

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 1 de 18

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el pago de cuentas, de acuerdo con la normatividad vigente y dinámica operativa, con quienes el Municipio adquiere obligaciones para su respectivo pago.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Secretaría de Hacienda, funcionarios, proveedores, contratistas, entidades y demás personas con obligaciones a favor; inicia con solicitar certificado ante el DACP y termina con la actualización de información de Estado Pago de Cuentas.

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento y el monitoreo de este procedimiento es el (la) Secretario (a) de Hacienda, el (la) Jefe de Oficina de Contaduría y el (la) Tesorero Municipal.

4. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
Decreto Ley 624 de 1989	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales
Resolución 354 de 2007	Régimen de Contabilidad Pública.
Acuerdo 046 de 2017	Por medio del cual se actualiza el Estatuto Tributario del Municipio de Pasto.
Circular 006 del 21 de agosto de 2023	Directrices para el procedimiento de Pago de Cuentas.
Acuerdo 044 de 2023	Estatuto Orgánico de Presupuesto – Municipio de Pasto.
Circular No. 002 Despacho del Alcalde del 06 de febrero de 2026	Cumplimiento de obligación de cargue de información en las cuentas de SIA OBSERVA Y SECOP II, y procedimiento para pago de cuentas de ejecuciones contractuales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 2 de 18

Circular No. 003 Secretaría de Hacienda del 11 de febrero de 2026	Implementación del formato gf_f_139_matriz_pago_ops para el trámite de pago de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS).
---	--

5. DEFINICIONES

Certificado Pago de Cuentas: Validación expresa de cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Orden de pago (COM): Imputación contable por la cual se realiza la causación de la cuenta por pagar.

Egreso: Se denomina gasto o egreso a la anotación o partida contable que genera un desembolso financiero (Movimiento de caja o bancos).

PAC: El Programa Anual Mensualizado de Caja, es un instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles.

Transferencia: Operación por la que se transfiere una cantidad de dinero de una cuenta bancaria a otra

6. GENERALIDADES

Mediante la aplicación de este procedimiento busca permitirle a la entidad pública establecer las actividades, condiciones, controles, responsabilidades y decisiones necesarias, para realizar la ejecución del presupuesto de la Entidad.

En **condiciones normales**, los plazos de ejecución serán los siguientes:

- Radicación y Revisión de cuentas: 2 días hábiles (Termino comprendido en Tareas No. 2, 3 y 4).
- Causación de Cuenta por Pagar (COM) y Ordenar el pago: 2 días hábiles (Termino comprendido en tareas 5, 6 y 7).
- Validar fuente de recursos y efectuar pago: 2 días hábiles (Termino comprendido en tareas 8, 9 y 10)

Los plazos para la gestión del pago comenzarán a contarse a partir de la Tarea No. 2 “Radicar Cuentas”, siempre que se haya realizado la entrega completa de los

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 3 de 18

documentos requeridos según la naturaleza de la cuenta y que estos se encuentren debidamente diligenciados.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1. Solicitar certificado ante el DACP (cuando aplique): una vez realizados el cargue completo y correcto de los informes de ejecución contractual en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, y efectuada la entrega de la documentación en medio físico al Departamento Administrativo de Contratación Pública, el supervisor deberá solicitar a dicha dependencia la expedición del certificado de cargue y entrega de informes contractuales. Dicha solicitud se realizará mediante correo electrónico dirigido a informescuentas@pasto.gov.co . Nota: el certificado constituirá un requisito únicamente para el trámite de segundos y posteriores pagos, cuando aplique; no siendo exigible para el primer pago ni para anticipos.	N/A	Supervisores de Contratos	Certificado emitido por DACP
2. Radicar Cuentas: el responsable recibe el formato gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas, el formato gf_f_139_matriz_pago_ops, certificado de cargue de informes emitido por el DACP y soportes, según corresponda, únicamente desde los correos electrónicos institucionales, al correo de Radicación de Cuentas de la Secretaría de Hacienda:	Verificar que se radiquen las cuentas según el orden de recepción	Secretario (a) de Hacienda	gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas gf_f_139_matriz_pago_ops Relación de Cuentas

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 4 de 18

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
cuentas@haciendapasto.gov.co . Se registra en el software de sistemas de información Cuentas – SÍDEC, se asigna No. de Lista, No. de Orden y se genera la Relación de Cuentas. Nota: Aplicar Instructivo gf_i_005_recepcion_radificacion_sistematizacion_cuentas.			
3. Entregar relación de cuentas para revisión: se envía mediante correo electrónico a revisiendecuentas@haciendapasto.gov.co , la relación de las Certificaciones de Pago de Cuentas y el formato gf_f_139_matriz_pago_ops, especificando el número de Lista y Orden y se genera listado de radicación, sobre las cuentas ingresadas, para que pueda ser utilizado como soporte o registro.	Verificar que se radiquen el total de las cuentas recibidas	Secretario (a) de Hacienda	Relación de Cuentas
4. Revisar cuentas: se revisan todos los documentos requeridos de legalidad entre otros, según corresponda. (Revisar anexo al final del procedimiento) Si las cuentas están correctas continua el trámite, de lo contrario se registra en el sistema, las inconformidades encontradas, se emite el reporte de errores en la Nota de Devolución y se envía a los correos institucionales de las dependencias del cual fueron radicadas.	Verificar que la cuenta cumpla con los documentos de legalidad requeridos, de acuerdo con su naturaleza	Secretario (a) de Hacienda	Nota de Devolución Cuentas Especiales Cuentas Generales Cuentas Corregidas

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 5 de 18

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
Nota: Aplicar Instructivo gf_i_006_revision_certificacion_de_cumplimiento.			
5. Realizar la Causación de la cuenta por pagar: radicar las cuentas a la Oficina de Contaduría al correo electrónico contabilidadcuentas@haciendapasto.gov.co , con el listado del SÍDEC "Relación de cuentas". Se verifica la información del Certificado de Pago de Cuentas, el formato gf_f_139_matriz_pago_ops, los documentos anexos soporte y se procede a realizar el registro contable y afectación presupuestal, verificando el registro de compromiso y rubro presupuestal, para generar la Orden de Pago – COM en el Módulo Contable en el sistema financiero SYSMAN. Para el registro de las Cuentas de Regalías y cuentas Sin Situación de Fondos, se genera el Comprobante de Contabilidad - CDC en el Módulo Contable SYSMAN y simultáneamente se carga la información en el SPGR, para proceder al giro del destinatario final.	Verificar la consistencia entre el registro contable y la afectación presupuestal	Jefe Oficina de Contaduría	Orden de Pago (COM) Comprobante de Contabilidad (CDC)
6. Generar planilla: efectuada la causación de la cuenta por pagar, se elaboran las Ordenes de Pago – COM en formato PDF para firmas, el listado de radicación "Cuentas Contabilizadas" en formato Excel,	Verificar que las Órdenes de Pago – COM y el listado de "Cuentas Contabilizadas" coincidan	Jefe Oficina de Contaduría	Listado de Cuentas Contabilizadas Orden de Pago (COM)

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
16-Feb-26	07	GF-P-001	6 de 18	

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
diligenciando: No de orden, No. de Lista, Orden de Radicación, COM, Fecha de COM, Identificación, Tercero y Descripción. Estos documentos, junto con los soportes correspondientes, se envían a la Jefe de la Oficina de Contaduría para su revisión y firma digital, y posteriormente se radican al correo electrónico cuentashacienda@haciendapasto.gov.co, para la firma del Secretario(a) de Hacienda.	plenamente con la causación registrada en el sistema contable Validar las planillas de cuentas contabilizadas		
7. Ordenar Pago: una vez firmada la Orden de Pago – COM por el Secretario(a) de Hacienda, se procede a remitirla a la Tesorería Municipal para su trámite, efectuando la radicación correspondiente junto con la planilla al correo electrónico tesoreriacuentas@haciendapasto.gov.co.	Validar el envío de la Orden de Pago	Secretario (a) de Hacienda	Orden de Pago firmada (COM) Planilla de Radicación
8. Validar fuente de recursos y elaborar comprobante de egreso: una vez recibidas las Órdenes de Pago a través del correo electrónico del Despacho de la Secretaria de Hacienda a la Tesorería Municipal, se verifica, con base en el rubro presupuestal, la fuente de recursos a utilizar. Así mismo, se valida la disponibilidad de recursos mediante el Plan de Cuentas en el módulo de Tesorería	Verificar que la fuente de recursos y el rubro presupuestal asociados a cada Orden de Pago correspondan correctamente	Tesorero (a) Municipal	Comprobante de Egreso (EGR)

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 7 de 18

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
a afectar la cuenta por pagar contable y el registro presupuestal, generando el correspondiente Comprobante de Egreso. Posteriormente, se genera en el sistema contable SYSMAN la relación de los Comprobantes de Egreso – EGR, los cuales se imprimen junto con sus respectivos soportes y se entregan al personal de apoyo encargado de cargarlos en la plataforma bancaria.			
9. Elaboración y entrega de relación de egresos: se elabora la relación de los Comprobantes de Egreso junto con las Órdenes de Pago mediante el formato gf_f_137_relacion_de_egresos para su aprobación en la plataforma bancaria por parte del Tesorero Municipal.	Verificar que la relación de Comprobantes de Egreso y Órdenes de Pago entregada para aprobación coincida	Tesorero (a) Municipal	gf_f_137_relacion_de_egresos Reporte giro electrónico, órdenes de pago y soportes
10. Efectuar el pago: ingresar a la plataforma de la respectiva entidad financiera, de acuerdo con las instrucciones consignadas en el Comprobante de Egreso. Una vez ingresados los datos, se efectúa una validación previa de posibles rechazos y se pasa al punto de control, en el cual se corrobora la información contenida en el Comprobante de Egreso y la Orden de Pago, verificando lo siguiente:	Verificar que el pago realizado haya sido imputado al rubro y fuente de recursos correctos	Tesorero (a) Municipal	Soporte de Pago

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 8 de 18

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
- Comprobante de Egreso, listado de egresos y documentos soporte. - Número de identificación del beneficiario. - Número de cuenta bancaria del beneficiario. - Número de la cuenta a afectar. - Valor del pago. Una vez validada la información y constatado que se encuentra correctamente diligenciada, se procede a efectuar el pago. Los documentos anteriormente mencionados son firmados y sellados como señal de aprobación por parte del Tesorero Municipal, y posteriormente entregados al funcionario encargado para su digitalización y archivo temporal en la Tesorería Municipal, en cumplimiento de las normas de archivo y gestión documental.			
11. Actualizar información de Estado Pago de Cuentas: una vez realizado y cancelado el pago, se deberá cargar y actualizar la información en la plataforma habilitada, para que los usuarios puedan consultar y verificar el estado de sus cuentas y pagos realizados. https://sispasto.pasto.gov.co/sishacienda/consulta.php	Verificar que la información de la plataforma este actualizada	Sistemas - Secretaría de Hacienda	Información estado de cuentas en página interna

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 9 de 18

ANEXO – Documentos requeridos de legalidad, según corresponda:

TIPO CONTRATO	CLASE DE CUENTA	DOCUMENTOS
PRESTACION DE SERVICIO (CONTRATISTAS)	OPS	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - gf_f_139_matriz_pago_ops - co_f_070_informe_actividades_de_contratistas - co_f_077_informe_parcial_de_supervision_contratacion_directa - liquidación de estampillas cuenta contratista (con sello de pago del banco o pago por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico para el último pago a los documentos anteriores se debe anexar - co_f_072_acta_entrega_ultimo_pago_contratistas
OBRA CONVENIO	OBRA	ANTICIPO (Si la forma de pago lo establece) - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_054_plan_de_inversion_antipico - liquidación de estampillas cuenta contratistas (con sello de pago del banco o pago por PSE) - liquidación de estampillas para anticipos (con sello de pago del banco o pago por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGOS PARCIALES - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_025_acta_de_recibo_parcial_obra - in_f_010_cuadro_anexo_acta_parcial - gf_f_098_acta_de_amortizacion_del_antipico - liquidación de estampillas cuenta contratistas (con sello de pago del banco o pago por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago. - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones)



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO GESTION FINANCIERA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PAGO DE CUENTAS

FECHA

16-Feb-26

VERSIÓN

07

CODIGO

GF-P-001

PAGINA

10 de 18

		- co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico PAGO FINAL - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_030_acta_final_contrato - in_f_011_cuadro_anexo_acta_final - gf_f_098_acta_de_amortizacion_del_antipico - factura o cuenta de cobro - documentos de almacén - liquidación de estampillas cuenta contratista (con sello de pago del banco o pago por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico - Comprobante de Pago de la liquidación del SENA – FIC. - Comprobante de pago por concepto de disposición final de escombros (cuando aplique).
INTERVENTORIA	OBRA	ANTICIPO (Si la forma de pago lo establece) - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_054_plan_de_inversion_antipico - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - liquidación de estampillas para anticipos (con sello de pago del banco o pago por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGOS PARCIALES - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_025_acta_de_recibo_parcial_obra - in_f_010_cuadro_anexo_acta_parcial - gf_f_098_acta_de_amortizacion_del_antipico - factura o cuenta de cobro - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO GESTION FINANCIERA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PAGO DE CUENTAS

FECHA

16-Feb-26

VERSIÓN

07

CODIGO

GF-P-001

PAGINA

11 de 18

		- planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico PAGO FINAL - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_030_acta_final_contrato - in_f_011_cuadro_anexo_acta_final - gf_f_098_acta_de_amortizacion_del_antipico - factura o cuenta de cobro - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
SUMINISTRO	OBRA	ANTICIPO (Si la forma de pago lo establece) - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_054_plan_de_inversion_antipico - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - liquidación de estampillas para anticipos (con sello de pago del banco o pago por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGO ANTICIPADO - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Factura o Cuenta de Cobro - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGOS PARCIALES - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO GESTION FINANCIERA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PAGO DE CUENTAS

FECHA

16-Feb-26

VERSIÓN

07

CODIGO

GF-P-001

PAGINA

12 de 18

		- co_f_070_informe_actividades_de_contratistas - co_f_076_informe_supervision_ejecucion_contractual - gf_f_098_acta_de_amortizacion_del_anticipo - co_f_023_certificado_de_cumplimiento_de_contrato - factura o Cuenta de Cobro - documentos de almacén - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago. - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
CONVENIO (prestación de servicios)	OBRA	ANTICIPO (Si la forma de pago lo establece) - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - in_f_054_plan_de_inversion_anticipo - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - liquidación de estampillas para anticipos (con sello de pago del banco o pago por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGO ANTICIPADO - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Factura o cuenta de cobro - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago de banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGOS PARCIALES - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - co_f_070_informe_actividades_de_contratistas - co_f_076_informe_supervision_ejecucion_contractual - co_f_023_certificado_de_cumplimiento_de_contrato - factura o cuenta de cobro



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO GESTION FINANCIERA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PAGO DE CUENTAS

FECHA

16-Feb-26

VERSIÓN

07

CODIGO

GF-P-001

PAGINA

13 de 18

		- documentos de almacén - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago del banco o por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago. - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
ARRENDAMIENTO	OBRA	PAGO ANTICIPADO - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Factura o Cuenta de Cobro - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago del banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) PAGOS PARCIALES - gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - co_f_070_informe_actividades_de_contratistas - co_f_076_informe_supervision_ejecucion_contractual - co_f_023_certificado_de_cumplimiento_de_contrato - factura o cuenta de cobro - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago del banco o por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago. - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
TRANSFERENCIAS Concejo Municipal Personería Municipal	ESPECIALES	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Cuenta de cobro



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO GESTION FINANCIERA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PAGO DE CUENTAS

FECHA

16-Feb-26

VERSIÓN

07

CODIGO

GF-P-001

PAGINA

14 de 18

Contraloría Municipal Secretaría de Salud		
TRANSFERENCIAS Otras Entidades	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Cuenta de cobro - Resolución
TRANSFERENCIAS EDUCATIVAS	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Resolución (es) - Registro(s) de compromiso - Certificación pólizas de manejo - RUT (de cada institución educativa)
SUBSIDIOS SERVICIOS PUBLICOS	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Factura o Cuenta de cobro - Informe actividades realizado por el contratista - co_f_076_informe_supervision_ejecucion_contractual - co_f_023_certificado_de_cumplimiento_de_contrato - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago del banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
SERVICIOS PUBLICOS	ESPECIALES	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - factura(s) - cuadro de control NOTA: - En caso de que el pago solicitado se realice de manera vencida, se deberá adjuntar oficio aclaratorio. - Se deberá anexar oficio en el que aclare cuando el pago del servicio corresponda únicamente a energía o únicamente a acueducto, según las condiciones particulares del lugar donde se recibe el servicio.
SENTENCIAS JUDICIALES	ESPECIALES	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Resolución (es) - Documentos que sean parte de la sustentación de la sentencia
SEGURIDAD SOCIAL DE EDILES, ARL, CONTRATISTAS / PASANTES	ESPECIAL	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Planilla de liquidación del aporte

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 15 de 18

HONORARIOS PARA EDILES	ESPECIAL	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Archivo plano (documento en Excel) - Resolución anual mediante la cual se establece el reconocimiento de sesiones a los ediles. - Resolución trimestral por medio de la cual se liquidan los honorarios a los ediles. - Certificaciones de cuentas bancarias de ediles - Planillas pagadas de aportes de salud, pensión y ARL.
AUXILIO FUNERARIO	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Resolución - Notificación del acto administrativo - Solicitud del reconocimiento - Registro de defunción - Factura de las honras fúnebres - Certificación bancaria del beneficiario
- CUOTAS PARTES DE MESADA PENSIONAL - INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DE VEJEZ - BONOS PENSIONALES TIPO A Y TIPO B	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Resolución (es) - Notificación del mandato de pago - Recibo(s) de pago - Liquidaciones de las cuotas
DEVOLUCIÓN DE CUOTAS PARTES PENSIONALES	OBRAS	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Resolución (es) - Notificación del mandato de pago - Recibo(s) de pago - Liquidaciones de las cuotas - Planillas de liquidación de los periodos mencionados en la resolución
PRESTACIONES DEFINITIVA	ESPECIAL	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - gth_f_036 Notificación (del acto administrativo) - Resolución - Renuncia a los términos de ejecutoria del acto administrativo. NOTA: Si la notificación del acto administrativo es por correo electrónico se debe anexar la solicitud, citación de notificación y la copia de (los) correo(s) de la notificación por este medio.
CESANTIAS PARCIALES	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - gt_f_036 Notificación (del acto administrativo) - Resolución - gth_f_89-solicitud de retiro parcial o definitivo de cesantías para funcionario público y trabajadores oficiales

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 16 de 18

		- Oficio de la solicitud - Demás documentos que sean requeridos de acuerdo a la naturaleza de la solicitud (compra de vivienda – mejoramiento de vivienda – estudios)
PRESTACION DE SERVICIOS Secretaria de Educación	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago del banco o por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago. - factura o Cuenta de Cobro - co_f_023_certificado_de_cumplimiento_de_contrato - informe de avance programa o proyecto - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
PRESTACION DE SERVICIOS	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - co_f_070_informe_actividades_de_contratistas - liquidación de estampillas cuenta contratista (con sello de pago del banco o por PSE) - comprobante de pago estampilla pro cultura, adulto mayor, pro electrificación rural y UDENAR según aplique, dependiendo las cuantías de contratación, para primer pago. - co_f_023_certificado_de_cumplimiento_de_contrato - co_f_076_informe_supervision_ejecucion_contractual - factura o cuenta de cobro - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones) - co_f_087_certificado_de_documentos_debidamente_cargados_plataforma_sia_observa_secopii_y_radicados_medio_físico
RECONOCIMIENTO AD-HONOREM	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - co_f_070_informe_actividades_de_contratistas - liquidación de estampillas cuenta contratista (con sello de pago del banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y/o certificado de afiliación al sistema de salud. - Resolución autorización de la práctica.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
	FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 17 de 18

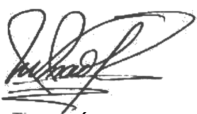
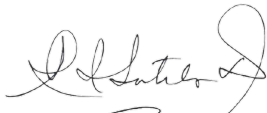
		- Resolución del reconocimiento del incentivo económico.
NOMINA NIVEL CENTRAL	ESPECIAL	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Archivos planos - Listado de remuneración y descuentos - Listado de parafiscales - Planilla de aportes sociales - Resumen total de nomina
NOMINA DE EDUCACION	ESPECIAL	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Archivos planos - Nómina de personal administrativo docente (costo de personal administrativo IEM CEM) - Planillas de aportes sociales, descuentos y novedades de nomina - Aportes patronales sin situación de fondos - Aportes parafiscales - Resumen nomina
NOMINA DE PENSIONADOS	OBRA	- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Archivos planos - Resumen de la nomina - Listado mensual de pagos con descuentos - Planillas de aportes sociales - Relaciones de embargos a cooperativas - bancos – y otras entidades de crédito
LEGALIZACION DE VIATICOS		- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Autorización desplazamiento de la comisión - gf_f_051 liquidación de avances y anticipos o reconocimiento - Registro de obligación presupuestal - Acto Administrativo mediante el cual se autoriza el desplazamiento - gth_f_124_informe_experiencias_significativas_en_gestion_del_conocimiento - Comprobante de egreso - Pasabordos y/o tiquetes de transporte terrestres, según corresponda
RECONOCIMIENTO DE VIATICOS		- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Autorización desplazamiento de la comisión - gf_f_051 liquidación de avances y anticipos o reconocimiento - Acto Administrativo mediante el cual se autoriza el desplazamiento - gth_f_124_informe_experiencias_significativas_en_gestion_del_conocimiento - Pasabordos y/o tiquetes de transporte terrestres, según corresponda

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	PAGO DE CUENTAS			
FECHA 16-Feb-26	VERSIÓN 07	CODIGO GF-P-001	PAGINA 18 de 18	

		NOTA: Los contratistas deberán anexar cuadro de relación de gastos acompañado de las facturas que respalden dichos gastos hasta el valor autorizado en el desplazamiento.
LEGALIZACION DE TIQUETES DE VIAJE		- gf_f_007_certificacion_pago_de_cuentas - Factura - Registros de Compromisos - Ticket de recepción - liquidación de estampillas - cuenta contratistas (con sello de pago del banco o por PSE) - planillas de aportes a salud y pensión o certificación Suscrita por contador público y/o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional (anexar una de las dos opciones)

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se actualiza el marco legal; se ajustan las generalidades del procedimiento y su contenido; se incorpora una tarea previa a la radicación de cuentas; y se adiciona el anexo "Documentos requeridos de legalidad".	16-02-2026	07

Elaborado por:  MARIA VICTORIA MARTINEZ R. Jefe Oficina de Contaduría	Revisado por:  JESUS DAVID QUICENO Enlace de Calidad	Aprobado por:  ROSA MARIA SOTELO D Secretaria de Hacienda
 FANNY PAZ OJEDA Tesorera Municipal		