CIRCULAR No. 20214000000034

FECHA: **29-01-2021**

PARA: **SUPERVISORES, CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

DE: **DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA**
Vicepresidente de Planeación, Riegos y Entorno

ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Vicepresidente Administrativa y Financiera

FERNANDO AUGUSTO RAMÍREZ LAGUADO
Vicepresidente Jurídico

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA PAGOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo.
Para verificar la validez de este documento entre a la página ani.gov.co y seleccione servicios al ciudadano o comuníquese al 4848860 ext. 1367

En ejercicio de las funciones que les asiste a las Vicepresidencias de Planeación, Riesgos y Entorno, Administrativa y Financiera y Jurídica, y con el propósito de dar lineamientos para el trámite de pagos a los contratistas de prestación de servicios, se ha implementado, en el Sistema de Información ANISCOPIO (https://aniscopio.ani.gov.co/), un **módulo** cuya fuente de financiación es el Presupuesto General de la Nación, con el propósito de gestionar el proceso de pagos, con la trazabilidad y soporte de las actividades en él registradas.

ANTECEDENTES

El módulo se ha venido desarrollando desde 2019, y se inició un plan piloto en julio de 2020, para gestionar los pagos de los contratistas de la Vicepresidencia de Planeación, Riegos y Entorno y algunos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

El módulo contiene información base de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, alimentada por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, tales como: Objeto, fechas de inicio y terminación, obligaciones y planes de pago, de tal suerte que los contratistas sólo deben reportar allí las actividades que mensualmente desarrollen e incluir los soportes correspondientes, de acuerdo con su objeto contractual y obligaciones establecidas en el contrato.

.

A su vez, el módulo contiene dos opciones para que el Supervisor apruebe o rechace la información reportada por el contratista en relación con las actividades registradas por él. En caso de ser rechazado el informe, automáticamente le llegará un correo electrónico al contratista para que lo ajuste o modifique. Una vez el informe es aprobado, el módulo genera de manera automática el formato correspondiente al cumplido a satisfacción.

Si el supervisor aprueba el informe, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera continúa con el proceso de obligación y pago correspondiente, generando un número que corresponde al turno asignado por el módulo. En caso de encontrar alguna inconsistencia en la información financiera del contrato, será rechazado y

devuelto al contratista, con el fin de que se hagan las correcciones correspondientes. Una vez ajustado y aprobado por el Supervisor, el módulo le asignará un nuevo número de turno.

LINEAMIENTOS

- Los pagos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondientes al mes de enero 2021, serán tramitados a través del buzón *cuentascontingencia2021@ani.gov.co,* tal como lo establece la Circular del 23 de marzo de 2020." *Asunto: Procedimiento especial y transitorio para el pago de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo durante la emergencia económica social y ecológica declarada por el Gobierno Nacional debido a la Pandemia Covid - 19*."

- A partir del 1 de marzo de 2021 todos los pagos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitarán UNICAMENTE a través de ANISCOPIO.

- El GIT de Contratación, mantendrá actualizada la información contractual, a través del módulo de contratos en ANISCOPIO, en el cual se registrarán los contratos de la vigencia 2021 y sus modificaciones. En caso de inconsistencias en la información, por favor escribir a *infocontratos@ani.gov.co*.

- A partir del 8 de febrero de 2021, les corresponde a los contratistas verificar en ANISCOPIO que la información contractual y su respectivo plan de pagos estén conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato y su Acta de Inicio. En caso de encontrar inconsistencias en la información registrada, deben reportarlas a su Supervisor, quien a su vez informará estas novedades a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, a través del correo: *inconsistenciaspagoscontratos@ani.gov.co*.

- Los contratistas podrán registrar sus actividades a partir de febrero, desde el primer día de cada mes y hasta finalizar el mes, pero sólo el último día hábil del periodo de cobro puede "publicar" el informe en el módulo, para que su Supervisor continúe el trámite de pago. El Supervisor sólo podrá aprobar o rechazar la cuenta de cobro a partir del siguiente día del periodo de pago, es decir, una vez finalizado el mismo. Las cuentas radicadas después de las 5 de la tarde, serán tramitadas a partir de las 8 A.M del día hábil siguiente.

- El Supervisor tiene la opción de establecer en el módulo, un visto bueno previo a su firma de autorización, para el pago del respectivo mes.

- En el caso de cambio de Supervisor, el Ordenador del Gasto, mediante memorando, informará al Coordinador del Grupo de Contratación esta novedad para el ajuste respectivo en el módulo de ANISCOPIO.

- Por su parte, el Área de Contabilidad consulta en el módulo la certificación de cumplimiento con sus respectivos soportes y verifica que cumpla con los requisitos exigidos por la Agencia. Si encuentra que cumple, procede al trámite de liquidación y registro en el SIIF Nación, carga la respectiva obligación y la aprueba para pago al Área de Tesorería. Si encuentra que no cumple, la rechaza con la observación correspondiente para su corrección por parte del contratista. Una vez corregida por el contratista y aprobada por su Supervisor, se inicia el trámite de pago.

- El Área de Tesorería elaborará en el SIIF la orden de pago y tres días hábiles después, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público realizará el desembolso en la cuenta del beneficiario final. Una vez realizado el desembolso, el Área de Tesorería carga en el módulo la orden de pago en estado pagada y se genera automáticamente un correo electrónico al contratista, informándole el abono en cuenta.

- El módulo dejará la trazabilidad del trámite para que los usuarios puedan consultarlo.

Para obtener información más detallada, pueden consultar los videos tutoriales desarrollados por el GIT de TICs, en el siguiente link: https://www.ani.gov.co/videoguias

- Pago a Contratistas - Mis contratos (Contratistas)
- Pago a Contratistas - Revisión de Informes Visto Bueno (VoBo)
- Pago a Contratistas - Revisión de Informes Supervisor (Supervisores)
- Pago a Contratistas - Cargue de Informe pago Contratista en Secop II

En los próximos días se les dará a conocer, a través de INTRANET, el cronograma de capacitaciones.

En caso de presentar algún inconveniente en el acceso al módulo en ANISCOPIO se pueden dirigir al buzón *soporte@ani.gov.co*.

Agradecemos su valiosa colaboración.

DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA
Vicepresidente de Planeación, Riegos y Entorno

ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Vicepresidente Administrativa y Financiera

FERNANDO AUGUSTO RAMÍREZ LAGUADO
Vicepresidente Jurídico

Proyectó:
VoBo: ANDRES FRANCISCO BOADA 1 (COOR), NELCY JENITH MALDONADO BALLEN 1 (GERENTE), RICARDO PEREZ LATORRE
Nro Rad Padre:
Nro Borrador: 20214000005736
GADF-F-011