

CIRCULAR 124 DE 2012

(27 marzo)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PARA: DIRECTOR GENERAL, SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES DE AREA, JEFES DE OFICINA, CORDINADORES DE GRUPO DIRECCION GENRAL, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACION Y COORDINADORES GRUPOS ADMINISTRATIVOS DE REGIONALES Y CENTROS DE REGIONALES Y CENTROS

Asunto: Pasos de ejecución proceso de pago a contratistas o cualquier otra obligación SENA.

Atentamente nos permitimos recordar los pasos relacionados con el proceso de pagos de cualquier obligación en el sistema de información financiera SIIF Nación, y en el sistema Financiero 2000.

Queremos recordar que se implemento un Blog específicamente para el proceso SIIF II, en donde se puede revisar toda la documentación interna relacionada, respuestas a preguntas frecuentes o informes de ejecución entre otros. La página del Blog es: <http://siifsena.bloospot.com/>.

Insistimos en que es necesario que cada director regional y jefe de centro, monitoree y verifique en el transcurso de esta semana cumplimiento de los pagos a vencerse principalmen de los contratista

Cordial Saludo,

MANUEL FERNANDO MONSALVE AHUMADA

Director Administrativo y Financiero

Copia: Dra. Maria Ignacia Valencia de Arango — Jefe Oficina Control Interno  
mivalenciaasena.edu.co

## ADEVERTENCIAS IMPORTANTES PREVIAS AL PROCESO DE PAGOS DE CONTRATISTAS O CUALQUIER OTRA OBLIGACION.

Nota 1: Por favor tenga en cuenta que la efectividad del proceso depende de la Organización Interna de cada Regional, Centro o Complejo;

Nota 2: En caso de deficiencia en la conectividad debe solicitar soporte inmediato a la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

Nota 3: Para la eficiencia del proceso es fundamental que los supervisores revisen debidamente las planillas previo a entrega a los grupos de apoyo administrativo.

Nota 4: Por favor indique a los supervisores, que no dejen acumular las cuentas de cobro de los contratistas. En la medida que las revisan deben ser entregadas al grupo de apoyo administrativo.

Nota5: Es necesario llevar en paralelo el registro de la información en el aplicativo Finanzas.

Nota 6: : Tenga en Cuenta los días de Pago de la Tesorería Central : LUNES, MIÉRCOLES y VIERNES, cada uno tiene dos cortes, el primero se realiza a las 8 am y el segundo se realiza a las 11 am.

Nota 7: La tesorería Centralizadora envía el Listado definitivo de las Órdenes de Pago en estado Pagadas a cada regional para que estas efectúen el archivo de pago a la Entidad Financiera, en caso de presentar cualquier duda el proceso a la brevedad posible.

Nota 8: Cada Entidad Financiera debe enviar el dinero a las cuentas correspondientes.

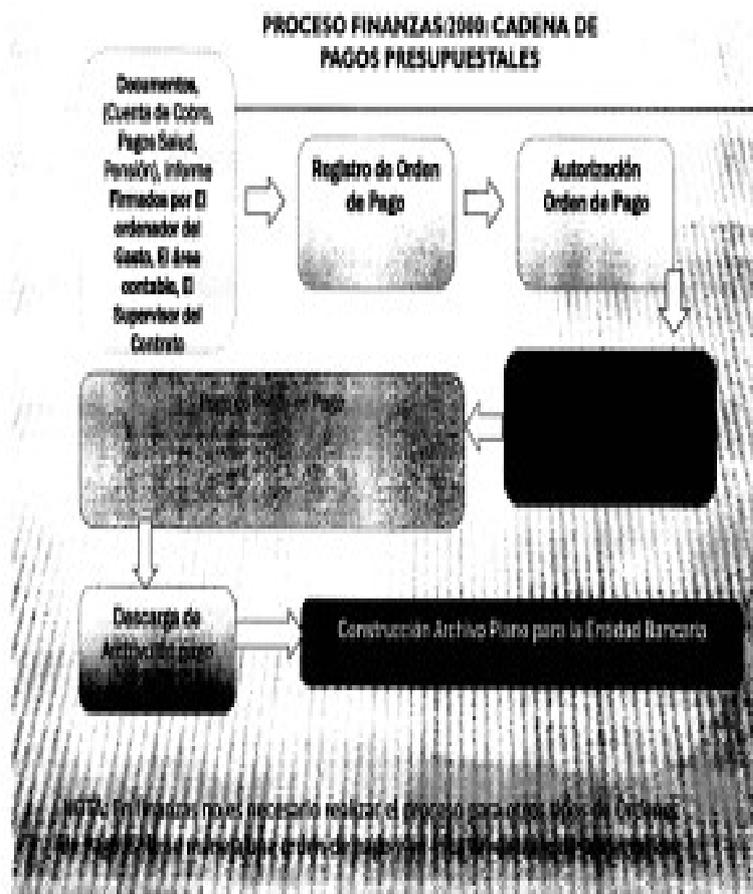
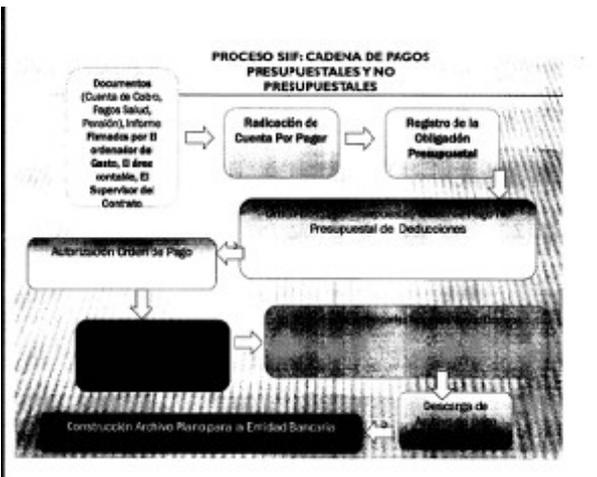
## PASOS DE EJECUCIÓN PROCESO DE PAGO CONTRATISTAS O CUALQUIER OTRA OBLIGACION SERA

### PROCESO SIF

1. Redacción Cuenta por pagar
2. Registro de la Obligación Presupuestal
3. Generación orden de pago presupuestal
4. Autorización de Orden de Pago
5. Generación de Orden Bancaria
6. Pago Orden Bancaria Orden de Pago Presupuestal
7. Descarga de archivos de pago orden de pago presupuestal
8. Construcción de Archivo Plano por Entidad Financiera
9. Generación orden de pago NO presupuestal
10. Autorización de Orden de Pago NO presupuestal
11. Generación de Orden Bancaria Órdenes de Pago NO presupuestal
12. Pago Orden Bancaria Orden de Pago Presupuestal
13. Descarga de archivos de pago orden de pago presupuestal
14. Construcción de Archivo Plano por Entidad Financiera

### PROCESO FINANZAS 2000

1. Generación orden de pago
2. Autorización de Orden de Pago
3. Pago Orden Bancaria Orden de Pago
4. Descarga de archivos de pago orden de pago presupuestal
5. Construcción de Archivo Plano por Entidad Financiera



□

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo