



Circular N° 003

Código

FGT-13 v.00

Página

1 de 1

FECHA : 02 de Agosto de 2017

DE: Oficina de Pagaduría y Tesorería.

PARA: Todas las Dependencias.

ASUNTO: Fecha de Pago Orden de Prestación de Servicios.

Por directriz de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, me permito informar que la fecha de pago de las Órdenes de Prestación de Servicios se realizara el día 10 de cada mes, para las cuentas de cobro que estén radicadas en la Oficina de Pagaduría y Tesorería en esa fecha. Un segundo corte el 15 de cada mes para las cuentas que ingresen después del 10. Las cuentas de cobro que se pasen tarde, después de estas fechas, entraran en cola de acuerdo a la programación de pagos de cada semana.

Igualmente se solicita la revisión de las cuentas de cobro de los OPS, con respecto al formato **FDE.DA-13 v.02**. antes de entregarlo en la Oficina de Contratación en los siguientes puntos:

Periodo de Pago: debe especificar los días que trabaja, ejemplo 1-30 junio (30 días), 1-15 de junio (15 días), 28-30 junio (3 días), esto con el fin de calcular el descuento de la Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz.

Valor a Pagar: debe ser el valor exacto que van a causar, no se aceptan valores a lapicero, con tachones o enmendaduras, ejemplo, 2.200.000, 533.333, 666.666, sin decimales, ceros de más o números de más.

Resumen de Actividades: deben ser más específicas, hay contratos que solo traen una actividad o dos, de ser ese caso, enviar un informe o un CD con el trabajo realizado.

El formato **FDE.DA-13 v.02**, tanto el que firma el contratista, como el que firma el supervisor debe ser igual la información, por favor revisar antes de pasar la cuenta de cobro para evitar devolver las cuentas cuando ya estén en Pagaduría, lo que genera traumatismos en el proceso de pago y molestias en los contratistas.

Para el pago del mes de Julio, si se presentan los anteriores casos con error, se procederá a devolver las cuentas de cobro con memorando, quedando estas en cola para pago, una vez se finalice el pago de las cuentas que vengan con los requisitos correctos.

Las solicitudes de Comprobantes de Egreso se deben enviar al correo pagaduría.ops@unipamplona.edu.co, las cuales se les dará respuesta una vez termine el proceso de pago.

Cordialmente.

LUDY SULAY ARDILA

Directora Oficina de Pagaduría y Tesorería.