



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 29-11-2016 08:52:03

Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE171432 O 1 Fol:1 Anex:2

CIRCULAR DDT No. 15 DE 2016
29 de noviembre de 2016

ORIGEN: 54348 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR
DESTINO: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA/RESPONSABLES DEL PRESL
ASUNTO: ALCANCE A LA CIRCULAR DDT N° 06 DEL 5 DE JUNIO DE
OBS: DIANA MARTINEZ

PARA: Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Responsables Financieros y Administrativos de las Entidades que conforman la Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personería de Bogotá, Ente Autónomo Universitario y Fondos de Desarrollo Local.

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Alcance a la Circular DDT No. 006 del 5 de julio de 2016
Política de Pagos Electrónicos con Recursos del Tesoro Distrital

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. SDH-243 de 2016 "Por medio de la cual se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital" y dando alcance a lo señalado en la Circular DDT No. 006 de 2016, en especial en lo referente al "Medio de Pago Electrónico Alternativo", se informa que la Dirección Distrital de Tesorería implementó un nuevo mecanismo para traspasar los recursos y ponerlos a disposición de los beneficiarios de pago sin emitir cheques, el cual aplica únicamente para los casos expresamente señalados en la mencionada resolución.

Así las cosas, para garantizar el debido cumplimiento de lo previsto en esta resolución y en las normas concordantes, les solicitamos tener en cuenta las siguientes directrices:

I. Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá y Ente Autónomo Universitario:

Para los pagos que efectúa la Dirección Distrital de Tesorería ordenados por los Establecimientos Públicos, la Contraloría de Bogotá D.C. y el Ente Autónomo Universitario, la "Política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital" se aplicará a partir del 1 de enero de 2017, considerando lo estipulado en la Resolución No. SDH-393 de 2016 y Circular DDT No. 12 de 2016, por las cuales se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital.

II. Concepto de Nómina (Relaciones de Autorización) y Órdenes de Devolución:

- A partir del 1º de diciembre de 2016, las entidades distritales cuyos pagos se realizan a través de la Dirección Distrital de Tesorería tendrán habilitada en el aplicativo de información OPGET una nueva forma de pago denominada "Pago Ventanilla - V", la cual debe ser seleccionada únicamente cuando el beneficiario del pago sea una Persona Natural que manifieste no poseer cuenta bancaria.

Esta forma de pago le permitirá al beneficiario del pago presentarse a una ventanilla en cualquiera de las oficinas o sucursales de Bancolombia a nivel nacional y retirar sus recursos en efectivo.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





- Si pasados tres (3) días calendario después de la dispersión del pago por parte de la Dirección Distrital de Tesorería sin que el beneficiario del pago haya retirado los recursos en la ventanilla de Bancolombia, automáticamente la entidad financiera reportará el respectivo giro como rechazado.
- Conocido el rechazo, la Dirección Distrital de Tesorería realizará un segundo envío del abono con la forma de pago "Pago Ventanilla - V". Si nuevamente, pasados tres (3) días calendario desde la segunda remisión el beneficiario no retira los recursos en la ventanilla del banco, Bancolombia reportará el giro como rechazado y la Dirección Distrital de Tesorería tramitará la anulación del giro del tercero incluido en la Relación de Autorización (RA) y/o Orden de Devolución (ODV) radicada dentro del mismo mes.

Si el pago rechazado debe ser anulado en mes posterior al mes de radicación del documento que lo ordenó, la Entidad Distrital debe diligenciar y radicar el formato establecido por la Dirección Distrital de Tesorería para la anulación definitiva del documento.

III. Pagos Aportes a Cuentas AFC:

- Planilla Integrada SOI – ACH:

También en desarrollo de la política de pagos electrónicos, a partir del 1° de diciembre de 2016 las entidades distritales deberán ordenar en el aplicativo de información OPGET, con forma de pago "Nota Débito", los giros a cuentas AFC de los bancos BBVA y Bancolombia.

Lo anterior, en razón a que ACH Colombia finalizó el desarrollo de una nueva forma de pago a través de Planilla Integrada en su plataforma SOI a la cual ya se encuentran integrados los bancos BBVA y Bancolombia.

Los aportes a cuentas AFC de los demás bancos podrán ser ordenados con forma de pago "Cheque" mientras que finaliza su integración en la plataforma SOI de ACH Colombia.

Para prestar un mejor servicio, ACH Colombia ha dispuesto de un asesor especializado (Sr. Jonathan Leonardo Reyes Pulido), quien brinda capacitación y apoya la creación de usuarios en cada una de las entidades distritales. El asesor puede ser contactado a través del correo electrónico jreyes@achcolombia.com.co

- Envío de la Planillas – Planilla Integrada SOI - ACH:

Aportes a cuentas AFC de Funcionarios: Las entidades distritales deben enviar copia de la planilla registrada en el operador de información (SOI) al correo electrónico nominaDDT@shd.gov.co, para el giro respectivo.

Aportes a cuentas AFC de Proveedores y Contratistas: Las entidades distritales deben enviar copia de la planilla registrada en el operador de información (SOI) al correo electrónico pagos@shd.gov.co para el giro respectivo.

Handwritten signature

Handwritten initials

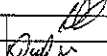

Handwritten initials



Agradecemos su especial colaboración para que se divulgue ampliamente en cada entidad la Resolución No. SDH-000243 de 2016, la Circular DDT No. 006 de 2016 y la presente circular, así como velar porque se adopten oportunamente todas las medidas necesarias para cumplir con las condiciones, requerimientos y plazos establecidos, para contribuir al logro de los objetivos señalados.

Cualquier inquietud con gusto será atendida mediante consulta que pueden remitir a los correos electrónicos jrodriguezv@shd.gov.co y pardila@shd.gov.co.


FELIPE ÁNGEL CARVAJAL
Tesorero Distrital
fangel@shd.gov.co

Revisado por:	Ricardo Alarcon Gutierrez – Asesor Dirección Distrital de Tesorería		29/11/2016
Proyectado por:	Diana Constanza Martinez Castillo – Subdirectora de Operación Financiera Juan Leonardo Rodriguez Velandia – Jefe de Oficina de Gestión de Pagos Patricia Ardila Cely – Jefe de Oficina de Operaciones Financieras		29/11/2016

