

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para realizar la contabilización de los honorarios por prestación de servicios de los contratistas

2. Alcance

El alcance de este procedimiento comprende el reconocimiento y contabilización de los valores adeudados por concepto de honorarios a los contratistas por prestación de servicios profesionales.

3. Responsable

- Técnico Administrativo - Unidad Contabilidad y Costos.

4. Definiciones y Terminos

Se manejan dos tipos de contratistas:

- Contratista:** Persona que asume la responsabilidad de prestar los servicios que la entidad le contrate.

5. Contenido

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Diligenciamiento de Documentos para establecer el porcentaje de retención	<p>Por cada nuevo contrato que firme el contratista y cada año durante el mes de marzo se deberán diligenciar los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Formato Declaración Juramentada para determinar categoría tributaria. *Formatos para determinación de Retención en la Fuente y sus anexos *Formato Inscripción Cuenta para Pago Vía Electrónica. 	Contratista
2	Elaboración de la Cuenta de cobro	<p>El contratista deberá elaborar la cuenta de Cobro indicando: Nombres y apellidos, documento de identidad, el valor a cobrar en números y letras, concepto u objeto del contrato, número de contrato, compromiso presupuestal, rubro, centro de costos y período de la prestación.</p> <p>Adicionalmente deberá adjuntar a la cuenta de cobro copia de la planilla de pago de seguridad social mes vencido según lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y deberá presentar Informe de actividades correspondientes al período cobrado con su respectivo Visto Bueno por parte del supervisor asignado por la ESU para el contrato.</p>	Contratista
3	Radicación de la cuenta de cobro	<p>Una vez el contratista tenga la cuenta de cobro con sus anexos elaborados y debidamente diligenciados, estos documentos deberán ser entregados en el Centro de Información Documental de la Entidad donde se generará un radicado interno el cual permitirá al supervisor asignado a ese contrato elaborar el recibo a satisfacción verificando previamente que los documentos enviados por el contratista estén correctamente diligenciados y que el pago de seguridad social se haya efectuado con base en la normatividad vigente.</p> <p>Surtido este trámite, el radicado con su recibo a satisfacción debidamente firmado será remitido por el supervisor a Contabilidad por la ruta 04009 para su causación y posterior pago.</p>	Contratista
4	Causación de la cuenta de cobro.	<p>Una vez recibidos los documentos a satisfacción, el técnico contable procederá a realizar el cálculo de retención en la fuente, siguiendo el procedimiento para la determinación de dicha retención.</p> <p>Posteriormente, se causarán los honorarios en la ERP Safix mediante un documento T15 en el módulo TOBLIGA y en Mercurio se llevarán como anexos al radicado de la cuenta de cobro la copia de dicha causación y el cálculo de retención en la fuente realizado.</p>	Técnico Administrativo - Unidad Contabilidad y Costos
5	Aprobación Líder de Programa - Unidad Contabilidad y Costos.	<p>El Líder de Programa de la Unidad Contabilidad y Costos revisará que la causación y el cálculo de retención en la fuente realizados estén correctos y aprobará la causación y el envío a la Unidad de Tesorería para pago.</p>	Líder de Programa - Unidad Contabilidad y Costos

Controlado

6. Documentos de Referencia

- Decreto 1273 de 2018
- Ley 1819 de 2016- parágrafo 2 del artículo 383 E.T.
- Contrato de Prestación de Servicios

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
3	03/10/2019	Marcela Salazar Valencia	Actualización actividades de acuerdo a plan de acción auditoría interna



PROCEDIMIENTO PAGO A CONTRATISTAS

Código
Versión
Tipo
Implementación

PR-M3-GF-8
3
PROCEDIMIENTO
03/10/2019

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lider De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos Fecha de elaboración: 03/10/2019	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de revisión: 03/10/2019	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de aprobación: 03/10/2019

Controlado