

	<b>CIRCULAR EXTERNA</b>	<b>FR-5.4-02</b> <b>Versión 01</b>
--	-------------------------	---------------------------------------



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: \*202120030016341\*

Bogotá D.C., 29 de abril de 2021

### CIRCULAR EXTERNA N° 16-2021

**DE:** Dirección Administrativa y Financiera  
**ASUNTO:** Radicación y pago de cuentas de cobro y facturas electrónicas  
**DIRIGIDA A:** Profesionales técnicos

---

En virtud de la supervisión del cumplimiento de las órdenes de servicio suscritas con los profesionales técnicos, y con el fin de estandarizar los procesos de radicación y pago de cuentas de cobro o facturas electrónicas, la administración se permite informar que ha adoptado una serie de medidas para mejorar la forma en que se presta este servicio en el marco contractual vigente.

Para el efecto, se observa que en las órdenes de servicio las partes convinieron que se cancelará en forma mensual el valor de los servicios prestados efectivamente en el mes, una vez se cumpla el objeto del contrato a satisfacción de ONAC, para lo cual el contratista debe presentar por escrito un informe sobre los resultados de los servicios realizados que sean incluidos en la cuenta de cobro.

En el contexto anotado, nos permitimos solicitarles el cumplimiento estricto de las siguientes condiciones:

1. Las cuentas de cobro o facturas electrónica se presentarán únicamente los primeros 5 días **calendario** del mes y deberán incluir la totalidad de los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior.
2. El documento cuenta de cobro o factura electrónica, deberá contener la descripción detallada del servicio, incluyendo la siguiente información.
  - Tipo de servicio (evaluación de seguimiento, ampliación, complementaria, etc.)
  - Código de acreditación del OEC y número de cuenta de cobro de la notificación del servicio.
  - Cantidad de horas.
  - Valor unitario.
  - Valor total.
  - Tarifa y valor del impuesto a las ventas (aplica únicamente para responsables de IVA).
3. Los facturadores electrónicos, además de lo indicado en el numeral 2, deberán adicionar al documento los requerimientos establecidos en la resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN.

	<b>CIRCULAR EXTERNA</b>	<b>FR-5.4-02</b> <b>Versión 01</b>
--	-------------------------	---------------------------------------

4. Solo se aceptarán radicaciones a través de los siguientes canales:
  - Cuentas de cobro – [onac@onac.org.co](mailto:onac@onac.org.co)
  - Facturas de venta electrónicas – [factura.electronica@onac.org.co](mailto:factura.electronica@onac.org.co)
5. Presentar la seguridad social simultáneamente con la cuenta de cobro o factura electrónica. En caso de no poder hacerlo, remitir a más tardar antes del día 20 de cada mes la planilla de pago, en archivo PDF y sin clave para acceder a los datos del documento.
6. Las coordinaciones, como supervisores de las órdenes de servicio, tendrán 10 días calendario para revisar la documentación correspondiente a cada cuenta de cobro o factura electrónica, y pondrán el visto bueno o requerirán los documentos que hagan falta al profesional técnico; en este último caso, la cuenta de cobro o factura electrónica será revisada en el mes siguiente a que se haya completado la información.
7. Las cuentas de cobro o facturas que cuenten con visto bueno de las coordinaciones, serán entregadas a la Dirección Administrativa y Financiera a más tardar el día 15 de cada mes, o el siguiente día hábil en los casos en que el día 15 corresponda a sábado, domingo o festivo.
8. La Dirección Administrativa y Financiera tendrá hasta 20 días calendario para autorizar el desembolso y pago y se efectuará la dispersión el quinto día hábil del mes siguiente, teniendo en cuenta que existen restricciones del sistema financiero en fines de semana o festivos.

Para los meses de diciembre en los cuales la administración considere vacaciones colectivas, se expedirá el instructivo correspondiente.

El contenido de esta circular reemplaza lo establecido en la *Circular Externa N° 08-2019 Radicación y pago de cuentas de cobro o facturas.*

Cordialmente,

**Guillermo Alberto Giraldo Díaz**  
Director Administrativo y Financiero  
Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC  
Proyectó: Sandra Liliana Araque Lucio  
Coordinadora Contable y Financiera.