

CIRCULAR INTERNA No. 007

Bogotá, 04 de mayo de 2023

PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y SUPERVISORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA INM

DE: LA DIRECTORA GENERAL Y EL SECRETARIO GENERAL DEL INM

ASUNTO: Instrucciones para trámite de pagos en la vigencia 2023.

Reciban un cordial saludo,

1. CONSIDERACIONES

El objeto de la presente circular es presentar los lineamientos a seguir para la radicación de documentos para pago y se hace énfasis en algunos aspectos a tener en cuenta en la vigencia 2023.

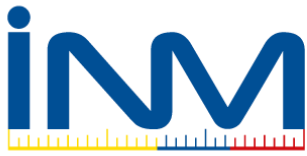
Lo anterior, teniendo en cuenta que es necesario realizar un control oportuno en la ejecución de PAC, por cuanto a raíz de las diferentes fechas establecidas en los contratos, no hay oportunidad en el seguimiento al PAC al no haber fechas de pago específicas. También se requiere atender de forma adecuada las normas aplicables en materia tributaria (Alivios), por cuanto se presenta dificultad en la aplicación del alivio tributario de seguridad social, al no haber uniformidad en el periodo de pago cobrado. Finalmente, se debe llevar un control adecuado de los aportes a seguridad social, por cuanto de la forma que está establecida en los contratos, no permite que haya claridad frente al periodo de pago de seguridad social que debe aportarse.

Aunado a lo anterior, los lineamientos que se imparten en esta circular permiten la simplificación de los documentos que deben ser presentados por los contratistas para trámite de pago, por cuanto a la fecha se exigen documentos que no guardan relación con el proceso financiero. Adicionalmente, se haría la presentación por una única vez del formato de declaración juramentada, toda vez que se están presentando constantes devoluciones de documentos por errores en la información registrada. Así mismo, se disminuirían las devoluciones por correcciones en el diligenciamiento de los formatos, relacionadas con inexactitudes en los aportes a seguridad social.

2. CALENDARIO DE RADICACIÓN

Teniendo en cuenta que actualmente concurren diferentes fechas de inicio y corte de los contratos de prestación de servicios, en adelante se establecerán periodos de cobro mensuales de 1 a 30 de cada mes, con el propósito de atender de forma oportuna los pagos, establecer los controles necesarios para la ejecución de la Programación Anual de Caja – PAC y atender las normas en materia contable, tributaria y de seguridad social.





Así las cosas, una vez entregada la documentación pertinente para el pago por parte de los contratistas, las fechas con que los supervisores contarán para la respectiva radicación de los documentos para pago de contratos de prestación de servicios, son las siguientes:

Periodo de Cobro	Fechas de Radicación
Mayo	Del 1 al 9 de junio de 2023
Junio	Del 4 al 12 de julio de 2023
Julio	Del 1 al 10 de agosto de 2023
Agosto	Del 1 al 11 de septiembre de 2023
Septiembre	Del 2 al 10 de octubre de 2023
Octubre	Del 1 al 10 de noviembre de 2023
Noviembre	Del 1 al 7 de diciembre de 2023

Con el fin de normalizar estas fechas, durante el mes de mayo los supervisores deberán realizar la solicitud al Área de contratación de la Secretaria General, de la modificación en la forma de pago de los contratos que tengan a cargo, atendiendo el procedimiento establecido para tal fin antes del 20 de mayo del año en curso.

Igualmente, durante el mes de mayo los supervisores deberán realizar las gestiones necesarias para que los contratistas realicen el cobro de los honorarios causados hasta el 30 de abril.

Notas: Previo a la radicación de los documentos para pago ante el Área de Gestión Financiera de la Secretaria General, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Haber realizado la respectiva solicitud de PAC.
- Los facturadores electrónicos deberán seguir el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para radicar su factura.
- Cargar la documentación de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, la cual debe ser aprobada por parte del supervisor.
- Disponer los documentos para pago en la carpeta compartida establecida. (Aplica para pagos diferentes a contratos a través de SECOP II, por ejemplo, órdenes de compra)

Una vez surtido el trámite en SECOP II o en la carpeta compartida, según aplique, el supervisor hará la solicitud de pago, dentro de las fechas establecidas en calendario anterior, a través del correo financiera@inm.gov.co, el cual es el único buzón establecido para tal fin. De no cumplir con estas condiciones, el pago no podrá ser tramitado.

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PAGO

A continuación, se muestra la lista de chequeo, tanto para contratos de prestación de servicios como proveedores, de los documentos necesarios por parte del Área de Gestión Financiera para el trámite de pago:

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN - Bogotá, D.C. Colombia
Conmutador: (57 601) 254 22 22 - Website: www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co - Twitter: @inmcolombia
Código Postal 111321.



MINISTERIO DE COMERCIO,
INDUSTRIA Y TURISMO

Documentos	Contratistas			Proveedores		
	Primer pago	Siguientes pagos	Último pago	Primer pago	Siguientes pagos	Último pago
Certificación para pago de contratos	X	X	X			
Factura electrónica (si aplica)	X	X	X	X	X	X
Planilla Paga de aportes al SGSS (Salud, pensión, ARL)*		X	X			
Certificación de Parafiscales				X	X	X
Certificación afiliación salud y pensión	X					
Certificado de Calidad de Pensionado (Si aplica)	X					
RUT (actualizado)	X			X		
RIT (actualizado)	X			X		
Declaración juramentada**	X					
Certificación de Aportes al SGSS del respectivo operador de pagos***			X			
Paz y salvo			X			

Nota: Es de recordarse que tanto el informe de actividades rendido por el contratista, como el informe de supervisión deben figurar publicados en el SECOP II.

*La planilla de seguridad social debe ser legible, incluir la fecha de pago y el IBC debe corresponder como mínimo al 40% del ingreso percibido en el mes de cotización. Art. 89 Ley 2277 de 2022.

Los pagos podrán tramitarse con la planilla del mes inmediatamente anterior, sin embargo, para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, será tenida en cuenta únicamente la que corresponda al periodo que se está cobrando. Art. 1 Decreto 1273 de 2018 y Art. 1.2.4.1.16. Decreto 1625 de 2016.

**En caso de existir novedades en la calidad tributaria del contratista, deberá notificarlas al Área de Gestión Financiera en la radicación del pago en que ello ocurra.

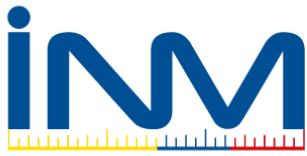
***Para el último pago, el contratista deberá anexar el reporte o certificado de la totalidad de los aportes al SGSS (Salud, Pensión, ARL), el cual se genera desde el operador donde realiza el pago de la planilla. Dichos aportes deberán corresponder al periodo de ejecución del contrato. Art. 50 Ley 789 de 2002.

4. ALIVIOS TRIBUTARIOS

En cumplimiento de la normatividad vigente, quienes por sus ingresos son sujetos de retención en la

fuente de renta, el Art. 126-1, 126-4 y el Art. 387 del Estatuto Tributario, contempla las deducciones y rentas exentas que se restarán de la base de retención, por lo que a continuación se detallan los documentos que se deberán aportar, como anexos de la declaración juramentada, para acceder al beneficio tributario:

Deducciones	Clasificación	Soportes
Deducción por dependientes	Hijos hasta de 18 años.	- Registro civil de nacimiento.
	Hijos entre los 18 hasta los 23 años, de quien el contratista se encuentre financiando su educación superior.	- Certificación de estudios emitido por la institución de educación superior. - Recibo de pago en estado pagado.
	Hijos mayores de 18 que se encuentren en situación de dependencia económica, originada en factores físicos o psicológicos.	- Certificación expedida por la EPS o por Medicina Legal.
	Padres, hermanos, cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o situación de dependencia económica, originada en factores físicos o psicológicos.	- Certificación firmada por contador público (Dependencia por ausencia de ingresos) - Certificación de Medicina Legal (Dependencia por factores físicos o psicológicos)
Deducción por intereses de vivienda	Intereses de Vivienda	- Certificación expedida por la entidad financiera donde se reflejen los intereses pagados durante el año anterior (2022) cuyo titular sea el contratista.
Deducciones	Clasificación	Soportes



Deducciones por Planes de Salud y Medicina Prepagada	Planes de Salud y Medicina Prepagada	<ul style="list-style-type: none">- Certificación expedida por la empresa proveedora del plan de salud o medicina prepagada de los pagos realizados en el año inmediatamente anterior (2022) cuyo titular sea el contratista.
Renta Exenta por aportes voluntarios de pensión	Aportes Voluntarios de Pensión	<ul style="list-style-type: none">- Carta de autorización del descuento indicando el monto del aporte.- Certificación de la entidad donde esté realizando los aportes.- Certificación bancaria para el respectivo abono.
Renta Exenta por Ahorro en cuentas (AFC)	Ahorro al Fomento de la Construcción (AFC)	<ul style="list-style-type: none">- Carta de autorización del descuento indicando el monto del ahorro.- Certificación de la entidad financiera donde conste número de cuenta AFC para realizar el respectivo abono.

Cordialmente,

María del Rosario González Márquez
Directora General


José Alvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General

Elaboró: Patricia Andrea Ayala Beltrán – Profesional Especializado de la Secretaría General
Stephanie Fernanda Herrera Niño – Profesional Especializado de la Secretaría General
Maricella Rojas Marín - Profesional de la Secretaría General
Revisó: Luz Ángela Gállego Holguín – Contratista de la Secretaría General
José Alvaro Bermúdez Aguilar – Secretario General
Natalia del Pilar Ortiz Valencia – Asesora Dirección General

