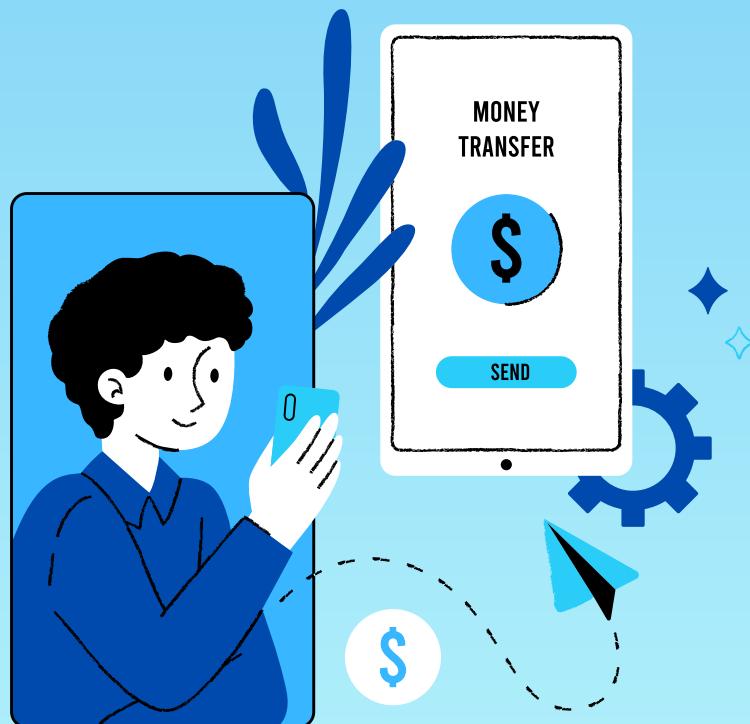
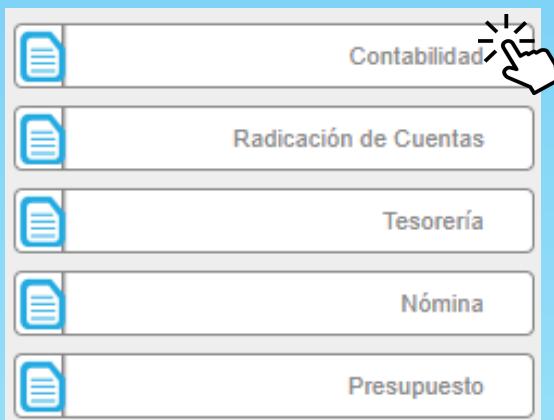


COMO EDITAR UNA ORDEN DE PAGO.

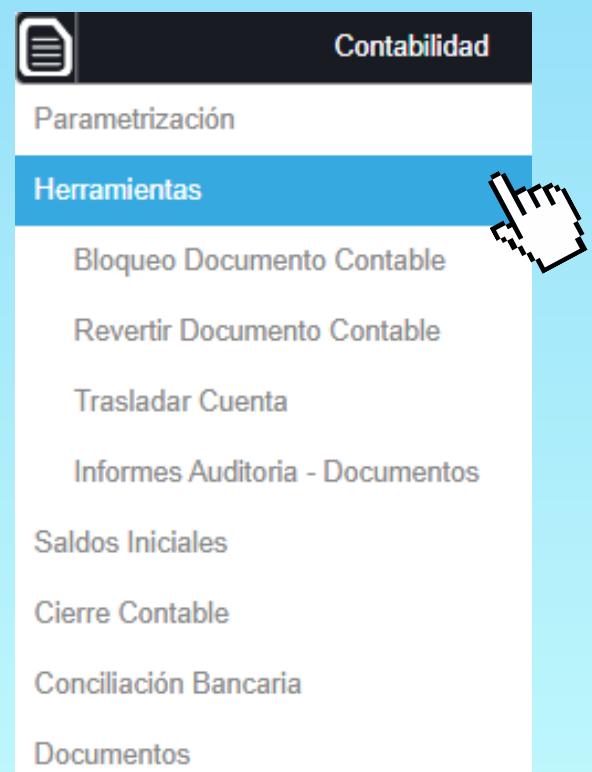


CONTRACTVS
Software financiero

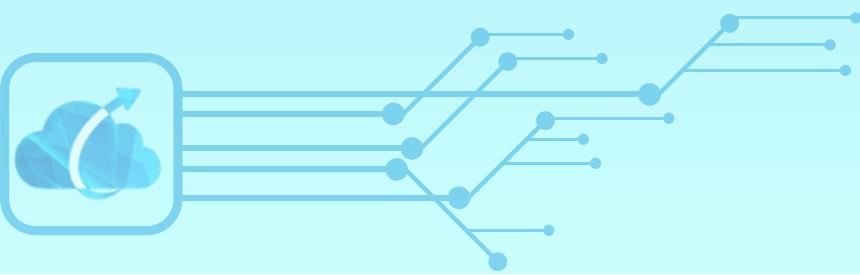
- Seleccionamos la opción Financiero.

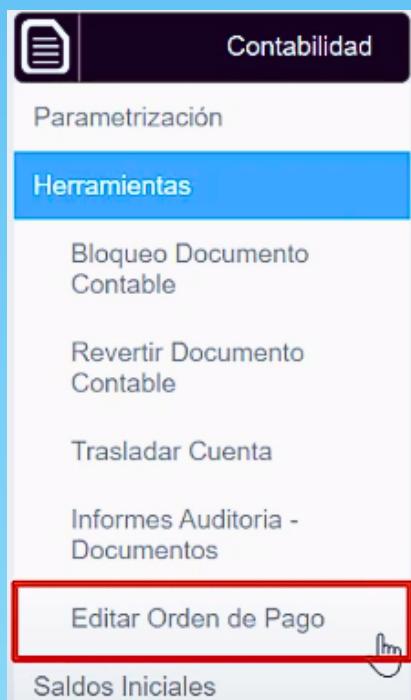


- Seleccionamos la casilla contabilidad.



- Seleccionamos la Casilla Herramientas.





- Seleccionamos la opción Editar orden de pago.

- Aquí podremos encontrar todas las ordenes de pago ya aprobadas.

Editar Orden De Pago Aprobada					
Fecha Inicio	dd/mm/aaaa	Fecha Fin	dd/mm/aaaa	Buscar:	
Consecutivo	# Orden de Pago	Fecha radicación	Nit tercero	Nombre tercero	Detalle u objeto del radicado
2022020800053	20220037	2022-02-08			
2022021900086	20220065	2022-02-19			
2022021900087	20220066	2022-02-19			



- El funcionario podrá buscar por el número de consecutivo .
- Para ingresar y modificar la orden de pago damos clic en el número de consecutivo.

Editar Orden De Pago Aprobada

Consecutivo	# Orden de Pago	Fecha radicación	Nit tercero	Nombre tercero	Detalle u objeto del radicado
2022052700615	20220548	2022-05-27	900364032 - 2	SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS S A S	CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE CONECTIVIDAD A INTERNET EN CANAL DEDICADO PARA LAS CINCO (5) INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

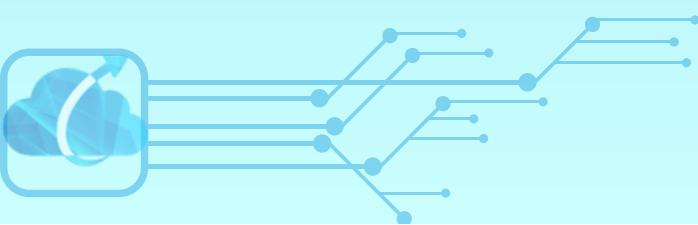
Mostrando registros de 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 82 registros)

Primero Anterior **1** Siguiente Último

- Una vez estando en la parte de- *editar orden de pago aprobada*, el funcionario podrá modificar la fecha y el tercero de impresión.

Editar orden de pago aprobada

Consecutivo 2022052700615	Fecha 27/05/2022	Empresa MUNICIPIO-
Tercero SISOFT SOLUCIONES INFORMATICAS ...	Contribuyente PERSONA JURÍDICA	Telefono 3133880724
Dirección CL 30 28 69 P 3	Municipio YOPAL	Correo Electronico contabilidad@sisoft.com.co
Antícpo No	Aporte presupuestal No	Fecha Consecutivo Fecha Actual
Aplica Amortización No	Tercero Impresión SISOFT SOLUCIONES INFORMATIC...	VER OTROS PROCESOS



- El funcionario podrá modificar la tabla de registro presupuestal, solo debe dar clic al N°RP, una vez logre visualizar la tabla de registro presupuestal y realizar los cambios pertinentes, dará clic en la casilla guardar y los cambios serán guardados correctamente .

Tabla Registro Presupuestal (RP asociado al Tercero)

Nº Contrato	Nº CDP	Nº RP	Tipo RP	Valor CDP	Valor RP	Saldo RP	Imprimir
149	0192	<u>0382</u>	CONTRATOS	\$ 23.678.414.500	\$ 236.784.145	\$ 88.392.072,5	

Objeto

CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE CONECTIVIDAD A INTERNET EN CANAL DEDICADO PARA LAS CINCO (5) INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUÉ, DEPARTAMENTO DE CASANARE.



Rubro	Nombre	Valor CDP	Valor RP	Saldo RP	Valor Obligación
16- 01/2.1.2.02.02.008- 0000000000000- 0000000-41-01-056- 00 - 58.0	OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	\$ 157.000.000	\$ 157.000.000	\$ 48.500.000	\$ 30.000.000
16- 01/2.1.2.02.02.008- 0000000000000- 0000000-41-01-056- 00 - 58.0	OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	\$ 157.000.000	\$ 157.000.000	\$ 48.500.000	\$ 30.000.000
16-02/2.3.22.01- 2021852300025- 2201050-00-01-002- 00 - 2.0	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A CONTENIDOS WEB PARA FINES PEDAGÓGICOS	\$ 79.784.145	\$ 79.784.145	\$ 39.892.072,5	\$ 0
16-02/2.3.22.01- 2021852300025- 2201050-00-01-002- 00 - 2.0	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A CONTENIDOS WEB PARA FINES PEDAGÓGICOS	\$ 79.784.145	\$ 79.784.145	\$ 39.892.072,5	\$ 0



- El funcionario podrá modificar la tabla de servicios , agregar más servicios o eliminar servicios, solo deberá deslizar hasta el enunciado servicios y allí dar clic a la casilla azul nuevo, una vez realizados los cambios pertinentes solo tendrá que dar clic en la casilla guardar y las modificaciones serán guardadas exitosamente.

Servicios									
	Tipo	Iva	Cant	Iva %	Valor Unitario con Iva	Valor Unitario sin Iva	Iva Total	Total	
<input type="checkbox"/>	Service	Transfencia corporativa	1	Sin Iva	0	0.00	30.000.000.00	0.00	30.000.000.00
<input type="button" value="NUEVO"/> <input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="VER CONTABILIZACIÓN"/>									

- En caso de que la orden de pago cuente con estampillas, deducciones y aportes presupuestales también podrán ser modificados por el funcionario.

Estampillas					
Tipo Estampilla		Saldo	Valor Pagar		
Ningún Resultado					

Deducciones						
Tipo Deducción	Deducción	Número Radicado	Base	Tarifa (%)	Valor	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla						

Aportes Presupuestales		
Descripción del Aporte		Valor
Ningún dato disponible en esta tabla		



- Una vez ingresado los cambios damos clic en la casilla azul **Guardar** que se encuentra en la parte inferior derecha.

Anexos Subidos en Radicación y Revisión de Cuenta

Tipo documento	Fecha	Descripción	Documento	Observaciones
Ningún dato disponible en esta tabla				

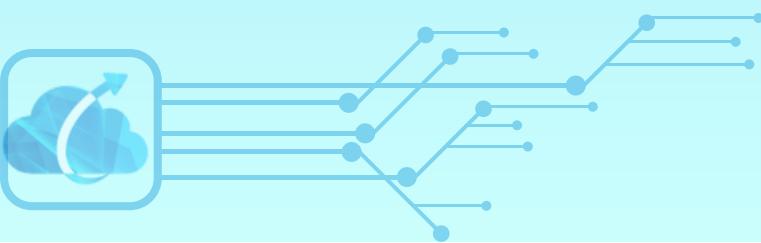
Anexos Elaboración Orden de Pago

Tipo documento	Fecha	Descripción	Documento	Confirmar	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla					Nuevo

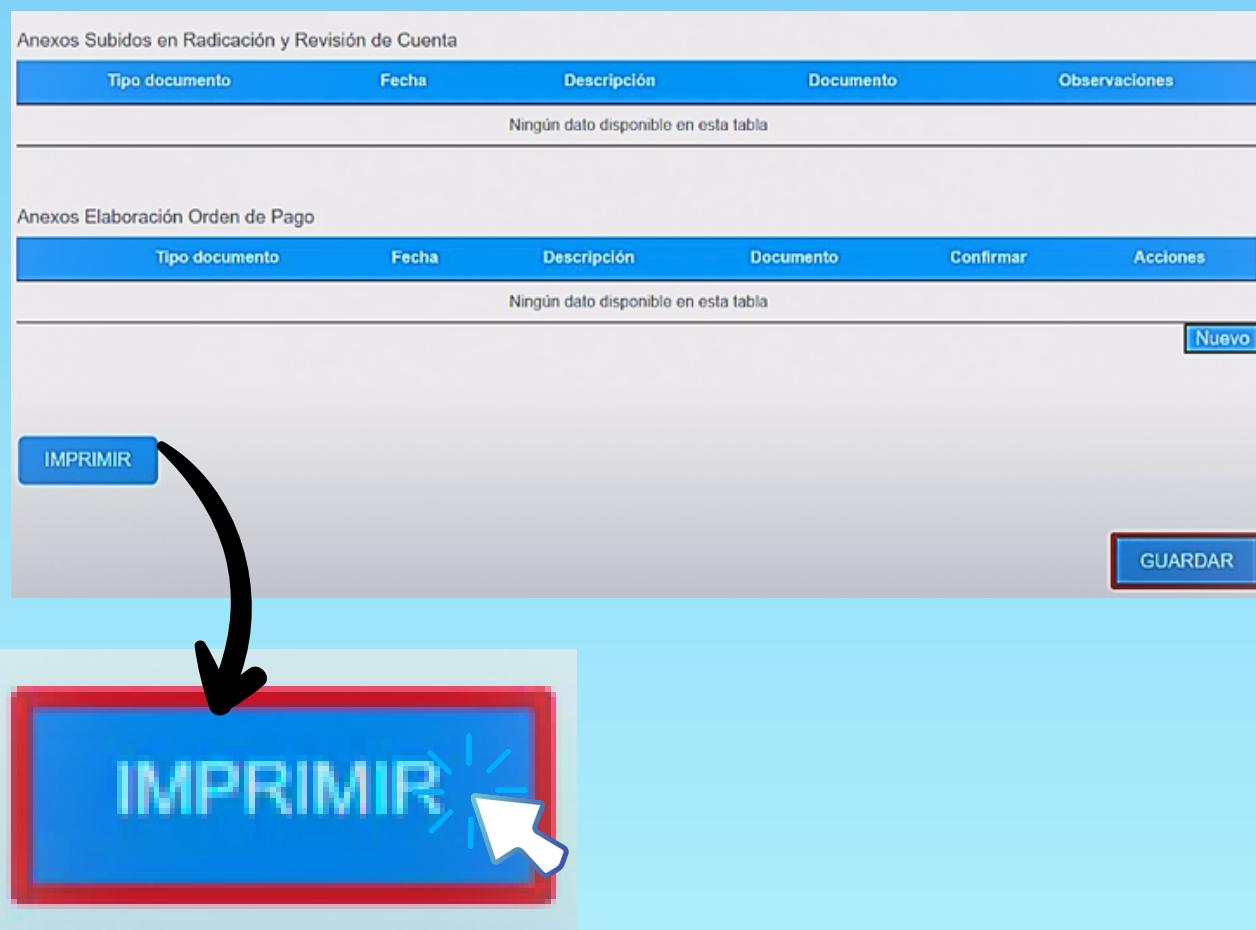
[IMPRIMIR](#)

Guarda


GUARDAR



- Para imprimir esta orden de pago con sus modificaciones damos clic en la casilla azul **Imprimir** que se encuentra en la parte inferior izquierda.



con este paso damos por culminado el proceso de como editar una orden de pago.

