



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA FINANCIERA

CIRCULAR

2024-142.2.1.5

Palmira, 12 / Enero / 2024

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ENLACES MÓDULO CONTRACTUAL DE PAGOS

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA TRÁMITE DE PAGOS VIGENCIA 2024

Cordial Saludo,

Con el fin de garantizar una adecuada comunicación entre las áreas generadoras de gastos y la Secretaría de Hacienda, a continuación, se presentan los lineamientos necesarios para la validación y recepción de los documentos para pago:

1. VALIDACIÓN DE CONTRATOS

Para la validación tributaria de los contratos, resoluciones, convenios y demás actos administrativos que requieran iniciar proceso de pago es necesario seguir los siguientes lineamientos:

- Verificar que el contratista o proveedor se encuentra creado como tercero en el Sistema de Información Financiera SIIFWEB. En caso de no encontrarse creado. Se debe solicitar la creación del tercero al área contable.
- Para la creación de tercero, se debe remitir copia del Registro Único Tributario – RUT – del Contratista, debidamente actualizado.
- Para la creación de los consorcios y uniones temporales, además del RUT de cada integrante se deberá adjuntar el documento de constitución donde conste el porcentaje de participación de cada integrante o socio. Las entidades sin ánimo de lucro - ESAL - deberán demostrar su permanencia en el Régimen Tributario Especial.

Para la creación y/o actualización de la información del contratista debe enviarse copia del RUT al correo electrónico lorena.gamez@palmira.gov.co

- En los Contratos de venta de bienes o prestación de servicios gravados con IVA por cuantía individual y superior a 4.000 UVT que corresponde a \$188.260.000 para el año 2024,

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA FINANCIERA

CIRCULAR

previamente a la suscripción del contrato, se deberá exigir al contratista la inscripción ante la DIAN como responsable del impuesto sobre las ventas.

- Para realizar la validación de los contratos es necesario que los documentos precontractuales como: estudios previos, contrato, RUT, Certificado de Cámara y Comercio, se encuentren firmados y cargados en el sistema de información SIIFWEB - Módulo contractual, una vez cargada la información se deberá solicitar la validación con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, a los siguientes correos electrónicos:

| DEPENDENCIAS | FUNCIONARIO Y CORREO |
|--|---|
| CONCEJO MUNICIPAL | NUBIA CAICEDO ROSALES nubia.caicedo@palmira.gov.co |
| Secretaría General | |
| Secretaría de Gobierno | |
| Subsecretaría de Inspección y Control | |
| Secretaría Jurídica | |
| Secretaría de Hacienda | |
| Subsecretaría de Ingresos y Tesorería | |
| Subsecretaría Financiera | |
| Subsecretaría de Cobro Coactivo | |
| Secretaría de Seguridad y Convivencia | |
| Secretaría de Planeación | |
| Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y Estratégica | |
| Subsecretaría de Planeación Territorial | |
| Secretaría de Desarrollo Institucional | |
| Subsecretaría de Gestión del Talento Humano | |
| Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales | |
| Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda | |
| Subsecretaría de Infraestructura y Valorización | |
| Subsecretaría de Renovación Urbana y Vivienda | |
| Secretaría de Salud | |
| Subsecretaría de Salud Pública | |
| Subsecretaría de Planeación y Administración | |

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA FINANCIERA

CIRCULAR

| DEPENDENCIAS | FUNCIONARIO Y CORREO |
|--|---|
| Secretaría de Educación | BORIS SNEYDER DÍAS CIFUENTES boris.diaz@palmira.gov.co |
| Subsecretaría de Cobertura Educativa | |
| Subsecretaría de Calidad Académica | |
| Subsecretaría de Administrativa y Financiera | |
| Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural | |
| Subsecretaría de Promoción Rural y Posconflicto | |
| Secretaría de Integración Social | |
| Subsecretaría de Desarrollo e Inclusión Social | |
| Subsecretaría de Infancia, Adolescencia y Juventud | |
| Secretaría de Tránsito y Transporte | |
| Subsecretaría de Desarrollo Estratégico de Movilidad | |
| Subsecretaría de Seguridad Vial y Registro | |
| Secretaría de Participación Comunitaria | |
| Secretaría de Cultura | |
| Oficina de Control Interno | |
| Dirección de Control Interno Disciplinario | |
| Dirección de Comunicaciones | |
| Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia) | |
| Dirección de Contratación Pública | |
| Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial | |
| Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres | |
| Dirección de Gestión del Medio Ambiente | |

| DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES | FUNCIONARIO Y CORREO |
|----------------------------|---|
| CAJAS MENORES | CINDY LORENA GAMEZ GARCIA lorena.gamez@palmira.gov.co |

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA FINANCIERA

CIRCULAR

2. DOCUMENTOS ANEXOS PARA PAGO

Los documentos que se deben anexar para pago se encuentran establecidos en el artículo séptimo del Decreto 098 del 11 de junio del 2021, estos se deben radicar a través del módulo contractual y cada documento debe estar debidamente firmado según corresponda por el secretario, supervisor y contratista.

- Minuta resumen de Contrato, cuando no se requiera contrato, se debe adjuntar Resolución de Gasto y/ o documento que justifique el gasto.
- Acta de inicio.
- Acta de recibo parcial o final.
- Entrada Almacén. (En los contratos de Compra Venta o Suministros).
- Factura, Documento Soporte o Documento equivalente.
- Constancia del pago o comprobante de pago y la planilla de la seguridad social del beneficiario como personal natural y en el caso de persona jurídica la certificación emitida por el revisor fiscal. Sí la empresa no está obligada a tener revisor fiscal, certifica el representante legal.
- Las uniones Temporales o consorcios, deberán anexar, certificación del pago de seguridad social y parafiscal de la unión o consorcio y por cada uno de los socios o consorciado.
- Certificación bancaria, en los casos que aplique.
- Certificado de Dependientes económicos, o soportes necesarios para la reducción de la base gravable de acuerdo con la normatividad vigente, en los casos que aplique.
- Informe de actividades, firmado por el contratista.
- Informe de supervisión, firmado por el supervisor del contrato.

3. BENEFICIOS PARA REDUCIR LA BASE GRAVABLE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

Los contratistas de prestación de servicio cuyos pagos mensuales, individual o acumuladas en un mismo mes, sea superior a \$6'750.000 para el año 2024, podrán disminuir la base para el cálculo de la retención en la fuente, para lo cual deberán adjuntar la siguiente información:

- Último recibo de pago salud, aportes voluntarios y obligatorios a pensión, aportes a riesgos profesionales. Los conceptos como intereses por mora y otros no podrán ser descontados, razón por la cual se debe exigir al contratista la planilla y recibo de pago donde se evidencien que dichos valores fueron cancelados.
- Certificación emitida por entidad financiera de los intereses pagados durante el mes por concepto de préstamo para la adquisición de vivienda o costo del leasing habitacional.
- Certificación de pago por concepto de medicina prepagada.
- Ahorros del mes en cuenta de ahorro AFC.
- Certificación de Dependientes Económicos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121





Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

CIRCULAR

4. FACTURA ELECTRÓNICA

Según disposiciones tributarias la mayoría de las empresas públicas y privadas deben cumplir con la obligación de expedir factura electrónica, dado que en el Municipio de Palmira la ejecución de gastos se encuentra asignado a cada Secretaría, a continuación, se presentan recomendaciones que se deben tener en cuenta para la recepción de las facturas que entregan los contratistas vía electrónica:

- Todas las Secretarías de la Administración Municipal u Oficinas que tenga a su cargo procesos de Contratación deberán suministrar a sus contratistas obligados a facturar electrónicamente la dirección de correo electrónico del supervisor, interventor o funcionario encargado de la verificación o recepción de los bienes o servicios.

5. FECHAS DE CIERRE Y APERTURA DEL SISTEMA

| FECHA DE CIERRE | RECEPCION EN HACIENDA | FECHA DE APERTURA |
|-----------------|-----------------------|-------------------|
| Enero 25 | Enero 26 | Febrero 02 |
| Febrero 23 | Febrero 26 | Marzo 04 |
| Marzo 21 | Marzo 22 | Abril 03 |
| Abril 25 | Abril 26 | Mayo 03 |
| Mayo 27 | Mayo 28 | Junio 05 |
| Junio 24 | Junio 25 | Julio 04 |
| Julio 25 | Julio 26 | Agosto 05 |
| Agosto 26 | Agosto 27 | Septiembre 04 |
| Septiembre 24 | Septiembre 25 | Octubre 03 |
| Octubre 28 | Octubre 29 | Noviembre 05 |
| Noviembre 25 | Noviembre 26 | Diciembre 04 |
| Diciembre 15 | Diciembre 19 | |

Es importante tener en cuenta:

- La hora de cierre y de recepción en hacienda será siempre a las 12:30 p.m. del día indicado.
- En caso de modificación de las fechas del mes de diciembre esta se notificará previamente.



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA FINANCIERA

CIRCULAR

Los soportes para el pago de nóminas y la seguridad social deben ser enviados con cinco (5) días hábiles previos al cierre de cada mes, dado dicha información requiere revisiones por contabilidad y tesorería y su pago está supeditado a funcionamiento de los sistemas informáticos y horarios bancarios.

Las órdenes de pago recibidas el último día y que no cumplan con los requisitos, se anulan en el sistema y se devuelven a la respectiva Secretaría. Una vez abierto el sistema en el mes siguiente podrán ser ingresadas nuevamente para lo cual se deberá solicitar al contratista la anulación o cambio de factura de ser necesario.

La información sobre el estado o la ubicación de la orden de pago de un contratista debe ser consultada desde cada Secretaría a través del módulo contractual del Sistema de Información SIIFWEB.

Cordialmente,

JOSE GUILLERMO ESPINOSA PALOMINO

Contador General

Proyectó: José Guillermo Espinosa Palomino – Líder de Proceso – Contador General.

Revisó: María Consuelo Machado Granada – Subsecretaria Financiera

Aprobó: José Guillermo Espinosa Palomino – Líder de Proceso – Contador General.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2856121

