

CIRCULAR N° 11 DE 2020

FECHA: BOGOTÁ, D.C., 24 de marzo de 2020

PARA: SUBGERENCIA TÉCNICA, FUNCIONARIOS, GERENTES DE CONVENIOS Y CONTRATISTAS

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE PAGOS Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES

La Subgerencia Administrativa y Financiera del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún, adoptando medidas administrativas para garantizar que se cumplan las actividades asociadas a la recepción, legalización, causación y pago de facturas y cuentas de cobro, así como expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, establece los lineamientos y recomendaciones para la temporada de contención que estamos enfrentando.

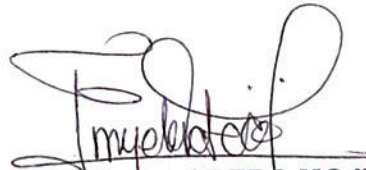
1. Se continúa con el cumplimiento de la circular 002 de 2019, la cual tiene como asunto Lineamientos de cierres financieros y presupuestales durante el mes de marzo donde establece:
 - Los Gerentes de Convenio y demás funcionarios que tramiten pagos deberán remitir al grupo de gestión financiera y contable a más tardar el día 25 de cada mes en el formato establecido para tal fin.
2. A partir de la fecha y hasta hasta que se levanten las medidas de prevención adoptadas, se realizara recepción de documentación en mecanismo virtual en el área de contabilidad al correo electrónico radicaciondecuentas@fonddecun.gov.co para proceder a su liquidación, se debe enviar correo electrónico por cuenta a tramitar y en el asunto mencionar número de contrato derivado y numero de documento de cobro, (Ej: CTO 001-2019 FAC.112). **Sin excepción**, las cuentas que no cumplan con la totalidad de los requisitos de pago, incluyendo la totalidad de las firmas en los documentos, no serán tramitadas y deberán iniciar nuevamente el proceso de radicación tal como lo establece la circular 002 de 2019.
3. Se realizara recepción de documentación física en el área de contabilidad, después de que sea notificada a cada gerente o supervisor de contrato el número de Orden de Pago



generada para cada paquete, quien debe escribir el número en la parte superior derecha de la hoja de ruta, esta información la recibirá el personal del área presente en la oficina.

4. Para el mes de abril la fecha límite de radicación de facturas y cuentas de cobro con sus soportes, correspondientes a proveedores y contratistas, será hasta el día 23 y Los Gerentes de Convenio y demás funcionarios que tramiten pagos deberán remitir al grupo de gestión financiera y contable a más tardar el día el formato establecido para tal fin.
5. El gerente y/o supervisor de contratos que presente inconvenientes en la consulta o el descargue de la información de los **pagos** en el sistema Sicapital, procederá a realizar su solicitud al correo electrónico frincon@fondecun.gov.co, donde la Subgerencia Administrativa y Financiera proceda a brindar soporte.
6. Para expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, se deben remitir al correo elara@fondecun.gov.co la solicitud de CDP debidamente tramitada incluyendo las firmas correspondientes, así mismo, a este correo remitir los soportes debidamente diligenciados para expedición de Registro Presupuestal de los contratos o documentos que así lo requieran.

Cordialmente,



ÁNGELA ANDREA FORERO MOJICA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró. Aura Marina Guevara Ladino - Contadora

