



MINISTERIO DE CULTURA



REQUISITOS PARA TRAMITE DE PAGOS- GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE



Contenido

- 1. Lineamientos para verificar pagos**
- 2. Verificación de documentos**
 - 2.1 Rut**
 - 2.2 Certificado de parafiscales**
 - 2.3 Certificado Junta central de contadores**
 - 2.4 Factura**
 - 2.5 Planilla de seguridad social**
- 3. Documentos generales para registro presupuestal**
- 4. Documentos generales para tramitar pagos**
- 5. Causales de rechazo de cuentas bancarias**
- 6. Nomenclatura para links manuales para pagos**

1. Lineamientos para verificar pagos

Es responsabilidad del **Supervisor del Contrato** verificar la autenticidad de los documentos recibidos para pago.

La falsedad en documento público es considerado un **delito Penal** con condena en **Prisión e Inhabilidad para ejercer funciones Públicas**. De acuerdo a los artículos 286 - 287 y 288 del Código Penal Colombiano.

El **Ministerio de Cultura** una vez evidencie la alteración de un documento procederá a generar el envío de las pruebas ante las entidades competentes (Fiscalía, JCC, Dian, Procuraduría, Contraloría, y demás entes)

2. Verificación de documentos



2.1. Rut:

Es obligación del tercero mantener actualizada la información contenida en este documento, El Rut tiene vigencia indefinida y no se exige renovación, pero para tramitar el pago es necesario una copia **legible** del mismo donde en la parte inferior derecha del mismo se pueda verificar la fecha y hora que no debe ser superior a 1 mes.

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación		
Para uso exclusivo de la DIAN		
59. Anexos	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
60. No. de Folios:	<input type="text" value="0"/>	61. Fecha <input type="text" value="2021 - 03 - 03 / 11 : 37: 19"/>
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre SOLANO CANTOR ADRIANA DEL PILAR 985. Cargo CONTRIBUYENTE

2.2 Certificación Parafiscales

“Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.” Art 50 Ley 789/02

Esta certificación si está firmada por el Revisor Fiscal debe adjuntar de manera adicional la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores no mayor a 3 meses.

Para validar la autenticidad del certificado de Antecedentes Disciplinarios de la JCC, deberá realizar la consulta en la siguiente link

<https://www.jcc.gov.co/es/node/155>

2.3 Consulta Antecedentes Junta Central de Contadores

Datos Certificado	
<input type="button" value="Show All"/> Sanciones	
Vallidez	Certificado NO VIGENTE
Radicación	CER-02964737
Nro. Certificado	42746D4DD8F26A60
Dirigido	QUIEN INTERESE
	Fecha Solicitud Certificado
	Mayo 2019

[Descargar Certificado](#)

[Cancelar](#)

2.4 Factura Electrónica.

De acuerdo a la resolución 000042-2020 DIAN Art 11, Todas las personas naturales y jurídicas que de acuerdo a sus responsabilidades tributarias registradas en el RUT estén obligadas facturar, dicho documento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Datos del emisor
- Datos del adquiriente
- Fecha de Emisión
- Número de Factura
- Código QR
- Código CUFE
- Descripción del servicio o bien prestado
- Valor antes de Iva
- Iva
- Valor total

La validación se realiza a través del siguiente link

<https://catalogo-vpfe.dian.gov.co/User/SearchDocument>



Ministerio de Cultura

Espacio para
Logo Corporativo

FUNDACION CENTRO REGIONAL
NIT 900.202.061-1
KDX 156 480 BRR LOS SAUCES P 1
Tel: (607) 3204024471
Ocaña - Colombia
centroregionaldemedios@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. CO 4

Señores	MINISTERIO DE CULTURA		
NIT	830.034.348-5	Teléfono	(607) 60134241 - (607)
Dirección	Calle 8 No. 8 A-31	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	14/01/2023, 09:33
Expedición	14/01/2023, 09:36
Vencimiento	14/01/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	valor 20% (\$7.000.000) pendiente de la beca E435-2022 sobre el valor total de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos m/cte) anticipo del contrato	1.00	7,000,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764035116294 aprobado en 20220831 prefijo CO desde el número 1 al 200 Vigencia: 12 Meses**

No responsable de IVA - Actividad Económica 9499 Actividades de otras asociaciones n.c.p. Tarifa 5*1000

CUIE: 4f8e8430e62da825b10010154a8b5491278a04cea1e4b332ab89957c3851a340e458c876960f9ff5a640506c6e365d85

2.5 Planilla de Pago Seguridad Social.

De acuerdo a la reforma tributaria Ley 2277-2022 Atr 89. indica lo siguiente:

“Los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos de prestación de servicios personales con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, o los efectivamente percibidos para los que no tienen dicha obligación, sin incluir el valor del impuesto sobre las ventas - IVA.”

El soporte que se debe adjuntar es la planilla detallada y no el soporte del pago, esta planilla si ya fue cancelada traerá una marca de agua con la palabra PAGADA.

La verificación se debe hacer directamente en la pagina del operado en la cual realizo su liquidación y pago. Ejemplo, Asopagos, aportesenlinea, miplanilla, Simple, SOI y Arus

En el buscador de Google colocar validar planilla operador XXXX y asi podrán saber el link, a continuación relacionamos ejemplos de operadores:

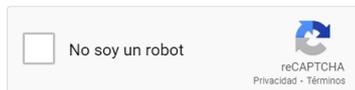
Mi Planilla.

<https://empresas.miplanilla.com/Registro/ConsultaPagoAportes/ConsultaPagoAportes>

Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*	Número de documento*
<input type="text" value="CC-Cédula de Ciudadanía"/>	<input type="text" value="Número de documento*"/>
Número de planilla*	Valor Planilla*
<input type="text" value="Número de planilla*"/>	<input type="text" value="Valor Planilla*"/>
Periodo de pago salud*	Fecha de pago de la planilla*
Mes* <input type="text" value="Seleccionar"/>	Año* <input type="text" value="Seleccionar"/>
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	



Regresar

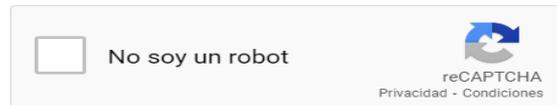
Consultar

Aportes en Línea

<https://www.aportesenlinea.com/autoservicio/VerificarPlanilla.aspx>

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento Cédula de ciudadanía	Número de documento
EPS	
Valor aportado a EPS	
Clave de pago	
Período de cotización (salud) 2023	01



Verificar planilla

Asopagos.

<https://www.enlace-apb.com/interssi/descargarCertificacionPago.jsp>

Consulta de certificación de pago

Presentamos recursos adicionales de Seguridad para la Protección de sus Datos personales, en atención a la normatividad vigente bajo el seguimiento de las entidades de control respectivas.

Seguridad social Cesantías

Tipo de identificación del cotizante N° de identificación del cotizante

Año (aaaa) Mes (mm)

Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que estaba afiliado en el periodo consultado.

Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a la que estaba afiliado en el periodo consultado.



Simple

<https://www.simple.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml>

Descarga Comprobantes de pago

Validar cotizante	Usuario
<p>Documento cotizante</p> <p><input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/> <input type="text"/></p>	<p>Para ingresar a la funcionalidad de Descarga de Comprobantes de Pago, es necesario ingresar los datos de autenticación solicitados en el formulario.</p>
<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

SOI

<https://servicio.nuevosoi.com.co/soi/consultaSoportePago.do>

Consulta de Soportes de Pago

Esta opción le permite generar soportes de pago de planillas asignadas a través de alguno de nuestros canales de liquidación en modalidad asistida. Si los pagos que desea consultar se realizaron de forma electrónica, lo invitamos a [iniciar sesión](#) con sus datos de usuario y contraseña asignados para realizar la consulta.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Criterios de Búsqueda

Empresas		Independientes y Servicio Doméstico	
Información del Aportante			
* Tipo de documento:	SELECCIONE	* Número de documento:	
Información de la planilla			
* Número de planilla:		* EPS:	SELECCIONE
Periodo de Liquidación:			
Otros Subistemas:	AÑO MES	Salud:	AÑO MES
Buscar			

ARUS

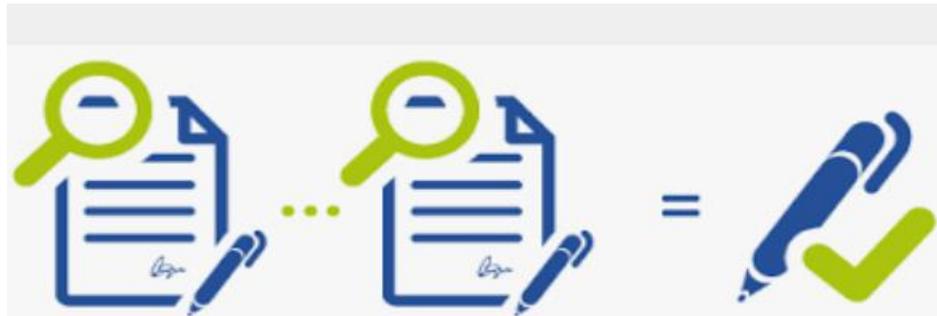
<https://www.suaporte.com.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml>

Consulta directa

Validar cotizante	Usuario
Documento cotizante Cédula de ciudadanía	Para ingresar a Consulta directa de SuAporte y realizar la descarga de los comprobantes de pago, es necesario ingresar los datos de autenticación solicitados en el formulario.
Consultar	Borrar

3. Documentos Generales para Registro Presupuestal

1. Rut
2. Certificación Bancaria **NO** superior a **UN (1)** mes
3. **FGFC096** INFORMACION FINANCIERA PARA PAGOS – Formato Parte A
4. Contrato, Clausulado, convenio, resolución, sentencia, Orden de Compra, Aceptación de oferta y/o Acto Administrativo que genere la obligación de pago
5. **FGFC114** DISTRIBUCIÓN DE RECURSO DEL CDP PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE CONTRATO - ORDEN DE COMPRA - CONVENIOS – OTROS
6. Aprobación en Secop II (Si Aplica)



4. Documentos Generales para tramitar pagos

1. Rut
2. Registro Presupuestal
3. Certificación Bancaria **NO** superior a **UN (1)** mes
4. **FGFC096** INFORMACION FINANCIERA PARAPAGOS – Formato Parte A
5. Contrato, Clausulado, convenio, resolución, sentencia, Orden de Compra, Aceptación de oferta y/o Acto Administrativo que genere la obligación de pago
6. Póliza con su aprobación (Si Aplica)
7. Certificación de pago firmada por el supervisor (Si Aplica)
8. Certificado de pago a parafiscales (Persona Jurídica)
9. Certificado de pago seguridad social Detallada (Personal Natural – Prestador de Servicio)
10. Certificado de Afiliación a EPS (Persona Natural – Ganador)
11. Factura Electrónica con QR y CUFE (Si Aplica) – No se deben aprobar informes en el aplicativo Siempre sin antes aprobar la factura en el aplicativo Olimpia.
12. Alta de Ingreso al Almacén (Si aplica) En caso de que el pago tenga varios pagos y solo se cargara al final del contrato deben adjuntar soporte del almacén avalando esta situación.
13. Para los pagos que ejecuten en diferentes municipios, se debe adjuntar cuadro resumen discriminando el valor correspondiente a cada uno de ellos.
14. Para los pagos que tenga diferentes rubros y/o dependencias, deben adjuntar cuadro resumen discriminando el valor correspondiente a cada uno de ellos.

15. Consorcios: Se debe adjuntar los certificados parafiscales por el consorcio y por cada uno de los consorciados.
16. Cuando un Contrato finalice antes de tiempo y no este obligado a entregar para el ultimo pago el acta de liquidación, debe solicitar al grupo de contratos que cargue en la carpeta de Az Digital el acta de terminación anticipada.
17. Para los contratistas que finalizaron su contrato en el mes anterior al firma de su nuevo contrato, deben adjuntar la Planilla de pago detallada a la seguridad social del mes anterior, en caso de que se suscriban por primera vez con el Ministerio de Cultura deben adjuntar certificado de afiliación a la EPS como independiente y certificado de fondo de pensiones.
18. Paz y Salvo para contratistas se debe solicitar para el ultimo pago del contrato vigente, se tramita desde la plataforma del SIEMPRE, y cuando este aprobado este se adjunta de manera automática **NO** adjuntarlo manualmente y posteriormente el **SUPERVISOR** podrá aprobar el pago
19. Los soportes para disminuir la base de la retención en la fuente de contratistas deben ser del año gravable inmediatamente anterior. Para el primer trimestre del año en curso, se adjuntan los certificados validos del año anterior.

FGFC096 INFORMACION FINANCIERA PARA PAGOS - MODIFICACIONES

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

RENTA: Sujeto a retención en la fuente a título de IMPUESTO DE RENTA?

SI _____ Tarifa _____ %
NO _____ Motivo: No Contribuyente _____ Auto retenedor _____ Otro _____

IVA : Responsable de IVA: SI _____ NO _____

ICA: Tarifa correspondiente a su actividad económica _____ POR MIL.

El objeto del contrato se desarrolla en Bogotá? SI _____ NO _____

En caso negativo indique en dónde _____ ICA: Tarifa correspondiente a su actividad económica _____

Nombre Contador(a): _____

Numero Celular _____

Email _____

5. Causales de Rechazo de Cuentas Bancarias

Causal Rechazo	Que se debe hacer
R02-Cuenta Cerrada : Cuenta cerrada por orden del Cliente receptor o por la Entidad Financiera Originadora. Cuenta Saldada/Cuenta Cancelada	Solicitar al beneficiario cambio de cuenta y actualizar certificación bancaria y formato de información financiera o formato parte A y cargar los documentos a la AZ digital y enviar LINK para el cambio a Presupuesto.
R03-Cuenta No Abierta: El número de cuenta registrado no corresponde a una cuenta asignada o abierta .	Presupuesto realizará una nueva validación, si el rechazo persiste, el área encargada debe informar para que el proveedor valide con su banco y cargar los documentos a la AZ digital y enviar LINK para el cambio a Presupuesto.
R04-Número de Cuenta Inválido: El número de la cuenta es incorrecto. - Estructura de número de cuenta no es válida/el dígito de chequeo no es.	Presupuesto realizará una nueva validación, si el rechazo persiste, el área debe informar para que el proveedor valide con su banco y cargar los documentos a la AZ digital y enviar LINK para el cambio a Presupuesto.
R16-Cuenta inactiva o cuenta bloqueada:Cuenta inactiva por no tener movimiento en un periodo específico.	El área debe informar al proveedor para que realice algún movimiento financiero en la cuenta
R17-Identificación no coincide con cuenta del Cliente Receptor: el número de cuenta no corresponde con el número de identificación del cliente receptor re	Presupuesto realizará una nueva validación, si el rechazo persiste, el área debe informar para que el proveedor valide con su banco y cargar los documentos a la AZ digital y enviar LINK para el cambio a Presupuesto.
R20-Cuenta no habilitada para recibir transacciones. Cuenta Marcada como de la lista Clinton y Cuenta usada en medios políticos	El área debe informar al proveedor que debe cambiar la cuenta bancaria y el formato de información financiera y cargar los documentos a la AZ digital y enviar LINK para el cambio a Presupuesto.
R35-Tipo de Cuenta Errada:	Presupuesto realizará una nueva validación, si el rechazo persiste, el área debe informar para que el proveedor valide con su banco y cargar los documentos a la AZ digital y enviar LINK para el cambio

6. NOMENCLATURA PARA LINKS MANUALES PARA PAGO

Convenios:

Numero del convenio 4 dígitos - año del convenio 4 dígitos _ ConvenioPago numero del pago

Ejemplo:

0736-2022_ConvenioPago1

Servicios Públicos:

SERV_PUB_Sigla de la Sede _ Tipo de servicio _ \$ Valor separado por puntos

Ejemplo:

SERV_PUB_SEDES_ASEO_\$1.200.222

Comisiones:

COMI_NUMERO DE COMISION_FUNC si es funcionario _ Nombre del beneficiario

Ejemplo:

Funcionario

COMI_217068_FUNC_CAMILO ANDRES CUELLO NIEVES

Contratista

COMI_258690_ALEJANDRA FUENTES

Resoluciones:

RES_numero resolución 4 dígitos – año resolución cuatro dígitos_ tipo de pago (si aplica)_Nombre del beneficiario en resolucion_P_Numero de pago (si Aplica) o Pago unico

Ejemplo:

RES_1394-2022_GAN_046 - E3855-2022 - LUIS CASTILLO_P2
RES_2562-2022_IBERESCENA_PAGO UNICO
RES_5625-2022_APORTE_ET BOGOTA_PAGO UNICO
RES_8596-2022_SENTENCIA_MARIA RODRIGUEZ_PAGO UNICO
RES_2526_2022_CLASIFICADORES_JUAN PEREZ_P12
RES_5698-2022_JUR_ ANDRES CORTES_PAGO UNICO

Nomina:

NOM_ SUPERNUMERARIOS_FEBRERO_2023
NOM_LIQUIDACIONES_ ENERO_2023
NOM_SEGURIDAD_SOCIAL_ENERO_2023
NOM_FUNCIONARIOS_ADICIONAL_ENERO_2023

Nota :

No usar tildes ni caracteres especiales adicionales como comillas, asteriscos, signos aritméticos etc..

Siglas de Museos y Sedes Ministerio de Cultura

MUSEOS Y SEDES DEL MINISTERIO DE CULTURA	SIGLAS
MUSEO ANTONIO NARIÑO - VILLA DE LEYVA	MAN
MUSEO ALFONSO LOPEZ - HONDA	MAL
MUSEO JUAN DEL CORRAL - STAFE DE ANTIOQUIA	MJC
CASA NATAL GENERAL SANTANDER - VILLA DEL ROSARIO	CGS
PARQUE GRAN COLOMBIANO	PGC
MUSEO RAFAEL NUÑEZ - CARTAGENA	MRN
MUSEO GUILLERMO LEON VALENCIA - POPAYAN	MGL
MUSEO ANTON GARCIA - OCAÑA (1)	MAG
MUSEO NACIONAL GUILLERMO VALENCIA - POPAYAN	MGV
CASA DEL INQUISIDOR- CARTAGENA POLIZA 9497	CIC
CASA BOLIVAR- CARTAGENA POLIZA 6921	CBC
ESCUELA TALLER-CARTAGENA BOVEDA #13 poliza 296117	ETC
CASA ABADIA MENDEZ	CAM
MUSEO DE ARTE COLONIAL	MAC
CASA DEL FLORERO	CDF
TEATRO CRISTOBAL COLON	TCC
CASA DE LA OPERA - COMUNICACIONES	CDO
CASA LIEVANO	CLI
MUSEO QUINTA DE BOLIVAR	MQB
PALACIO ECHEVERRI	PEC
MUSEO SANTA CLARA- DIRECCION DE PATRIMONIO	MSC
BIBLIOTECA NACIONAL	BNA
TEATRO DELIA ZAPATA	TDZ
CASA RAFAEL POMBO	CRP
MUSEO NACIONAL	MNA
FRAGMENTOS	MFR
CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES	CNA
SEDES	SEDES

Tipo de Servicio

TIPO DE SERVICIO
ENERGIA
TELEFONIA
ACUEDUCTO
ASEO
GAS
INTERNET
TELEVISION

Consultas en isolucion

<https://calidad.mincultura.gov.co/PaginaLogin.aspx>

Usuario **consultaiso**

Contraseña **54321**

Acceso a Olimpia

<https://minhaciendafe.olimpiait.com/Account?ReturnUrl=%2F>

Usuario: Es el correo del supervisor

Contraseña: Es la asignada por el supervisor

Si usted es nuevo como supervisor recuerde solicitar su creación como supervisor en Olimpia al área de Contratos.

Cuando le confirmen que ha sido creado, le llegara un correo para que ingrese, por favor hacer este ingreso para hacer cambio de contraseña y así, su usuario quede activo.