

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO

La “Dirección de Negocios Especiales de Fontur” te presenta seis Tips para que tengas en cuenta al momento de aprobar el pago de tus facturas y cuentas de cobro.

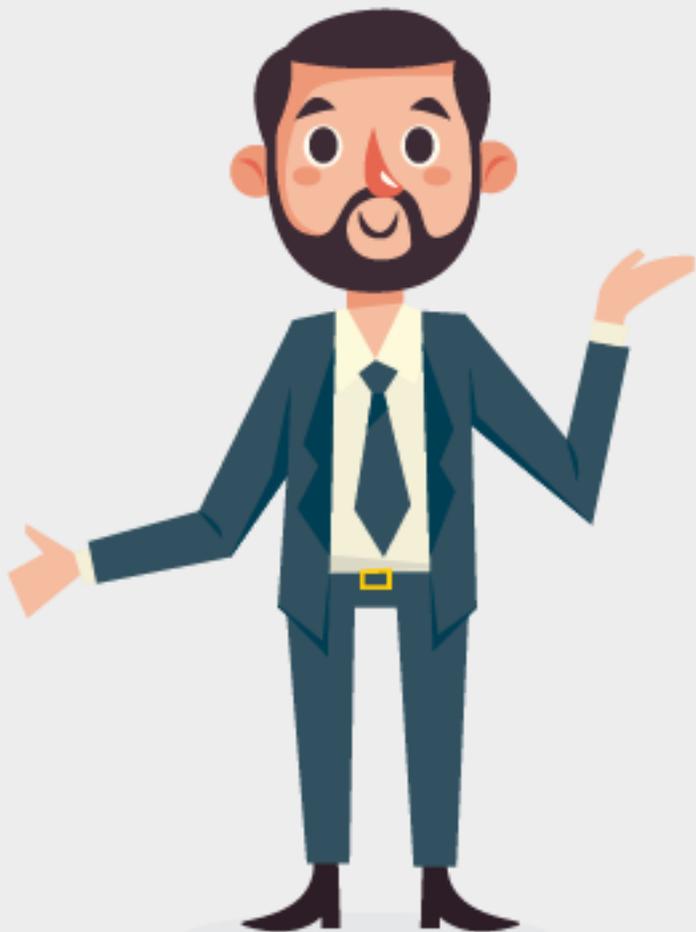
“NO TE LOS PUEDES PERDER”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>

“No olvides que:
La factura se considera
“irrevocablemente
aceptada” luego de los tres
(3) días hábiles siguientes a
su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de
2013 ”



“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO



[TIP 1](#)

[TIP 2](#)

[TIP 3](#)

[TIP 4](#)

[TIP 5](#)

[TIP 6](#)

Si pones en practica estos seis “TIPS” lograremos:

“ Una comunicación más coordinada y efectiva entre Fontur, supervisores, interventores, proveedores y contratistas, contribuyendo al mejoramiento de los tiempos para el pago de facturas y/o cuentas de cobro”.

“APLICALOS..... VERAS LOS “RESULTADOS”

“No olvides que:
La factura se considera “irrevocablemente aceptada” luego de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de 2013 ”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>



GOBIERNO
DE COLOMBIA



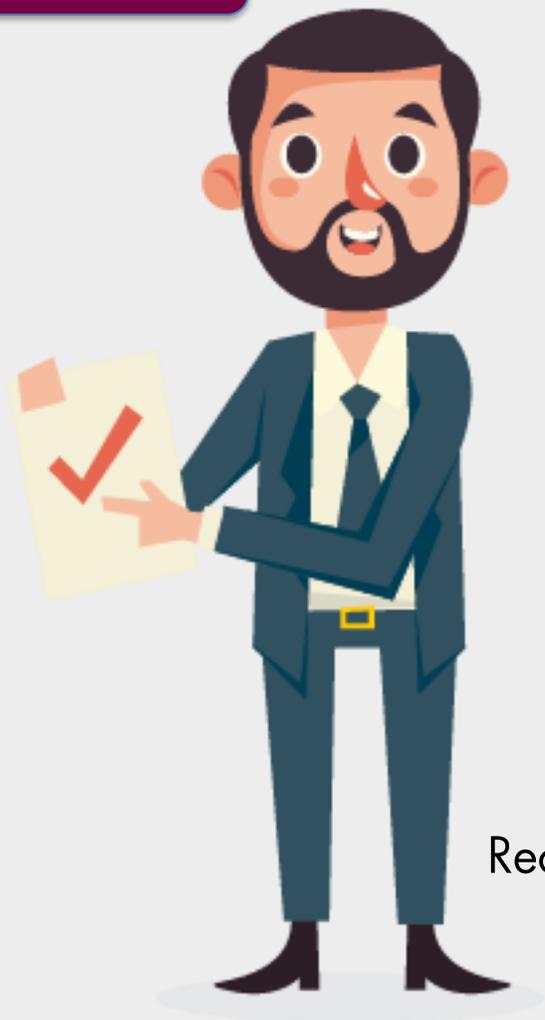
MINCIT

FONTUR
COLOMBIA



**“CLICK”
PARA VOLVER**

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO



Debes utilizar únicamente el Formato de Recibido a Satisfacción actual “ Versión 3 FTGNE18 del 14/Feb/18” el cual encontraras en la siguiente ruta de la pagina principal de FONTUR:
Dirección Financiera\Facturación\ FTGNE18 – Formato Recibido a Satisfacción y Autorización de Pagos.

La fecha de expedición del formato debe ser anterior a la fecha de elaboración del documento de cobro.

Recuerda que las facturas y cuentas de cobro siempre deben venir con el Formato de Recibido a Satisfacción en original.

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>

TIP 1 “FORMATO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN”

“No olvides que:
La factura se considera
“irrevocablemente
aceptada” luego de los tres
(3) días hábiles siguientes a
su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de
2013 ”



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINCIT

**FONTUR
COLOMBIA**

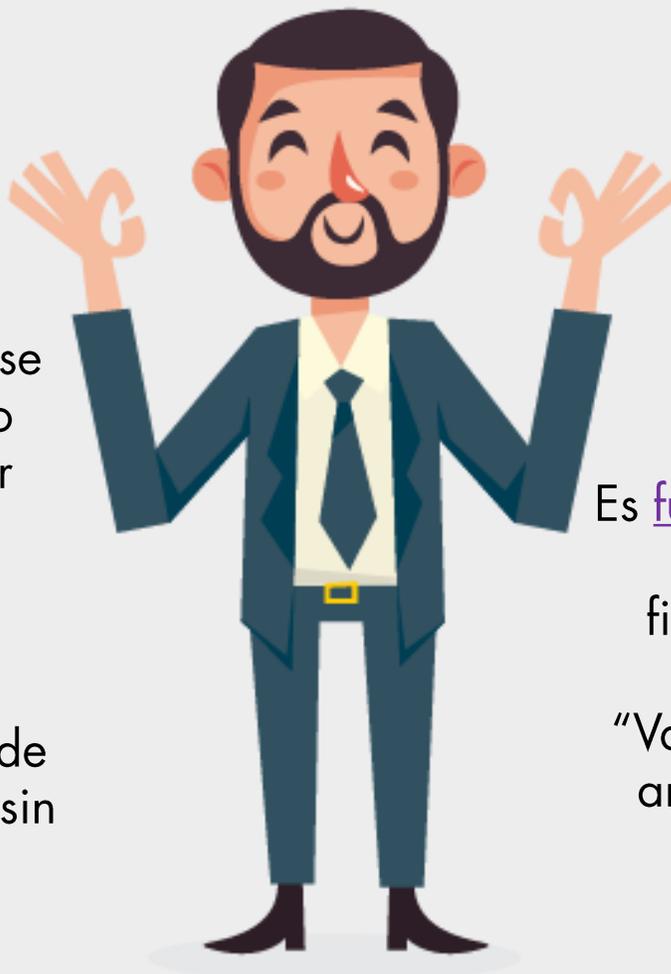


**“CLICK”
PARA VOLVER**

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO

Verifica que el número del “DDP” relacionado en el Formato de Recibido a Satisfacción sea el correcto y se diligencie según el instructivo ubicado en la parte posterior del mismo.

Escribe el # del Contrato u Orden de Servicio completo, sin omitir detalles.



Es fundamental que esté siempre actualizada la ejecución financiera en el Formato de Recibido a Satisfacción: “Valores pagados, aprobados, anticipos y amortizaciones”.

TIP 2 “FORMATO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN”

“No olvides que:
La factura se considera
“irrevocablemente
aceptada” luego de los tres
(3) días hábiles siguientes a
su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de
2013 ”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>



GOBIERNO
DE COLOMBIA



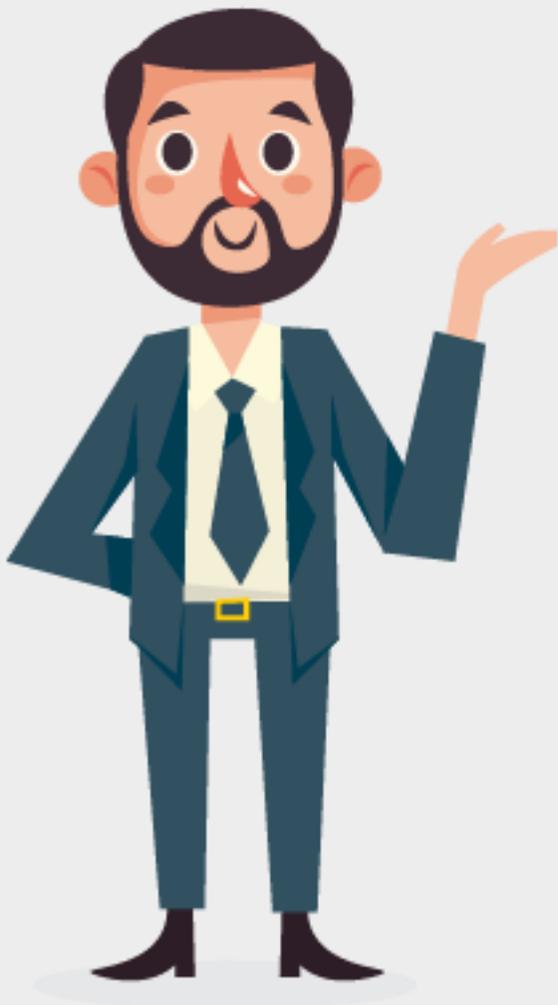
MINCIT

FONTUR
COLOMBIA



**“CLICK”
PARA VOLVER**

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO



Ten en cuenta el “Concepto del pago”, de acuerdo con las opciones que te da el Formato de Recibido a Satisfacción:

- Anticipo.
- Pago anticipado.
- Pago parcial.
- Pago final.
- Pago directo.

Asegúrate de diligenciar la responsabilidad de “IVA” del tercero en forma correcta:

Régimen

Común, Simplificado, Otros.

Es necesario que el nombre, cargo y empresa del supervisor relacionados en el Formato de Recibido a Satisfacción sean los correctos.

TIP 3 “FORMATO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN”

“No olvides que:
La factura se considera
“irrevocablemente
aceptada” luego de los tres
(3) días hábiles siguientes a
su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de
2013 ”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>



GOBIERNO
DE COLOMBIA



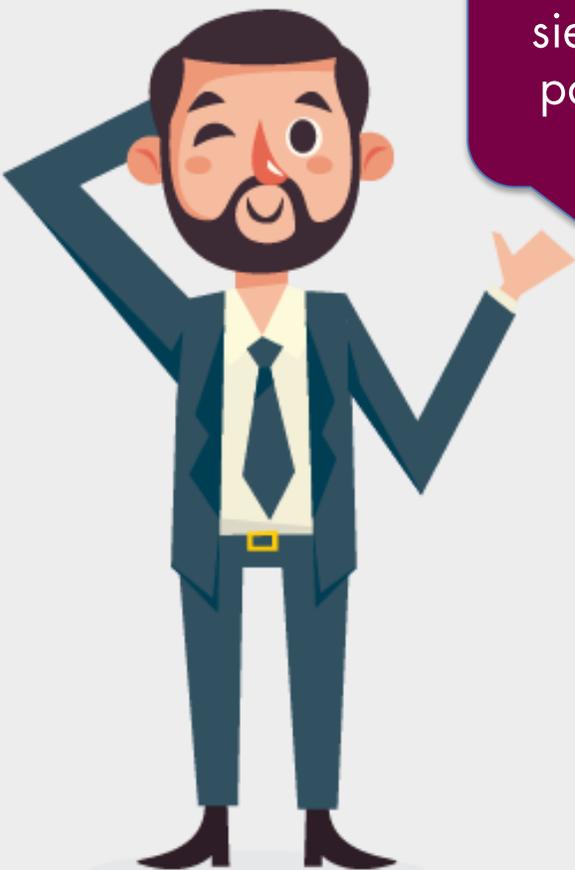
MINCIT

FONTUR
COLOMBIA



**“CLICK”
PARA VOLVER**

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO



Recuerda
siempre, que
para ambos
casos...

Persona Jurídica

La
Certificación
de Seguridad
Social.

Debe ser
suscrita por
Representante
Legal y/o
Revisor Fiscal
con fecha del
mes vigente.

Persona Natural

La Planilla de aportes
de Seguridad Social.
Debe ser liquidada
con valores de Salud
y Pensión del mes en
que se radica la
factura y/o cuenta de
cobro.

“Y a partir del mes de
octubre con valores del
mes vencido
atendiendo el Decreto
1273 de 2018”

TIP 4 “SEGURIDAD SOCIAL”

“No olvides que:
La factura se considera
“irrevocablemente
aceptada” luego de los tres
(3) días hábiles siguientes a
su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de
2013 ”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>



GOBIERNO
DE COLOMBIA



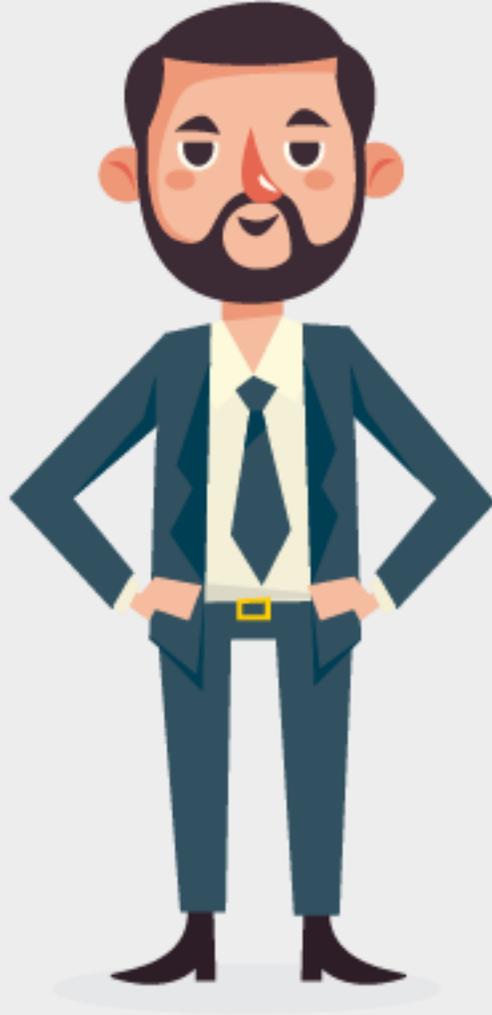
MINCIT

FONTUR
COLOMBIA



“CLICK”
PARA VOLVER

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO



Verifica que la ejecución financiera esté correcta en los informes de supervisión.

Actualiza “SALESFORCE” con antelación al cobro de las facturas y cuentas de cobro.

Genera primero el informe y/o verifica que el Acta de Liquidación y Terminación ya este suscrita por ambas partes, luego emite el Formato de Recibido a Satisfacción.

TIP 5 “DOCUMENTOS”

“No olvides que:
La factura se considera “irrevocablemente aceptada” luego de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción o radicación.
Artículo 86 ley 1676 de 2013 ”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCIT

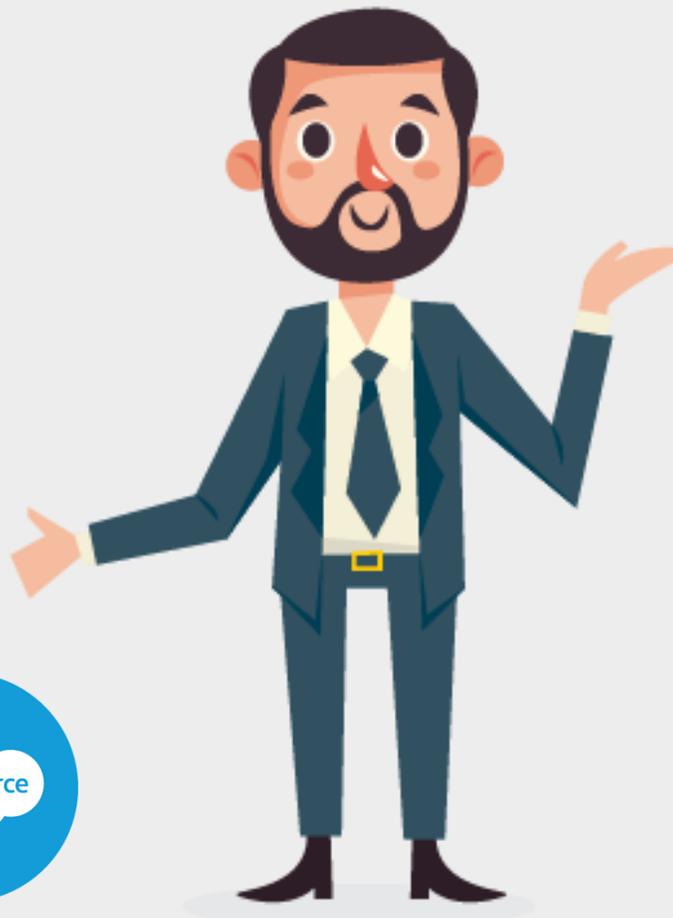
FONTUR
COLOMBIA



**“CLICK”
PARA VOLVER**

“TIPS ” PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO

Los Contratos y Otrosíes deben estar creados con antelación en los Sistemas.



Ten en cuenta que deben generarse facturas y/o cuentas de cobro en forma independiente por cada contrato, adición y/o fuente de recursos sobre los cuales se genere el cobro.

TIP 6
“Creación de Documentos Contractuales en los Sistemas”

“No olvides que: La factura se considera “irrevocablemente aceptada” luego de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción o radicación. Artículo 86 ley 1676 de 2013 ”

Estos “Tips” los puedes encontrar en la página de FONTUR: <http://fontur.com.co/direccion-financiera/facturacion/97>



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**



MINCIT

**FONTUR
COLOMBIA**

