

**CIRCULAR No. SFA-009
FOR-APO-GDO-012****PARA:** SUPERVISORES Y CONTRATISTAS.**DE:** SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**ASUNTO:** Lineamientos para el pago de bienes y/o servicios de personas naturales y jurídicas para el cierre de la vigencia 2024.**FECHA:** 01 de octubre de 2024.**1.- Plazo para la presentación de cuentas para personas naturales**

A partir de la fecha solo se recibirán documentos para trámite de pago del mes inmediatamente anterior en las siguientes fechas:

Mes de cobro	Fechas de radicación
Septiembre 2024	Octubre 1, 2, 3, 4 y 7 inclusive
Octubre 2024	Noviembre 1, 5, 6, 7 y 8 inclusive
Noviembre 2024	Diciembre 2 y 3 inclusive
Diciembre 2024 turno 1	Único día: diciembre 17
Diciembre 2024 turno 2	Único día: diciembre 26 (pasa a cuentas por pagar por cierre de tesorería)

Nota 1: No se aceptarán radicaciones en otras fechas. En tal caso deberá esperar a la siguiente fecha de radicación.

Nota 2: Es responsabilidad de contratistas dar cumplimiento a los plazos especificados en la minuta para los pagos.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.coFONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

2.- Fecha de presentación cuentas para personas Jurídicas.

A partir de la fecha se recibirán documentos para trámite de pago los 10 primeros días hábiles de cada mes, atendiendo las siguientes fechas:

Mes	Fechas máximas de radicación
Septiembre 2024	Octubre 15
Octubre 2024	Noviembre 18
Noviembre 2024	Diciembre 17
Diciembre 2024	Diciembre 17
Diciembre 2024	Diciembre 26 (pasa a cuentas por pagar), queda en cuentas por pagar

Nota: Para todos los efectos a que haya lugar, téngase en cuenta que Tesorería Distrital (Secretaría Distrital de Hacienda) fijó como última fecha para recepción de pagos dentro de la vigencia 2024 el día **20 de diciembre de 2024**.

3.- Cierre fiscal:

El equipo directivo y áreas funcionales, con sus grupos de trabajo, son responsables de adelantar de manera diligente la gestión necesaria para garantizar un cierre fiscal acorde con los lineamientos de la Alcaldía Mayor y la Secretaría de Hacienda Distrital.

4.- Reservas presupuestas

No se podrán constituir reservas presupuestales. Solo procederán previa autorización de la ordenadora de gasto para casos de fuerza mayor.

5.- Autorización:

En el evento de ser estrictamente necesaria la constitución de reservas presupuestales, se deben remitir a la ordenadora del gasto las solicitudes ampliamente justificadas y detalladas, **a más tardar el 24 de diciembre 2024**, descontando el valor de la cuenta por cobrar que sea radicada hasta el 26 de diciembre de 2024, las cuales deben ser presentadas y socializadas ante el Comité

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

de Contratación con el respectivo formato de reservas presupuestales, diligenciado y suscrito por cada supervisor de contrato.

6.- Documentos para último pago:

- Anexo 1 Carta de Radicación
- Anexo 2 Cuenta de cobro
- Anexo 3 Certificado Pago de Seguridad Social
- Anexo 4 Informe de Supervisión
- Anexo 5 Informe de Actividades
- Anexo 6 Formato de Supervisión y autorización de pago
- Anexo 7 RIT
- Anexo 8 Formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y de solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI.

Nota: La seguridad social correspondiente al último mes (diciembre o el que corresponda de fin de contrato) deberá ser presentada con la cuenta del último mes, por lo anterior, se deberá acreditar el pago del mes anterior y del mes del pago.

7.- PAC:

En la medida en que el PAC correspondiente al último trimestre del año (octubre, noviembre y diciembre de 2024) fue informado por las áreas el día 20 de septiembre de 2024, es responsabilidad de los jefes de cada una reportar al área de tesorería del FONCEP cualquier modificación, siempre que no implique reprogramación del PAC, para contar con la disponibilidad de recursos que permita asegurar los pagos de cada mes.

Cordialmente,


JACKELINE DE LEÓN WILLIS
Subdirectora Administrativa y Financiera

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Revisó	MELBA CECILIA NÚÑEZ RODRIGUEZ	Responsable Área Financiera	Subdirección Financiera y Administrativa
Revisó	SANDRA CARINA ALBARRACÍN	Responsable Área de Tesorería	Subdirección Financiera y Administrativa
Proyectó	JOHN FREDY GARNICA ALVAREZ	Secretario Ejecutivo	Subdirección Financiera y Administrativa

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES