

DIRECTIVA LINEAMIENTOS DE PAGO

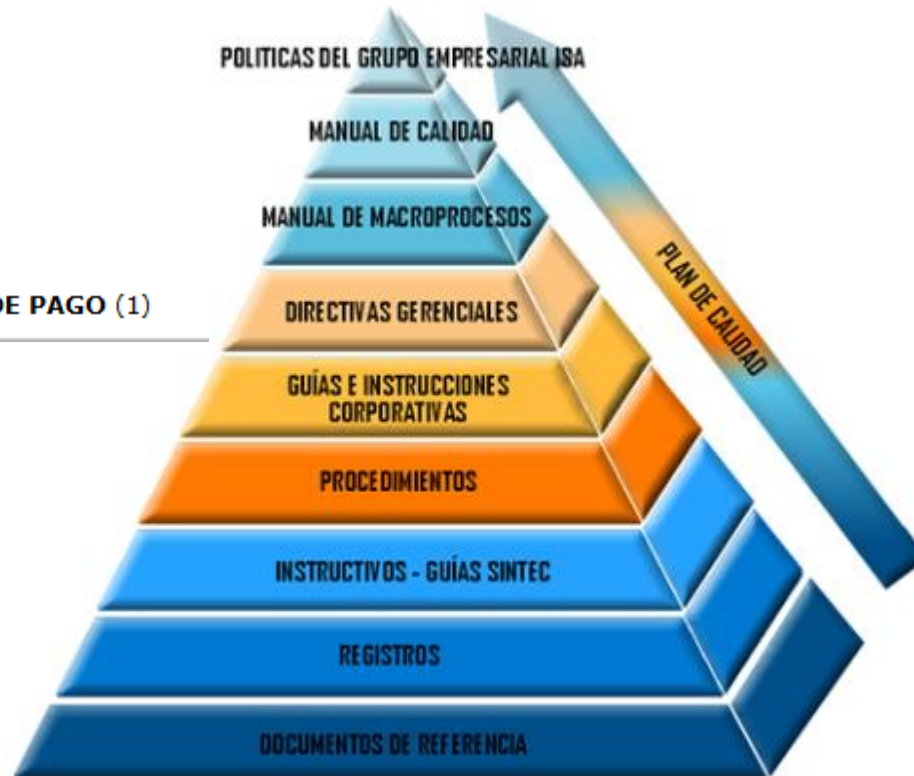
Coordinación de Tesorería





Acceso

Direct : TDD1034 - LINEAMIENTOS DE PAGO (1)





OBJETIVO

- Definir los parámetros y condiciones de pagos bajos las cuales los colaboradores de TRANSELCA puedan realizar las negociaciones con los proveedores, garantizando objetividad, transparencia y excelencia en el proceso de adquisiciones y pagos; y permitiendo a su vez a la Gerencia Financiera coordinar las actividades necesarias para la optimización de los recursos financieros.

POLITICA

- La Política de Pagos se alinea con la Política de Adquisición de Bienes y Servicios, el Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios “TPA1004” y del Estatuto de Contratación, los cuales definen el marco de actuación y las formas de contratación en TRANSELCA.



FORMAS DE CONTRATACION

- **Pedido Directo:** Cuantía iguales o inferiores a 400 SMLMV, incluido el Impuesto Sobre las Ventas (IVA).
- **Contrato de menor cuantía:** Monto superior o igual a 400 SMLMV e inferiores o iguales a 2.500 SMLMV, incluido el Impuesto Sobre las Ventas (IVA).
- **Contrato de mayor cuantía:** Monto superior a 2.500 SMLMV incluido el Impuesto Sobre las Ventas (IVA).



CONDICIONES DE PAGO

- **Pagos a 30 días:** TRANSELCA en condiciones generales, pagará los servicios a todos sus proveedores en un plazo de 30 días; contados a partir de la fecha de radicación de la factura.

- **Pagos de Contado (5 días):** TRANSELCA pagará de contado aquellos servicios que por su naturaleza y características requieren un pago inmediato. Ellos son:
 - Servicios Públicos: Agua, Aseo, Luz, Teléfono, Agua para el consumo de las subestaciones, Servicio Celulares, Internet.
 - Arriendos Inmuebles.
 - Combustible.
 - Servidumbres: Derechos de servidumbres, Indemnizaciones por daños causados en predios ajenos, Gastos reembolsables por gestiones de servidumbres.
 - Honorarios: Miembros de Junta Directiva y Miembros Comités de Junta y Auditoría
 - Pagos ordenados por ley en desarrollo de un proceso jurídico y/o regulatorio.
 - Gastos de Personal: Capacitaciones que requieran inscripción previa, Reembolsos a Trabajadores, Prestamos a Trabajadores, Pagos y aportes laborales.
 - Alimentación.
 - Impuestos
 - Anticipos aprobados.

- **Pago a 45 días:** Todos los servicios y/o compras derivados de un Contrato de Mayor Cuantía.



ANTICIPOS A PROVEEDORES

- Sólo se autoriza para los proveedores con los que se suscriban contratos de Mayor Cuantía o Contratos de Menor Cuantía, relacionadas con actividades de obra civil.
- El monto máximo deberá ser menor o igual al 25% del valor total del contrato.
- El anticipo será descontado en todos los casos de la primera factura presentada por el proveedor dentro del desarrollo del contrato. Si no se alcanza a descontar el valor en la primera factura, se seguirá descontando sucesivamente de las facturas siguientes hasta agotar el valor total del anticipo.
- Los anticipos a proveedores extranjeros se revisarán de manera específica de acuerdo con las exigencias de cada caso.
- El Departamento de Logística, exigirá a los proveedores que cuando un servicio tenga anticipo aprobado, deberán colocar de manera expresa en la factura siguiente a presentar, el valor del anticipo a descontar.
- El Departamento de Logística avisará a los Administradores de los Contratos, la fecha en que se realizan los anticipos a sus proveedores.



DESCUENTOS POR PRONTO PAGO

- Los descuentos por pronto pago, deberán ser solicitados por los proveedores mediante comunicación formal dirigida a la Gerencia Financiera, quién se encarga de aprobarlos o no, teniendo en cuenta la conveniencia para la empresa y la disponibilidad de caja

PAGOS ANTICIPADOS

- Los pagos anticipados, es decir, antes del plazo contractual establecido, sin aplicar descuento por pronto pago, solo podrán ser solicitados por los Gerentes de Área, Secretario General y Auditor Interno.
- Deberá sustentarse el motivo que origina la excepción, que en todos los casos debe corresponder a una falla de proceso interno y no a una solicitud del proveedor, a través “FORMATO DE AUTORIZACIONES ESPECIALES PARA PAGOS”, debidamente diligenciado y firmado por el Gerente del Área solicitante.
- La Gerencia Financiera revisará y aprobará todas las solicitudes.

LSA TRANSELCA

avanza