

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO			
1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: TRÁMITE	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio PAGO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Es la modalidad mediante la cual se reconoce el anticipo o la contraprestación al contratista o dependencias de la UNAL (ATI) por concepto de adquisición de bienes o prestación de servicios.			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Realizar el pago a contratistas o dependencias de la UNAL, por un servicio o un bien ha prestar o prestado.
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio CONTRATISTAS, DEPENDENCIAS	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características)			
* ODS - persona natural o jurídica:			
1. U-FT-12.004.008 - Constancia de cumplimiento contractual			
2. U-FT-12.004.055 - Declaración formal de descuento en aplicación del decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del estatuto tributario (persona natural)			
3. U-FT-12.004.059 - Declaración para la deducción de pagos por dependiente (persona natural)			
4. U-FT-12.004.075 - Solicitud de aplicación de mayor tarifa de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 (Parágrafo 3 del Artículo 383 E.T.) (persona natural)			
5. U-FT-12.004.074 - Certificación rentas no laborales (persona natural)			
6. U-FT-12.004.072 - Certificación determinación cedular ley 1943 de 2018 (persona natural)			
7. U-FT-12.004.080 - Certificación de expensas - Artículo 107 del E.T. para personas naturales pertenecientes a las Rentas no laborales.			
* Orden de compra personas naturales:			
1. U-FT-12.004.008 - Constancia de cumplimiento contractual			
2. U-FT-12.004.080 - Certificación de expensas - Artículo 107 del E.T. para personas naturales pertenecientes a las Rentas no laborales.			
* Ordenes contractuales (ODC ODS CON) persona jurídica:			
1. U-FT-12.004.008 - Constancia de cumplimiento contractual			
* Pagos ATI:			
1. U-FT-12.004.048 - Constancia de cumplimiento para pago de ATI o SAR			
Aportar los siguientes soportes según corresponda:			
1. Resolución de ordenación del gasto			
2. Planilla del pago de aportes de seguridad social del periodo del servicio prestado (persona natural)			
3. Copia Póliza de amparo del anticipo			
4. Plan de manejo del anticipo (Cuando aplique)			
5. Factura o documento equivalente			
6. Ingreso al Almacén (Si Aplica)			
7. Acta de entregas parciales de obra (Si Aplica)			
8. Acta de liquidación anticipada (Si Aplica)			
9. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y paz y salvo de parafiscales (persona jurídica)			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes)			
1. Radicar la documentación en la tesorería correspondiente.			
2. Todos los pagos se deben realizar de acuerdo con lo estipulado en la cláusula de valor y forma de pago del contrato.			
3. Para el pago de los ATI previamente debe existir una cuenta de cobro, la cual deberá pagarse dentro del mismo mes de su expedición.			
4. Los anticipos no se facturan y su pago se debe realizar únicamente con lo estipulado en la cláusula de valor y forma de pago del contrato.			
5. Entrada de almacén cuando el bien adquirido así lo requiera.			
6. El pago anticipado si requiere de la factura y demás documentos establecidos en la cláusula de valor y forma de pago del contrato.			
7. En caso que el contratista o proveedor este obligado a facturar, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, y a su vez tener en cuenta el Decreto 2242 de 2015 para los requisitos de la facturación electrónica.			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio			
Presentar y radicar documentos firmados en las tesorerías de sede y nivel nacional que corresponda			
NOTA: En caso de presentarse observaciones sobre los documentos, el usuario debe realizar las correcciones pertinentes y radicar nuevamente la documentación para el pago			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio			
1. Proceso tesorería (U-CP-12-004)			
2. Procedimiento gestionar documentos y liquidar cuentas por pagar (U-PR-12.004.061)			
3. Procedimiento efectuar giros (U-PR-12.004.062)			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas)			
Ver normograma en: http://gerencia.unal.edu.co/normativa.html - opción normativa interna			
Costo No tiene costo	Lugar en donde se realiza el pago No tiene costo	Cuenta bancaria No tiene costo	Forma de pago No tiene costo
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad NIVEL NACIONAL	Página WEB * Tesorería: http://gerencia.unal.edu.co/ * Unimedios: http://unimedios.unal.edu.co * Editorial: http://www.editorial.unal.edu.co		
Punto de atención * Tesorería: Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 477 * Unimedios: Carrera 45 N. 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, Piso 1 * Editorial: Av. El Dorado 44 A 40, Hemeroteca Nacional Universitaria, 4 piso	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) * Tesorería: Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 477 * Unimedios: Carrera 45 N. 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, Piso 1 * Editorial: Av. El Dorado 44 A 40, Hemeroteca Nacional Universitaria, 4 piso		
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención * Tesorería: Recepción de documentos de Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m * Unimedios: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm * Editorial: Recepción de documentos lunes-viernes 8:00 am-12:00 pm	Teléfono * Tesorería: 3165346 EXT. 18315, 18234 * Unimedios: 316 5000 Ext. 18378, 18377 * Editorial: 316 5000 Ext. 20057	Email * Tesorería: divnaect_nal@unal.edu.co * Unimedios: unimuniaf_nal@unal.edu.co / unimedios_nal@unal.edu.co * Editorial: direditorial@unal.edu.co

Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Tesorería-Editorial: Parcialmente en línea * Unimedios: presencial	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad BOGOTA		Página WEB * http://medicina.bogota.unal.edu.co/ * http://enfermeria.bogota.unal.edu.co * http://gerencia.unal.edu.co/ * http://www.odontologia.unal.edu.co/	
Punto de atención * Facultad de Medicina: Carrera 30 N. 45-03, Edif. 471, Of. 134, Piso 1 * Facultad de Enfermería: Cra 30 N. 45-03, Edif. 228, Piso 4, Of. 405 * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: Edif. 481, Of. 3. * Facultad de Ingeniería: Cra 30 N. 45-03, Edif. CADE, Of. 3 * Facultad de Ciencias: Cra 30 N. 45-03, Edif. 476, Of. Unidad Administrativa * Facultad de Odontología: Carrera 30 N. 45-03, Edif. 210, Of. 208 * Facultad de Artes: Cra. 59 N. 43-05, Campus Santa Rosa * Facultad de Ciencias Económicas: Cra 30 # 45-03, Edif. 311, 2 piso * Facultad de Ciencias Agrarias: Cra 30 N. 45-03, Edif. 500. * Facultad de Ciencias Humanas: Carrera 30 # 45-03, 3 Piso, Of. 205 * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: Cra 30 # 26-03, Edif. 201, Piso 1, Of. 118 * Unisalud: Carrera 45 N. 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, 1 piso * Dirección Académica: Cra 45 N. 26 -85, Edif. Uriel Gutiérrez, 2 piso, Of. 225 * Nivel Central: Cra 45 N. 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, 3 piso, Of. 357	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 30 N. 45-03		
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención * Facultad de Medicina: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Enfermería: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: lunes-jueves 7:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ingeniería: Recepción de documentos lunes-viernes 8:00 am-12:00 m * Facultad de Ciencias: Recepción de documentos lunes-viernes 8:00 am-12:00 pm * Facultad de Odontología: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Artes: Recepción de documentos lunes-viernes 8:00 am-12:00 m * Facultad de Ciencias Económicas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ciencias Agrarias: Recepción de documentos lunes-viernes 8:00 am-12:00 m * Facultad de Ciencias Humanas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: lunes-jueves 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-5:00 p.m.; viernes 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-4:00 pm * Unisalud: lunes-viernes 6:30 am-6:15 pm y Sábados 7:00 am-1:00 pm * Dirección Académica: Recepción de documentos lunes-viernes 8:00 am-12:00 m * Nivel Central: Recepción de documentos lunes-jueves 8:00 am-12:00 m y viernes 7:00 am-12:00 m	Teléfono * Facultad de Medicina: 3165000 EXT. 15123, 15182, 15184, 15187, 15188, 15189 * Facultad de Enfermería: 3165000 EXT 17049, 17051, 17054, 17055, 17056 * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: 3165000 EXT. 15311, 15326 * Facultad de Ingeniería: 3165000 EXT. 13685 * Facultad de Ciencias: 3165000 EXT. 15606, 15607 * Facultad de Odontología: 3165000 EXT. 16038, 16022, 16042, 16044, 16047, 16048, 16049 * Facultad de Artes: 3165000 EXT. 21025 * Facultad de Ciencias Económicas: 3165000 EXT. 12407, 12371, 12372, 12376, 12377, 12378 * Facultad de Ciencias Agrarias: 3165000 EXT. 19034, 19096 * Facultad de Ciencias Humanas: 3165000, ext. 16232, 16283, 16287, 16288, 16289 * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: 3165000 Ext: 17315, 17321, 17338 * Unisalud: 3165243 Ext. 18889, 18889, 18894, 18895 * Dirección Académica: 3165000 EXT. 18209 * Nivel Central: 3165000 EXT. 18279, 18165	Email * Facultad de Medicina: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Enfermería: uniadm_febog@unal.edu.co * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: uniadm_fmzbog@unal.edu.co * Facultad de Ingeniería: tesoreria_fibog@unal.edu.co * Facultad de Ciencias: tesoreria_fcbog@unal.edu.co * Facultad de Odontología: uniadm_fobog@unal.edu.co * Facultad de Artes: uniadm_farbog@unal.edu.co * Facultad de Ciencias Económicas: tesoreria_fcebog@unal.edu.co * Facultad de Ciencias Agrarias: tesoreria_fabog@unal.edu.co * Facultad de Ciencias Humanas: tesoreria_fchbog@unal.edu.co * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: tesoreria_fdbog@unal.edu.co * Unisalud: tesounisal_bog@unal.edu.co * Dirección Académica: tesoreria_diraca@unal.edu.co * Nivel Central: sectesoreri_bog@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Facultad de Medicina-Facultad de Enfermería-Facultad de Veterinaria y Zootecnia-Facultad de Ingeniería-Facultad de Odontología: Presencial * Dirección Académica-Unisalud-Facultad de Ciencias-Nivel Central-Facultad de Artes-Facultad de Ciencias Económicas-Facultad de Ciencias Agrarias-Facultad de Ciencias Humanas-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad CARIBE		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención San Luis Free town 52 - 44		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) San Luis Free town 52 - 44	
Ciudad/Departamento San Andrés Isla	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm	Teléfono 3165000 Ext 29613, 29630	Email adminsai_san@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MEDELLIN		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Calle 59 a N. 63-20		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Calle 59 a N. 63-20	
Ciudad/Departamento Medellín	Horarios de atención * División Financiera: Lunes-Viernes 8:00 am-10:00 pm y 2:00 pm-4:00 pm * Unisalud: Lunes-Viernes 7:00 am-5:00 pm	Teléfono * División Financiera: 4309536 * Unisalud: 4309711	Email * División Financiera: finanzas_med@unal.edu.co * Unisalud: unisalud_med@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad PALMIRA		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Carrera 32 N. 12-00		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 32 N. 12-00	
Ciudad/Departamento Palmira	Horarios de atención * Tesorería: Martes y Jueves 8:00 am-10:00 am	Teléfono * Tesorería: 2868888 EXT 35336	Email * Tesorería: tesoreria_pal@unal.edu.co

* Unisalud: Lunes-Viernes 9:00 am-12:00 m		* Unisalud: 2868888 EXT 35531	* Unisalud: unisalud_pal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Tesorería: Presencial * Unisalud: Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad ORINOQUIA		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Kilómetro 9 vía a Caño Limón		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 9 vía a Caño Limón	
Ciudad/Departamento Arauca	Horarios de atención Lunes-Viernes 11:00 am-12:00 m	Teléfono 316 5000 ext. 29700	Email asiadminist_ara@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MANIZALES		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención * Tesorería: Carrera 27 # 64-6, Bloque D * Unisalud: Carrera 27 # 64-6, Bloque B		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 27 # 64-6	
Ciudad/Departamento Manizales	Horarios de atención * Tesorería: Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm * Unisalud: Lunes-Jueves 8:00 am-5:00 pm y Viernes 7:00 am-4:00 pm	Teléfono * Tesorería: 8879300 Ext. 50248, 50252, 50253 * Unisalud: 8879040 Ext 53118, 53119, 53123, 53124	Email * Tesorería: seccfina_man@unal.edu.co * Unisalud: tesorunisa_man@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Tesorería: Presencial * Unisalud: Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad AMAZONIA		Página WEB * www.imani.unal.edu.co * http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Kilómetro 2 vía Tarapacá		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 2 vía Tarapacá	
Ciudad/Departamento Leticia/ Amazonas	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm	Teléfono 5927996 Ext. 29830, 29851, 29852, 29857, 29858	Email tesoreria_let@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio * División Nacional de Gestión de Tesorería * Sede Bogotá-Sede Manizales-Sede Palmira-Sede Caribe-Sede Orinoquia-Sede Amazonia-Facultades-Nivel Central-Dirección Académica-Unimedios-Editorial-Unisalud (Bogotá-Manizales-Palmira): Sección de Tesorería * Sede Medellín: División Financiera		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Ordenador del Gasto /Tesorero/ Profesional encargado	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio 5 días hábiles	Número de trámite/servicio gestionados al año * Nivel Nacional: 3264; * Nivel Central Bogotá: 11100; * Facultad de Medicina Bogotá :12012; * Facultad de Enfermería Bogotá: 832; * Facultad de Veterinaria y Zootecnia Bogotá: 1427; * Facultad de Ingeniería Bogotá: 3100; * Facultad de Ciencias Bogotá: 13060; * Facultad de Odontología Bogotá: 1025; * Facultad de Ciencias Humanas Bogotá: 13570; * Facultad de Derecho Bogotá: 5003; * Unimedios: 1714; * Unisalud Bogotá: 2610; * Dirección Académica: 3205 * Caribe: 1809; * Medellín: 15188; * Unisalud Medellín: 5060; * Palmira: 2617; * Orinoquia: 720; * Amazonia: 1525	Observaciones Para Sede Tumaco y Sede La Paz, el trámite se realiza desde el Nivel Nacional	