



CIRCULAR INTERNA No. 001

Bogotá, 02 de febrero de 2021

**PARA: CONTRATISTAS, SUPERVISORES Y PROVEEDORES DE LA U.A.E
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA**

ASUNTO: Pago de obligaciones para la vigencia 2021

La U.A.E INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA con el fin de garantizar que las facturas o documentos equivalentes idóneos emitidos por los proveedores de bienes o servicios y contratistas, cumplan con el trámite de recepción, registro y fechas de pago pactadas en cada contrato, agradece el cumplimiento de los siguientes lineamientos que sin excepción, deben ser considerados al momento de tramitar la documentación para el debido reconocimiento y pago por parte del INM aplicando la estrategia de cero papel y atendiendo la obligatoriedad del uso de la plataforma SECOP II.

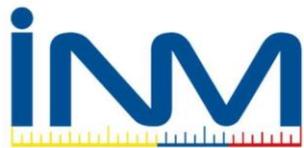
Para Contratistas: El contratista, desde su usuario de la plataforma SECOP II debe cargar en un solo PDF:

1. Informe de ejecución del objeto contractual.
2. Declaración juramentada, debidamente diligenciada (Formato A-01-F-08).
3. Planilla de seguridad social en estado pagado (excepto primer pago), donde se evidencien los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, donde el ingreso base de cotización – IBC debe corresponder al estipulado en el Decreto 1273 de 2018 y la tarifa de ARL riesgo 3 que es la definida por el INM.
4. Examen médico ocupacional y certificación de afiliación a la ARL (Aplica únicamente para el primer pago).
5. Factura electrónica solo en el caso de estar obligado a facturar.

El supervisor o interventor del contrato, desde su usuario de la plataforma SECOP II debe cargar la siguiente información:

1. Informe de ejecución del objeto contractual debidamente diligenciado (Formato A-07-F-38); cuando el contrato tenga supervisión compartida, se deberán cargar tantos informes como supervisores sean asignados y el cargue de los mismos lo hará únicamente el supervisor que fue registrado en la plataforma SECOP II.
2. Formato de Certificación para Pago de Contratos debidamente diligenciado. (Formato A-01-F-07).





Los documentos deben ser cargados en un solo PDF, debidamente denominado, con el tipo de archivo correspondiente y con un peso máximo de 50 Mb.

Una vez cargada la totalidad de la documentación en la plataforma SECOP II, el supervisor debe enviar mediante correo electrónico la solicitud de revisión al Grupo de Gestión Financiera a través del siguiente correo: financiera@inm.gov.co relacionando en el asunto: Contrato No. XXX de 2021 – Pago XX de XX – nombre del Contratista.

La documentación está sujeta a revisión y su estado puede ser “Aprobado” o “Rechazado”; por lo que se recomienda al contratista ingresar frecuentemente con su usuario a la plataforma y verificar el estado de trámite de su cuenta.

El pago se verá reflejado en la cuenta bancaria del contratista dos (2) días hábiles después de que el funcionario encargado del Grupo de Gestión Financiera apruebe la documentación aportada y el estado de trámite de la cuenta en la plataforma SECOP II sea el de “**APROBADO**”.

Para Proveedores: Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá radicar la factura de venta a través del correo electrónico a contacto@inm.gov.co, y adicionalmente procederá a cargar desde su usuario en la plataforma de SECOP II los siguientes documentos:

1. Factura de venta electrónica que cumpla con los requisitos contemplados en el artículo 617 del Estatuto Tributario y con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la DIAN, según lo estipulado en el Decreto 358 de marzo 05 de 2020 y la Resolución 000042 de mayo 05 de 2020, emitida por la DIAN.

2. Certificación pago de seguridad social y parafiscales, conforme a lo estipulado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002.

Con el fin de atender en debida forma el pago correspondiente, se hace indispensable que el proveedor informe oportunamente al supervisor del contrato que la documentación ya fue cargada.

El supervisor del contrato, desde su usuario de la plataforma SECOP II debe cargar preferiblemente en un solo PDF:

1. Informe de ejecución del objeto contractual debidamente diligenciado y firmado (Formato A-07-F-38); cuando el contrato tenga supervisión compartida, se deberán cargar tantos informes como supervisores tenga el contrato y el cargue de los mismos lo hará únicamente el supervisor que fue designado en la plataforma SECOP II.

2. Formato de Certificación para pago de contratos debidamente diligenciado y firmado (Formato A-01-F-07).





3. El correspondiente comprobante de ingreso al almacén – CIA, cuando se trate de un contrato de suministro o adquisición de bienes.

Una vez cargada la totalidad de la documentación en la plataforma SECOP II, el supervisor debe enviar mediante correo electrónico la solicitud de revisión al grupo de gestión financiera a través del siguiente correo: financiera@inm.gov.co relacionando en el asunto: Contrato No. XXX de 2021 – Pago XX de XX – Nombre del Proveedor

La documentación está sujeta a revisión y su estado puede ser “Aprobado” o “Rechazado”; por lo que se recomienda al proveedor ingresar frecuentemente con su usuario a la plataforma y verificar el estado de trámite de su factura.

El pago se verá reflejado en la cuenta bancaria del proveedor a más tardar, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario a la fecha en que sea enviado el correo al Grupo de Gestión Financiera por parte del supervisor; lo anterior teniendo en cuenta los trámites que se deben adelantar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito público para la asignación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Agradezco el debido y oportuno acatamiento a los lineamientos aquí establecidos.

Cordialmente,

EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA PhD
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Freddy G. Hernández Sandoval – Coordinador Grupo de Gestión Financiera

Aprobó: Rodolfo Manuel Gómez Rodríguez – Secretaria General

FREDDY GUILLERMO
HERNANDEZ SANDOVAL
Firma: 2021.02.03 19:24:46 -05'00'

Rodolfo Manuel Gómez Rodríguez
co-Rodolfo Manuel Gómez
Rodríguez, en el Instituto Nacional de
Metrología, co-Secretario General,
emr@inm.gov.co,
c-CD
2021.02.03 19:24:46 -05'00'

