

CIRCULAR No. 003

PARA: Supervisores de contratos y Contratistas
Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos,
Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC

DE: Olga Marcela Jiménez González
Secretaria General

FECHA Lunes, 23 de enero de 2017

Asunto: Pago a contratistas

Cordial saludo:

Con el propósito de fortalecer la planeación financiera y cumplir con las obligaciones que como agente retenedor tiene la Agencia del Inspector General la entidad, es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la radicación de las facturas y el eficiente proceso de pago:

1. Toda factura deberá ser radicada en la Calle 93B No. 16 47 Piso 1, teniendo en cuenta las fechas de cierre. Los proveedores que presenten las facturas después de las fechas establecidas, deberán emitir una nueva factura con la fecha del mes siguiente.
2. Las fechas de cierre para recepción de facturas es la enunciada a continuación y la hora es hasta las 4:45 pm.

Enero	Miércoles	25	Julio	Martes	25
Febrero	Miércoles	22	Agosto	Viernes	25
Marzo	Lunes	27	Septiembre	Lunes	25
Abril	Lunes	24	Octubre	Miércoles	25
Mayo	Miércoles	24	Noviembre	Viernes	24
Junio	Viernes	23	Diciembre	Viernes	15

En cumplimiento con la Circular Externa 023 del 03 de noviembre de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los pagos se efectuarán con dos (2) días de anticipación a la fecha límite de pago.

3. La Factura debe venir a nombre de Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – NIT 900.528.648.

4. En la Factura se debe incluir el número del contrato al cual pertenece el cobro, indicando claramente el periodo para contratos de tracto sucesivo y los bienes o servicios entregados.

5. Todas las facturas deben estar firmadas por el contratista y el supervisor que acepta el recibo de conformidad.

6. Los soportes de las facturas deben ser legibles y estar firmados por el contratista.

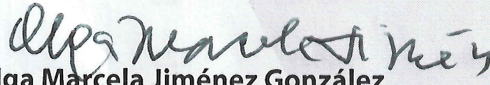
7. Se deberá radicar la factura original.


8. El RUT y RIT deben estar actualizados de acuerdo con la reglamentación vigente con la actividad económica de conformidad a lo establecido en la Resolución 000139 de 2012.

9. La cuenta bancaria a la que se abonará el pago, será la informada en el formato de beneficiario cuenta, si requieren cambios es necesario radicar una solicitud suscrita por el representante legal dirigido a la Secretaria General de la Agencia ITRC, adjuntando la respectiva certificación bancaria (expedición menor a una (1) semana) y formato de beneficiario cuenta.

10. Una vez designado el Supervisor del Contrato, el mismo será responsable de dar a conocer la presente circular al contratista.

Atentamente,


Olga Marcela Jiménez González
Secretaria General

Proyectó: Olga Lucía Espitia Peña – Gestor Tesorería 
Revisó: Sonia Janeth Tequia Correa – Experto Líder Proceso de Gestión Financiera 