 Personería de DOSQUEBRADAS	CIRCULAR	CODIGO	PMD-DD-CIR-004-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	2
		PAGINAS	1 de 3

CIRCULAR No. 004-2026

Nueve (09) de abril del dos mil veintiséis (2026)

DE: PERSONERA MUNICIPAL - SECRETARIO GENERAL

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

ASUNTO: DIRECTRICES INSTITUCIONALES PARA EL TRÁMITE Y TIEMPOS DE PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE CUENTAS DE COBRO

En atención a la naturaleza pública de la Personería Municipal de Dosquebradas, a la responsabilidad que recae sobre la entidad en la adecuada gestión de sus recursos y en desarrollo de los principios de eficiencia, celeridad, responsabilidad y coordinación que orientan la función administrativa, se hace necesario impartir directrices claras frente al trámite de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de prestación de servicios. Lo anterior resulta concordante con el deber de la entidad de exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y con la obligación de ejercer supervisión sobre la ejecución contractual, la cual comprende el seguimiento administrativo, financiero, contable, jurídico y técnico que corresponda.

Así mismo, teniendo en cuenta que en la Personería Municipal de Dosquebradas la supervisión contractual se encuentra delegada en los jefes de área, y que, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, MIPG, se adoptó una determinación institucional orientada a organizar el flujo de revisión y trámite de las cuentas de cobro, se imparten las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento para contratistas, supervisores y área financiera:

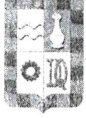
1. **Presentación oportuna de la cuenta de cobro:** La radicación de la cuenta de cobro constituye una obligación a cargo del contratista y deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mensualidad ejecutada, contados de acuerdo con la fecha de inicio de ejecución del respectivo contrato. Para tal efecto, el contratista deberá allegar la cuenta con el lleno integral de los requisitos formales y sustanciales exigidos por la entidad, utilizando los formatos institucionalmente adoptados para ese fin.

La presentación incompleta, extemporánea o con inconsistencias documentales afectará el trámite regular de pago y dará lugar a la devolución para su respectiva corrección, sin que ello pueda ser atribuido a demora imputable a la entidad.

2. **Revisión de la cuenta de cobro por parte del supervisor:** Una vez radicada la cuenta de cobro por el contratista, el supervisor del contrato contará con un término de tres (3) días hábiles para efectuar la revisión correspondiente, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptar una de las siguientes decisiones:

A. Aprobar la cuenta de cobro, cuando se encuentre ajustada a las exigencias contractuales y documentales.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo – Libardo Antonio Ospina Patiño Abogados Contratistas	APROBÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día__Mes__Año__Hora_____
--	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	CIRCULAR	CODIGO	PMD-DD-CIR-004-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	2
		PAGINAS	2 de 3

B. Formular las observaciones a que haya lugar, cuando advierta inconsistencias, errores, soportes incompletos o cualquier otra situación que impida su aprobación.

Si la cuenta de cobro es devuelta por observaciones, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes y presentarla nuevamente. En ese evento, el trámite y el término de revisión por parte del supervisor se reiniciarán a partir de la nueva radicación.

3. **Trámite ante el área financiera:** Una vez la cuenta de cobro haya sido aprobada por el supervisor, deberá remitirse al área financiera para la revisión de los aspectos de su competencia. El área financiera contará con un término de dos (2) días hábiles para adelantar la validación correspondiente y adoptar una de las siguientes decisiones:

A. Aprobar financieramente la cuenta de cobro, cuando se encuentre ajustada a los requisitos y validaciones de su competencia.

B. Formular las observaciones a que haya lugar, cuando advierta inconsistencias, errores, soportes incompletos o cualquier otra situación que, desde el punto de vista financiero, presupuestal, contable o documental, impida su aprobación.

Si la cuenta de cobro es devuelta por observaciones del área financiera, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes y presentarla nuevamente. En ese evento, el trámite y el término de revisión por parte del área financiera se reiniciarán a partir de la nueva radicación.


4. **Programación de pagos:** Se informa que los pagos se realizarán, por regla general, los días viernes de cada semana. No obstante, cuando el viernes corresponda a un día no hábil, el pago se efectuará el último día hábil de la respectiva semana.

En consecuencia, únicamente serán incluidas en el ciclo de pago de la semana correspondiente aquellas cuentas de cobro que hayan surtido de manera completa las etapas de revisión y aprobación y que hayan sido remitidas oportunamente al área financiera dentro de los términos establecidos para ello.

Las cuentas que no alcancen a cumplir integralmente dicho trámite dentro del tiempo señalado serán programadas para el ciclo de pago de la semana siguiente, sin perjuicio del cumplimiento previo de la totalidad de los requisitos exigidos por la entidad.

5. **Responsabilidad de los supervisores:** Se reitera que la supervisión contractual no constituye una actuación meramente formal. Corresponde a cada supervisor ejercer control real, seguimiento permanente y verificación efectiva del cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista, incluyendo la revisión oportuna y rigurosa de las cuentas de cobro, sus soportes y la correspondencia de estos con la ejecución efectivamente realizada.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo -- Libardo Antonio Ospina Patiño Abogados Contratistas	APROBÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día__Mes__Año__Hora_____
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	CIRCULAR	CODIGO	PMD-DD-CIR-004-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	2
		PAGINAS	3 de 3

En tal sentido, cada supervisor deberá revisar dentro del término establecido, formular oportunamente las observaciones a que haya lugar, aprobar únicamente aquello que se encuentre ajustado al contrato y mantener control sobre el trámite que permita la adecuada gestión del pago. Esta obligación se enmarca en el deber legal de supervisar la correcta ejecución del contrato y de proteger la adecuada administración de los recursos públicos.

6. **Responsabilidad de los contratistas:** Los contratistas deberán atender con diligencia las observaciones formuladas por el supervisor o por el área financiera y allegar la documentación completa, correcta y dentro de los plazos establecidos. La presentación adecuada y oportuna de la cuenta de cobro hace parte del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
7. **Cumplimiento obligatorio:** Las presentes directrices son de obligatorio cumplimiento para todos los contratistas, supervisores y dependencias que intervienen en el trámite de cuentas de cobro al interior de la Personería Municipal de Dosquebradas. Su finalidad es garantizar mayor orden administrativo, fortalecer la función de supervisión contractual y evitar retrasos injustificados en el trámite de pago.

El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas dará lugar a las actuaciones administrativas a que haya lugar y, de ser del caso, a la valoración de las consecuencias disciplinarias correspondientes, conforme a la normativa vigente.

La presente circular se expide para su inmediata observancia y cumplimiento por parte de todos los destinatarios, en el entendido de que el adecuado trámite de las cuentas de cobro constituye una expresión concreta del deber de planeación, seguimiento, control y responsabilidad que debe regir la ejecución contractual al interior de la entidad.

Cordialmente,


MANUELITA TORO PATIÑO
 Personera Municipal


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
 Secretario General – Jefe de Contratos

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo – Libardo Antonio Ospina Patiño Abogados Contratistas	APROBÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día__Mes__Año__Hora_____
--	--	---