

Barrancabermeja, 13 de junio de 2018

CIRCULAR P.E. N° 119

PARA: **PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

DE: **PRESIDENCIA EJECUTIVA**

ASUNTO: **GESTIÓN DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

IMPORTANTE

Estimados Proveedores y Contratistas:

Nos permitimos informarles los requisitos que se deben cumplir para el proceso de Gestión y Trámite de Pago de Facturas y/o Cuentas de Cobro, derivadas de los procesos de Compras o Contratación de Bienes y Servicios en la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, los cuales estaremos implementando a partir del día martes 03 de julio de 2018, en procura de fortalecer nuestros procesos internos de recepción, gestión y pago de las Facturas y/o Cuentas de Cobro.

Por lo anterior, respetado Proveedor y Contratista le invitamos a tener en cuenta los siguientes **REQUISITOS**:

1. La radicación de las Facturas y Cuentas de Cobro por parte de los proveedores y Contratistas, se debe realizar en el área de Correspondencia ubicada en el segundo piso de nuestra oficina principal de Barrancabermeja, ubicada en la Calle 49 N° 12 -70 Parque Uribe, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.
2. Las Facturas y/o cuentas de cobro radicadas para pago, deben ser presentadas en original. Para los casos que aplique, se debe indicar en la factura, la Resolución de la DIAN mediante la cual autoriza para facturar. Además, se deben anexar los soportes de la contratación del bien o servicio expedidos por la Cámara de Comercio, bien sea Orden de Pedido y/o Servicio, Orden de Publicidad o Contrato, junto con la copia del RUT, certificación de cuenta bancaria para consignar, y la planilla del pago de la seguridad social para aquellos casos en que aplique este requisito.
3. Las facturas y/o cuentas de cobro radicadas para tramite de pagos por concepto de anticipos o siguientes derivados de contratos o convenios, deben expresar claramente si el proveedor ha recibido anticipos que deba amortizar con cada factura, el valor correspondiente a descontar deberá registrarse en un lugar visible de la factura, especificando el porcentaje y valor. Además, se deben anexar los soportes de la contratación del bien o servicio expedidos por la Cámara de Comercio, bien sea Orden de Pedido y/o Servicio, Orden de Publicidad o contrato, junto con la copia del RUT, certificación de cuenta bancaria para consignar, y la planilla del pago de la seguridad social para aquellos casos en que aplique este requisito.

4. Las facturas y/o cuentas de cobro radicadas por concepto de compra de productos o servicios, serán canceladas una vez cumplido el servicio y/o entregado el producto a satisfacción de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, y solo se realizarán pagos de anticipos por acuerdo previo con el proveedor.
5. Las cuentas de cobro radicadas por contratistas externos deberán anexar para el trámite del pago: Copia del RUT, Certificación de cuenta bancaria para consignar y la planilla del pago de la seguridad social.
6. Las cuentas de cobro radicadas por contratistas interno o prestadores de servicios, deberán anexar para el trámite del pago: Copia del RUT, certificación autenticada de personas a cargo, certificación de retención en la fuente del año en curso, el informe de actividades del periodo correspondiente y la planilla del pago de la seguridad social del periodo facturado.
7. Los proveedores o contratistas que radican por primera vez su factura y/o cuenta de cobro, deben anexar, Orden de Pedido y/o Servicio u Orden de Publicidad, junto con copia del RUT, certificación de la cuenta bancaria para consignar, la planilla del pago de la seguridad social y copia del documento de identidad.

DURACIÓN DEL TRÁMITE DE PAGO

El tiempo establecido por la Cámara de Comercio de Barrancabermeja para el trámite de gestión y pago de facturas y/o cuentas de cobro a proveedores y contratistas es de **quince (15) Días hábiles** contados a partir del momento de la aprobación de la factura.

Las facturas y/o cuentas de cobro que sean devueltas por incumplimiento de los requisitos descritos en esta circular por parte del proveedor o contratista, la gestión y pago será realizada de conformidad a lo establecido en el presente numeral y el tiempo se empezará a contar al momento de su reingreso.

Agradeciendo de antemano su colaboración para dar cumplimiento a esta circular, con la que estamos seguros se mejorará la gestión en el trámite de sus facturas.

Cordial saludo.



PILAR ADRIANA CONTRERAS GÓMEZ
Presidente Ejecutiva