	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Realizar la causación de cuentas mediante comprobantes generales, notas de contabilidad o notas de ajuste para producir órdenes de pago a contratistas, pagos de nómina, seguridad social, parafiscales y derechos laborales, servicios públicos, pago de créditos bancarios e intereses, y demás compromisos adquiridos por la empresa, verificando que previo a la causación, las cuentas contengan los soportes necesarios, garantizando que los registros se contabilicen al servicio respectivo (Acueducto, Alcantarillado y Aseo) de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, realizar las deducciones y/o retenciones de fuente y demás, nacionales, departamentales y municipales, conforme al plan de cuentas de la Contabilidad General de la Nación, aplicados a la entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de documentos que allegan al área contable provenientes de las diferentes dependencias para su correspondiente causación, liquidación y/o aplicación de impuestos, revisión de documentos anexos, verificando que en la plataforma del SECOP se encuentren debidamente cargados los documentos señalados por norma general y los establecidos por la empresa, y aprobarlos. Finaliza con la revisión de la causación por parte del Profesional Universitario – Contador y posterior entrega al área de Tesorería al Profesional Universitario - Coordinador Financiero quien hace las veces de pagador

3. DEFINICIONES

CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal.

CG: Comprobante general

Contabilidad por Devengo: Es aquella contabilidad en la que los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo.

Contabilización: Registro de operaciones acordes al plan único de cuentas pertinente.

DS: Documento soporte electrónico.

GD: Software contable


NM: Comprobante de nomina

RP: Registro Presupuestal.

RUT: Registro Único Tributario.

TRD: Tablas de retención documental.


ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	

4. DESARROLLO


No	Actividades	Metodología	Responsable	Registro
1.	Recepción de documentos que soportan las causaciones.	<p>El proceso inicia con la recepción de las Actas de pago con todos los documentos que la soportan, previamente revisadas y certificadas por el supervisor del contrato, que contiene:</p> <p>Documentos en Físico, para Contratos de Prestación de Servicios - Personas Naturales (primera vez):</p> <ol style="list-style-type: none">Factura electrónica (quienes estén obligados a facturar)Acta de Pago firmadaSeguridad social (Adjuntar soporte de pago).Rut (solo en la primera cuenta)CDP y RP (solo en la primera cuenta)Certificación BancariaEstampilla con soporte de pagoInforme de actividadesCertificado de información tributaria <p>Documentos en Físico, para Contratos de Prestación de Servicios - Personas Naturales (segundos pagos y sucesivos):</p> <ol style="list-style-type: none">Factura electrónica (quienes estén obligados a facturar)Acta de Pago firmadaSeguridad socialEstampillaCertificación BancariaCertificado de información tributaria. <p>Documentos en Físico, que deben presentar las Empresas Contratistas o Personas Jurídicas (primera vez):</p> <ol style="list-style-type: none">Factura de venta electrónicaActa de Pago firmadaSeguridad Social (Certificado de pago de seguridad social y parafiscales, firmado por el contador o revisor fiscal	Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)	Lista de verificación: FORMATO REVISION DE CUENTAS Código: GFE-FIN.PAP03-330.F01

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	


		<p>Certificado de junta de contadores vigente y tarjeta profesional)</p> <p>4. RUT (solo en la primera cuenta)</p> <p>5. CDP y RP (solo en la primera cuenta)</p> <p>6. Certificado Bancario</p> <p>7. Estampilla con soporte de pago</p> <p>8. Informe de actividades</p> <p>Documentos en Físico, que deben presentar las Empresas Contratistas o Personas Jurídicas (segundos pagos y sucesivos):</p> <p>1. Factura de venta electrónica</p> <p>2. Acta de Pago firmada</p> <p>3. Seguridad Social (Certificado de pago de seguridad social y parafiscales, firmado por el contador o revisor fiscal – Certificado de Junta de Contadores vigente y tarjeta profesional)</p> <p>4. Estampilla con soporte de pago</p> <p>5. Certificado Bancario</p> <p>6. Informe de supervisor</p>		
2.	<p>Verificación en la plataforma de SECOP II que estén debidamente publicados o cargados.</p>	<p>Una vez recibida la cuenta con sus respectivos soportes, se procede a verificar o revisar que los documentos relacionados a continuación, para los diferentes tipos de contratos, se encuentren debidamente publicados o cargados en la plataforma del SECOP.</p> <p>Documentos que deben estar publicados o Cargados en la plataforma SECOP II, para contratos de prestación de servicios:</p> <p>1. Factura electrónica (quienes estén obligados a facturar)</p> <p>2. Seguridad social (Adjuntar soporte de pago).</p> <p>3. Contrato y adicional</p> <p>4. CDP, CDP Adicional</p> <p>5. RP, RP Adicional</p> <p>6. Certificado de información tributaria</p> <p>7. RUT</p> <p>8. Certificado Bancario</p> <p>9. Estampillas</p> <p>10. Informe de actividades Contratista con soportes.</p>	<p>Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)</p>	<p>Lista de verificación: FORMATO REVISION DE CUENTAS Código: GFE-FIN.PAP03-330.F01 Y SECOP II</p>

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	


		<p>Documentos que deben estar publicados o Cargados en la plataforma SECOP II, para contratos con empresas o con personas jurídicas:</p> <p>OBRA</p> <ol style="list-style-type: none">Factura electrónicaSeguridad Social (Certificado de pago de seguridad social y parafiscales, firmado por el contador o revisor fiscal – Certificado de Junta de Contadores vigente y tarjeta profesional)Contrato y adicionalCDP, CDP AdicionalRP, RP AdicionalRUTCertificado BancarioEstampillas con soporte de pagoInforme de actividades ContratistaSoporte de actividadesFICActualización de PólizasActa de recibo y terminación y anexos <p>SUMINISTROS</p> <ol style="list-style-type: none">Factura electrónicaSeguridad Social (Certificado de pago de seguridad social y parafiscales, firmado por el contador o revisor fiscal – Certificado de Junta de Contadores vigente y tarjeta profesional)Contrato y adicionalCDP, CDP AdicionalRP, RP AdicionalRUTCertificado BancarioEstampillas con soporte de pagoInforme de actividades ContratistaSoporte de actividadesOrden de CompraOrden de Ingreso <p>En el caso de faltar algún documento se informa al Supervisor del área pertinente y/o al contratista para que alleguen los documentos correspondientes.</p>		
--	--	---	--	--

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	


3.	Aprobar en Plataforma SECOP II	Una vez validado que los documentos descritos anteriormente, estén debidamente cargados en el SECOP, por parte del contratista y del supervisor, se procede a APROBAR en la plataforma de SECOP II.	Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)	SECOP II
4.	Pagos Directos	<p>PAGOS DIRECTOS:</p> <p>Para pagos directos tales como: Nómina y demás beneficios a empleados, Seguridad social y parafiscales, caja menor, entre otros, se receptionan en el área contable con:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Autorización por parte del Gerente, o de la Dirección Administrativa y de Talento Humano o Jefe de Oficina que corresponda.b. Copia de CDP y RPc. Relación individualizada por empleado del devengado, deducido y neto a pagar, documento que soporta el cargue de la interfaz de nómina para su causación.d. Relación de descuentos por concepto, distribuido por servicios, individualizado por empleado para verificar la información cargada en la interfaz que soporta la nómina mensual.e. Relación de aportes de seguridad social de empleados de planta con especificación del beneficiario del pago. <p>Otros pagos, tales como Servicios públicos, cuotas de créditos, pagos de intereses, laudos judiciales y costas procesales y demás no especificados anteriormente deben venir acompañados del CDP y RP, acto administrativo de aprobación y factura de venta según el caso.</p>	Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)	SECOP II

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	


5.	Verificación de datos en documentos que soportan las causaciones	<p>Verificar datos que contiene cada uno de los documentos que soportan las causaciones, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documento de identificación• Verificación RUT• Nombre o razón social del beneficiario del pago• Valores cobrados acordes a la asignación presupuestal.• Fechas• Firmas• Cumplimiento de los requisitos mínimos legales de la Factura Electrónica de Venta• Revisión Seguridad social• Datos del contrato y firmas del informe de actividades.• Verificar el certificado bancario• Validación del pago de la estampilla en la página https://estampillas.syc.com.co/ <p>Imprimir el pago y anexarlo a la cuenta.</p> <p>En el caso de existir inconsistencias en la información plasmada en los documentos, se informa al supervisor de cada área y/o al contratista para que realice las correcciones pertinentes.</p>	Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)	Documentos Físicos
----	---	--	--	--------------------

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	

6.	Causación en el sistema de información contable	<p>Cumpliendo con los documentos mencionados en el paso 1 y 2 para cada uno de los casos, se causa la cuenta por servicios en el software contable GD por la opción “Generación de documentos” en un tipo de comprobante denominado “CG: Comprobante General” y “NM: Comprobante de Nomina” teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">La distribución por servicios, de acuerdo a la asignación presupuestal.El tipo de Gasto, Costo, tipo de activo o pasivo (Pasivos en el caso de los convenios, préstamos por pagar, entre otros) para designar código de cuenta contable a utilizar según catálogo de cuentas contables definido por la Contaduría General de la Nación.Las responsabilidades fiscales del contratista contempladas en el RUT y la Factura Electrónica de Venta para determinar las retenciones a las que haya lugar (Retención en la fuente, en renta, Retención en la fuente en IVA, Retención en la fuente en ICA, Estampillas departamentales, municipales y/o contribuciones municipales contempladas en el Estatuto Tributario Nacional, y municipal). La liquidación de dichos tributos se realiza de acuerdo a la asignación presupuestal por servicios; así mismo, en dicho comprobante queda registrado la base fiscal con la cual se liquidan las mencionadas retenciones. <p>Tener en cuenta la normatividad legal vigente al calcular los impuestos de cada rubro o de cuenta.</p> <p>Se imprime una (1) copia de cada comprobante General y/o Comprobante de Nómina, que soporta la causación, se firma por el Profesional Universitario – Contabilidad (causación), con destino a la Coordinación Financiera, para su respectivo pago.</p> <p>En el caso de que el contratista sea persona natural no obligada a facturar; el área contable genera junto con la causación un documento con denominación “Documento Soporte Electrónico” con el fin de respaldar la transacción de compra de un bien o servicio), este documento debe anexarse a la cuenta.</p>	Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)	Comprobante General
----	--	--	--	---------------------

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	

7.	Verificación de la causación por parte del Contador	Una vez aprobada a cuenta en el Secop II, y debidamente causada e impreso y firmado el Comprobante General por parte de la Profesional Universitaria – Contabilidad (Causación), se pasa al Profesional Universitario – Contador para que verifique que la cuenta se haya causado con el cumplimiento de la normatividad contable vigente.	Profesional Universitario – Contador	Firma el Comprobante
8.	Remitir a la Coordinación Financiera Comprobante General y sus soportes.	Se envía a la Coordinación Financiera una impresión del comprobante visado por la Contadora con los soportes revisados previamente para su respectivo pago.	Profesional Universitario – Contabilidad (Causación)	Cuenta con soportes y Comprobante General

5. **NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.**

- ✓ Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. (Resolución 414 de 2014 - CGN).
- ✓ Directrices de la Superintendencia de Servicios Públicos

6. **RIESGOS**

- Cobro cuentas mal liquidadas
- Soportes sin firmas
- Documentación incompleta
- Informes erróneos del software pertinente

7. **INDICADOR**

% de cumplimiento en operaciones realizadas = Número de operaciones mensuales causadas/ 30 (días del mes)


8. **PUNTO DE CONTROL**

- Comprobantes generales firmados

9. **LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

NOMBRE/CARGO	FECHA	FORMA DE ENVÍO
Directores de Proceso	Cada vez que se genere una actualización	Correo electrónico

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-CON.CCP01-330
		Versión	4.0
	PROCESO: Contabilidad	Fecha: 05/11/2025	
PROCEDIMIENTO: Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos		COPIA CONTROLADA	

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	09 de junio de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
2.0	Actualización detallada del proceso causar cuentas por pagar y pagos directos.	30 de diciembre de 2022
3.0	Actualización de la información y TRD	26 de marzo de 2025
4.0	Actualización detallada del proceso	31 de octubre de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Myrian Quintero Rojas	Director Financiero y Económica
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Myrian Quintero Rojas	Director Financiero y Económica

ELABORÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025	REVISÓ Profesional Universitario Sistemas de Gestión	FECHA 05/11/2025	APROBÓ Director Financiero y Económico	FECHA 05/11/2025
--	---------------------	--	---------------------	---	---------------------