

	<b>MANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>CÓDIGO: A-GF-GI-M-003</b>
<b>MANUAL DE REQUISITOS PARA PAGO</b>		<b>FECHA: 04/Feb/2020</b>

## 0. LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	20/Nov/2019	<i>El Manual inicia en versión 0 debido al rediseño institucional adoptado a través de la ordenanza N° 049 de diciembre de 2018, al nuevo mapa de procesos según Decreto N° 475 del 23 de Julio de 2019 y al Instructivo de ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, el cual hace parte del subproceso Direccionamiento y mejoramiento de Métodos y Sistemas de Gestión.</i>
1	04/Feb/2020	En Políticas de Operación se adiciona la competencia de la Secretaría de Contratación sobre los expedientes contractuales y se adiciona que los documentos relacionados con la ejecución contractual deben ingresar primero al expediente contractual, y de esta manera podrá iniciarse el trámite para el respectivo pago. En desarrollo se inactiva los formatos: A-GF-GI-F-007 Constancia de radicación servicios en general (publicidad arrendamientos y otros), A-GF-GI-F-040 Constancia de Documentos Convenios y A-GF-GI-F-041 Constancia de Documentos.

## 1. OBJETO

Dar a conocer los requisitos necesarios para efectuar los pagos por tipo de cuenta en Tesorería.

## 2. ALCANCE

Este manual aplica para las órdenes de pago y pagos tesorales, inicia con el establecimiento de los requisitos necesarios para todos los pagos y finaliza con los requisitos para las cuentas de servicios públicos o impuestos.

## 3. DEFINICIONES

N.A.

## 4. CONDICIONES GENERALES

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es importante tener en cuenta que para los pagos con recursos del Sistema General de Regalías de proyectos vigencia 2017 y posteriores, se debe anexar el Registro Presupuestal de Compromiso RPC generado por el Sistema PCT del Departamento de Boyacá y el emitido por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;

Para los pagos de las compras realizadas a través de la plataforma Colombia compra eficiente se debe anexar los documentos soporte establecidos en el presente Manual de Requisitos para Pago, requisitos que deben quedar establecidos en el momento de suscribir el contrato u orden de compra, incluidos los descuentos y recargos por concepto de impuestos y contribuciones.

De igual forma para todos los pagos se debe dar cumplimiento a lo establecido en los siguientes documentos cargados en la herramienta Isolución:

#### Procedimientos

- A-AD-GC-P-010 Ejecución de contratos y/o Convenios
- A-GF-GI-P-005 Órdenes de Pago y Pagos de Tesorería
- A-GF-GI-P-007 Municipios Descertificados en SGP – APSB
- A-GF-GI-P-012 Recursos Sistema General de Regalías – SSF

#### Manuales

- A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o Supervisión

Los supervisores por parte del Departamento en Contratos de Interventoría, son quienes deben radicar en la Dirección de contratación los informes de Interventoría de dichos contratos.

Este manual se encuentra socializado a los usuarios a través de la herramienta Isolución y la página de la Gobernación de Boyacá [www.boyaca.gov.co](http://www.boyaca.gov.co).

## 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### Procedimientos

- |               |  |
|---------------|--|
| A-GF-GI-P-005 | Órdenes de Pago y Pagos de Tesorería   |
| A-AD-GC-P-001 | Licitación Pública   |
| A-AD-GC-P-010 | Ejecución de contratos y/o Convenios   |
| A-AD-GC-P-006 | Convenios  |
| A-AD-GC-P-011 | Procedimientos Administrativos Contractuales   |
| A-AD-GC-I-001 | Estudios Previos   |
| E-DE-FP-P-001 | Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión  |
| E-DE-FP-P-003 | Presentación, Viabilización, Priorización y Aprobación de Proyectos de Inversión del SGR.        |
| E-DE-FP-P-004 | Seguimiento a Proyectos Financiados con Recursos de SGR Ejecutados por el Departamento de Boyacá |

#### Manuales

- A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o Supervisión

La Secretaría de Contratación tiene la competencia para revisar las Actas que se produzcan durante la ejecución del contrato o convenio, consignando en dicho documento la evidencia de revisión a través de sello de revisado de Contratación; lo que entendería que los informes del periodo a pagar reposan en el expediente contractual.

Las Actas de Ejecución y los documentos relacionados con la ejecución contractual deben ingresar primero al expediente contractual, y de esta manera podrá iniciarse el trámite para el respectivo pago.

## 6. DESARROLLO

### LOS SIGUIENTES REQUISITOS SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA TODOS LOS PAGOS

Los formatos para las actas de mayores cantidades de obra, precios unitarios, Inicio, Parcial, Final, Suspensión, Reinicio, Sabana etc., están disponibles en Isolución - Proceso de Gestión Contractual.

### 6.1. CONTRATOS O CONVENIOS

#### 6.1.1. ANTICIPOS CONTRATOS O CONVENIOS

DOCUMENTO	FORMATO	APORTANTE
Constancia de Radicación anticipo Contratos	A-GF-GI-F-003	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso RPC.		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Registro Presupuestal. RPC, Sistema General de Regalías cuando aplique		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación Bancaria -Contratos o Convenios: Cuenta Bancaria que contenga: Nombre del contratista o del convenio Número de la cuenta Objeto y Número del Contrato o Convenio -Contratos por Licitación Pública: Constituir Fiducia o Patrimonio Autónomo Irrevocable. Según normatividad vigente y anexar Copia Contrato de Fiducia o Patrimonio Autónomo, cuando aplique.  Nota: Para pagos con recursos del Sistema General de Regalías, plataforma - SPGR anexar 2 Certificaciones Bancarias: <b>1.</b> Certificación Bancaria de la Fiducia o Patrimonio Autónomo para el Anticipo <b>2.</b> Certificación Bancaria del contratista donde se consignarán los recursos de los pagos parciales <b>3.</b> Verificar el Registro de las Cuentas Bancarias en la Plataforma SPGR – Subdirección de Presupuesto		Contratista
Copia Contrato o Convenio. (Adicionales y Modificatorios si los hubiere). Oferta económica para las mínimas cuantías, cuando aplique.		Contratación
Documento Consorcio o Unión Temporal. Cuando corresponda.		Contratista

Acta Aprobación de Póliza Contractual.	A-AD-GC-F-007	Contratación
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	Interventor y/o supervisor
Copia Contrato Interventoría, cuando aplique.		Contratación
Acta de Iniciación de Contrato o Convenio	A-AD-GC-F-025 o A-AD-GC-F-026	Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-062	Contratista
Actas de suspensión, si las hubiere.	A-AD-GC-F-037	Interventor y/o Supervisor
Actas de reiniciación, si las hubiere.	A-AD-GC-F-038	Interventor y/o Supervisor
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar		Contratista
Para Personas Naturales Certificación por parte del contratista de aportes en seguridad social y para efectos de Retención en la fuente de acuerdo al Art. 18 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el Art. 388 del Estatuto Tributario; en lo que compete a Número de Empleados informando el régimen al que pertenece.		Contratista
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.		Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.		Contratista
Recibo de pago Estampilla Pro desarrollo y Sobretasa Bomberil s/n lo establecido en la Ordenanza 022/12, Capítulo II Art. 206 - 214 y Capítulo III Art. 215 – 227 y demás normas reglamentarias. Para vigencia 2017 y vigencias anteriores		Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión		Contratista
Informe de Fiducia con la consignación de Rendimientos Financieros, conforme a lo establecido en el Contrato.		Contratista

### 7.2.2. ADICIONAL DE ANTICIPOS CONTRATOS O CONVENIOS

DOCUMENTO	FORMATO	APORTANTE
Constancia de Radicación Adicional Anticipo Contratos	A-GF-GI-F-004	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Registro Presupuestal. RPC, Sistema General de Regalías cuando aplique		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación Bancaria -Contratos o Convenios: Cuenta Bancaria que contenga: Nombre del contratista o del convenio Número de la cuenta Objeto y Número del Contrato o Convenio  - Contratos por Licitación Pública: Constituir Fiducia o Patrimonio Autónomo Irrevocable. Según normatividad vigente y anexar Copia Contrato de Fiducia o Patrimonio Autónomo,		Contratista

**MANUAL DE REQUISITOS PARA PAGO**

cuando aplique.		
<p>Nota: Para pagos con recursos del Sistema General de Regalías en plataforma - SPGR anexar 2 Certificaciones Bancarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación Bancaria de la Fiducia o Patrimonio Autónomo para el Anticipo</li> <li>2. Certificación Bancaria del contratista donde se consignarán los recursos de los pagos parciales</li> <li>3. Verificar el Registro de las Cuentas Bancarias en la Plataforma SPGR – Subdirección de Presupuesto</li> </ol>		
Copia Contrato o Convenio (Adicionales y Modificatorios si los hubiere). Oferta económica para las mínimas cuantías, cuando aplique		Contratación
Documento Consorcio o Unión Temporal. Cuando Corresponda		Contratista
Acta Aprobación de Póliza Contractual	A-AD-GC-F-007	Contratación
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	Interventor y/o supervisor
Copia Contrato Interventoría, cuando aplique.		Contratación
Acta de Iniciación de Contrato o Convenio	A-AD-GC-F-025 o A-AD-GC-F-026	Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración (Cuando Aplique).	A-AD-GC-F-062	Contratista
Actas de suspensión, si las hubiere.	A-AD-GC-F-037	Interventor y/o Supervisor
Actas de reiniciación, si las hubiere.	A-AD-GC-F-038	Interventor y/o Supervisor
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar		Contratista
Para Personas Naturales Certificación por parte del contratista de aportes en seguridad social y para efectos de Retención en la fuente de acuerdo al Art. 18 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el Art. 388 del Estatuto Tributario; en lo que compete a Número de Empleados informando el régimen al que pertenece.		Contratista
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.		Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.		Contratista
Recibo de pago Estampilla Pro desarrollo y Sobretasa Bomberil s/n lo establecido en la Ordenanza 022/12, Capítulo II Art. 206 - 214 y Capítulo III Art. 215 – 227 y demás normas reglamentarias. Para vigencia 2017 y vigencias anteriores		Contratista

Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión		Contratista
---	--	-------------

### 7.2.3. PAGO FINAL, PARCIAL O ÚNICO CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA, SUMINISTROS Y MINIMAS

DOCUMENTO	FORMATO	ÚNICO	PARCIAL	FINAL	APORTANTE
Constancia de Radicación Pago Final, Parcial, o Único	A-GF-GI-F-005	X	X	X	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC Para 1er pago o pago único.		X	X	X	Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Registro Presupuestal. RPC, Sistema General de Regalías cuando aplique		X	X	X	Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación bancaria a nombre del contratista, para 1er pago o cuando requiera reportar novedad sobre la cuenta.		X			Contratista
Comprobante de Ingreso de Tesorería con Certificación Rendimientos financieros en los casos de Anticipos.				X	Contratista
Copia Contrato. (Adicionales y Modificatorios si los hubiere). Oferta económica para las mínimas cuantías, cuando aplique.		X	X	X	Contratación
Documento Consorcio o Unión Temporal cuando corresponda		X	X	X	Contratista
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	X	X	X	Interventor y/o Supervisor
Acta Aprobación de póliza contractual	A-AD-GC-F-007	X	X	X	Contratación
Copia Contrato Interventoría, cuando aplique y Documento Consorcio o Unión Temporal del Interventor		X			Interventor y/o Supervisor
Acta de iniciación de contrato 1er pago	A-AD-GC-F-025	X			Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración. (Cuando Aplique).	A-AD-GC-F-062	X	X	X	Contratista
Actas de Suspensión si las hubiere.	A-AD-GC-F-037	X	X	X	Interventor y/o Supervisor
Actas de Reiniciación si las hubiere.	A-AD-GC-F-038	X	X	X	Interventor y/o Supervisor
Acta Parcial. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-042		X		Interventor y/o Supervisor
Sábana, Contrato de Obra	A-AD-GC-F-028	X	X	X	Interventor y/o Supervisor
Factura o Documento Equivalente. (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario) / incluir en la factura para consorcios y uniones temporales nombre o razón social, Nit, y porcentaje % de participación de sus integrantes s/n D. 3050/97 Artículo 11.		X	X	X	Contratista
Comprobante Entrada Almacén y acta de recibo Suministros Almacén (Cuando las obligaciones contractuales contemplan elementos o bienes de consumo y/o devolutivos).	A-AD-SA-F-021	X	X	X	Almacén
Acta de Terminación, cuando aplique.	A-AD-GC-F-061				Interventor y/o Supervisor
Acta de Recibo Final. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-034				Interventor y/o Supervisor

**MANUAL DE REQUISITOS PARA PAGO**
**FECHA: 04/Feb/2020**

Acta de Liquidación. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-030 o A-AD-GC-F-035	X		X	Interventor y/o Supervisor
Acta aclaratoria acta de liquidación. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-054			X	Interventor y/o Supervisor
Para contratos de interventoría, acta de liquidación del contrato al que se hace la interventoría.				X	Contratación
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar					Contratista
Para Personas Naturales Certificación por parte del contratista de aportes en seguridad social y para efectos de Retención en la fuente de acuerdo al Art. 18 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el Art. 388 del Estatuto Tributario; en lo que compete a Número de Empleados informando el régimen al que pertenece.		X	X	X	Contratista
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.		X	X	X	Contratista
Paz y Salvo COMFABOY, Certificación FIC y SENA (Parafiscales cuando aplique)				X	Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.		X	X	X	Contratista
Recibo de pago Estampilla Pro desarrollo y Sobretasa Bomberil s/n lo establecido en la Ordenanza 022/12, Capítulo II Art. 206 - 214 y Capítulo III Art. 215 – 227 y demás normas reglamentarias. Para vigencia 2017 y vigencias anteriores		X	X	X	Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión					Contratista

**7.3. CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, INTERINSTITUCIONALES, MUNICIPIOS Y OTROS**

DOCUMENTO	FORMATO	APORTANTE
Constancia de Radicación Convenios y/o Contratos interadministrativos municipios y otros	A-GF-GI-F-006	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC. Para anticipo, 1er pago o pago único.		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Registro Presupuestal. RPC, Sistema General de Regalías cuando aplique		Expide Presupuesto y Anexa

		Contratación
Certificación Bancaria a nombre del convenio o contrato suscrito, o según lo especificado en la minuta del mismo. Nota: Para el pago con recursos Regalías Asignaciones Directas, se debe anexar cualquiera de los formatos establecidos por DNP, certificando la inscripción de la Cuenta Maestra.		Contratista
Acuerdo OCAD - Sistema General de Regalías – Asignaciones Directas. cuando aplique		Contratista
Comprobante de Ingreso de Tesorería con Certificación Rendimientos financieros.		Contratista
Copia Convenio o Contrato (Adicionales y Modificatorios si los hubiere.) Para Municipios Plan alimentario únicamente en el 1er pago.		Contratación
Documento Consorcio o Unión Temporal cuando corresponda		Contratista
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	Interventor y/o supervisor
Acta Aprobación de póliza Contractual (Según el caso).	A-AD-GC-F-007	Contratación
Copia Contrato Interventoría, cuando aplique y Documento Consorcio o Unión Temporal del Interventor.		Interventor y/o Supervisor
Acta de Iniciación de Convenio. (1er pago, pago único).	A-AD-GC-F-026	Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración. (Cuando aplique)	A-AD-GC-F-062	Contratista
Actas de Suspensión. si las hubiere	A-AD-GC-F-037	Interventor y/o Supervisor
Acta de Reiniciación. Si las hubiere.	A-AD-GC-F-038	Interventor y/o Supervisor
Acta Parcial si lo requiere el Convenio o Contrato.	A-AD-GC-F-042	Interventor y/o Supervisor
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario).		Municipio y/o Contratista
Comprobante Entrada Almacén y acta de recibo Suministros Almacén (Cuando las obligaciones contractuales contemplan elementos o bienes de consumo y/o devolutivos).		Contratación
Acta de Terminación, cuando aplique.	A-AD-GC-F-061	Interventor y/o Supervisor
Acta de Recibo Final.	A-AD-GC-F-034	Interventor y/o Supervisor
Acta de Liquidación de Convenio	A-AD-GC-F-040	Interventor y/o Supervisor y contratista
Acta aclaratoria acta de liquidación de convenio	A-AD-GC-F-055	Interventor y/o Supervisor y contratista
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar, para convenios Interinstitucionales		Contratista
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.		Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión		Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente. (Para municipios únicamente en el primer pago o pago único).		Contratista
Recibo de pago Estampilla Pro desarrollo y Sobretasa Bomberil s/n lo establecido en la Ordenanza 022/12, Capítulo II Art. 206 - 214 y Capítulo III Art. 215 – 227 y demás normas reglamentarias. Para vigencia 2017 y vigencias anteriores		Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato o		



convenio, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión		Contratista
--	--	-------------

#### 7.4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. (CPS).

DOCUMENTO	FORMATO	APORTANTE
Constancia de Radicación Contratos de Prestación de Servicios	A-GF-GI-F-008	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC. Para 1er pago o pago único		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Registro Presupuestal. RPC, Sistema Genera de Regalías cuando aplique		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación Bancaria, a nombre del contratista para Primer Pago o pago único		Contratista
Copia Contrato. Adicionales y Modificatorios si los hubiere. 1er pago o pago único, Oferta Económica y Cesión de Contrato, cuando aplique.		Contratación
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	Interventor y/o supervisor
Acta de Iniciación Contrato. 1er pago o pago único.	A-AD-GC-F-025	Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración (si las hubiere).	A-AD-GC-F-062	Contratista
Actas de Suspensión (si las hubiere).	A-AD-GC-F-037	Interventor y/o Supervisor
Actas de Reinicio (si las hubiere).	A-AD-GC-F-038	Interventor y/o Supervisor
Acta Parcial. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-042	Sectorial
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario) si se requiere.		Contratista
Acta de Terminación, cuando aplique.	A-AD-GC-F-061	Interventor y/o Supervisor
Acta Recibo Final. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-034	Contratista
Acta liquidación Contrato de Prestación de Servicios, si se requiere. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-035	Contratista
Acta aclaratoria acta de liquidación Contrato de Prestación de servicios, cuando aplique. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-053	Contratista
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar		Contratista
Para Personas Naturales Certificación por parte del contratista de aportes en seguridad social y para efectos de Retención en la fuente de acuerdo al Art. 18 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el Art. 388 del Estatuto Tributario; en lo que compete a Número de Empleados informando el régimen al que pertenece.		Contratista

Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.		Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.		Contratista
Recibo de pago Estampilla Pro desarrollo y Sobretasa Bomberil s/n lo establecido en la Ordenanza 022/12, Capítulo II Art. 206 - 214 y Capítulo III Art. 215 – 227 y demás normas reglamentarias. Para vigencia 2017 y vigencias anteriores		Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato o convenio, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión.		Contratista

### 7.5. SERVICIOS EN GENERAL (PUBLICIDAD ARRENDAMIENTOS Y OTROS).

DOCUMENTO	FORMATO	APORTANTE
Constancia de Radicación Pago Final, Parcial, o Único	A-GF-GI-F-005	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC. Para 1er pago o pago único.		Expediente Presupuesto y Anexa Contratación
Registro Presupuestal. RPC, Sistema General de Regalías cuando aplique		Expediente Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación Bancaria a nombre del contratista, para 1er pago o cuando requiera reportar novedad sobre la cuenta.		Contratista
Copia de Contrato, adicionales, oferta económica, modificatorios, cuando aplique. (1er Pago para Publicidad y Arrendamientos)		Sectorial
Documento Consorcio o Unión Temporal cuando corresponda.		Contratista
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	Interventor y/o supervisor
Acta de Aprobación de Póliza Contractual, cuando corresponda	A-AD-GC-F-007	Contratación
Acta de Iniciación Contrato, primer pago o pago único	A-AD-GC-F-025	Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración	A-AD-GC-F-062	Contratista
Actas de Suspensión (si las hubiere).	A-AD-GC-F-037	Interventor y/o Supervisor
Actas de Reinicio (si las hubiere).	A-AD-GC-F-038	Interventor y/o Supervisor
Acta Parcial. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-042	Interventor y/o Supervisor
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario)		Contratista
Acta de Terminación, cuando aplique.	A-AD-GC-F-061	Interventor y/o Supervisor
Acta Recibo Final. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-034	Interventor y/o Supervisor
Acta liquidación Contrato de Prestación de Servicios. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-035	Interventor y/o Supervisor

**MANUAL DE REQUISITOS PARA PAGO**
**FECHA: 04/Feb/2020**

Acta aclaratoria acta de liquidación Contrato de Prestación de servicios, cuando aplique. Nota: Dejar Claridad en observaciones cuando exista cesión de Derechos Económicos	A-AD-GC-F-053	Contratista
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar		Contratista
Para Personas Naturales Certificación por parte del contratista de aportes en seguridad social y para efectos de Retención en la fuente de acuerdo al Art. 18 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el Art. 388 del Estatuto Tributario; en lo que compete a Número de Empleados informando el régimen al que pertenece. Para Arrendamientos adicionar Certificación de Costos.		Contratista
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.		Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.		Contratista
Recibo de pago Estampilla Pro desarrollo y Sobretasa Bomberil s/n lo establecido en la Ordenanza 022/12, Capítulo II Art. 206 - 214 y Capítulo III Art. 215 – 227 y demás normas reglamentarias. Para vigencia 2017 y vigencias anteriores		Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión		Contratista

**7.6. SOPORTES PAGO SALUD**
**7.6.1. URGENCIAS VITALES IPS Y RECOBROS EPS PRIVADAS Y PÚBLICAS**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>APORTANTE</b>
Registro Presupuestal de Compromiso	Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación bancaria a nombre del Beneficiario	Contratista
Resolución de Reconocimiento y pago	Contratista
Acta de aprobación Comité Técnico Científico	Contratación
Relación de facturas a pagar avaladas para pago firmada por Auditor médico, Auditor Financiero y Director de Aseguramiento	Sectorial
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario) En original	Contratista
Cámara de Comercio, para EPS e IPS privadas. Actualizada	Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	Contratista
Otros, de acuerdo a la forma de pago establecida en Resolución	Contratista

### 7.6.2. APORTE CAPITAL SOCIAL COOPERATIVA

DOCUMENTO	APORTANTE
Registro Presupuestal de Compromiso.	Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación bancaria a nombre del beneficiario para todos los pagos.	Contratista
Resolución	Sectorial
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	Contratista
Otros, de acuerdo a la forma de pago establecida.	Contratista

### 7.6.3. COLCIENCIAS / TRIBUNALES / SUPERSALUD / ADRES

DOCUMENTO	APORTANTE
Registro Presupuestal de Compromiso.	Expide Presupuesto y Anexa
Certificación bancaria a nombre del beneficiario, para todos los pagos.	Contratista
Resolución	Tribunales
Factura Supersalud.	Supersalud
Ejecución Presupuestal, Colciencias, <b>ADRES</b> .	Presupuesto
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	Contratista
Otros, de acuerdo a la forma de pago establecida.	Contratista

### 7.6.4. CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, INTERINSTITUCIONALES, MUNICIPIOS, ESES Y OTROS

DOCUMENTO	FORMATO	APORTANTE
Constancia de Radicación Convenio Y/O Contratos Interadministrativos, Municipios y Otros	A-GF-GI-F-006	Contratista
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC Para 1er pago o pago único		Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación bancaria a nombre del contratista		Contratista
Comprobante de Ingreso de Tesorería con Certificación Rendimientos financieros, cuando hubo giro de anticipos		Contratista
Copia del Contrato o convenio, adicionales y modificaciones, si los hubiere		Contratación
Asignación de Apoyo Supervisión y Acta entrega Supervisión o Interventoría (Cuando Aplique)	A-AD-GC-F-041 y A-AD-GC-F-051	Sectorial
Acta de Iniciación Contrato o Convenio.	A-AD-GC-F-025 o A-AD-GC-F-026	Interventor y/o Supervisor
Acta de Aclaración	A-AD-GC-F-062	Interventor y/o Supervisor
Acta de Suspensión	A-AD-GC-F-037	Interventor y/o Supervisor
Acta de Reiniciación	A-AD-GC-F-038	Interventor y/o Supervisor

**MANUAL DE REQUISITOS PARA PAGO**
**FECHA: 04/Feb/2020**

Acta Parcial	A-AD-GC-F-042	Interventor y/o Supervisor
Acta de Terminación, cuando aplique.	A-AD-GC-F-061	Interventor y/o Supervisor
Acta Recibo Final	A-AD-GC-F-034	Interventor y/o Supervisor
Acta de Liquidación	A-AD-GC-F-040	Interventor y/o Supervisor y contratista.
Aclaratoria Acta de Liquidación Convenio		
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas, suscrito por el representante legal y/o revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique		Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.		Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en el contrato o convenio, el Procedimiento A-AD-GC-P-010 Supervisión y Seguimiento a la ejecución de contratos y A-AD-GC-M-002 Manual de Interventoría y/o supervisión		Contratista

**7.6.5. REGIMEN SUBSIDIADO TRANSFERENCIAS.**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>APORTANTE</b>
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC.	Expide Presupuesto y Anexa Contratación
Certificación bancaria a nombre del Beneficiario.	Contratista
Resolución de Reconocimiento y pago, con anexo	Contratista
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	Contratista
Otros, informes, actas y demás documentos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución.	Contratista

**7.7. PAGO POR RESOLUCIÓN (Cesantías, Auxilio Funerario, Bonos y Cuotas Partes, Sentencias y conciliaciones)**
**7.7.1. PRESTACIONES SOCIALES, SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**

DOCUMENTO	PRESTACIONES ECONÓMICAS	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	APORTANTE
Para Sentencias y Conciliaciones seguir y anexar los documentos relacionados en el Procedimiento A-AD-DJ-P-002 Pago de Sentencias y Conciliaciones.		X	Sectorial
Para <b>Cesantías, Auxilio Funerario, Bonos y Cuotas Partes</b> seguir el Procedimiento A-GF-PE-P-005 Reconocimiento de Prestaciones Económicas.	A-GF-PE-F-007 A-GF-PE-F-008 A-GF-PE-F-009 A-GF-PE-F-010		Expediente en Sectorial
Resolución Ejecutoriada. En original o copia auténtica.	X	X	Sectorial
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario) si se requiere.		X	Interesado
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC.	X	X	Interesado
Certificación bancaria a nombre del Beneficiario o Apoderado	X	X	Interesado
Registro Único Tributario. RUT. Si se requiere. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	X	X	Interesado
Original Certificado de defunción para auxilio funerario	X		Interesado
Planillas aportes en seguridad social del periodo a pagar y aportes parafiscales cuando aplique.			Interesado
Consolidado Liquidación de Prestaciones Sociales, Seguridad Social y Parafiscales. CD que contenga la relación de planillas validadas por el operador que corresponda y en los casos que sea necesario.	X	X	Talento Humano/Sectorial.
Acta de conciliación Original o primera copia. (Secretaría de Salud de Boyacá).		X	Interesado / Sectorial
Otros, de acuerdo al pago con lo ordenado en el acto administrativo que autoriza el pago.	X	X	Interesado

### 7.7.2.SUBSIDIOS MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS EN SGP-APSB

DOCUMENTO	APORTANTE
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	Expide Presupuesto y Anexa Sectorial.
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC	Expide Presupuesto y Anexa Sectorial.
Certificación Cuenta Bancaria a nombre del beneficiario.	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario) si se requiere.	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario
Acto administrativo de descertificación. Para 1er pago o pago único	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario
Cámara de Comercio. Actualizado según la Normatividad vigente.	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario
Registro Único Tributario. RUT. Impreso máximo 3 meses de vigencia y actualizado según la Normatividad vigente.	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario
Listado de usuarios subsidiados en el periodo avalada por la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario
Certificación de Pago Seguridad Social y Parafiscales, suscrito por el representante legal y/o	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario

revisor Fiscal, con tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores, cuando aplique.	
Otros, de acuerdo a la forma de pago establecida en el Acto Administrativo que autoriza el pago.	Empresa Prestadora del Servicio Público Domiciliario

## 7.8. SERVICIOS PÚBLICOS O IMPUESTOS

<b>DOCUMENTO</b>	<b>APORTANTE</b>
Registro Presupuestal de Compromiso. RPC	Expide Presupuesto y Anexa Sectorial.
Certificación Cuenta Bancaria a nombre del beneficiario, para 1er pago o cuando requiera reportar novedad sobre la cuenta.	Empresa Prestadora del Servicio.
Factura o Documento Equivalente (Artículo 617 y 618 de Estatuto Tributario) si se requiere.	Empresa Prestadora del Servicio.
Relación de Facturas firmada por Director de Servicios Administrativos o quien haga sus veces.	Sectorial
Liquidación de Impuestos.	Sectorial
Otros, de acuerdo a la forma de pago establecida	Interesado