

**CIRCULAR EXTERNA No. 001 - 2015**

Bogotá, enero 07 de 2015

**PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS A LOS PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS PARA LA VIGENCIA 2015 DE LA UAE INSTITUTO NACIONAL  
DE METROLOGIA**

La UAE - INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA con el fin de garantizar que las facturas y cuentas de cobro emitidas por todos los proveedores de bienes y/o servicios y contratistas, cumplan con el trámite de recepción, registro y fechas de pagos; pactadas en cada contrato, agradecemos tener en cuenta las fechas y procedimientos que se deben seguir en la radicación de cuentas por pagar del INM:

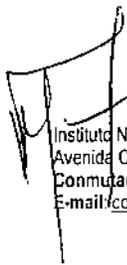
**Horario Laboral**

De lunes a viernes desde las 8:00 horas a 12:30 y de las 13:30 horas a las 17:00 horas.

**Calendario**

Por efectos de cierres contables mensuales, se debe tener presente el siguiente calendario establecido:

MES	ULTIMO DIA DE RECEPCION
ENERO	28
FEBRERO	25
MARZO	25
ABRIL	27
MAYO	27
JUNIO	25
JULIO	29
AGOSTO	26
SEPTIEMBRE	28
OCTUBRE	28
NOVIEMBRE	25
DICIEMBRE	22



### Condiciones y requisitos

Las cuentas por pagar deben cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deben ser verificados por cada supervisor y/o interventor:

1. Para los contratistas informe de ejecución del objeto contractual presentado al supervisor y/o interventor.
2. Para los proveedores de bienes, Comprobante de Ingreso de Almacén.
3. La certificación para pago de contratos es la aprobada por la Oficina Asesora de Planeación en el formato A1-01-F-09. Se adjunta lo anunciado.
4. Pago de seguridad social y parafiscales, con un Ingreso Base de Cotización mínimo por el 40% del valor total de contrato.
5. Carta juramentada sobre la situación fiscal del contratista. Se adjunta lo anunciado.
6. Cumplir con los requisitos para que una factura sea legalmente válida, y pueda constituirse en un título valor, debe contener los requisitos establecidos en el Código de Comercio, Art. 774, que al tenor literal reza: *"Requisitos de la factura. La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:*
  1. *La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguientes a la emisión.*
  2. *La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.*
  3. *El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.*

*No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.*



*En todo caso, todo comprador o beneficiario del servicio tiene derecho a exigir del vendedor o prestador del servicio la formación y entrega de una factura que corresponda al negocio causal con indicación del precio y de su pago total o de la parte que hubiere sido cancelada.*

*La omisión de requisitos adicionales que establezcan normas distintas a las señaladas en el presente artículo, no afectará la calidad de título valor de las facturas."*

Además de lo anterior para efectos tributarios, la factura debe contener los requisitos contemplados en el artículo 617 del Estatuto Tributario que establece: *"Requisitos de la factura de venta. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:*

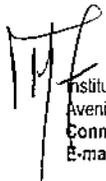
- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.*
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.*
- c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.*
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.*
- e. Fecha de su expedición.*
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.*
- g. Valor total de la operación.*
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.*
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.*
- j. <Literal inexecutable>*

*Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.*

*Parágrafo. En el caso de las Empresas que venden tiquetes de transporte no será obligatorio entregar el original de la factura. Al efecto, será suficiente entregar copia de la misma.*

*Parágrafo. Para el caso de facturación por máquinas registradoras será admisible la utilización de numeración diaria o periódica, siempre y cuando corresponda a un sistema consecutivo que permita individualizar y distinguir de manera inequívoca cada operación facturada, ya sea mediante prefijos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos o mecanismos similares."*

Las facturas deben contar con la Resolución de Autorización de la Numeración respectiva expedida, por la DIAN, dicha autorización debe estar impresa en la factura.



### Procedimiento de Radicación

El proceso de radicación y/o recepción de facturas de proveedores de bienes y servicios y/o contratistas, se hará únicamente en la sede del INM ubicada en la Carrera 50 No. 26-55 Interior 2, así:

1. Entregar las cuentas de cobro y/o facturas con sus anexos para la respectiva radicación, en el primer piso del INM - Oficina de Radicación.
2. Allegar copia a la Oficina Jurídica de Contratación, con su respectivo informe de ejecución de actividades, conforme al alcance contractual.
3. Entregar la cuenta de cobro al Grupo de Gestión Financiera con el respectivo radicado, con el recibido del Grupo de Jurídico de Contratación y los anexos detallados en la presente circular.

Por su atención y acatamiento a dichos lineamientos, gracias.

Cordialmente,



SECRETARIA GENERAL

GRUPO DE GESTION FINANCIERA

Anexos: Certificación para pago de contratos – A1-01-F-09  
Declaración juramentada - propuesta

Proyecto: Marina Azucena Medina Sandoval  
Revisó: Liliana Fong de Fong

