



## CIRCULAR No. 366

19 de julio de 2016

**DE:** Secretaría de Desarrollo Administrativo

**PARA:** Secretaría De Desarrollo Administrativo

**ASUNTO:** Directrices para el Trámite órdenes de Pago de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Desarrollo Administrativo.

Cordial saludo,

Con el objetivo de garantizar el adecuado trámite de las órdenes de pago de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Desarrollo Administrativo, me permito recordarles las siguientes recomendaciones a los Supervisores y Contratistas:

- No se elaboraran órdenes de pago sin la entrega total de los documentos soportes relacionados, debidamente diligenciados y firmados por el Supervisor y Contratista, así:

**ULTIMO PAGO:** Acta de Terminación y Liquidación, Paz y Salvo Documental, Evaluación de Proveedores de Servicios, Informe de Actividades Realizadas, Certificación de Calidad Tributaria, Soporte de Pago (Recibo de pago) y el detallado de los valores cancelados por concepto de Salud, Pensión y ARL del periodo a cobrar, certificado de Aportes en Seguridad Social y Pensión (Esta certificación aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales Especializados) y para los contratistas que ejercen la defensa judicial del Municipio de Pereira, es menester anexar el Certificado del Paz y Salvo del Aplicativo SIPROJ

Es deber de cada contratista cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Pereira (Clausula Tercera, Numeral 7° Obligaciones del Contratista, Minuta del Contrato), por lo que se recomienda consultar periódicamente los cambios en los formatos a través de la carpeta compartida **SISGESTION** , en la Carpeta



denominada **SGC CALIDAD** que se encuentra en el aplicativo de Gestión Documental **SAIA**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

**CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA**  
Secretaria de Desarrollo Administrativo

Proyectó y elaborado por: Alexander Sanclemente Pazos