

1. Objetivo de la política:

Determinar las directrices para realizar los pagos a terceros en tiempos establecidos y cumpliendo con los filtros de control descritos en los procesos que ejecutan costos y gastos de la compañía, mitigando el riesgo de realizar un pago no debido. Esta política también tiene como fin generar una cultura de pago hacia los proveedores, contratistas y colaboradores de Construpal Ingeniería S.A.S.

2. Definiciones:

- **Pagos:** es toda aquella acción que realizamos para extinguir o cancelar una obligación. Se basa en la entrega de un bien, servicio o activo financiero a cambio de otro bien, servicio o activo financiero.
- **Proveedor:** Aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
- **Contratistas:** Persona que por contrata ejecuta una obra material o está encargada de un servicio.
- **Anticipos:** Un anticipo es una cantidad que un cliente paga por adelantado a cuenta de una futura compra.

3. Principios aplicados:

- Eficacia
- Eficiencia
- Efectividad
- Cumplimiento
- Responsabilidad

4. Alcance:

Pagos que provengan desde anticipos a proveedores y contratistas, cuentas por pagar a acreedores y pagos a colaboradores. Los procesos que deben cumplir estos lineamientos son, el proceso de compras, el proceso de obras civiles, el proceso de suministro y transporte de materiales, el proceso de maquinaria, el proceso de gestión humana y el proceso contable y financiero.

5. Generalidades y condiciones de los pagos:

Los pagos a proveedores, contratistas y colaboradores son gestionados únicamente por el proceso financiero, gestionándose **única y exclusivamente** desde el rol de Auxiliar de Tesorería; con previa autorización del líder financiero y el Gerente administrativo y financiero, el líder financiero con previa aprobación de Gerente administrativo y financiero y en su defecto por el Gerente administrativo y financiero. Los roles mencionados anteriormente deben controlar la salida de los recursos financieros siempre fiándose que los recursos financieros son destinados para cubrir una actividad generada por la ejecución del objeto social de **Construpal Ingeniería S.A.S.** y/o una orden dada por los socios de **Construpal Ingeniería S.A.S.**

5.1. Pagos por anticipos

Para desembolsar los recursos financieros, con destino a pagos por anticipos a contratos y compras generados para a la ejecución del objeto social de Construpal Ingeniería S.A.S., deben venir cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Ser un pago generado para la ejecución del objeto social de Construpal Ingeniería S.A.S.
- b) Ser gestionado por los agentes de compras autorizados para las líneas de negocio vigentes de la compañía.
- c) Con la previa autorización del contador que avale que el tercero cumple con los requisitos mínimos legales para generar una cuenta por anticipo.
- d) Anexar los siguientes documentos:
 - Documento de cobro (Cuenta de cobro y/o Factura)
 - Rut sí es tercero nuevo, de lo contrario se actualizará cada año
 - Certificado de representación legal de cámara y comercio, sí es tercero nuevo, de lo contrario de actualizará cada año
 - Cedula del representante legal
 - Certificación bancaria
 - Orden de compra, orden de servicio o copia del contrato, autorizado por los agentes de compas de la compañía.
- e) Los datos del documento de cobro (Cuenta de cobro y/o factura) debe coincidir exactamente con la certificación bancaria entregada.
- f) Se debe evidenciar que el tercero y la compra o servicio contratado haya sido previamente autorizado por el comité de compras o el proceso de compras con los montos autorizados en la política de compras.
- g) En caso de realizarse el pago a otro tercero, diferente al beneficiario, éste se realizará únicamente sí:
 - Se anexa una carta de autorización firmada por representante legal para hacer el desembolso.
 - No superar la suma de \$10.000.000 (DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE)
 - Ser autorizado por el Gerente administrativo y financiero.

Nota: El proceso contable y financiero debe **obligatoriamente** gestionar el pago con el **documento físico, documento contable, programa contable y la verificación de los pagos.**

Los pagos de subirán a las plataformas bancarias **y la llave para verificación será únicamente el número de identificación del tercero.**

5.2. Pagos por cuentas por pagar:

Para desembolsar los recursos financieros, con destino a pagos por cuentas por pagar a acreedores se realizarán sí:

- a) Se genere un documento equivalente al cobro como factura, contrato de compra y venta y/o cuenta de cobro, debidamente autorizado por los agentes de compras.

- b) Se haya realizado la deducción de impuestos sí hay lugar.
- c) Se haya realizado las amortizaciones pertinentes sí hay lugar.
- d) Se haya autorizado debidamente por el contador.
- e) Haya cumplido con el tiempo mínimo de tramite el cual son **7 días** desde la entrega de la cuenta al **proceso contable y financiero**.
- f) Haya sido entregado al líder financiero y revisado previamente.
- g) Se encuentre en la programación y solicitud de pago por los procesos misionales y/o de compras.
- h) Se autorice el pago por el Gerente administrativo y financiero o en su defecto el líder financiero, revisando prioridad y disponibilidad de recursos.

Nota: El proceso contable y financiero debe **obligatoriamente** gestionar el pago con el **documento físico, documento contable, programa contable y la verificación de los pagos**.

Los pagos de subirán a las plataformas bancarias **y la llave para verificación será únicamente el numero de identificación del tercero**.

5.3. Pagos a colaboradores:

- a) Pagos de Nomina, liquidaciones y/o otras prestaciones:
Los pagos de nómina se realizarán entre el día 25 del mes de nómina al día 05 del mes posterior a la liquidación de la nómina. Estos pagos se realizarán a las cuentas autorizadas de nomina y con la debida liquidación por el líder financiero y aprobación para pago por el Gerente administrativo y financiero.
En caso de que el colaborador demuestre una contingencia de no poderse pagar a la cuenta entregada por el colaborador, éste pago puede reemplazarse por un cheque al cobrador con sello de primer beneficiario. Por ningún motivo los agentes de pago están autorizados a entregar cheques o hacer transferencias por conceptos de nómina a otros terceros que no sean el tercero contratado, ni tampoco a realizar los pagos por concepto de nómina, liquidaciones y otras prestaciones en efectivo.
Los pagos por concepto de liquidaciones del contrato laboral se desembolsarán dentro del ciclo de nomina liquidado el trabajador, es decir; en la nómina inmediatamente siguiente a la liquidación del contrato laboral. **El proceso de gestión humana junto con el proceso contable y financiero, deberán gestionar y pagar la liquidación del contrato laboral dentro de estos tiempos estipulados**, todo con el fin de evitar cualquier demanda o reclamo por parte del colaborador egresado.
- b) Pagos de planilla y seguridad social
Los pagos por aportes a la seguridad social, se deberán hacer **obligatoriamente** en la primera semana del mes, con el fin de cumplir los requerimientos de ley, los requerimientos del cliente y garantizar que la empresa tenga todo en regla en caso que se presentase un accidente laboral o que el trabajador debiese usar los servicios médicos por las empresas prestadores de salud.
- c) Pagos por préstamo a los colaboradores:

Los pagos por préstamos a los colaboradores se desembolsarán únicamente sí:

- Haya cumplido con lo estipulado en la política de préstamo a colaboradores.
- En un transcurso de tiempo de **5 a 7** días, después de que haya sido entregado por el proceso de gestión humana y autorizado el proceso contable y financiero.

6. Días, tiempos y tramites de pagos.

Se estipula en la presente política el pago a proveedores, contratistas y otros acreedores los **viernes** de cada semana, según los pagos hayan cumplido con lo descrito en el numeral 5.

7. Excepciones y pagos inmediatos.

Construval Ingeniería SAS puede gestionar pagos inmediatos y deben realizarse obligatoriamente siempre y cuando los mismos estén verificados por los agentes de pagos, haya disponibilidad de caja y estén autorizados de realizarse por el gerente administrativo y financiero.

Se consideran pagos inmediatos los siguientes:

- a) Obligaciones financieras vencidas.
- b) Servicios públicos generados por la administración general y los procesos misionales.
- c) Contingencias demostradas y sustentadas por parte de los procesos misionales que afecten significativamente los requerimientos del cliente y/o algún requisito legal de obligatorio e inmediato cumplimiento.
- d) Impuestos nacionales pendientes de pago, cuando hayan pasado 1 mes y 20 días después de su fecha de vencimiento.
- e) Pagos a acreedores los cuales hayan comenzado un proceso de cobro jurídico y se dé el aval del asesor jurídico de gestionar el pago inmediato.

Esta política se firma el día 11 de noviembre del 2020



Firma
Gerente General

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Gerente administrativo y financiero	Gerente administrativo y financiero	Gerente general

Versión	Fecha	Detalle	Responsable
1.0	30/10/2020	Creación del formato	Líder gestión de calidad y medio ambiente