



CIRCULAR N. 13 DE 2020

FECHA: Bogotá D.C., marzo 21 de 2020

PARA: **A Todo Idu**

DE: Director General

REFERENCIA: Modificaciones de trámites presupuestales y de pagos.

A partir de la declaratoria de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), el pasado 11 de marzo, por parte de la Organización Mundial de la Salud, con ocasión del brote del virus identificado como COVID-19, el Gobierno Nacional se ha sumado a las estrategias de contención del mismo, sugeridas por las autoridades sanitarias nacionales e internacionales teniendo en consideración la evidente expansión de este virus a todos los continentes, para lo cual declaró la emergencia sanitaria y dictó otras medidas mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020¹ y la Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo de 2020².

Por su parte, los Ministerios de Salud y Protección Social, de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera conjunta, expidieron una serie de recomendaciones preventivas consagradas en la Circular Externa No. 0018 del 10 de marzo de 2020³.

Siguiendo estos lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Nacional como por el Ministerio Público, la Alcaldesa de Bogotá ha venido impartiendo instrucciones por medio de circulares, protocolos, guías y piezas comunicacionales, para la toma de medidas de detección, preparación y respuesta frente a este nuevo riesgo para la salud de los habitantes del Distrito Capital, los cuales han sido socializados y publicados en medios digitales oficiales con el fin de lograr su conocimiento y aprehensión no solo por parte de los servidores públicos distritales, sino además por parte de la ciudadanía en general.

De acuerdo con lo anterior, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU ha venido adoptado una serie de medidas mediante las Circulares Números 08, 10, 11 del mes de marzo de 2020, en virtud de lo anterior es necesario tomar las siguientes medidas transitorias relacionadas con los procesos de trámite de pagos a terceros y tramites presupuestales:

1. Trámite de pago a terceros

Realizar ajuste temporalmente al Procedimiento PR-GF-11 y a la Guía GU-GF-01, mediante los cuales se establece el procedimiento, las políticas, los requisitos y los



CIRCULAR N. 13 DE 2020

documentos requeridos para el trámite de pago; los cuales realiza el Instituto de Desarrollo Urbano IDU, específicamente en las siguientes actividades:

- **Radicación de documento para el pago de compromisos del Instituto:** La radicación de documentos requeridos en la Guía de Pago a Terceros-GU-GF-01 por parte de los contratistas y proveedores, se realizará exclusivamente a través del sistema SIGPAGOS, mediante el cargue digital de la totalidad de los documentos exigidos para el pago y los cuales deben estar debidamente suscritos por cada uno de los responsables, por lo tanto, no se exigirá la radicación de documentos físicos en la ventanilla de correspondencia para el trámite de los pagos.

No obstante, y de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, Art. 617. Requisitos de la factura de venta "*Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los requisitos*", de acuerdo con lo anterior, los contratistas y proveedores que se encuentren obligados a emitir facturas físicas, deben remitir al supervisor del contrato la factura original, quien a su vez la debe remitir a la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo.

- **Original de las Actas de Pago o Certificados de Recibo a Satisfacción:** Para garantizar el control documental de los diferentes tipos de actas (Actas de pago, acta de recibo a satisfacción, acta de pago de anticipo, etc), que se generan en virtud del desarrollo del contrato y las cuales son el soporte del trámite del pago, las mismas deberán ser remitidas por el supervisor del contrato al expediente de cada contrato creado en el sistema Orfeo.
- **Modificación de la “Etapa de certificación de documentos físicos del sistema SIGPagos:** Debido a que el trámite de los pagos se va a soportar en los documentos digitalizados que se deben subir al aplicativo SIGPAGOS, no será necesario realizar la etapa de confrontación de documentos físicos establecida en el procedimiento de pago a terceros PR-GF-11.
- **Firma autógrafa de documentos:** La firma autógrafa de los documentos físicos Orden de Pago y Comprobante de Egreso, exigidos en la Guía de Pago a Terceros-GU-GF-01 y el Procedimiento PR-GF-11, se sustituye por la aprobación que se realiza en el aplicativo SIGPAGOS, el Ordenador del Pago, el Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo y el Director Técnico Administrativo y Financiero; cada uno en el marco de sus



CIRCULAR N. 13 DE 2020

competencias. De acuerdo con lo anterior no se requerirá la impresión y firma autógrafa de dichos documentos.

Es necesario recordar que la administración y uso de las claves en los aplicativos del Instituto es responsabilidad de cada uno de los usuarios de los diferentes aplicativos.

De igual manera, se debe señalar que el ordenador del pago y el supervisor del contrato, son los responsables de avalar y garantizar que todos los documentos cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos para el pago de las obligaciones adquiridas por el Instituto.

Las inquietudes relacionadas con esta modificación serán atendidas por la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo en las extensiones 1317, 1236, 1211 y 1317, y los correos electrónicos julio.cardona@idu.gov.co, Liliana.lopez@idu.gov.co y gloria.lopez@idu.gov.co.

2. Trámites Presupuestales

- **Soportes Físicos para la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP y Certificados de Registro Presupuestal – CRP**

Los documentos que actualmente se remiten físicamente (Documentos para trámites de adquisición predial, servicios públicos, sentencias judiciales, nómina, entre otros) a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad para la expedición de los CDPs y CRPs, serán reemplazados por documentos digitalizados.

Las áreas solicitantes deberán digitalizar los documentos **en un solo archivo** y subir este mismo a las carpetas creadas en Google Drive denominadas SOPORTES SOLICITUDES CDP y SOPORTES SOLICITUDES CRP, dependiendo de cada caso.

Con el fin de relacionar las solicitudes de los CDPs y CRPs, realizadas por los ordenadores del gasto a través del sistema SIAC y el archivo digital que contiene los documentos soportes, cada uno de los archivos digitales deberá nombrarse de la siguiente manera: SCDPXXXX (Corresponde al número de solicitud asignado por el sistema SIAC) y SCRPPXXXX (Corresponde al número de solicitud asignado por el sistema SIAC).



CIRCULAR N. 13 DE 2020

Es preciso señalar que las solicitudes de CDP y CRP realizadas por la Dirección Técnica de Gestión Contractual (contratos, adiciones, contratos de prestación de servicios, entre otros), cuyos soportes se encuentran digitalizados en el sistema SIAC, seguirán atendándose de la misma manera.

Las inquietudes relacionadas con esta modificación serán atendidas por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad en las extensiones 1446, 1451, 1409, 1443, 1412, y los correos electrónicos lida.montoya@idu.gov.co, magda.soto@idu.gov.co, hernan.contreras@idu.gov.co, henry.garzon@idu.gov.co.

Cordialmente,



Diego Sánchez Fonseca

¹Director General

Firma mecánica generada en 21-03-2020 04:15 PM

1 “Mediante la cual el gobierno nacional declaró la emergencia sanitaria por causa del Covid-19 y se adoptan medidas para hacerle frente al Virus”.

2 Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones —TIC—

3 Mediante dicha Circular, el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública instaron a todos los organismos y entidades del sector público y privado, administradoras de riesgos laborales a tomar las “acciones de contención ante el Covid-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias”, acciones complementarias a la impartidas en la Circular 0017 del 24 de febrero de 2020 del Ministerio del Trabajo, aplicables principalmente a los ambientes laborales.

4 “Implementación de los planes de preparación y respuesta ante el riesgo de introducción del nuevo coronavirus (covid - 19) en el territorio nacional”.



CIRCULAR N. 13 DE 2020

Aprobó: Guiovanni Cubides Moreno-Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad

Aprobó: Mercy Yasmin Parra Rodriguez-Dirección Técnica Administrativa y Financiera

Aprobó: Rosita Esther Barrios Figueroa-Subdirección General de Gestión Corporativa

Elaboró: Subdirección Técnica De Presupuesto Y Contabilidad