	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAP03-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Pago a Proveedores		COPIA CONTROLADA

1. OBJETO

Este procedimiento define los pasos para registrar los pagos o abonos en cuenta que se realicen a los diferentes proveedores y contratistas ya sea de obligaciones propias o derivadas de los convenios, firmados entre la Piedecuesta de Servicios Públicos y los diferentes municipios

2. ALCANCE

Inicia con el comprobante general emitido por el departamento de contabilidad, el cual lleva adjunto todos los soportes necesarios para la ejecución del pago y finaliza con la emisión del pago que puede ser por transferencia electrónica o cheque y queda registrado en GD, en un comprobante de egreso el cual está ligado al comprobante general.

3. DEFINICIONES

CE: Comprobante de egreso emitido por la auxiliar de tesorería en la contabilización de los pagos.

CG: Comprobante general emitido por el área de contabilidad.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Informe de supervisión: revisión de las actividades realizadas por el contratista y el cumplimiento del objeto del contrato.

NT: Nota Tesorería.


RP: Registro Presupuestal.

RUT: Registro Único Tributario.

4. ACTIVIDAD


No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Recibir la cuenta por pagar debidamente causada por el departamento de contabilidad	Se revisa que la cuenta traiga todos los soportes (Factura, Acta de Supervisión, Informe de Supervisión, CDP, RP, Rut, Pago de Seguridad Social, Pago Original de las Estampillas, Certificación Bancaria de la cuenta en la cual se deben consignar los recursos), en ésta deberá estar la información, que llevará la firma de la persona	Coordinador Financiero Apoyo financiero	Lista de Chequeo Cuentas Recibidas (suministrada por causación)

ELABORÓ Profesional Universitario Contabilidad	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAP03-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Pago a Proveedores		COPIA CONTROLADA	

	(CG)	encargada de su revisión.		
2.	Firma de bitácora contabilidad	La persona que recibe la cuenta, después de revisar los documentos firma la bitácora con fecha y hora de recibido.	Coordinador Financiero Apoyo financiero	Bitácora de Registro
3.	Verificación plataforma SECOP 2	La persona que recibe la cuenta debe verificar en la plataforma del SECOP 2 que la cuenta cargada se encuentre en estado aprobado	Coordinador financiero Apoyo financiero	
4.	Entrega de cheques a usuarios o contratistas	De acuerdo con la revisión de la cuenta, el Profesional encargado Financiero define si se paga mediante transferencia electrónica. Si se trata de caja menor, se realizará a través de cheque que deberá ir firmado por la Coordinación Financiera y Dirección Financiera y económica. Apoyo a financiera, gestiona las firmas y procede a entregar el cheque. Se saca una fotocopia del cheque como soporte de pago, se relaciona en libro entrega de cheques en el cual el usuario firma con huella y finalmente se entrega.	Coordinador Financiero Director Financiera y económica Apoyo a Financiera	Cheque Libro de Entrega de Cheques
5.	Registro contable de los pagos emitidos (CE)	El Coordinador Financiero pasa las cuentas pagadas al apoyo a financiera, quien registra en GD dicho pago, afectando el CG correspondiente en el sistema contable.	Apoyo a Financiera	Comprobante de Egreso
6.	Revisión de comprobantes de egreso	El Coordinador Financiero revisa que los pagos estén registrados correctamente y los firma. De encontrar algún error, se devuelven a apoyo a financiera para que elabore el respectivo ajuste en un comprobante (NT).	Coordinador Financiero Apoyo a Financiera	Comprobante de Egreso Nota Tesorería (de ser necesario)
7.	Firma de comprobantes de egreso por Dirección Financiera y	El Director Financiero y Económico firma los comprobantes de egreso.	Apoyo financiero Coordinadora financiera	Comprobante de Egreso

ELABORÓ Profesional Universitario Contabilidad	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAP03-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
	PROCEDIMIENTO: Pago a Proveedores		COPIA CONTROLADA

	económica		Director Financiero y Económico	
8.	Archivo	Archivar según tablas de retención documental de cada área.	Apoyo a Financiera	Carpetas de Archivo

5. NORMATIVIDAD LEGAL.

- Resolución 356 del 2007
- Resolución 357 de 2008
- Ley 1474 de 2011
- DEC. 019 de 2012
- Ley 1607 de 2012.

6. RIESGOS

- Falla en los portales bancarios.
- Falla en la digitación de alguno de los datos del beneficiario del pago, lo cual genera un rechazo de dicha transferencia.
- Perdida de los documentos soportes para el registro del pago.
- Falla en la digitación en el sistema contable GD.

7. INDICADOR

NA


8. PUNTO DE CONTROL

- Revisión por parte del tesorero.
- Revisión por parte del personal de apoyo contable y conciliaciones bancarias

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Dirección Financiera y Económica y áreas que la conforman	Inmediatamente haya cambios en el procedimiento	Correo electrónico institucional

ELABORÓ Profesional Universitario Contabilidad	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-FIN.PAP03-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 14/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Pago a Proveedores		COPIA CONTROLADA	

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	10 de agosto de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
2.0	Actualización de la Información	03 de noviembre de 2020
3.0	Modificación y unificación ítem 6 y 7 del punto 4 del procedimiento	29 de marzo de 2023
4.0	Actualización de la información y TRD	14 de marzo de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Mayté Jisela Socarrás	Profesional Universitario Contabilidad
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Myrian Quintero Rojas	Director Financiero y Económico

ELABORÓ Profesional Universitario Contabilidad	FECHA 14/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 14/03/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 14/03/2025
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------