



Manual de Usuario

#### ATRIBUTO ENDOSO PARA ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES DE GASTO

# SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías



#### TABLA DE CONTENIDO

1.		4
2.	OBJETIVO	6
2.1.	Objetivos Específicos	6
3.		6
4.	PRODUCTOS ESPERADOS	7
5.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	7
6.	DESARROLLO TÉCNICO DEL DOCUMENTO	7
Guía	a para el registro e <mark>l atri</mark> buto de endoso de orden de pago	7
1.1.	Endosar - Anticipo	8
1.2.	Endosar – Cesión de derechos	13
1.3.	Asignar estado Autorizada a la Orden de pago pendiente por autorizar	19
1.4.	Reportes orden de giro comprobante	23
7.	HISTORIAL DE CAMBIOS	26
8.	APROBACIÓN	26
7. 8.	HISTORIAL DE CAMBIOS. APROBACIÓN	





#### Atributo endoso para Órdenes de Pago

Presupuestales de Gasto

Código:	
Fecha:	09-04-2021
Versión:	2
Página:	3 de 26

#### TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Menú endoso de orden de pago	8
Ilustración 2. Endosar anticipo	8
Ilustración 3. Consulta de orden de pago para endoso	9
Ilustración 4. Precondición al endoso de anticipos	9
Ilustración 5. Diligenciar beneficiario del pago - fiducia	10
Ilustración 6. Búsqueda de fiducia	10
Ilustración 7. Búsqueda de beneficiario fiduciario	11
Ilustración 8. Completar datos del pago a la fiducia	11
Ilustración 9. Acceder a la búsqueda de cuenta bancaria de la fiducia	12
Ilustración 10. Búsqueda de la fid <mark>ucia</mark>	12
Ilustración 11. Finalización de e <mark>ndoso</mark> de anticipo	13
Ilustración 12. Búsqueda de o <mark>rden</mark> de pago para endosar cesión de derecho	14
Ilustración 13. Cargue de do <mark>cume</mark> ntos de cesión	14
Ilustración 14. Pestaña de beneficiar del pago	15
Ilustración 15. Búsqueda y <mark>sele</mark> cción de beneficiario	16
Ilustración 16. Medio de pa <mark>go y</mark> cuenta bancaria	17
Ilustración 17. Búsqueda y selección de cuenta bancaria	18
Ilustración 18. Finalización de la transacción	19
Ilustración 19. Menú transacción cambio de estado	20
Ilustración 20. Formulario de autorización de pago pendiente de autorización	20
Ilustración 21. Consulta orden de pago	21
Ilustración 22. Consulta documento de endoso	22
Ilustración 23. Verificación documento soporte	22
Ilustración 24. Guardar transacción de autorización	23
Ilustración 25. Menú de reporte de comprobante	24
Ilustracion 26. Consulta de reporte	24
Ilustración 27. Visualización de reporte de comprobante	25

## SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

#### 1. INTRODUCCIÓN

En concordancia con la normatividad vigente, los órganos del SGR, las entidades beneficiarias de asignaciones directas y las demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías, deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, directamente desde la cuenta única del SGR a las cuentas bancarias de los destinatarios finales.

Así mismo, corresponde al jefe del órgano respectivo o a su delegado del nivel directivo de la entidad ejecutora designada por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión o la entidad competente, ordenar el gasto sobre las apropiaciones que se incorporan al presupuesto de la entidad en su capítulo independiente.

En desarrollo a lo indicado anteriormente, la administración del SPGR presenta a los diferentes ejecutores de recursos del Sistema General de Regalías un conjunto de manuales que les indicarán los pasos a seguir en el aplicativo para reflejar la ejecución financiera de los diferentes recursos, en el proceso de pago a destinatario final.

Teniendo en cuenta el siguiente diagrama, este manual desarrollará la funcionalidad relacionada con el Endoso de órdenes de pago presupuestales de gasto que se encuentra disponible en el Perfil Entidad Regalías Pagador Central. En esta oportunidad el tema a tratar es el Endoso de órdenes de pago presupuestales de gasto.

# Al finalizar la ejecución de los pasos señalados en este manual el usuario logrará como resultado una orden de pago endosada que nos permitirá continuar con el pago a beneficiario final, procedimiento

TURE	Atributo endoso para Órdenes de Pago	Código:	
		Fecha:	09-04-2021
MINHACIENDA	Presupuestales de Gasto	Versión:	2
		Página:	5 de 26



Correspondiendo al numeral 15 del diagrama en la cadena básica de ejecución presupuestal de gasto y que tiene como resultado el endoso de la Orden de Pago Presupuestal.

#### 2. OBJETIVO

Al finalizar la ejecución de los pasos señalados en este manual el usuario logrará como resultado endosar órdenes de pago presupuestales y tendrá claridad de en qué casos aplica y que documentos adjuntar en cada caso.

#### 2.1. Objetivos Esp<mark>ecíf</mark>icos

- Presentar el procedimiento de modificación que se hace al beneficiario original de una orden de pago generada y para la cual media una justificación para que este hecho se realice.
- Presentar la transacción de endoso de orden de pago

#### 3. ALCANCE

El presente documento va dirigido a las entidades que manejan los recursos del Sistema General de Regalías – SGR.

Un endoso es una modificación que se hace al beneficiario original de una orden de pago generada y para la cual media una justificación para que este hecho se realice. En el SPGR se tiene esta transacción disponible en órdenes de pago presupuestales para dos casos puntuales:

 a) Pago de un anticipo, que de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 dispone que, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo.

De acuerdo con lo anterior, para estos casos los recursos del Sistema General de Regalías tienen un manejo que ha definido esta Cartera Ministerial a través de lineamientos, actualmente y mientras no se expida documento que la suprima, modifique o sustituya, se encuentra vigente la Circular Externa No. 023 del 18 de octubre de 2019 que impartió



MINHACIENDA

directrices en relación con el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías, en la que se señaló que "en ningún caso los recursos entregados a título de anticipo, se podrán girar a Fondos de Inversión Colectiva", por tanto no se paga al tercero contratista con el cual se firma el contrato sino se endosa a la fiducia o al patrimonio autónomo irrevocable constituido por el contratista.

b) Cesión de derechos, caso en el cual una persona (natural o jurídica) cede el pago a través del endoso a un tercero diferente (caso becas bicentenario) justificado por medio de documento firmado por el representante legal y que se debe adjuntar en la transacción.

#### 4. PRODUCTOS ESPERADOS

- Una orden de pago endosada que nos permitirá continuar con el pago a beneficiario final.

#### 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- SGR: Sistema General de Regalías
- SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

#### 6. DESARROLLO TÉCNICO DEL DOCUMENTO

Guía para el registro el atributo de endoso de orden de pago

Se debe ingresar a través del siguiente menú:

#### Ilustración 1. Menú endoso de orden de pago

DMINISTRAR ÓRDEI	NES DE PAGO	$\checkmark$	•
(	Endosar	~	
Modificar Fecha de	e Pago		
Autorizar			
Autorizar Pendient	te de Autorización		
Bloquear/Desbloq	uear		
Vincular Instruccio	nes Adicionales de	e Pago	
Pago con Valor Ne	to Cero		
Reporte Relación o	le Pagos		
Resumen Diario de	e Pagos		

Al ingresar a la transacción se encontrarán con el formulario Endosar Documento de Orden de Pago

con Tipo de Beneficiario Final, en el se observan dos tipos de operaciones para endoso.

#### Ilustración 2. Endosar anticipo

Endosar Documento de	e Orden de Pago con '	Tipo de Beneficiario B	eneficiario Final		
Fecha del sistema	2021-04-05				
Tipo de operación 💊	●Endosar - Anticipo	⊖ Endosar - Cesion de derechos	ODesendosar		
Archivo Cesion de derecho				•	Cargar
Número de orden de pago *				٩	I

#### 1.1. Endosar - Anticipo

La opción **Endosar – Anticipo**, este caso se aplica cuando la orden de pago debe endosarse a una fiducia que recibe el anticipo para la ejecución del proyecto. Para seleccionar el **Número de orden de pago** se da *clic* en el botón lupa, lo que permite el uso de los diferentes filtros de búsqueda, o directamente el número de la orden de pago.

Ilustración 3. Consulta de orden de pago para endoso

Fecha del sistema	2021-04-08				
Tipo de operación	©Endosar - Anticipo	Endosar - Cesion de derechos	ODesendosar		
Archivo Cesion de derecho				۲	Ca
Número de orden de pago *	76959621	Q			
Fecha de registro de orden de pago	2021-04-08				
Tipo de moneda	COP Pesos				

Nota: una precondición que es importante aclarar para poder endosar un anticipo, es tener en cuenta el procedimiento de **Registro Presupuestal de la Obligación**, el campo **Atributo Contable** debe ser diligenciado con la opción 10 ANTICIPO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Ilustración 4. Precondición al endoso de anticipos

Fecha de registro *	08-04-2021 🗸		
Cuenta por pagar aprobada *	821	٩	Compromiso vincu
Requiere DIP			
□ Requiere DIP Ítem para Afectación del Gast	to		
Requiere DIP Item para Afectación del Gast Tipo de Gasto	to Por item de afectación		

Retomando el proceso de endoso del anticipo, luego de ingresar el **Número de orden de pago**, el sistema habilitará la pestaña de **Beneficiario**, en esta se debe diligenciar los datos de la fiducia receptora del pago, la búsqueda se realizará a través de la lupa.



Ilustración 5.	Diligenciar	beneficiario	del pago	- fiducia
----------------	-------------	--------------	----------	-----------

Archivo Cesion de derecho	•	Cargar
Número de orden de 76959621 Q		
Fecha de registro de 2021-04-08 orden de pago		
Tipo de moneda COP Pesos		
Endosada		
Beneficiario Valor Total		
Número interno tercero beneficiario * <b>2</b>		

Luego de ingresar a la lupa, se cargará el formulario de búsqueda SPGR – Búsqueda de Terceros en el Sistema, para hacer más ágil la búsqueda, se recomienda diligenciar los campos de Naturaleza jurídica, Tipo Doc. Identidad y Número de documento

Ilustración 6. Búsqueda de fiducia

*	Persona Jurídica Nacio 👻		
Tipo Doc. Identidad *	NIT	Segundo nombre	
Número de	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	P. 2 apellido	
documento			
Código interno		<b>3</b> egundo apellido	
Razón social			
	4		

Luego de hacer *clic* en **Buscar**, se seleccionará en el campo de resultados para finalizar la búsqueda con *clic* en **Aceptar**.



#### Ilustración 7. Búsqueda de beneficiario fiduciario



Nota: El tercero que identifica la fiducia o el patrimonio autónomo irrevocable se ha debido crear previamente como Tercero Jurídico nacional, el paso a paso lo encontrará en el punto 6.1. del Manual Administración de Terceros.

Se escoge el **Medio de pago** autorizado para esta transacción, la opción **Abono en cuenta**, este medio de pago desplegará el formulario de **Cuenta Bancaria**, el cual se diligenciará con base a los datos de la fiducia.



Beneficiario Valor Total	
Número interno tercero beneficiario *	105412 Q
Tipo de Identificación	NIT
Número de Identificación	830054076 - 2
Naturaleza Jurídica	Persona Jurídica Nacional
Nombre o Razón Social	Tercero Juridico Prueba 1139
Medio de pago *	, Abono en cuenta 🗸 🗸
Archivo Ce. 1	
Occurla Descurla	

#### Ir a la lupa en el formulario de Cuenta Bancaria.

Ilustración 9. Acceder a la búsqueda de cuenta bancaria de la fiducia

Número de cuenta	
Numero de cuenta	Q

Luego de dar *clic* en la lupa, se despliega la siguiente ventana SPGR – Búsqueda de Cuentas Bancaria de Tesorería y Terceros, en este formulario deberá diligenciar el campo Cuentas seleccionando el valor tercero de la lista desplegable, dar *clic* en Buscar, seleccionar el registro requerido y finalizar con *clic* en Aceptar.

#### Ilustración 10. Búsqueda de la fiducia

SPGR - Búsqueda de Cuentas Bar	icarias de Tesorería y Terceros					
Entidad financiera						٩
Tercero	Tercero Juridico Prueba 3481					Q
Documento destinación específica						Q
Esquema Banco Agente						Q
Cuentas Terceros	~	Tipo moned	a	Seleccion	e	~
Nún 1 en		Estado cuer bancaria	ita	Seleccion	e	~
Uso cuenta bancaria	Seleccione					~
					2	Buscar
Número Nombre		Estado	Tipo de	moneda	Entidad Financiera	Tercero
601000352 PA INTICIPO MART	A CECILIA TRIVIÑO DELGADILLO 31	Activa	Pesos		BANCOLOMBIA S.A.	
и и 📺 З 📈						Página 1 de 1
•						۱.
				4	Aceptar	Cancelar

Código:	
Fecha:	09-04-2021
Versión:	2
Página:	13 de 26

**Nota**: La cuenta bancaria correspondiente a la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable debe haber sido creada y encontrarse en estado **Activa**. El paso a paso lo encontrará en el punto **6.2.** y **6.3.** del **Manual Gestión de Cuentas Bancarias**.

Luego el sistema cargará la información bancaria necesaria en el formulario principal de endoso, solo deberá finalizar dando *clic* en el botón **Guardar** y esperar el mensaje de confirmación de transacción exitosa.

Cuenta Bancaria	
Número de cuenta bancaria *	60100035289 Q
Tipo de cuenta	Ahorro
Nombre de cuenta	PA ANTICIPO MARTA CECILIA TRIVIÑO DELGADILLO 31
Tipo de moneda	COP Pesos
Número de identificación de entidad financiera	890903938
Nombre entidad financiera	BANCOLOMBIA S.A.
Sucursal de entidad financiera	
Datos Administrativos	Limpiar Guardar Cancelar
El documento de orden de pago se ha	a de Presupuesto y
	iro de Regalías

Ilustración 11. Finalización de endoso de anticipo

#### 1.2. Endosar – Cesión de derechos

Este caso aplica cuando la orden de pago debe cederse a través de endoso a un tercero natural o jurídico; debe empezar seleccionado el *punto* **Endosar – Cesión de derechos,** dar *clic* en el botón **Cargar** y adjuntar el documento que respalde la cesión del derecho en formato PDF.

Atributo endoso para Órdenes de Pago	Código:	
	Fecha:	09-04-2021
Presupuestales de Gasto	Versión:	2
	Página:	14 de 26

Endosar Documento de Oro	den de Pago con Tipo d	e Beneficiario Beneficiario	Final
Fecha del sistema	2021-04-09		
Tipo de operación	OEndosar - Anticipo	Endosar - Cesion de derechos	ODesendosar
Archivo Cesion de derecho			Cargar
Número de orden pago *	*		Q
Datos Administrativos		Lin	npiar Guardar Cancelar

Ilustración 12. Búsqueda de orden de pago para endosar cesión de derecho

El botón **Cargar** mostrará la siguiente pantalla para adjuntar el documento, este se carga a través de la lupa, se buscar en el ordenador y se finaliza con *clic* en **Cargar**.

#### Ilustración 13. Cargue de documentos de cesión

Por favor seleccione el archivo que dese	ea cargar.	
El documento que se adjunte debe es	tar autorizado y firmado por el Ordenador del Gasto	
	1 🗡	Q
Sictome		ar
oisienic	i de l'resupueed y	

**Nota:** el documento de autorización el endoso de la orden de pago debe estar firmado por el representante legal de la entidad.

Para seleccionar el **Número de orden de pago** se da *clic* en el botón lupa, lo que permite el uso de los diferentes filtros de búsqueda, o directamente el número de la orden de pago.



Ilustración 12. Consulta de orden de pago para endoso

Endosar Documento de	e Orden de Pago con '	Tipo de Beneficiario Be	eneficiario Final		
Fecha del sistema	2021-04-08				
Tipo de operación	Endosar - Anticipo	O Endosar - Cesion de derechos	Oesendosar		
Archivo Cesion de derecho				0	Cargar
Número de orden de pago *	76959621	Q			
Fecha de registro de orden de pago	2021-04-08				
Tipo de moneda	COP Pesos				
Endosada					

Luego deberá seguir diligenciando el formulario de endoso, cuando se habilite la pestaña de Beneficiario, haga *clic* en la lupa adjunta al campo Número interno tercero beneficiario.

Ilustración 14. Pestaña de beneficiar del pago

Endosar Documento de Ord	len de Pago con Tipo de I	Beneficiario Beneficiario	Final	
Fecha del sistema	2021-04-09			
Tipo de operación	OEndosar - Anticipo	Endosar - Cesion de derechos	ODesendosar	
Archivo Cesion de derecho				• Cargar
Número de orden de pago *				٩
Beneficiario Valor Tota	I			
Número interno tercero beneficiario *	1 2	٩		
Tipo de Identificación				
Número de Identificación				
Naturaleza Jurídica				
Nombre o Razón Social				
Medio de pago *				~
Archivo Cesion de derecho				

	Atributo endoso para Órdenes de Pago	Código:	
		Fecha:	09-04-2021
	Presupuestales de Gasto	Versión:	2
000	•	Página:	16 de 26

La lupa le llevará al formulario de búsqueda SPGR – Búsqueda de Terceros en el Sistema, en este diligenciará los filtros de Naturaleza jurídica, Tipo Doc Identidad, Número de documento, continuará con *clic* en el botón Buscar, seleccionará la opción requerida en los resultados de búsqueda finalizará con *clic* en el botón Aceptar.





**Nota:** El tercero que identifica la fiducia o el patrimonio autónomo irrevocable se ha debido crear previamente como **Tercero Jurídico** nacional, el paso a paso lo encontrará en el punto **6.1.** del **Manual Administración de Terceros.** 

El sistema cargará automáticamente la información en el formulario principal de endoso, para que luego seleccione el **Medio de pago** autorizado para esta transacción que es **Abono en cuenta**. La selección de esta opción activará el formulario de **Cuenta Bancaria**, esta deberá seleccionarse en la respectiva lupa del campo.

eneficiario	Valor Total			
Número inte beneficiario	erno tercero *	107018	a ]	
Tipo de Ider	ntificación	Cédula de Ciudadanía		
Número de Identificació	n	985529782		
Naturaleza J	lurídica	Persona Natural Nacional		
Nombre o R	azón Social	Apellido 1 28637 Apellido 2 286	37, Nombre 1 28637 (	Otros Nombres 28637
Medio de pa	ago *	ti ono en cuenta		
Archivo Ces derecho	ion 1			
uenta Band	caria			
Número de	e cuenta			
Tipo de cue	enta			
Nombre de	e cuenta			
Tipo de mo	oneda			
Número de identificacio entidad fin	é ón de anciera			
Nombre er financiera	ntidad			
Sucursal de financiera	e entidad			

Ilustración 16. Medio de pago y cuenta bancaria

Se da *clic* la lupa, del campo **Número de cuenta bancaria,** para acceder al formulario **SPGR – Búsqueda de Cuentas Bancarias de Tesorería y Terceros,** en el deberá diligenciar los campos de **Cuentas**, colocando la opción **Terceros**, seguido de un *clic* en el botón **Buscar**, seleccionar el resultado consultado y finalizar con un *clic* en el botón **Aceptar**.



SPGR - Búsqueda de Cuentas Ba	ncarias de Tesorería y T	Terceros				×
Entidad financiera					Q	
Tercero	Tercero Juridico Prueba 64	1080			Q	
Documento destinación específica					Q	
Esquema Banco Agente					Q	
Cuentas Terceros		~	Tipo moneda	Seleccione	~	
Núm 1 ep			Estado cuenta bancaria	Seleccione	~	
Uso cuenta bancaria	Seleccione				~	
				2	Buscar	
Número Nombre	Estado	Tipo c	le moneda	Entidad Financiera	Tercero	
02124066005 SERVISOFT	S.A Activa	Pesos		BANCOLOMBIA S.A.		
ii i 🗉 🖌 🖌					Página 1 de	1
1						Þ
		110		4	ceptar Cancela	ar
		-11	10.0			

Nota: La cuenta bancaria correspondiente a la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable debe haber sido creada y encontrarse en estado Activa. El paso a paso lo encontrará en el punto 6.2. y 6.3. del Manual Gestión de Cuentas Bancarias.

Dar clic en guardar esperar la confirmación de transacción exitosa.



Ilustración 18. Finalización de la transacción

Cuenta Bancaria			
Número de cuenta bancaria *		02124066005	٩
Tipo de cuenta	Corriente		
Nombre de cuenta	SERVISOFT S.A		
Tipo de moneda	COP Pesos		
Número de identificación de entidad financiera	890903938		
Nombre entidad financiera	BANCOLOMBIA S.A.		
Sucursal de entidad financiera			
Datos Administrativos El documento de orden de pago se ha guarr 2	dado correctamente.		Limpiar Guardar Cancelar
	and the		

El procedimiento que sigue corresponde a la **Aprobación de la Orden de Pago Generada** cuyo paso a paso lo encontrará en el punto 7 del **Manual Registro Presupuestal de la Orden de Pago y Autorización**. Una vez este proceso de autorización sea exitoso se continua con el siguiente punto.

#### 1.3. Asignar estado Autorizada a la Orden de pago pendiente por autorizar

Se debe ingresar a la transacción a través del siguiente menú:

## Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

#### Ilustración 19. Menú transacción cambio de estado

Modific	ar Fecha de Pago
Autoriz	ar
	Autorizar Pendiente de Autorización 🗸
Bloque	ar/Desbloquear
Vincula	r Instrucciones Adicionales de Pago
Pago co	n Valor Neto Cero
Report	Relación de Pagos
Resum	en Diario de Pagos
Instruc pago de	iones Adicionales de Pago de Ordenes de Ingresos y Pagos no presupuestales

El usuario que tiene asignado el perfil contable administrativamente debe hacer control estricto de la autorización del endoso para que se cumplan todas las formalidades del pago.

En la transacción Autorizar Orden de Pago Pendiente de Autorización, se debe seleccionar la operación Aprobar, luego dar clic en la lupa.

#### Autorizar Orden de Pago en estado pendiente de autorización Fecha del sistema 2021-05-12 Seleccionar operación \* O No Aprobar O Aprobar 1 Orden de pago \* Q 2 Fecha de Registro de Moneda Deducciones Núm. Orden de Pago Valor Total Valor Total Pesos Estado << No contiene registros > Página 1 de 1 I4 4 T H

Ilustración 20. Formulario de autorización de pago pendiente de autorización

Se despliega la búsqueda de SPGR – Seleccionar Órdenes de Pago, se despliegan las opciones de Tipo de orden de pago, se da clic Buscar y se selecciona la orden de pago a autorizar, clic en Aceptar.

Ilustración 21. Consulta orden de pago

Estado	PendienteAutorizacion	n		~
Fecha límite de pago	Inicio*	Fit	*	<b> </b>
Tipo de moneda				Q
Número de orden de pago	Inicio	Fin		
Beneficiario				٩
Beneficiario del pago				٩
Tipo de orden de pago *	Orden Pago Egresos P	Presupuestal		~
Valor neto pesos 1	Inicio	Fin		
			Búsqueda	Avanzada Buscar
Todos				2
Seleccio Orden de Pago	Fecha Limite de Pago	Beneficiario	Tipo de moneda	Valor neto en el tipo o
83421921	2021-05-14	Consorcio Union Temporal Prue	COP Pesos	
H 2 3	E E			
				,
				,
				Contraction of the International Contraction
				Aceptar Cancelar

A continuación, la ordende pago selecionada se muestra en la grilla con lo cual se podra verificar el documento soporte que se adjunto para el caso de endoso por cesion de derechos y que debe ser verificado por el usuario dando *clic* sobre **Num. Orden de Pago**.

Giro de Regalías

Ilustración 22. Consulta documento de endoso

Autorizar Orden de Pago	en estado pendier	nte de autorización			
Fecha del sistema	2021-05-12				
Seleccionar operación *	○ No Aprob	ar			
Orden de pago *	Q				
Núm. Orden de Pago	Fecha de Registro	Beneficiario	Tipo de Moneda	Valor Total	Valor
83421921	2021-05-12	901348007 - 4 - Consorcio Union Temporal Prueba 21984	COP Pesos	0,00	
	► H				>
Datos Administrativos			G	uardar Canc	elar

Una vez verificado el documento dar clic en Guardar.

#### Ilustración 23. Verificación documento soporte

Registrar	Línea de Pago	Ítems de Afectación de Gasto	Deducciones Benefici	ario Beneficiario pago
Número benefici	o interno tercero ario	1433819	1 dentificación	NIT
Número de identificación Nombre o razón social		901348007 - 4	Naturaleza jurídica	Consorcio
		Consorcio Union Temporal Prueba 21984	Tipo de beneficiario	Beneficiario final Traslado a pagaduría
Medio d	le pago	Abono en cuenta	Tipo de cuenta bancaria	Ahorro
				Corriente
Docum	ento soporte endo	so		Corriente
Docum	ento soporte endo	50 <b>a</b>		Corriente
Docum	ento soporte endo cuenta bancari mbre	a MERLY VIVIANA FLOREZ GAR	cía	Corriente
Docum Gatos No Tip	ento soporte endo cuenta bancari mbre o de Cuenta	a MERLY VIVIANA FLOREZ GAR	CÍA	Corriente

Finalmente se debe verificar el estado de la orden de pago, debe estar autorizada, dado que en este estado la orden de pago la recoje el sistema para abonar los recursos.

Para finalizar el proceso se da clic en **Guardar**.

Ilustración 24. Guardar transacción de autorización

Fecha del sistema	2021-05-12						
Seleccionar operación *	○ No Aprob	ar					
Orden de pago *	٩						
Núm. Orden de Pago	Fecha de Registro	ł	Tipo de Moneda	Valor Total	Valor Total Pesos	Deducciones	Estado
83421921	2021-05-12	s	COP Pesos	0,00	4.500.000,00	500.000,00	Aproba
H 4 T	1 🗡					Pá	igina 1 de 1
<							2
Datos Administrativos					2	Gyardar	Cancelar
	and the former for the						
ado de la orden de pago se	modificó con éxito.						

Nota: Este procedimiento debe ser ejecutado el mismo día en que el usuario con perfil pagador autoriza la orden de pago, ya que de lo contrario la orden de pago volvera a quedar en estado generada.

#### 1.4. Reportes orden de giro comprobante

Para verificar que la orden de pago haya quedado en estado autorizada generar el reporte orden de giro comprobante, para realizar esta consulta se debe ingresar por el siguiente menú:

## Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

#### Ilustración 25. Menú de reporte de comprobante

ECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO
Ordenador de Gasto
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Compromiso Presupuestal
Radicación de Soportes de Cuentas por pagar
Obligación Presupuestal
Ordenes de Pago Presupuestal de Gasto 🗸
Sin Instrucciones Adicionales de Pago
Con Instrucciones Adicionales de Pago
Anular
Reporte 🗸
Consultas

En el formulario de **Orden de pago "Comprobante",** diligenciar el campo de **Número de orden de pago**, para luego dar clic en el botón ver reporte.

#### Ilustración 26. Consulta de reporte

Orden de pago "Comprobante"	
Número de orden de pago:	83421921
Fecha(s) de orden de page	Inicia Fin
Estado de cada orden de pago:	Todos ~
Tercero beneficiario orden de pago:	
Tercero beneficiario pago:	
Nro Obligación presupuestal vinculada:	
Tipo de Moneda:	Todas ~
	Limpiar Ver Reporte Cancelar



Código:	
Fecha:	09-04-2021
Versión:	2
Página:	25 de 26

#### A continuación, podrá visualizar el reporte

Ilustración 27. Visualización de reporte de comprobante

SPGR - Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías																		
I4 <	1	de 1	>	⊳I	Ö	©	Ancho	de página 🗸	Dd	1 ~	Ð		Bu	scar   Si	guiente			
Orden de pago "Comprobante" Usuario Solicitante:																		
SPGR Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 02-05000 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA																		
Fecha y Hora Sistema: 2021-05-12-11:22 a. m.																		
								ORDEN DE PA	GO PRES	SUPUEST	AL							
Número:		8	3421921	Feoha Regi	eoha Registro: 2021-05-12 Unidad / Bubunidad ejecutora:				dad	02-05000	02-05000 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA							
Estado:				Autorizada				Nro Obligación:		5621 Comprobante Confable de la Generación:								
Fachs Maxima Day				2021-05-14				Tipo de Moneda:		COP-Pes	25	Tasa de Cambio:					0,00	
Valor Bruto:		5.00	0.000,00	Valor Dedu	icolones:			5	00,000.00	Valor Net	0:	4.500.000,00 Saldo x Pagar: 5.00			5.000.000,00			
								VALOR	E 8 PAGAD	8 00								
TRM Pago				Valor Bruto	,		Valor Deducciones	0,00 Va	ior Neto			Mo	neda Base Compra		Val	lor MBC		
								REI	NTEGRO	s								
Numeros													No Recaudo:					
Bruto Reintegrado	o Pesos:					0,00 Rein	legrado Deducc	olones Pesos:				0,00	Reinfegrado Neto Pesos:			0,00		
Bruto Reintegrado	o Moneda:					0,00 Rein	legrado Deduco	olones Moneda:				0,00	Reintegrado Neto	Moneda:			0,00	
								TERCERO DE	LA ORDEN	N DE PAGO	)							
Identificación:		90	1348007	Razón 800	lal:	Consorcio Uni	on Temporal Pru	eba 21984						Medio de	Pago:		Abono en cuenta	
								TERCERO BEN	EFICIARIO	DEL PAG	D						·	
identificación:		102	0445106	Razón 800	lai:	Nombre 1 176	478 Otros Nomb	ores 176478 Apello	o 1 176478	Apellido 2	176478			Medio de	Pago:		Abono en cuenta	



## Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías



Código:	
Fecha:	09-04-2021
Versión:	2
Página:	26 de 26

#### 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR SUG
15-11-2019	1	Creación de documento.	Litza Rodríguez
09-04-2021	2	Actualización Versión L&F	Yolima Andrea Ciro Ramirez

#### 8. APROBACIÓN

ELABORADO POR:	Nombre: Yolima Andrea Ciro Ramirez Cargo: Contratista Fecha: 09-04-2021
REVISADO POR:	Nombre: David Alfonso Duran Mendigana Cargo: Asesor Fecha: 11-05-2021
APROBADO POR:	Nombre: Jose Alejandro Castañeda Cargo: Asesor Fecha: 12-05-2021

