

Bogotá D.C, miércoles 24 de enero de 2024

CIRCULAR INTERNA No. 001 DE 2024**DE:** LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera**PARA:** SUBDIRECTORES, GERENTES, JEFES DE ÁREA, SUPERVISORES,
INTERVENTORES Y ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL**ASUNTO:** CALENDARIO PROGRAMACIÓN PAGOS – VIGENCIA 2023 DE RESERVAS
PRESUPUESTALES Y VIGENCIA Y REPROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DEL
PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC**FECHA:** Enero 23 de 2024

Mediante la presente circular, la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes informa el calendario para la programación de pagos vigencia 2024; tanto de reservas presupuestales y vigencia, así mismo, las directrices que las unidades de gestión destinatarias de esta circular deberán cumplir para el cierre de las operaciones de tesorería en la vigencia 2024, las cuales resultan necesarias para realizar de forma oportuna los pagos ordenados por cada una de ellas, y así dar cumplimiento a los lineamientos generales sobre el proceso de la Cuenta Única Distrital – **CUD**, recogida en el Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 356 de 2022 y Circular DDT No. 7 del 28 de noviembre de 2023.

1. PROGRAMACIÓN PAGOS VIGENCIA 2024

La hora máxima para la radicación de los informes de pago para personas naturales y/o jurídicas será **hasta las 2:00 p.m de la fecha establecida en el siguiente cronograma:**

Cuadro No. 1													
Fecha límite para radicar Informes de Pago													
Fecha	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Fecha límite para radicación Informes de Pago	Lunes 22	Lunes 19	Viernes 15	Viernes 19	Martes 21	Miércoles 19	Viernes 19	Martes 20	Jueves 19	Lunes 21	Martes 19	Pagos corte Diciembre Lunes 16	Cuentas x Pagar Jue. 19 - Vier. 20

Cuadro No. 2		
Fecha límite para radicar Informes de Pago para el mes de diciembre de 2024		
Cierre del Sistema Pandora - Orfeo y BogData para radicación Informes de pago	Cuentas para pago en el mes de diciembre de 2024	Cuentas por pagar
	(*) Diciembre 16 de 2024 (inclusive)	(*) Diciembre 19 y 20 de 2024
	Hora máxima de radicación 2:00 p.m.	Hora máxima de radicación 2:00 p.m.
	(*) Para pago hasta el 20 de diciembre de 2024	(*) Para pago en la segunda semana de enero de 2025

(*) Los informes para pago que se radiquen a partir del 02 de enero de 2025 se comenzarán a pagar en la tercera semana de enero de 2025.

2. FECHAS DE REPROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE PAC

Para la reprogramación del PAC trimestral, los designados por las diferentes Unidades de Gestión deberán confirmar a la OAP-TI la incorporación a través del Sistema PANDORA de los recursos a reprogramar según el periodo que corresponda; asimismo la OAP-TI informara a tesorería la disponibilidad de dicho reporte para consolidar e incorporar la reprogramación del PAC en el Sistema de Información BogData de la SDH-DDT este reporte deberá estar disponible para tesorería **a las 12:00 meridiano del día establecido en el siguiente cronograma:**

Cuadro No. 3												
Reprogramación trimestral Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC												
Fecha	Ene	Feb	Marzo	Abr	May	Junio	Jul	Ago	Septiembre	Oct	Nov	Dic
Fecha límite para enviar la reprogramación del PAC	-		Lunes 18	-	-	Jueves 20	-	-	Viernes 20	-	-	-

3. FECHAS RADICACIÓN NÓMINAS SUELDOS PERSONAL

Fechas de radicación Nóminas Sueldos de Personal P.P y P.T DE 2024												
Fecha	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic.
Fecha límite para radicar nóminas	Viernes 19	Lunes 19	Viernes 15	Viernes 19	Lunes 20	Miercoles 19	Viernes 19	Martes 20	Miercoles 18	Lunes 21	Martes 19	Juaves 12 Sueldos

3.1. La Seguridad Social y los Parafiscales, la SGRL Nivel IV y V y Pasantes; deberán ser radicadas cuatro (4) días hábiles antes de la fecha límite para el pago de las planillas en el operador autorizado.

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:

1. El formato de informe para pago (persona natural y/o jurídica) deberá ser diligenciado en todos los campos requeridos y en la última versión publicado en la intranet.
2. Solicitamos a todas las Unidades de Gestión realizar la reprogramación de PAC de vigencia y reservas; con mucha planificación para que los recursos programados reflejen tal forma su **necesidad real de giro** durante el año, así mismo solicitamos que las reservas queden giradas al 100% en el de mayo de 2024 antes de realizar el proceso de

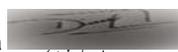
armonización presupuestal.

3. El informe de pago **NO** debe presentar errores en la información registrada, de lo contrario será devuelto por el sistema Orfeo al(la) respectivo(a) supervisor(a), quien deberá anular el radicado y una vez subsanada la inconsistencia deberá iniciar nuevamente el trámite.
4. Con el fin de evitar contratiempos en los pagos a los proveedores, contratistas y estímulos, entre otros; recomendamos que estos sean radicados con anterioridad a la fecha de cierre de cada mes y no dejar su radicación para el último día según lo indicado en la presente circular; **así mismo, tener en cuenta que para que los pagos surtan todo el trámite administrativo y financiero el plazo no será inferior a ocho (8) días hábiles.**

De otra parte, con base en la experiencia vivida y como recomendación, sugerimos no dejar la radicación en Pandora, Orfeo y SAP - BogData de sus cuentas por pagar para último momento, ya que pueden presentarse inconvenientes operativos durante el diligenciamiento y firma de los documentos, como son fallas de conexión de la Entidad, fallas técnicas, inconvenientes con el certificado digital, necesidades de liberación de presupuesto, programación de PAC, errado diligenciamiento del documento, entre otros; los cuales requieren un tiempo de atención mínimo y en ocasiones no se logran resolver antes del cierre del sistema, conllevando a la Entidad a dejar la ordenación de pagos para el siguiente mes.

Cordial saludo,


LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Yesica Natalia Zambrano Angulo – Contratista Tesorería 
Neyda Esperanza Barreto Sarmiento – Contratista Tesorería
Didier Caro Gutiérrez – Contratista Tesorería 
Mario José Pinzón Herrera – Tesorero General 
Reviso: Mario José Pinzón Herrera – Tesorero General 