



## CIRCULAR CONJUNTA N° 0001

**PARA: SECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, GERENTES, TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA, CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

**DE: SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA DE HACIENDA**

**ASUNTO: REQUISITOS BASICOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACION DE CUENTAS DE COBROS.**

**FECHA: FEBRERO 01 DE 2013**

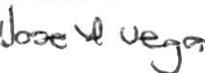
A fin de adoptar las medidas conducentes para garantizar la efectividad en el proceso de pagos, nos permitimos certificar que los requisitos básicos necesarios para la presentación de cuentas de cobros o facturas con ocasión a la ejecución de contratos suscritos en las vigencias 2012 y 2013 con el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

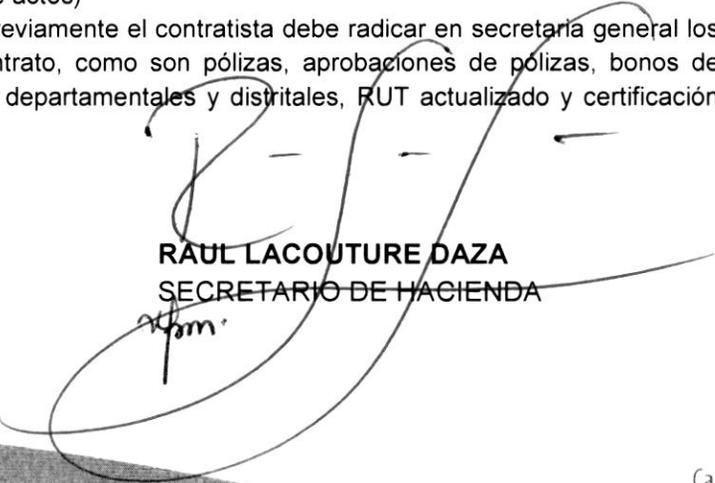
1. Certificado de supervisión y/o Interventoría.
2. Cuenta de Cobro o Factura (según sea el caso)
3. Planilla de Pagos de Aportes de Salud, Pensión y ARL (Artículos 3°, 4°, 5° y 6° de la Ley 797 de 2003 modificadorio de los Artículos 15, 17, 18 y 19 de la Ley 100 de 1993, Inciso 1° y Final del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Inciso Segundo del Artículo y del Decreto 510 de 2003, Artículo 204, Circular 000001 del 6 de diciembre de 2004, Decretos 246 de 2004 y 205 de 2003, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012 y Decreto 0099 de 2013)
4. Para los casos de pagos a favor de empresas o personas jurídicas deben aportar certificación de paz y salvo de los aportes de seguridad social firmado por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso, cuando la empresa tenga la obligación de tener revisor fiscal este certificado debe ser firmado únicamente por este y adicionalmente aportar copia de la cedula de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios expedida por la junta central de contadores (vigente) y copia de la tarjeta profesional.
5. Informe de Gestión
6. Actas de inicio, de suspensión, de reinicio o de prorrogas con sus correspondientes aprobaciones de pólizas (aplica para contratos de obras, de consultorías u otros en los que se hayan realizado este tipo de actos)

Adicionalmente a estos requisitos previamente el contratista debe radicar en secretaría general los documentos de legalización de contrato, como son pólizas, aprobaciones de pólizas, bonos de pagos en original de los impuestos departamentales y distritales, RUT actualizado y certificación bancaria.

  
**NATALIA ABELLO VIVES**  
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Jose vega



  
**RAUL LACOUTURE DAZA**  
SECRETARIO DE HACIENDA