



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 1 de febrero de 2022

Oficio IPC-OFI-0000172-2022

Señores
CONTRATISTAS
PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Ciudad

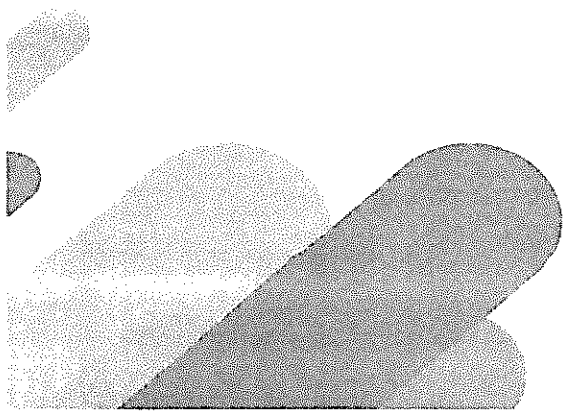
Asunto: **REQUISITOS PARA EL PAGO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS (PERSONAS JURIDICAS)**

Cordial saludo,

Con toda atención me dirijo a ustedes, con el fin de informarles, que a través de la implementación de la plataforma SECOP II, los documentos soportes para pago de los procesos administrativos en la División Administrativa y Financiera del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias -IPCC, deberán ser cargados por cada uno de los contratistas desde sus usuarios.

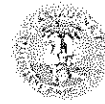
Los documentos que se deben cargar en la plataforma SECOP II, una vez cumplido el periodo establecido en su contrato para el pago, serán:

Cámara de comercio	Estás deben ser renovadas a 31 de marzo de cada vigencia.
Estados de situación financiera	Estos deben ser certificados por contador público, si la entidad cuenta con Revisor fiscal este solo debe dictaminar estados de situación financiera si la entidad lo amerita.





Identificación Contador Público y Revisor fiscal si cuenta con ello.	Tarjeta Profesional y copia cedula de ciudadanía
Seguridad social y parafiscales entidad y representante legal	Este debe ser firmado por Representante legal y/o Contador siempre y cuando no tenga Revisor fiscal, en el cual se debe expresar ley que cubije a la entidad.}
Identificación Contador Público o Revisor Fiscal	Tarjeta Profesional y copia cedula de ciudadanía
RUT Persona jurídica	Deben ser actualizados en la anualidad, para determinar permanencia en Régimen Especial (Verificar las responsabilidades tributarias vigentes de la entidad como facturador electrónico o tipo de régimen que pertenezca
RUT Persona natural	Según Resolución 000114 de 21 de diciembre de 2020, donde se adoptan cambios en actividades comerciales se solicitarán con fecha de actualización vigente
Solicitud anticipo	<ul style="list-style-type: none"> * Carta dirigida al Instituto solicitando anticipo acordado (PARA ANTICIPO NO SE DEBE ANEXAR FACTURA) * Seguridad social y parafiscales entidad y representante legal
Solicitud pago anticipado, pago parcial o pago final	<ul style="list-style-type: none"> * Emitir FACTURA sobre el valor solicitado al IPCC (tener en cuenta que las facturas deben corresponder a los valores correspondientes a lo pactado en la Cláusula de pago) (Si tuvo anticipo la primera factura debe corresponder al valor del anticipo y el primer pago acordado) * INFORME formato de informe IPCC (Descargar en la Página WEB del instituto, persona Jurídica) * Soportes de gastos descrito en informe financiero formato de informe IPCC (cuenta de cobro y/o factura, Rut, Cámara de comercio si aplica) * Seguridad social y parafiscales entidad y representante legal correspondiente al tiempo de ejecución del mismo * Evidencias ejecución proyecto como: listados de asistencia, fotografías, y demás que solicite supervisor



Salvemos Juntos
a Cartagena



INSTITUTO DE
PATRIMONIO Y CULTURA
DE CARTAGENA DE INDIAS

Para tener en cuenta: Todos los archivos cargados a la plataforma SECOP, deben venir en formato PDF, organizados de tal manera que sea más ágil la revisión de los mismos.

Al momento de cargar soportes de gastos, se debe hacer en el orden descrito en el informe financiero.

(los link que se suban deben verificar que la permanencia de los mismo no tengan tiempo de caducidad)

Atentamente,

MARÍA HELENA MULET BARRIOS
Profesional Especializada
División Administrativa y Financiera