

CIRCULAR 014 DEL 2020

FECHA: 29 de septiembre de 2020

PARA: Contratistas del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

DE: Área de Gestión Jurídica y Contratación

ASUNTO: Radicación de cuentas y/o facturación cierre de vigencia 2020

El Área de Gestión Jurídica y Contratación atendiendo a la circular 012 de 2020 emitida por el Área de Gestión Administrativa y Financiera, por la cual establece el cierre contable, presupuestal y financiero vigencia 2020, se permite informar al personal vinculado a la entidad, que el trámite de radicación de cuentas de cobro y/o facturación, se recibirán conforme a lo establecido en la Resolución N° 031 del 24 abril de 2017 la cual establece el procedimiento de pagos actualizada mediante Resolución N° 177 del 31 Diciembre de 2018, por áreas según el siguiente cronograma:

Área de gestión SETP TRANSFEDERAL S.A.S	Supervisor y/o apoyo a la supervisión	Fecha Limite radicación área de gestión jurídica y contratación
Área de Gestión Operaciones	Juan Manuel Escobar	Martes 01 de Diciembre 2020
Área de Gestión Social y predial Área de Gestión Comunicaciones	Astrid Magaly Peña	Miércoles 02 de Diciembre 2020
Áreas de Gestión: Infraestructura Control Interno Planeación Estratégica	Faiber Sandoval Juan Carlos Gonzales Lucy Norelly Loaiza	Jueves 03 de Diciembre 2020
Áreas de gestión: Administrativa y Financiera Jurídica y Contratación	Lucy Norelly Loaiza Francisco Javier Arias	Viernes 04 de Diciembre 2020

Observación: Los documentos de pago que sean presentados con posterioridad a las fechas establecidas en el cronograma mencionado, **No** se recibirán ni se tramitaran ateniendo al cierre financiero de la Empresa.

De esta manera, el área de gestión jurídica y contratación recepcionará las cuentas de cobro y/o facturas de la presente vigencia y vigencias anteriores que se encuentren pendientes de pago en el horario habitual, previo visto bueno por el apoyo a la supervisión para ser revisadas por la contratista encargada del área, para su posterior visto bueno del supervisor, y aprobación en las actas de recibo final y liquidación del objeto contractual celebrado con el SETP TRANSFEDERAL S.A.S según las siguientes consideraciones:

Contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, "La entidad estatal es la encargada de velar el efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales, se presenta el comprobante de pago del mes de diciembre para que la entidad expida el certificado de paz y salvo del respectivo contrato, a través del cual se certifica el cumplimiento contractual de las partes. En todo caso, si el contratista no acredita estar al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad social, está incumpliendo una obligación legal".

A su vez el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, señala "La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas."

Conforme lo anterior, los contratistas que presten sus servicios a la entidad para la liquidación de su contrato y cierre de la vigencia 2020, deberán acreditar estar al día en el pago de seguridad social al mes de diciembre siendo consecuentes con la iniciación de ejecución del contrato el cual debe estar amparado por la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), así mismo debe terminar para la emisión del certificado de validación de aportes al sistema de seguridad social.

Los contratos celebrados por la entidad diferentes a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberán acreditar encontrarse a paz y salvo con sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal (cuando aplique), manifestando bajo la gravedad de juramento que se encuentran al día en los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

Para llevar a cabo el procedimiento de pago la cuenta de cobro y/o factura, el contratista deberá adjuntar los soportes de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera digital (CD debidamente marcado), donde se evidencie el soporte de las actividades contractuales descritas en el informe de obligaciones FR-GAF-38 punto 3, a su vez se entregará el certificado paz y salvo contratista, según la fecha de terminación del periodo facturado, misma en la que se efectuara el pago adeudado.

Paz y salvo contratista, el contratista deberá adjuntar como requisito adicional en la cuenta de cobro y/o factura la paz y salvo enunciado, debidamente firmado el cual demuestra el visto bueno y aprobación del líder del proceso y demás personal encargado del proceso y/o procedimiento para la liquidación del contrato celebrado entre las partes teniendo en cuenta lo siguiente:

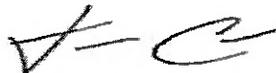
1. **CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN:** Deberá acreditar el cumplimiento de lo pactado en la minuta del contrato celebrado y rendir veracidad en la entrega de la información sobre la ejecución del objeto contractual.

2. **CONTRATISTA DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS:** El encargado deberá acreditar a los contratistas que le fueron asignados equipos, bienes y herramientas que hacen parte del inventario de la entidad para la ejecución del contrato, deberán hacer entrega de los mismos en el estado que fueron suministrados.
3. **CONTRATISTA DE APOYO TÉCNICO Y TECNOLÓGICO:** El encargado, deberá acreditar que el contratista permitió la realización del backup al equipo de cómputo utilizado para la ejecución del objeto contractual contrato, ya sea activo de la entidad y/o ajenos a ella utilizado en la ejecución del objeto contractual.
4. **CONTRATISTA DE APOYO A LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:** El encargado acreditará que el contratista se encuentre a paz y salvo con el archivo de gestión y/o documentos que produce cada área teniendo en cuenta los criterios establecidos en la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.

Solicitamos a los apoyos de la supervisión velar por el cumplimiento de lo pactado en la minuta del contrato y lo descrito en la presente, con el propósito de que al cierre de la vigencia 2020, las partes se encuentren a paz y salvo.

En consecuencia, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, dará lugar al inicio del proceso de declaratoria de siniestro por incumplimiento a la póliza única - amparo de cumplimiento.

Cordialmente,



JUAN CARLOS GONZALES MEJIA
Gerente SETP TRANSFEDERAL S.A.S



Aprobó: FRANCISCO JAVIER ARIAS BENAVIDES
Líder Jurídico y de Contratación



VoBo: LUISA FERNANDA HERNANDEZ BARRERA
Asesora Área Contratación y Jurídica



Elaboró Texto: INGRID JISLED MINU CEBALLOS
Apoyo Área Jurídica SETP TRANSFEDERAL S.A.S.



Aprobó: LUCY NORELLY LOAIZA VELASQUEZ
Líder Administrativa y Financiera



VoBo: BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS
Asesor Externo Área Contratación y Jurídica

Anexo: Formato paz y salvo contratista



**SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE
NEIVA
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
Nit. 900.651.344-6**



PAZ Y SALVO CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del contrato de _____ No _____ de 202__ certifico que el contratista _____, identificado con número de cedula _____ expedida _____ se encuentra a paz y salvo (inventario-recursos físicos, activos de la información y gestión documental) con el Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

En constancia, se suscribe por:

JUAN CARLOS GONZALES MEJIA
Gerente - Supervisor SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

CONTRATISTA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

NOMBRE:

**CONTRATISTA DE APOYO A LA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

NOMBRE:

**CONTRATISTA DE APOYO TÉCNICO Y
TECNOLÓGICO**

NOMBRE:

**CONTRATISTA DE APOYO A LA
ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL**

NOMBRE: