

**Radio Televisión Nacional de Colombia  
RTVC**

**CIRCULAR No. 003 / 2013  
12 FEB 2013**

**DOCUMENTOS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE RTVC A  
TRAVÉS DEL SISTEMA ORFEO**

Radio Televisión Nacional de Colombia- rtvc, para atender las obligaciones adquiridas con los contratistas creó dentro de sus procedimientos el referido a la Central Única de Recepción de Cuentas (en adelante CURC) este procedimiento cuenta con un fundamento legal referido del derecho de turno Ley 1150 de 2007 Art 19 el cual indica: *Del derecho de turno. El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.*

“Artículo 4°. (...)

“10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan”.

Es importante tener en cuenta, el lleno por parte del contratista, de todos los requisitos legales y contractuales, previo a la presentación de cualquier cuenta de cobro, acorde a lo contenido en las siguientes resoluciones expedidas por RTVC:

Resolución No. 067 de 2012 por la cual se adopta el manual de contratación de RTVC

Resolución No. 307 de 2011 por la cual se adopta el manual sobre el ejercicio de la función de supervisión.

003 / 2013  
Radio Televisión Nacional de Colombia  
RTVC

**Documentos requeridos para pagos ordinarios**

1. **Factura equivalente:** El contratista deberá adjuntar si pertenece al régimen simplificado, factura equivalente la cual está a disposición de los contratistas en la página web de rtvc. El consecutivo o número de la factura equivalente será asignado por RTVC una vez presente todos los documentos para pago el contratista.

**Certificación del Supervisor - Interventor:** Este documento debe estar debidamente diligenciado en el formato determinado para tal fin el cual se encuentra a disposición de los supervisores en la página web de RTVC.

Si dentro de las condiciones contractuales de pago se indica la presentación de informes, el supervisor deberá adjuntar a la certificación de cumplimiento el respectivo informe en el formato que la entidad estipule, si este es muy voluminoso deberá dejar constancia en la certificación, de su entrega previa a la Oficina Asesora Jurídica o Contratación Menor.

Las cuentas se deben radicar vencidas, es decir una vez se ha prestado el servicio, por lo tanto, la certificación de pago del supervisor deberá ser del día inmediatamente posterior al cumplimiento de la obligación o fecha de vencimiento de pago.

2. **Acreditación de aportes al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, Administradora de Riesgos laborales-ARL y Fondo de Solidaridad Pensional cuando aplique):** Este aporte se hará sobre el 40% del valor del contrato y deberá corresponder al período contratado. El aporte a la Administradora de Riesgos laborales (ARL), lo realizará de acuerdo con su actividad económica (CIU) registrada en el Registro Único Tributario (RUT) y será RTVC quien lo afilie al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios.

En caso de personas jurídicas se deberá presentar certificación de cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social suscrita por el Revisor Fiscal, en caso de estar obligados a tenerlo y/o Representante Legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, según aplique, correspondiente al período en el que se está facturando.

Para efecto del período a cotizar, para aquellos contratos con personas naturales, con periodos iguales de ejecución, debido a que estos aportes se deben pagar por anticipado, éste corresponderá:

1. A la cotización de los aportes de Seguridad Social del mes anterior a la radicación de la cuenta, para quienes su período de ejecución termine entre el

003 / 2013

Radio Televisión Nacional de Colombia  
RTVC

1 al 15 de cada mes.

2. A la cotización de los aportes de Seguridad Social del mes en el que se está radicando la cuenta, para quienes su periodo de ejecución termine entre el 16 y el 31 de cada mes.

Para aquellos casos de personas naturales en la que su forma de pago sea por productos, deberán cotizar el aporte en el mes que radican la cuenta en el CURC, de conformidad con los productos efectivamente entregados y que correspondan con los cobrados, debido a que éste sería el mes en que recibe el ingreso correspondiente, que hace la base para el aporte a la Seguridad Social.

**El contratista no podrá figurar como beneficiario para los aportes al Sistema de Seguridad Social tanto para los aportes de salud como para los de pensión.**

3. **Incorporación a los Inventarios de RTVC:** Si el Contrato con la persona natural o jurídica, corresponde o incluye la adquisición de bienes, el supervisor previamente deberá tramitar ante la Jefatura de Servicios Generales el formato que se encuentra a disposición en la página web de RTVC, formato código SPC-SG-FT-01 con el lleno de todos sus requisitos.  
Una vez tramitado el anterior formato la Jefatura de Servicios Generales contará hasta con tres (3) días hábiles para certificar la aceptación del bien, entregando al supervisor copia del registro en el sistema para que lo adjunte a la solicitud de pago del contratista.
4. **Plazo de presentar solicitud de pago:** Para todos los efectos, especialmente del cierre contable, se realizará la radicación de las cuentas en correspondencia, hasta el mediodía del día 28 de cada mes, si este día resulta ser un día no hábil se recibirán hasta el día hábil anterior.
5. **Presentación.** El contratista deberá presentar original y dos (2) copias de todos los documentos, el original para la orden de pago, la primera copia para la causación contable y la segunda copia para adjuntar al expediente del contrato la cual será remitida por el CURC el primer día hábil de cada semana a la Oficina Asesora Jurídica o a la de Contratación Menor.

**Condiciones para el último pago:**

Adicional a los documentos y condiciones antes mencionadas, para efectos del último pago se requerirá: i) el acta de liquidación del contrato en caso de que aplique, o acta de finalización, cuando los contratos no están sujetos a suscripción de acta de liquidación; ii) paz y salvo de los bienes entregados a su cargo o en custodia expedido por la Jefatura de Servicios Generales; iii) paz y salvo expedido por la Jefatura de

003 / 2013  
Radio Televisión Nacional de Colombia  
RTVC

informática; iv) certificación expedida por el supervisor.

**Reembolsos de Gastos de Producción Productores Delegados Personas Naturales:**

Se deberán presentar, además de la certificación del supervisor, el formato de solicitud de reembolso impreso (dos copias) firmado por el productor y con el visto bueno de revisado por el supervisor o interventor de rtvc, con los soportes de la legalización en original, así mismo, este formato se debe enviar por correo electrónico a [contabilidad@rtvc.gov.co](mailto:contabilidad@rtvc.gov.co), y debe quedar registrado en Orfeo como parte del informe que rinde el contratista, como adjunto en su formato de origen.

Por otra parte, en la certificación de supervisor o interventor se debe indicar la cuenta bancaria a la que se debe realizar la transferencia destinada para este concepto, ya que debe ser diferente a la cuenta bancaria a la cual se le efectúa el pago por concepto de honorarios al contratista, esto dependiendo las condiciones estipuladas en el contrato.

**Legalizaciones de Gastos de Producción:**

Se deberán presentar, además de la certificación del supervisor, el formato de legalización impreso (dos copias) firmado por el productor y con el visto bueno de revisado por el supervisor o interventor rtvc con los soportes de la legalización en original, así mismo, este formato se debe enviar por correo electrónico a [contabilidad@rtvc.gov.co](mailto:contabilidad@rtvc.gov.co), y debe quedar registrado en Orfeo como parte del informe que rinde el contratista, como adjunto en su formato de origen.

Por otra parte en la certificación de supervisor o interventor se debe indicar la cuenta bancaria a la que se debe realizar la transferencia destinada para este concepto, ya que debe ser diferente a la cuenta bancaria a la cual se le efectúa el pago por concepto de honorarios, esto dependiendo las condiciones registradas en el contrato.

**Anticipo Gastos de Producción:**

Para tramitar un anticipo de gastos de producción se requiere:

1. La certificación de supervisor o interventor, donde se debe indicar la fuente de financiación de los recursos a entregar al contratista y la cuenta bancaria a la que se debe realizar la transferencia destinada para este concepto, ya que debe ser diferente a la cuenta bancaria a la cual se le efectúa el pago por concepto de honorarios, esto dependiendo las condiciones registradas en el contrato.
2. Previamente debe estar legalizado el anticipo anterior, de acuerdo a las condiciones contractuales.

**Gastos de Viaje Contratistas:**

Se deberá presentar la solicitud mediante certificación del supervisor o interventor,



103 / 2013  
Radio Televisión Nacional de Colombia  
RTVC

como estos pagos no están sujetos al derecho de turno, esta solicitud se debe presentar con una antelación de la fecha de viaje no mayor a 5 días hábiles.

Para efectos del cálculo del valor de los gastos de viaje, se liquidará conforme al Decreto vigente que expida el Gobierno Nacional para pago de viáticos a funcionarios de planta, estableciendo una equivalencia según el valor de los honorarios pactados con el contratista.

Radio Televisión Nacional de Colombia, -rtvc- reconocerá en adelante los gastos de viaje por concepto de tiquetes y alojamiento como un reembolso de gastos a su cargo, que realiza por cuenta de RTVC el contratista en cumplimiento de su objeto contractual fuera del domicilio del mismo.

Por lo anterior, se debe presentar en la solicitud de anticipo el valor de los tiquetes y el valor del alojamiento, en caso de que alguno de estos valores no se tenga al momento de la solicitud, se efectuara retención en la fuente a título de renta y complementarios por el valor total y al momento de legalizar con los debidos soportes se reintegrara el mayor valor retenido.

#### Legalizaciones de Gastos de Viaje:

Se deberán presentar a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al viaje, la certificación del supervisor y los soportes de la legalización en original así:

1. Para reembolso de tiquetes: entrega de los pasa a bordo expedidos por la aerolínea o del tiquete terrestre, de la compañía que realizó el transporte.
2. Para reembolso de gastos de alojamiento: factura original a nombre de Radio Televisión Nacional de Colombia -rtvc- identificada con NIT 900.002.583-6, en este caso el contratista deberá tener en cuenta que si el valor de la factura antes de IVA supera el valor de \$ 107.000 deberá descontar al hotel en el momento de pagar, una Retención en la Fuente del 3.5% y una Retención de IVA sobre el IVA que nos estén facturando del 15%

#### Ejemplo:

Valor Servicio de alojamiento	\$ 1.000.000
Valor del IVA	160.000
Total factura	1.160.000

003 / 2013  
**Radio Televisión Nacional de Colombia**  
**RTVC**

Descuento retención en la fuente 3.5%	35.000 (sobre \$1.000.000)
Descuento retención de IVA 15%	24.000 (sobre \$160.000)
<b>Valor a pagar al hotel</b>	<b>\$ 1.101.000</b>

La Retención en la fuente no se efectuara en los casos en que en la factura se estipule que el hotel es Autoretenedor de renta.

La Retención de IVA no se efectuara en caso de ser el hotel Gran Contribuyente.

El tratamiento que se dará a los gastos de manutención y otros se considerará como un mayor valor del ingreso del contratista de acuerdo con las disposiciones tributarias vigentes, por lo que estará sujeto a retención en la fuente a título de impuesto de renta y complementarios, y a retención por concepto de impuesto de industria y comercio.

Por lo anterior, estos gastos no requieren soportes en su legalización, únicamente la discriminación del valor utilizado del dinero recibido como anticipo por este concepto.

#### **Pagos Exceptuados del Derecho de Turno:**

- Anticipos.**
- Viáticos o Gastos de viaje.**
- Servicios públicos.**
- Impuestos.**
- Seguros.**
- Pagos al exterior.**

#### **Radicación**

La radicación de los documentos para pago se deberá surtir directamente por el contratista, a través de la oficina de correspondencia, quien asignará el radicado de Orfeo a fin de garantizar el derecho al turno, en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:00 pm. y de 2:00 a 5:00 p.m. no se recibirán cuentas por fuera del horario establecido.

En el momento de la radicación, y para surtir dicho trámite, se realizará una verificación previa del cumplimiento de los requisitos enunciados, por el CURC.

A partir del día hábil siguiente a la radicación, se dará inicio al término de seis (6) días hábiles que tiene la administración de RTVC para realizar el pago correspondiente.

En caso de errores o inconsistencias en las cuentas, éstas serán reasignadas (devueltas)



003 / 2013

**Radio Televisión Nacional de Colombia  
RTVC**

por el CURC a través del Sistema Orfeo, directamente al interventor o supervisor del contrato para que realice la respectiva corrección.

Una vez el interventor o supervisor, subsane las observaciones, el contratista debe radicar nuevamente la cuenta debidamente corregida, y se inicia un nuevo trámite de pago, dado que el trámite de pago sólo se inicia realmente, cuando la cuenta llena todos los requisitos legales y reglamentarios.

La presente circular deroga las disposiciones contenidas en las Circulares Conjunta de fecha 7 de mayo de 2.009 y Circular No.008 de fecha 2 de mayo de 2.011.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Juana Amalia Gonzalez Hernandez". The signature is fluid and cursive, with some parts written over others.

**JUANA AMALIA GONZALEZ HERNANDEZ**  
Subgerente de Soporte Corporativo

12 FEB 2013