



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
CONTABILIDAD GENERAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL
INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

**POLÍTICA CONTABLE Y
ADMINISTRATIVA CUENTAS
POR PAGAR**

MAHP03.03.18.PI20

VERSIÓN

2

FECHA DE
ENTRADA EN
VIGENCIA

24/ene/2020


**POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
CUENTAS POR PAGAR**

POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

Versión 2


Código: MAHP03.03.18.PI20

Macroproceso: Gestión de Hacienda Pública
Proceso: Contabilidad General
2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

CONTENIDO

	Pág.
1 POLÍTICA CONTABLE	3
1.1 NORMATIVIDAD RELACIONADA	3
1.2 OBJETIVO DE LA POLÍTICA CONTABLE	3
1.3 ALCANCE DE LA POLÍTICA CONTABLE	3
1.3.1 Responsabilidad de la Gestión y Actualización de la Política Contable	4
1.4 DEFINICIONES	4
1.5 TRATAMIENTO CONTABLE	6
1.5.1 Reconocimiento	6
1.5.2 Clasificación	6
1.5.3 Medición Inicial	6
1.5.4 Medición Posterior	6
1.6 BAJA EN CUENTAS	6
1.7 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	7
1.8 EJEMPLOS DE CONTABILIZACIÓN	7
2 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	8
2.1 OBJETIVO	8
2.2 ALCANCE	8
2.3 DEFINICIONES	9
2.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD	9
2.5 RECEPCIÓN DE FACTURAS, SOPORTES O DOCUMENTO EQUIVALENTE	10
2.6 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONTABILIZACIÓN Y PAGO DE CUENTAS POR PAGAR	11
2.7 POLÍTICA DE PAGO	14

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

1 POLÍTICA CONTABLE

1.1 NORMATIVIDAD RELACIONADA

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades de gobierno.

Mediante la resolución 620 de 2015, se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades del gobierno.

En la elaboración de la presente política se observará:

- Capítulo II. Pasivos
- Apartado 3 – Cuentas por pagar


1.2 OBJETIVO DE LA POLÍTICA CONTABLE

Establecer las características de reconocimiento inicial, medición posterior, presentación y revelación de la información contable y financiera de cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con los criterios del Nuevo Marco Normativo de la Contaduría.

1.3 ALCANCE DE LA POLÍTICA CONTABLE

El Municipio de Santiago de Cali dará aplicación de las definiciones, conceptos y procedimientos contenidos en esta política contable a todas las partidas correspondientes a cuentas por pagar, salvo por aquellas que están cobijadas por otras políticas contables.

El Municipio de Santiago de Cali enmarca su política contable de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación y de acuerdo con los requerimientos realizados por otras entidades de control.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR</p>		<p>MAHP03.03.18.PI20</p>	
			<p>VERSIÓN</p>	<p>2</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p>	<p>24/ene/2020</p>

1.3.1 Responsabilidad de la gestión y actualización de la política contable


El Municipio de Santiago de Cali realiza una gestión continua del cumplimiento de sus políticas contables de reporte de información financiera a los respectivos entes reguladores y demás usuarios interesados. Para tales efectos, los directores y secretarios de Despacho de la Administración Central Municipal serán responsables de monitorear que los equipos de trabajo den cumplimiento en sus actividades diarias a la aplicación de esta política contable.

Recaerá sobre el Jefe de Oficina Contaduría General del Municipio la responsabilidad de actualizar la presente Política Contable en función de las modificaciones de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación, mientras que será responsabilidad de los directores y secretarios, la actualización del componente administrativo de la misma.

1.4 DEFINICIONES

A continuación, se listan las principales definiciones aplicables dentro de la política contable:


- **Pasivo financiero:** es cualquier pasivo que sea:
Una obligación contractual de entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad; o de intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad; o Un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propio de la entidad, y sea:
Un instrumento derivado que será o podrá ser liquidado mediante una forma distinta al intercambio de un valor fijo de efectivo, o de otro activo financiero, por una cantidad fija de los instrumentos de patrimonio propio de la entidad.
- **Costos de transacción:** son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición, emisión, o disposición de un activo o pasivo financiero. Un costo incremental es aquel en el que no se habría incurrido si la entidad no hubiese adquirido, emitido o dispuesto del instrumento financiero.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

- **Tasa de interés efectiva:** es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero con el valor en libros del activo financiero o pasivo financiero.

Para calcular la tasa de interés efectiva, una entidad estimará los flujos de efectivo teniendo en cuenta todas las condiciones contractuales del instrumento financiero (por ejemplo, los plazos de una cuenta por cobrar a un tercero y la tasa pactada, en caso de que exista), pero no tendrá en cuenta las pérdidas crediticias futuras. En todo caso, el cálculo incluirá todas las comisiones y puntos de interés pagados o recibidos por las partes del contrato, que integren la tasa de interés efectiva, así como los costos de transacción y cualquier otra prima o descuento.

Se presume que los flujos de efectivo y la vida esperada de un grupo de instrumentos financieros similares pueden ser estimados con fiabilidad. Sin embargo, en aquellos casos en que esos flujos de efectivo o la vida esperada de un instrumento financiero no puedan ser estimados con fiabilidad, la Entidad utilizará los flujos de efectivo contractuales a lo largo del periodo contractual completo del instrumento financiero.
- **Interés:** es la contraprestación por el valor temporal del dinero y por el riesgo de crédito asociado con el valor del capital pendiente durante un periodo de tiempo concreto.
- **Reconocimiento:** es el momento en el cual los elementos de los estados financieros son incorporados en el estado de situación financiera (balance) o en el estado de resultados integral.
- **Medición:** es el proceso de determinación de los valores monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros, para su inclusión en el balance (estado de situación financiera) y el estado de resultados (estado del resultado integral).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
	POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

1.5 TRATAMIENTO CONTABLE

A continuación, el Municipio de Santiago de Cali establece las características del tratamiento contable de las Cuentas por Pagar en los aspectos de reconocimiento, clasificación, medición inicial y medición posterior.

1.5.1 Reconocimiento

El Municipio de Santiago de Cali reconocerá como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

1.5.2 Clasificación

El Municipio de Santiago de Cali clasificará las cuentas por pagar en las categorías de costo. Las cuentas por pagar clasificadas al costo corresponden a las obligaciones en las que se conceden plazos de pago normales al negocio, de modo que la política de crédito de los proveedores atiende las condiciones generales del Municipio.

1.5.3 Medición Inicial

El Municipio de Santiago de Cali medirá las cuentas pagar por el valor de la transacción.


1.5.4 Medición Posterior

El Municipio de Santiago de Cali con posterioridad al reconocimiento mantendrá en la medición posterior de las cuentas por pagar a su cargo, clasificadas al costo, al valor de la transacción.

1.6 BAJA EN CUENTAS

El Municipio de Santiago de Cali dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando:

- La obligación se haya pagado,
- Haya expirado o
- Se haya transferido a un tercero.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya dado de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

1.7 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

El Municipio de Santiago de Cali revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como:


- Plazo,
- Tasa de interés,
- Vencimiento y
- Restricciones que estas le impongan al Municipio.
- Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si, el Municipio, infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará:

- a) Los detalles de esa infracción o incumplimiento,
- b) El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable, y
- c) La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

1.8 EJEMPLOS DE CONTABILIZACIÓN

- a) La apelación presentada por la entidad en un proceso laboral en contra fue fallada finalmente. El Municipio había registrado la obligación por el 110% del valor a pagar. ¿Cuál es el registro contable al efectuar el desembolso, considerando que, en el momento del pago, el cual se realizó un mes después del fallo, se llegó a un acuerdo con el demandante de pagar sólo el 90%, aun cuando la decisión judicial ordenaba el pago del 100%?

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

A continuación, se da ejemplo de la causación del pago:

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
2460	Créditos judiciales	1.100	
1110	Depósitos en instituciones finan.		900
4808	Ingresos diversos		200

- b) Al 05 de marzo de 2018, el Municipio tiene registrado en sus estados financieros una cuenta por pagar a Energy por \$200.000.000; el 07 de junio de 2019 la entidad Energy confirma que en sus estados financieros no registra una cuenta por cobrar al Municipio, por lo cual el Municipio baja la cuenta por pagar.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
240706	Cobro cartera de terceros	\$200.000.000	
48	Baja de cuentas por pagar		\$200.000.000


2 POLÍTICA ADMINISTRATIVA

2.1 OBJETIVO

Definir los lineamientos para el manejo y control de las cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.

2.2 ALCANCE

Los lineamientos definidos en este documento deben ser considerados para la ejecución de los procedimientos sobre el manejo y control de las cuentas por pagar del Municipio de Santiago de Cali.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

2.3 DEFINICIONES

- **Efectivo:** El efectivo es un elemento de balance y forma parte del activo circulante. Es el elemento más líquido que posee la empresa, es decir, es el dinero. La empresa utiliza este efectivo para hacer frente a sus obligaciones inmediatas.
- **Obligación:** Las obligaciones son la forma más común de préstamos que una empresa adopta como estrategia de financiamiento.
- Las obligaciones generalmente son compromisos adquiridos por la empresa obtenidos con entidades bancarias cuyo monto del préstamo deberá cancelarse con una fecha de devolución fija en el término de la deuda. Estas obligaciones son soportadas por documentos legales.
- **Instrumento Financiero:** Un instrumento financiero se define como es un contrato que da origen a un activo financiero en una empresa y un pasivo financiero o instrumento de patrimonio en otra.
- **Plazo:** Jurídicamente es el tiempo legal o contractualmente establecido que ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, usualmente el nacimiento o la extinción de un derecho subjetivo o el tiempo durante el que un contrato tendrá vigencia.
- **Restricción:** Una restricción corresponde a una limitación o una reducción ya sea natural o impuesta, según corresponda.

2.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD

El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, identifica periódicamente todas y cada una de las actividades que desarrolla y de las cuales se genera la salida de dinero representado en efectivo o en otros instrumentos financieros, esto con el fin de determinar el adecuado reconocimiento contable de todas las obligaciones por pagar a favor de terceros originadas en la compra de bienes y servicios recibidos que el Municipio de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
	POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

Santiago de Cali adquiere con distintas entidades, las cuales deben surgir en el desarrollo de las actividades previamente identificadas:


- Verificar a través de la conciliación mensual con tesorería, que los saldos de cuentas por pagar son razonables.
- Verificar que los saldos de cuentas por pagar son obligaciones ciertas y determinados en forma razonable y valuados al costo.

2.5 RECEPCIÓN DE FACTURAS, SOPORTES O DOCUMENTO EQUIVALENTE

El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en el cronograma elaborado establece los plazos o fechas para la recepción de facturas o documentos soporte a proveedores, contratistas y demás terceros con los que se tenga cuentas por pagar de tal manera que solo se recibirán cuentas por pagar después de la fecha establecida con la autorización del Contador, con el fin de llevar a cabo de manera adecuada el cierre contable periódico y así mismo, garantizar el correcto reconocimiento contable de las cuentas por pagar en cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

La Oficina de la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali, informa las fechas límite para la radicación de fichas técnicas y cuentas por pagar, que regirán durante la vigencia, documentos que deben ser entregados únicamente en la ventanilla de radicación de esta oficina.

Estas fechas límites, se establecen considerando los tiempos requeridos por la Oficina de la Contaduría General del Municipio para la revisión, elaboración, aprobación y/o procesamiento de la información en el SGAFP-SAP al cierre de cada período mensual y que tiene como fin el cumplimiento de los principios de devengo y período contable establecidos en el marco conceptual del marco normativo para entidades del gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación, para la preparación y presentación de la información financiera.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

2.6 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONTABILIZACIÓN Y PAGO DE CUENTAS POR PAGAR

La Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali y la Subdirección de Tesorería Municipal, conjuntamente han establecido que los documentos requeridos para el registro y pago de las cuentas de contratos son los siguientes, los cuales deben conservar el mismo orden, que aquí se presenta:

- **Contratistas OPS (Orden de Prestación de Servicios)**


No.	Documentos a Adjuntar	Primer Pago	Demás Pagos
1	RCP debidamente firmado por el Ordenador de Gasto	X	X
2	Contrato debidamente fechado y firmado por las partes	X	
3	Original del Documento Equivalente (Régimen simplificado) o factura (Régimen común).	X	X
4	Ficha Técnica actualizada firmada por quien elabora, revisa y aprueba.	X	X
5	Acta de inicio	X	
6	Informe del interventor, en el que autorice el pago y certifique que el contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social.	X	X
7	Documento de identidad (fotocopia)	X	
8	Rut, totalmente legible, que incluye la actividad económica correspondiente a la actividad contratada y las habilidades.	X	
9	Copia planilla de pago de seguridad social, para aplicar beneficio de disminución de base de cálculo de retención en la fuente, cuya base de cotización debe ser el 40% del ingreso mensual.	X	X

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

No.	Documentos a Adjuntar	Primer Pago	Demás Pagos
10	Instructivo firmado por el ordenador del gasto cuando el contrato deba pagarse por varios fondos.	X	X
11	Documento, información de personas naturales para clasificación tributaria	X	

- **Otros contratos**

No.	Documentos a Adjuntar	Primer Pago	Demás Pagos
1	RPC debidamente firmado por el Ordenador del gasto.	X	X
2	Entrega de almacén debidamente firmada (cuando el pedido es NORMAL)	X	X
3	Contrato debidamente fechado y firmado por las partes	X	X
4	Original del Documento Equivalente (Régimen simplificado) o factura (Régimen común).	X	X
5	Ficha Técnica actualizada firmada por quien elabora, revisa y aprueba.	X	X
6	Acta de inicio	X	
7	Acta o informe de interventoría firmada por las partes, de acuerdo a como se estipule en la forma de pago	X	X
8	Documento de identidad totalmente legible (fotocopia) del contratista o del representante legal (este último para el caso de las personas jurídicas)	X	
9	RUT, totalmente legible, que incluya la actividad económica correspondiente a la actividad contratada y las responsabilidades	X	
10	Instructivo firmado por el ordenador del gasto cuando el contrato deba pagarse por varios fondos	X	X
11	Documento, información de personas naturales para clasificación tributaria	X	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR	MAHP03.03.18.PI20	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

Formatos Soportes de Cuentas

Los formatos requeridos para la aplicación de deducciones en el cálculo de la base de retención en la fuente Renta Laboral, que deben ser anexos en cada una de las cuentas enviadas a la Contaduría General del Municipio, deberán ser publicados en la red informática interna, Intranet de la página cali.gov.co, del Municipio Santiago de Cali en el componente Contaduría General del Municipio/documentos para las cuentas.

- **Certificado de Vinculación de Trabajadores Asociados a la Actividad**

De acuerdo al Decreto 1808 de octubre 07 de 2019, este formato debe ser anexo a cada una de las cuentas que se envíen al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal para causación y pago.

- **Formato para Deducciones**


Este formato contempla las deducciones contenidas en el artículo 387 del Estatuto Tributario y debe enviarse a la Contaduría General del Municipio únicamente en la primera cuenta de cada contrato, con las certificaciones respectivas a los conceptos allí establecidos que le permita acceder al beneficio.

- **Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad**

La Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad, es un formato requerido en el proceso transversal de gestión contractual, que deberá incorporarse debidamente diligenciado y firmado, en cada una de las carpetas de los contratos que se radiquen en la ventanilla de la Contaduría General de Santiago de Cali, para efectos de elaboración, revisión y/o aprobación.

Este formato fue adoptado, como instrumento de control tributario y contable, en el cual se consignan aspectos de carácter tributario a los que estará sujeto el contrato suscrito entre las partes (deducciones, retenciones, etc.), para el conocimiento y consulta de la administración territorial, así como de contratistas, proveedores de bienes y servicios, que permite a su vez presentar las observaciones y/o justificaciones a lugar en el caso que consideren que existen tratamientos no ajustados a la Ley.

El formato de ficha técnica de impuestos y contabilidad, cuenta con un instructivo para facilitar su diligenciamiento.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
	POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

2.7 POLÍTICA DE PAGO

El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, formula y establece políticas de pago a proveedores y demás pagos mediante las cuales se implementan procedimientos que permiten cumplir con las obligaciones adquiridas por el Municipio de Santiago de Cali, tal como se especifica a continuación:


El Municipio de Santiago de Cali, cancelará los dineros adeudados a sus proveedores de bienes y servicios y demás pagos así:

- La programación de pagos estará a cargo de la Subdirección de Tesorería Municipal, bajo la revisión y firma Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- Se hará pagos de acuerdo con los plazos establecidos con los proveedores, contados a partir de la fecha de recibo de la factura y/o cuenta de cobro en las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- Aprovechamiento de descuentos: El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal analizará y procurará, en la medida en que su liquidez lo permita, aprovechar los descuentos por pronto pago ofrecidos por proveedores, siempre y cuando éstos superen las tasas de rentabilidad ofrecidas por el mercado financiero.

Así mismo, se establece dentro de esta política, la revisión mensual de las cuentas por pagar, por parte del Subdirección de Tesorería Municipal, asegurando que al cierre del ejercicio contable los saldos reportados en el Balance correspondan a los realmente establecidos de acuerdo a los soportes idóneos que las crearon.

Estas políticas de pago contemplan los plazos para pago y las condiciones de la negociación como fechas de pago, tasa de descuento, tasa de interés y limitaciones o restricciones.

Las políticas se analizan de manera periódica de acuerdo con las condiciones y necesidades de la entidad y de la situación en que se desarrollan sus operaciones.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
			VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020
POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR				

A continuación, se detalla un Checklist con los diferentes componentes de cuentas por pagar que son sujetos de revisión mensual:


CHECKLIST CUENTAS POR PAGAR												
N° Obligación	Contratista o Proveedor	Fecha Inicial	Fecha de corte	N° Cuotas	Saldo cuenta a pagar a 31 de xxxx 202x	Factura recibida		Valor confirmado vía factura	Variación	Valor a pagar	Descuentos	Total
						Si	No					

Tiempos para el Proceso de Pagos de Proveedores y Contratistas

De acuerdo con la volumetría de las cuenta por pagar y la capacidad instalada de la Subdirección de Tesorería Municipal, los tiempos establecidos para el trámite de pago son los siguientes:

Organismo	Tiempo Establecido
Subdirección de Tesorería Municipal	3 días hábiles
Consortio Fiduciario	3 días hábiles

Por disposiciones bancarias, las transferencias de los pagos entre cuentas bancarias de diferentes bancos se verán reflejadas un día hábil después de que el Consortio Fiduciario realiza el pago.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
	POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

Atención para Consulta de Pagos para Prestadores de Servicios y Empresas

Para la atención de consultas de pago para Prestadores de Servicio y Empresas, la Subdirección de Tesorería Municipal tiene habilitados los siguientes canales:

Atención al público en el horario de 8am a 12.30pm en una casilla del Hall Bancario habilitado para este servicio.

A través del correo electrónico consultas.pago@cali.gov.co

Así mismo se recuerda que para consultar pagos de manera presencial se debe presentar la siguiente documentación:

- Prestadores Servicios:

Documento de identificación original


- Proveedores:

Si la consulta la realiza el Representante Legal debe presentar: Documento de identificación original y Cámara de Comercio no superior a 30 días y Rut actualizado.

Si la consulta la realiza una persona diferente al Representante Legal deben presentar carta de autorización con membrete de la empresa firmada por el representante legal, Cámara de Comercio no superior a 30 días y Rut actualizado.

Reportes de Cuentas Bancarias Para Tramite de Cuentas Por Pagar de Proveedores y Prestadores de Servicios

Para realizar el reporte de cuentas bancarias para proveedores y prestadores de servicios, se requiere una comunicación oficial tipo 4, por medio del Sistema de Gestión Documental Orfeo, firmada por el Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Jefe de la Unidad de Apoyo, relacionando:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
	POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

Identificación	Nombre del beneficiario	Cuenta	Banco	Fondo presupuestal
Número de cédula o NIT	Nombre del contratista o proveedor	Número de la cuenta	Relacionar el establecimiento bancario al que pertenece la cuenta.	Relacionar el código del fondo presupuestal desde donde se pagaran las cuotas.


Los documentos que se requieren adjuntar a los reportes de cuenta son los siguientes:

- Certificación bancaria de la cuenta no mayor a 30 días.
- Fotocopia del RUT.
- Personas naturales con cédula de extranjería deben adicionar fotocopia de la cédula.

La cuenta bancaria quedará reportada para el contratista en el fondo presupuestal relacionado en el oficio, si se realiza un cambio en el fondo presupuestal se debe realizar un nuevo reporte de cuenta bancaria por medio del Sistema de Gestión Documental Orfeo.

Cuando se trate de un pago con endoso se debe relacionar nombre, Nit, número de cuenta bancaria, numero de contrato a quien el organismo autoriza mediante oficio realizar el endoso.

Adicionalmente se podrán realizar cambios cuando el proveedor o contratista lo requiera. Igualmente se creó un correo institucional para comunicarse con las unidades de apoyo o quien haga sus veces con el fin de informar las inconsistencias o documentos faltantes en el reporte de las cuentas bancarias. El correo electrónico es: tesorería.pagos@cali.gov.co .

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.18.PI20	
	POLÍTICA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA CUENTAS POR PAGAR		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	24/ene/2020

Esta política entró en vigencia a partir del 02 de enero de 2018, de conformidad con el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno Resolución 533 de 2015, modificada por la Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación.


FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO
 Director de Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal


JESSICA PEREA HURTADO
 Subdirectora Departamento Administrativo
 Subdirección de Tesorería Municipal


GENES LARRY VELASCO VELASCO
 Jefe de Oficina
 Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali