

CIRCULAR EXTERNA

OFI2020-31005-DAI-2200

Bogotá, D.C. miércoles, 9 de septiembre de 2020

PARA: ASOCIACIONES DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS

DE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

ASUNTO: SOLICITUD DE REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE CONVENIOS

Respetados señores:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el manual del procedimiento para la recepción y trámite de cuentas en el Ministerio del Interior, de manera atenta nos permitimos solicitarles para efectos de legalización y desembolso de los convenios celebrados con este Ministerio, enviar como soportes contables fijados en la minuta y adicionales a la misma los que se detallan a continuación.

SOPORTES PARA EL DESEMBOLSO:

1. Factura de Venta de la Asociación, donde se cobra el respectivo desembolso, cumpliendo los requisitos del Estatuto Tributario (Art. 617 y 618), entre otros para las Asociaciones que tengan la obligación de facturar, o documento equivalente (para los no obligados a facturar)
2. Certificación de paz y salvo por concepto de aportes a seguridad social integral (salud, pensión, ARL, y parafiscales) del personal de la Asociación de Cabildos Indígenas, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (en los casos que tenga la obligación de tenerlo)
3. Registro Único Tributario, RUT de la Asociación de Cabildos Indígenas, vigente.
4. Certificado de Representación legal de la Asociación de Cabildos Indígenas, vigente.
5. Informe de ejecución Financiero, firmado por el Representante legal de la Entidad y el Revisor Fiscal, acompañado de la matriz en Excel designada por el Ministerio del Interior (se adjunta copia) y los debidos soportes contables definidos en la presente Circular Externa.

SOPORTES CONTABLES PARA LEGALIZACION DE PAGOS:

6. Los soportes contables deben ser expedidos conforme a lo establecido en el código de comercio (Art. 53) y el Estatuto Tributario (Art. 617 y 618) entre otros, los que citan a continuación:
 - Comprobante de Egreso debidamente firmado por el contratista que recibió el cheque o copia de la respectiva consignación.
 - Copia del contrato que origino el pago al contratista, debidamente firmado por el representante legal de la Asociación y el contratista.
 - Certificado de cumplimiento del objeto contractual.
 - Factura de venta: Art. 617, 618 ET (para los obligados a facturar)
 - Cuenta de cobro y/o documento equivalente: debe contener toda la información relacionada con la adquisición de bienes y servicios y adjuntar la copia de RUT vigente (para los no obligados a facturar).
 - Registro Único Tributario -RUT del Contratista vigente.
 - Certificado de Matricula mercantil de persona natural, para los contratistas diferentes a servicios personales (Alimentación, hospedaje, transporte, acondicionamiento logístico, en general bienes y servicios, etc.)
 - Copia de Cedula de Ciudadanía para persona natural, para los contratistas diferentes a servicios personales (Alimentación, hospedaje, transporte, acondicionamiento logístico, en general bienes y servicios, etc.)
 - Copia de Cedula de Ciudadanía del representante legal para los contratistas persona jurídica.
 - Copia del Cheque, correspondiente al pago registrado en el Comprobante de Egreso.
 - En caso de compra de bienes, se debe anexar la Orden de Compra e ingreso al almacén de los bienes adquiridos.
 - Los demás soportes a que haya lugar
7. Certificación de paz y salvo por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la Asociación, de los subcontratistas con los que la Asociación de Cabildos, ha pactado la adquisición de servicios personales para la ejecución del convenio (Alimentación hospedaje, transporte, acondicionamiento logístico, en general bienes y servicios etc.); cuando la subcontratación se realice con personas jurídicas, éstas deberán adjuntar certificación de paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales firmada por el Representante Legal y/ o Revisor Fiscal.

Esta certificación deberá adjuntarse a los soportes contables de legalización del convenio, es de aclarar que la misma, es diferente a la solicitada para los desembolsos, enunciada en el numeral 2.

8. Certificación firmada por el Represente Legal y/ o Revisor Fiscal de la Asociación, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones como agentes retenedores

(Obligación de efectuar las retenciones, pagar lo retenido y expedir el certificado de retención en la fuente, según lo estipulado en los Art. 437-2, 375, y 376 del ET), requerida para el segundo y tercer desembolso del convenio.

9. Certificación que conste que la Asociación se encuentra a paz y salvo por todo concepto, con los subcontratistas (personas naturales y jurídicas) que suministraron bienes y prestaron servicios para la ejecución del convenio, requerida para el segundo y tercer desembolso del mismo.

Con el propósito finalidad de no generar retrasos en los procedimientos de legalización y trámite de cuentas de cobro, se hace necesario el estricto cumplimiento de los requisitos estipulados en esta circular.

Atentamente,



Fernando Aguirre Tejada
Director de Asuntos Indígenas ROM y Minorías

Anexos: uno (1) formato de revisión financiera
Elaboró: Mariela Barrera V.
Revisó: Oswaldo Sarmiento Rincón
Aprobó: Fernando Aguirre Tejada
TRD: 2200.510.12