



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

CIRCULAR No 0025

Bogotá D.C., 07 ABR 2021

**PARA:** DESPACHO, VICEMINISTROS, SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES DE NIVEL CENTRAL Y TERRITORIALES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO, CUENTADANTES, SUPERVISORES E INTERVENTORES DE CONTRATOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS – FACTURADOR ELECTRÓNICO EMISOR - DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

**ASUNTO:** Proceso de Recepción en el Ministerio del Trabajo de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito.

De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial del 09 de septiembre del 2020 y lo dispuesto en la Circular Externa 016 del 09 de marzo de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", la Administración SIIF Nación implementó un modelo para la recepción de documentos electrónicos, que aplicará de forma obligatoria a partir del mes de abril de 2021, para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), entre las cuales se encuentra el Ministerio del Trabajo.

Este proceso aplica para aquellos contratistas o proveedores de bienes y servicios que tengan identificado en el RUT la responsabilidad **52 – Facturador electrónico (emisor)**, quienes deberán entregar la factura electrónica de venta por los bienes y servicios ofrecidos, notas débito y/o notas crédito siguiendo las instrucciones que se imparten en la presente circular, a fin de vincular la información emitida con el ámbito SIIF Nación, logrando así un proceso de pago exitoso; el envío de los documentos electrónicos debe hacerse al buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; para lo anterior la información tributaria de los terceros creados en SIIF Nación se actualizarán mediante un Servicio Web con la base de datos de la DIAN.

El nuevo modelo de recepción, implica que al efectuar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario del pago es sujeto a facturar electrónicamente, en cuyo caso solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada"(s) por el supervisor, cuentadante o quien haga las veces de receptor de la factura y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@minttrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El nuevo proceso de recepción de facturas electrónicas, incluye a varios actores que trabajaran conjuntamente bajo el **esquema de recepción descentralizada**, de tal manera que cada supervisor, cuentadante o quien haga las veces de receptor de la factura electrónica, será vinculado dentro del proceso de recepción de facturas electrónicas.

Por lo expuesto anteriormente y con el fin de lograr el pago exitoso, en todas las subunidades que conforman el Ministerio del Trabajo, se expide la presente circular con las respectivas indicaciones para llevar a cabo el proceso.

## I) GENERALIDADES

- 1) Teniendo en cuenta que a partir de agosto de 2018 desde el nivel central se está efectuando el pago por compensación de deducciones a la DIAN de todo el Ministerio del Trabajo, el RUT mediante el cual se realizaron las gestiones en SIIF, la plataforma Olimpia y la DIAN, para habilitación de la entidad como receptora de documentos electrónicos (facturas, notas débito y notas crédito) es el de nivel central – NIT 830.115.226-3 MINISTERIO DEL TRABAJO, cuando un proveedor requiera el RUT para facturación electrónica se remitirá el del nivel central.
- 2) El buzón creado por el Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas, notas débito y notas crédito es: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co)
- 3) Se solicita a todas las dependencias del nivel central y a las direcciones territoriales suministrar el nombre completo y correo electrónico de los supervisores (personas naturales y jurídicas que ejerzan la labor de supervisión), cuentadantes de caja menor y personal encargado de recibir facturas electrónicas, el **plazo máximo** de envío de la información es el **09 de abril de 2021**, los datos se deben remitir a las direcciones de correo electrónico relacionadas a continuación: [ltriana@mintrabajo.gov.co](mailto:ltriana@mintrabajo.gov.co) y [alopez@mintrabajo.gov.co](mailto:alopez@mintrabajo.gov.co).
- 4) Los códigos del Ministerio del Trabajo corresponden al número que identifica sus subunidades y deberá informarse al contratista o proveedor, previa emisión de la factura cual es el número que debe registrar dependiendo si el pago se realiza desde el nivel central, territoriales u otras subunidades; las cajas menores de las direcciones territoriales deben suministrar el código de la subunidad de la territorial, de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 1. Códigos del Ministerio del Trabajo**

Códigos - Subunidades	Descripción
36-01-01-000	MPS - GESTION GENERAL
36-01-01-001	MPS - FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL
36-01-01-002	MPS - FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
 Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
 (57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
 Sede de Atención al Ciudadano  
 Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
 Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
 018000 112518  
**Celular**  
 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)





El empleo  
es de todos

Mintrabajo

00 0025

Códigos - Subunidades	Descripción
36-01-01-009	MPS - DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA
36-01-01-010	MPS - DIRECCION TERRITORIAL AMAZONAS
36-01-01-011	MPS - DIRECCION TERRITORIAL ATLANTICO
36-01-01-012	MPS - DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA
36-01-01-013	MPS - OFICINA ESPECIAL DE URABA - APARTADO
36-01-01-014	MPS - DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR
36-01-01-015	MPS - DIRECCION TERRITORIAL BOYACA
36-01-01-016	MPS - OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA
36-01-01-017	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CALDAS
36-01-01-018	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CAQUETA
36-01-01-019	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CASANARE
36-01-01-020	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CAUCA
36-01-01-021	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CESAR
36-01-01-022	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CORDOBA
36-01-01-023	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA
36-01-01-024	MPS - DIRECCION TERRITORIAL CHOCO
36-01-01-025	MPS - DIRECCION TERRITORIAL GUAJIRA
36-01-01-026	MPS - DIRECCION TERRITORIAL GUAINIA
36-01-01-027	MPS - DIRECCION TERRITORIAL GUAVIARE
36-01-01-028	MPS - DIRECCION TERRITORIAL HUILA
36-01-01-029	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DEL META
36-01-01-030	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE MAGDALENA
36-01-01-031	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE NARIÑO
36-01-01-032	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE NORTE DE SANTANDER
36-01-01-033	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE PUTUMAYO
36-01-01-034	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE QUINDIO
36-01-01-035	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE RISARALDA
36-01-01-036	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE SANTANDER
36-01-01-037	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
36-01-01-038	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE SUCRE
36-01-01-039	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE TOLIMA
36-01-01-040	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DEL VALLE DE CAUCA
36-01-01-041	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE VAUPES
36-01-01-042	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE VICHADA

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
Celular  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)





Códigos - Subunidades	Descripción
36-01-01-043	MPS - DIRECCION TERRITORIAL DE BOGOTA
36-01-01-045	OFICINA ESPECIAL DE BUENAVENTURA
36-01-01-047	FORTALECIMIENTO DE LAS POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PARA EL TRABAJO

5) Los actores que interoperan en el nuevo modelo de facturación electrónica son los siguientes:



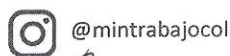
6) Para una mayor comprensión de lo dispuesto en la presente circular, se recomienda a todos los actores que intervienen en el proceso de facturación electrónica, contratistas, proveedores, supervisores, cuentadantes de caja menor, personal encargado de recibir facturas, perfiles contables y demás interesados, atender la grabación de la capacitación realizada por el Ministerio de Hacienda el 26 de marzo de 2021 en horas de la mañana **Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito**, que se puede consultar en el siguiente link:

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_MDVkyMEyMDctZDBiYi00MTE4LWE2MDgtYmMwNTI2OTRjNDhi%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22oid%22%3a%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2c%22isBroadcastMeeting%22%3a%22true%22%2c%22type%22%3a%22a%22%7d&type=a&role=a](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MDVkyMEyMDctZDBiYi00MTE4LWE2MDgtYmMwNTI2OTRjNDhi%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22oid%22%3a%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2c%22isBroadcastMeeting%22%3a%22true%22%2c%22type%22%3a%22a%22%7d&type=a&role=a)

## II) CONTRATISTA O PROVEEDOR OBLIGADO A FACTURAR (EMISOR)

A partir de la expedición de la presente circular, todo contratista o proveedor de bienes y servicios que sea facturador electrónico (emisor), deberá emitir sus facturas electrónicas al Ministerio del Trabajo teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
 Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
 (57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
 Sede de Atención al Ciudadano  
 Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
 Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
 018000 112518  
**Celular**  
 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)





- 2) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "**correo**" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, es muy importante que el correo registrado sea de consulta permanente.
- 3) Diligenciar en el asunto y/o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **##** luego el código del Ministerio de acuerdo con la Tabla 1 de la presente circular; datos del contrato, resolución o pago; correo del supervisor, cuentadante de caja menor o quien reciba la factura, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, se presentan los siguientes ejemplos para una mayor comprensión:

Contrato 888 de 2021, del nivel central, interventor Pepe Pérez con correo [pperez@mintrabajo.gov.co](mailto:pperez@mintrabajo.gov.co), el asunto y/o la nota quedarán así:

**##36-01-01-000; CT 888 DE 2021; pperez@mintrabajo.gov.co##**

Resolución tribunal arbitramento 8542 de 2021, del nivel central, receptor en el Ministerio Mila Mora correo [mmora@mintrabajo.gov.co](mailto:mmora@mintrabajo.gov.co); el asunto y/o la nota quedarán así:

**##36-01-01-000; RES 8542 DE 2021; mmora@mintrabajo.gov.co##**

Factura 152173 de caja menor, de la Dirección Territorial de Antioquia, cuentadante Maria Gómez correo [mgomez@mintrabajo.gov.co](mailto:mgomez@mintrabajo.gov.co); el asunto y/o la nota quedarán así:

**##36-01-01-009; FACTURA 152173; mgomez@mintrabajo.gov.co##**

- 4) Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "Correo", el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- 5) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- 6) Enviar al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación del Ministerio, datos del contrato, y correo del supervisor, cuentadante de caja menor o quien reciba las facturas electrónicas en la dependencia, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjuntos:

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)





##\$36-01-01-000; CT 888 DE 2021; pperez@mintrabajo.gov.co##\$

##\$36-01-01-000; RES 8542 DE 2021; mmora@mintrabajo.gov.co##\$

##\$36-01-01-009; FACTURA 152173; mgomez@mintrabajo.gov.co##\$

**Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

- 7) Las facturas se direccionan a los supervisores de los contratos, cuentadantes de caja menor o quienes reciban documentos para pago en las dependencias del Ministerio, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

### III) SUPERVISORES, CUENTADANTES DE CAJA MENOR O QUIEN RECIBA FACTURAS ELECTRÓNICAS EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO (NIVEL CENTRAL Y DIRECCIONES TERRITORIALES)

- 1) Después de enviar el nombre y correo electrónico como supervisor, cuentadante de caja menor o personal encargado de recibir facturas electrónicas a los correos [l triana@mintrabajo.gov.co](mailto:l triana@mintrabajo.gov.co) y [alopez@mintrabajo.gov.co](mailto:alopez@mintrabajo.gov.co), se le creará un usuario en la plataforma Olimpia. A los correos referidos se deberá informar si cambia la persona que recibe las facturas para realizar la respectiva actualización en la plataforma, si el receptor de la factura no está creado y habilitado en el sistema, la factura será rechazada.
- 2) La plataforma Olimpia es el Servicio Web que conectará los documentos electrónicos emitidos con la información del SIIF, posibilitando la vinculación de las facturas que son requisito previo para la generación de las obligaciones en el sistema.
- 3) Los supervisores, cuentadantes de caja menor o personal encargado de recibir facturas electrónicas deben consultar el archivo pdf anexo a la presente circular, denominado "*Manual de usuario – Módulo Recepción – Gestión de documentos – Supervisor...*" o F-DI -14 MÓDULO RECEPCIÓN - GESTIÓN DE DOCUMENTOS FACTURA ELECTRÓNICA, que incluye el paso a paso para ingresar a la aplicación, cambiar la contraseña y el proceso de aprobación o rechazo de documentos electrónicos. Dicho documento está publicado en el siguiente link: [https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages\\_ciclodenegocios/p8derecho\\_sycartera](https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derecho_sycartera)

 Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)





- 4) Una vez creado el usuario, se debe revisar el correo remitido por el aliado Olimpia, en donde se le informa que tiene facturas pendientes de gestionar.
- 5) Ingresara a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura, una vez recibida el documento electrónico el usuario tiene 3 días hábiles para aprobar o rechazar la factura, sino lo hace las facturas quedarán aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria con las implicaciones que esto conlleva. En el SIIF se podrá identificar la forma en que fue aprobada la factura.
- 6) Una vez aprobada la factura, Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.
- 7) Si existen dudas sobre el proceso de ingreso a la plataforma y el paso a paso para la gestión de documentos electrónicos, en el siguiente link se encuentra la grabación de la capacitación impartida por el Ministerio de Hacienda el jueves 25 de marzo en la tarde, **Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito:**  
[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_Mzk5YjVjODMtMDZiMi00YzIxLWFmMGltY2IzYTBMzjc3Y2E1%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22oid%22%3a%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2c%22isBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Mzk5YjVjODMtMDZiMi00YzIxLWFmMGltY2IzYTBMzjc3Y2E1%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2c%22oid%22%3a%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2c%22isBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a)

#### IV) VERIFICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS QUE NO FUERON REGISTRADAS EN EL SIIF NACIÓN EXITOSAMENTE

- 1) Si el proveedor o contratista no refiere adecuadamente la entidad, la subunidad, el correo del supervisor, cuentadante de caja menor o persona encargada de recibir los documentos electrónicos, las facturas quedarán en un repositorio del operador tecnológico Olimpia IT, se designarán dos usuarios habilitados en el aplicativo para identificar los errores, con el fin de que se pueda registrar la factura en el SIIF Nación y se pueda vincular a una obligación o egreso para pago.
- 2) Los dos usuarios se crearán con el perfil Gestor Documentos Electrónicos, para solucionar los errores que presentan los documentos electrónicos, previa validación por la plataforma Olimpia; sin embargo se recomienda prestar atención a las indicaciones dadas en esta circular con el fin de reducir al mínimo los errores que puedan presentarse por inconsistencias en la información remitida.

Se ha programado la reunión “Nuevo proceso recepción facturación electrónica en el Ministerio del Trabajo”, para el día 09 de abril de 2021 a las 8:00 a.m., con el fin de dar mayor claridad a lo dispuesto en la presente circular y atender dudas.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfonos PBX  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
Puntos de atención  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
Celular  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



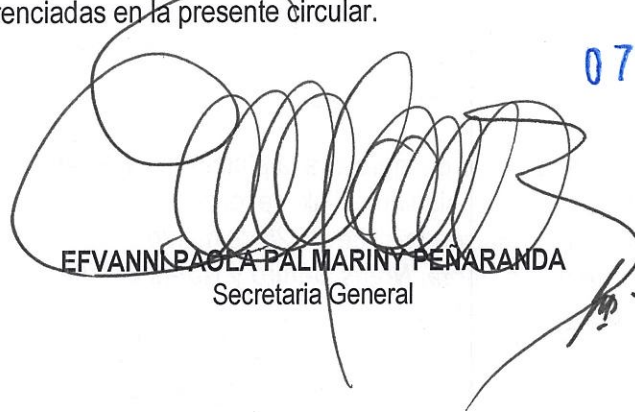


[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_ZGUzMWZhODEtMjY1ZC00ZTRmLWI1ZjktMzU1OGRhZGFmZDFj%40t\\_hread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2232302a27-c391-4383-8e3e-13dc03523f49%22%2c%22Oid%22%3a%2248be3cbd-b56b-4a57-898e-6e355d684c23%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ZGUzMWZhODEtMjY1ZC00ZTRmLWI1ZjktMzU1OGRhZGFmZDFj%40t_hread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2232302a27-c391-4383-8e3e-13dc03523f49%22%2c%22Oid%22%3a%2248be3cbd-b56b-4a57-898e-6e355d684c23%22%7d)

Los Grupos de Contabilidad y Tesorería de la Subdirección Administrativa y Financiera, están dispuestos para atender las inquietudes adicionales que se presenten, siempre y cuando se atiendan las capacitaciones referenciadas en la presente circular.


Cordialmente,

07 ABR 2021



EFVANN PAOLA PALMIRINY PENARANDA  
Secretaria General

Elaboró: Patricia M. 

Revisó: O. Quemba. 

Aprobó: Ana Ibeth L.   
Subdirectora Administrativa y Financiera

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 5186868

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)