

POLÍTICA GENERAL DE PAGOS



Código: CN-FN-POL-4

Elaborado por: Eliana Rueda Coordinador de proveedores y Análisis Financiero	Aprobado por: Bettsy Tapias Directora de Tesorería	Aprobado por: Rafael Ariza Gerente Financiero
--	---	--

Documento aprobado electrónicamente en Software Kawak

CN-FN-POL-4 Versión: 2	POLÍTICA POLÍTICA GENERAL DE PAGOS	Página 2 de 6
---	---	----------------------

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha	Resumen de los cambios
1	30/07/2021	Creación de la Política
2	22/10/2021	Definición de excepciones a la política general.

POLÍTICA

1. INTRODUCCIÓN

Esta política tiene por objeto facilitar y gestionar eficientemente los recursos financieros, definir los parámetros y condiciones para establecer los plazos de pago con proveedores, contratistas y órdenes de pago durante el desarrollo de los procesos administrativos y operativos de Sociedad de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Barranquilla S.A. E.S.P., en adelante Triple A S.A. E.S.P.

El cumplimiento de la presente política será responsabilidad de cada uno de los involucrados en el proceso de contratos y pedidos, desde la solicitud hasta la ejecución del pago y desde el interventor hasta el Gerente General.

Este documento se expide y aprueba en desarrollo de las funciones de la Gerencia Financiera de Triple A S.A. E.S.P.

2. DEFINICIONES

Para el efecto que cumple esta Política se precisan las siguientes definiciones:

Decreto 957 del 2019: Donde se estableció una nueva clasificación del tamaño empresarial basada en el criterio único de ingresos por actividades ordinarias.

Decreto 1733 de 2020: Donde se reglamenta la Ley 2024 de 2020, en lo respectivo a la obligación de pago en plazos justos.

Ley 2024 de 2020: Ley de pago en plazos justos. Donde se adoptaron normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil.

Pagos por FI: Pagos a realizar a terceros que por procedimiento establecido no requieren proceso de evaluación por parte de la mesa de compras y son registrados por la Dirección de contabilidad directamente en el sistema previa presentación del Formato de solicitud con las respectivas aprobaciones.

3. CONDICIONES GENERALES DE PAGO

1. La condición general de pago de las facturas y cuentas de cobro de proveedores y contratistas será por lo menos de 60 días y a partir de enero 01 de 2022 de 45 días. En todo caso, acorde a la Ley 2024 del 2020, al decreto 957 del 2019 y al decreto 1733 de 2020.
2. Se establecen las siguientes excepciones a la política general de pagos

Concepto	Condición de pago
Honorarios, servicios profesionales y actividades de formación.	30 días
Suministro de personal	30 días
Tiquetes y Hoteles	30 días
Combustible	15 días
Servicios de alimentación	15 días
Arriendo y administración bienes inmuebles	Según contrato
Pagos por descuentos relacionados con la nómina de empleados	5 días
Tiquetes de peajes	5 días
Dividendos y Reintegros (Terceros, recicladores, usuarios, empleados)	5 días
Pagos a la Fundación Triple A	5 días
Obligaciones financieras, leasing y renting.	Según vencimiento
Servicios públicos, energía, telecomunicaciones e internet	Según vencimiento
Impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y pagos a entidades oficiales y entes de regulación.	Según vencimiento
Proveedores con histórico de facturas radicadas durante el último semestre por valores acumulados no superiores a 4 smmlv	Según lo pactado

Cualquier excepción adicional debe ser autorizada por la Gerencia Financiera previa justificación de la jerarquía autorizada del área solicitante, según corresponda.

3. Según la disponibilidad de caja, se podrán aceptar u ofrecer a los proveedores y contratistas descuentos por pronto pago de sus facturas antes de su fecha de vencimiento aplicando la tasa de descuento autorizada por la Gerencia Financiera.

CN-FN-POL-4 Versión: 2	POLÍTICA POLÍTICA GENERAL DE PAGOS	Página 5 de 6
---------------------------	---------------------------------------	---------------

4. Los plazos de pago de las facturas o cuentas de cobro se contarán a partir de la recepción de estos, de acuerdo con lo establecido en el **Proceso de Radicación de Facturas** y según lo establecido en el decreto 1733 de 2020.
5. Los anticipos o pagos anticipados serán procedentes únicamente cuando estos se encuentren establecidos dentro del pedido o contrato y para su pago deberá diligenciarse el formato de solicitud de Anticipos / Pago anticipado, con la aprobación del interventor, Gerente de Área y Gerencia Financiera.
6. Los anticipos a empleados serán procedentes previa solicitud del beneficiario y deben contener visto bueno de la Gerencia General, Gerencia de Gestión Humana y Gerencia Financiera, según corresponda y su control posterior será responsabilidad de la Gerencia de Gestión Humana.
7. Los pagos por FI que requieran girarse con plazos inferiores a lo establecido en esta política deberán contar con el visto bueno de la Gerencia Financiera aun cuando por monto, no se contemple en la cadena de aprobación de esta modalidad de radicación.

4. RESPONSABILIDADES PARA LOS PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

1. La subgerencia de abastecimiento y logística y la jefatura de compras comunicará de forma masiva a los proveedores la nueva condición de pago y establecerá ésta para los pedidos generados a partir de su vigencia.
2. La Dirección de contratación no podrá acordar condiciones de pago inferiores a lo establecido en esta política general sin la justificación y autorización previa de la Gerencia Financiera.
3. Los interventores de contratos se asegurarán de indicar en las cuotas de contratos generadas en el sistema los vencimientos acordados en los contratos que originan estas.
4. Las áreas involucradas en el proceso de solicitud y pago, solicitarán la actualización en el sistema del maestro de proveedores en lo referente a la condición de pago acorde a lo indicado en este documento y cuando se encontrasen inconsistencias.
5. Los interventores de los pedidos y contratos deberán velar por entregar a los

POLÍTICA

CN-FN-POL-4 Versión: 2	POLÍTICA POLÍTICA GENERAL DE PAGOS	Página 6 de 6
---------------------------	---------------------------------------	---------------

proveedores y contratistas los documentos requeridos para que estos radiquen oportunamente sus facturas y cuentas de cobro con el fin de dar cumplimiento al pago dentro de lo establecido en el decreto 1733 de 2020.

6. La Coordinación de gestión documental radicará las facturas y cuentas por pagar a proveedores y contratistas de forma oportuna asegurándose que éstas cuenten con todos los documentos soporte requeridos para su trámite, de acuerdo con lo establecido en el ***Proceso de Radicación de Facturas***.
7. La Dirección de Contabilidad velará por que el registro contable, en el sistema, de las facturas y cuentas por pagar a proveedores y contratistas sea oportuno con el fin de que los pagos sean realizados oportunamente y según el decreto 1733 de 2020.
8. La Dirección de Tesorería realizará la programación de pagos a proveedores y contratistas de acuerdo a cortes periódicos y teniendo en cuenta los vencimientos de las facturas y la presente política.

5. VIGENCIA

La presente actualización de la Política ha sido aprobada por la Gerencia Financiera en Octubre 22 de 2021 y entra en vigencia a partir de las órdenes de compra y contratos realizados posterior a esta fecha.

POLÍTICA