

 <b>Indeportes</b> CAUCA	<b>ORDENES DE PAGO PARA CONTRATISTAS, RESOLUCIONES, COMISIONES Y COMPRA DE BIENES</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>CONTABILIDAD</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-005</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 1 de 2</b>

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/CONTABILIDAD.
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Profesional Universitario de Contabilidad
<b>3. OBJETIVO:</b>	Elaborar las órdenes de pago para Contratistas, Resoluciones, viáticos Comisión de Servicios y Compra de Bienes y Servicios
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la recepción del formato de supervisión y sus anexos en la plataforma de SECOP II, y finaliza con la elaboración de la orden de pago para firma del ordenador del gasto.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Normas y Procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, en Colombia para Entidades de Gobierno.

#### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>RECIBIR EL FORMATO DE SUPERVISIÓN.</b> Recepción de del formato de supervisión y sus anexos en la plataforma de SECOP II, de Contratistas, proveedores y nómina.	Usuario SECOP/ Tesorero	Orden de pago
2	<b>RECIBIR Y REVISAR CUENTAS POR PAGAR 1) Y 2).</b> 1). Recibir y revisar las OPS de los Contratistas las cuales deberán presentarse en físico a través del "Formato de Supervisión" con la firma del Supervisor y sello de cargue de información a la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría General del Cauca, teniendo en cuenta la modalidad de contratación y forma de pago. Los documentos soportes de las OPS cargadas dentro de la plataforma SECOP II, conforme a la lista de chequeo establecida. 2). Recibir y Revisar: <ul style="list-style-type: none"> <li>La autorización de Comisión de Servicio, Resolución de Comisión y documentos soportes</li> <li>Resolución de Giros entes municipales (Tabaco) y documentos soportes</li> <li>Cuando es Compra de Bienes y Servicios: Facturas, Contrato de todo suministro, Comprobante de "entrada de bienes Muebles e Inventarios" al almacén y documentos soportes</li> </ul>	Profesional Universitario Tesorería / y Contabilidad	Registro y Revisión de documentos con todos los soportes exigibles
3	<b>REALIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO.</b> Realizar las órdenes de pago afectando el respectivo Registro presupuestal de cada tercero en el sistema contable.	Profesional Universitario Contador	Orden de Pago
4	<b>AFECTAR LA ORDEN DE PAGO Y REALIZAR LA IMPUTACIÓN CONTABLE.</b> Afectar la orden de pago y realizar la imputación contable dentro del sistema contable.	Profesional Universitario Contador	Causación

 <b>Indeportes</b> CAUCA	<b>ORDENES DE PAGO PARA CONTRATISTAS, RESOLUCIONES, COMISIONES Y COMPRA DE BIENES</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>CONTABILIDAD</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-005</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 2 de 2</b>

5	<b>REALIZAR CAUSACION.</b> Realizar la nota contable causada con las respectivas deducciones dentro del sistema contable.	Profesional Universitario Contador	Nota contable causada
6	<b>FIRMAR.</b> Enviar para firma de Gerencia.	Profesional Universitario Contador	Documento
7	<b>ARCHIVAR.</b> Archivar conforme a las Tablas de Retención Documental	Profesional Universitario Contador	Archivo Notas de contabilidad

## 7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- Formato Resoluciones
- Formato solicitud de CDP
- Formato solicitud de CRP
- Formato Expedición CDP
- Formato Expedición CRP
- Informe de Supervisión
- NOTA: Revisión de información plataforma SECOP II
- Listado de chequeo de Contratación

## 8. TERMINOS Y DEFINICIONES

N/A

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN No	CÓDIGO		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
28/12/2023	01	A-GAF-CONT-PRO-005		Se crea procedimiento	
ELABORO		REVISO		APROBO	
Orlando Zapata Duque a Planeación		COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO		Francy Librada Jaramillo Piedrahita Gerente	
Fecha	28/12/2023	Fecha	28/12/2023	Fecha	28/12/2023