



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Proyecto **cultural y colectivo** de nación

CENTRAL DE PAGOS

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Universidad Nacional de Colombia
Proyecto cultural y colectivo de nación

Introducción

- Central de Pagos es un módulo Web que permite la autogestión de radicación de solicitudes de pago de Personas Jurídicas y Naturales, así mismo apoya la gestión del proceso para el pago y su posterior seguimiento de acuerdo a los procesos y procedimientos internos definidos por la Universidad.



Objetivo



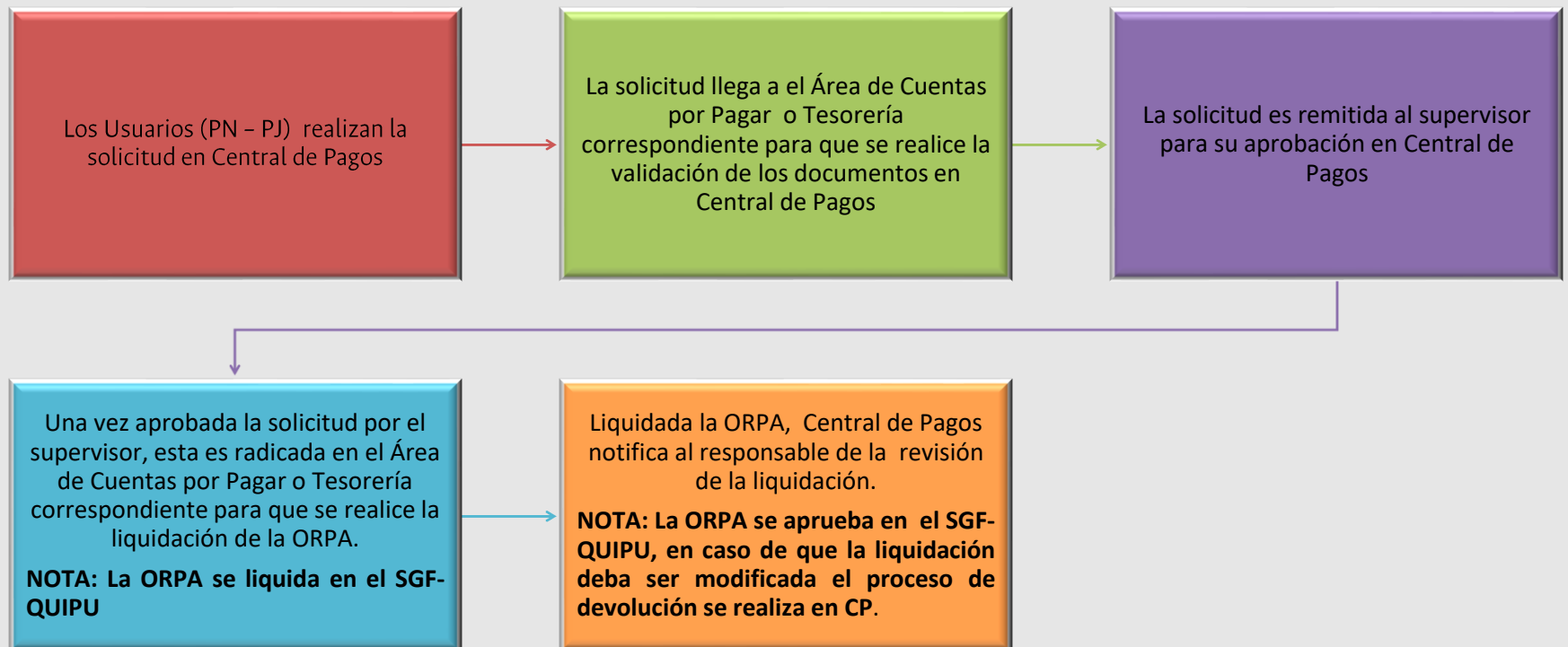
- Implementar la Ventanilla Virtual de recepción de solicitudes de pago.
- Mejorar los tiempos de atención de usuarios Internos y Externos.
- Mejorar la calidad de la información.
- Fortalecer la cadena de valor de los procesos de gestión Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia

Alcance

- Ventanilla recepción solicitudes de pago (en línea).
- Validación de requisitos pago (en línea y manual).
- Indicadores de calidad del servicio (semáforo).
- Información de pagos a proveedores y contratistas (en línea).
- Aprobaciones Supervisor /Aval para pago (en línea).



Proceso de Gestión de Solicitudes de Pago en Central de Pagos



Generalidades

1. Cuando una solicitud gestionada en Central de Pagos es devuelta al contratista, éste debe realizar el proceso de solicitud nuevamente.

2. Se pueden realizar solicitudes masivas siempre y cuando las mismas correspondan a un mismo contrato.

3. No se requiere el formato U-FT-12.004.008 Constancia de cumplimiento contractual para las solicitudes gestionadas a través de Central de Pagos.

4. Las solicitudes de pago se consideran radicadas una vez el supervisor autoriza el pago de la misma.

5. Por medio de Central de Pagos se puede realizar seguimiento a cada solicitud de pago realizada.

6. Una vez sea realizado el pago de la solicitud, los contratistas podrán validar y descargar un PDF correspondiente a la liquidación del mismo.

Proceso para la Atención y Soporte por Medio de la Mesa de Ayuda

1. Los usuarios que presenten inquietudes relacionadas con el proceso de auto-enrolamiento o gestión de las solicitudes, deberán remitir dichas inquietudes por medio de correo electrónico al correo de soporte quipu sopq_nal@unal.edu.co . En dicho correo deben informar un número de teléfono al cual puedan ser contactados.

2. La atención de las inquietudes se realizará teniendo en cuenta la fecha y hora de llegada de cada solicitud.

3. Se dispondrá de un equipo de soporte para la atención prioritaria de todas las solicitudes reportadas al correo sopq_nal@unal.edu.co. Dicho proceso se llevara a cabo hasta el día viernes 04 de septiembre.

4. Todas las inquietudes o solicitudes que surjan posterior a la fecha antes informada, deberán ser reportadas a la mesa de ayuda, a través de la herramienta Aranda o al correo electrónico mesadeayuda@unal.edu.co.

5. Teniendo en cuenta la Política de Identidad Digital de la Universidad, se sugiere solicitar la habilitación de la cuenta de correo electrónico institucional (en caso de ser requerido). Dicho proceso debe ser gestionado por el Supervisor/Interventor correspondiente.

Gracias

Universidad Nacional de Colombia

Proyecto **cultural y colectivo** de nación