORDAR

En todos los casos el pago a proveedores y/o contratistas está sujeto a la **DISPONIBILIDAD DEL RECURSO** en Tesorería de acuerdo con los desembolsos de la Entidad contratante.

Según normativa vigente la Biblioteca debe gestionar toda su contratación a través de la plataforma SECOP II desde del 1 de abril de 2021, por lo cual se incluye fecha para la carga de los informes revisados y OK para subir a la plataforma SECOP II, según corresponda, por parte del contratista y del supervisor, este trámite debe realizarse el día indicado en el cronograma por ambas partes, dado que es requisito indispensable para el pago.

En el evento de no cumplir con alguno de los requerimientos, no serán incluidos en la programación del cuadro uno y pasarán para pago según el cuadro dos, igualmente los informes que no sean entregados en las fechas del cuadro uno entrará en el cronograma de **recibo y pago** que se detalla en el cuadro dos presentado a continuación.

En el evento de no cumplir con alguno de los requerimientos, no serán incluidos en la programación de pagos del cuadro uno y pasarán para pago posterior según la entrega efectiva del informe ajustado con cumplimiento de requisitos legales y administrativos.

a. Personas Jurídicas

Los informes de supervisión parciales o finales de personas jurídicas, se reciben y pagan según el cronograma establecido en el siguiente cuadro y para el cual se debe tener en cuenta la fecha de facturación electrónica, así:

Todas las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo electrónica

890980150@scol.com.co

definido por la entidad para recibir la facturación electrónica, en dicha factura se debe mencionar el número del contrato y el supervisor de este, desde ahí serán distribuidas vía correo electrónico por contabilidad aprobación de servicios y bienes y de factura en la plataforma ABACO 3.0.

Todas las facturas sin excepción deben ser entregadas por la plataforma de facturación electrónica, no se procederá al pago de ninguna factura que llegue a la entidad por un medio diferente a dicha plataforma.

RECORDAR

Es muy importante que supervisores y apoyos tengan en cuenta las fechas límite para la carga de informes en las carpetas de One drive, a continuación, se presenta nuevamente el cronograma

Fecha de generación de la factura	Fecha límite para carga de informes en la carpeta "entregados a contabilidad"
Del 1 al 11 de septiembre	12 de septiembre
Del 12 al 25 de septiembre	25 de septiembre
Del 1 al 11 de octubre	12 de octubre
Del 12 al 25 de octubre	25 de octubre
Del 1 al 11 de noviembre	11 de noviembre
Del 12 al 25 de noviembre	25 de noviembre

En ninguna circunstancia se recibirán facturas con fecha del mes inmediatamente anterior

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA
Profesional universitaria contabilidad