



## CIRCULAR INFORMATIVA

1400-007

Medellín, 14 febrero 2022.

### SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DIRECTOS

Asunto: Cronograma pago contratistas 2022.

1. Se establecen las siguientes fechas para entrega en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de los documentos para trámite de pago correspondiente a los contratistas directos:

MES A COBRAR	FECHA DE ENTREGA A VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ENERO	21 DE ENERO
FEBRERO	18 DE FEBRERO
MARZO	18 DE MARZO
ABRIL	22 DE ABRIL
MAYO	20 DE MAYO
JUNIO	17 DE JUNIO
JULIO	22 DE JULIO
AGOSTO	19 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	23 DE SEPTIEMBRE
OCTUBRE	21 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE	21 DE NOVIEMBRE

Para el mes de diciembre se tendrá un corte especial el cual informaremos oportunamente

2. Los soportes de las cuentas de cobro se encuentran establecidos en el procedimiento GF-PR-023 y deben ser relacionados en los memorandos de entrega de cuentas de cobro determinados, según formatos: GL-FR-030 V7, para la contratación por SECOP I y GF-FR-044 para la contratación por SECOP II **se requiere realizar un memorando por área** y enviar los documentos para trámite de pago a los correos electrónicos: [obligacionesporpagar@colmayor.edu.co](mailto:obligacionesporpagar@colmayor.edu.co) – [sandra.delgado@colmayor.edu.co](mailto:sandra.delgado@colmayor.edu.co) y en el asunto del correo se debe mencionar el número del radicado del memorando y el área al que pertenecen, si no se cumple con esta condición no se da por recibido.





3. Los documentos que soportan las cuentas de cobro deben estar cargados en la plataforma **SECOP II** y se deben enviar en un solo archivo en formato PDF nombrado con el número de la cedula del contratista.
4. Para los casos en los que las cuentas de cobro surtan devolución por parte del área financiera, debido a inconsistencias en los soportes, los contratistas deberán subsanar y entregar nuevamente los soportes en un nuevo memorando debidamente radicado, a los correos mencionados en el numeral 2 y en el asunto del mismo deben mencionar el radicado nuevo y del que se realizó la devolución inicialmente, en un tiempo máximo de un día hábil contado a partir de la devolución, de lo contrario la cuenta de cobro quedará como extemporánea.
5. Las cuentas de cobro extemporáneas se recibirán solo el tercer día hábil del mes siguiente y se pagarán máximo el décimo día hábil. Lo que no se presente dentro de los tiempos fijados se deberán presentar en el cronograma del mes siguiente.

**JORGE WILLIAM ARREDONDO ARANGO**  
Vicerrector Administrativo y Financiero

