

## CIRCULAR No. 63

01 de febrero de 2018

**DE:** 0110 Secretaría Privada

**PARA:** 0110 Secretaría Privada  
0130 Oficina De Paz  
Reconciliación Y Posconflicto

**ASUNTO:** REQUISITOS ORDENES DE PAGO

Cordial saludo,

Con el propósito de estandarizar el procedimiento de los pagos para los contratistas es necesario tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Los informes de actividades con sus debidos soportes deben ser entregados con un día de antelación a su fecha de vencimiento.
2. El supervisor contará con dos días para realizar la revisión del informe y realizar los ajustes en caso de ser necesario.
3. Los pagos de salud, pensión y arl deben encontrarse al día al momento de presentar el informe.

De acuerdo a las exigencias de la Administración Municipal en temas de contratación **para la primer orden de pago se requiere:**

1. Informe de pago de actividades debidamente revisado y firmado por el supervisor.
2. Planilla detallada de pago al día de aportes parafiscales (salud, pensión y arl).
3. Certificación bancaria con número de cuenta de ahorros
4. Copia certificado calidad tributaria (soy colombiano 2018, diligenciado con la fecha de inicio del contrato.)
5. Copia de Rut
6. Copia minuta del contrato

7. Copia del compromiso presupuestal
8. Acta de aprobación de póliza (solo para los casos que aplique)
9. Diligenciar formato de autorización de la fiduciaria de occidente.
10. Certificado de pago de aportes dirigido al secretario de Hacienda (aplica solo para especialistas).
11. Entregar copia de formato Lista de chequeo órdenes de pago.

Para las siguientes órdenes de pago durante el año los documentos a entregar son:

1. Informe de Pago de Actividades debidamente revisado y firmado por el supervisor.
2. Planilla detallada de pago al día de aportes parafiscales (salud, pensión y arl).
3. Copia certificado calidad tributaria (soy colombiano 2018, diligenciado con la fecha de inicio del contrato.
4. Certificado pago de aportes (aplica solo para especialistas)
5. Formato lista de chequeo órdenes de pago.

**Nota:** Los documentos anteriormente mencionados deben ser entregados y diligenciados en su totalidad por cada contratistas.

Atentamente,



**FREDY EDUARDO RUANO LOPEZ**  
Secretario Privado

Proyectó y elaborado por: Angela Maria Rincon Bedoya