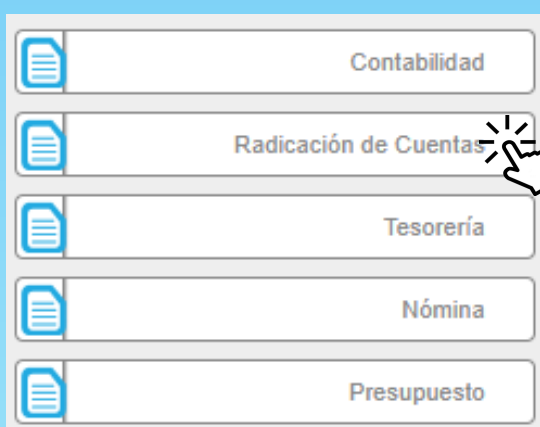
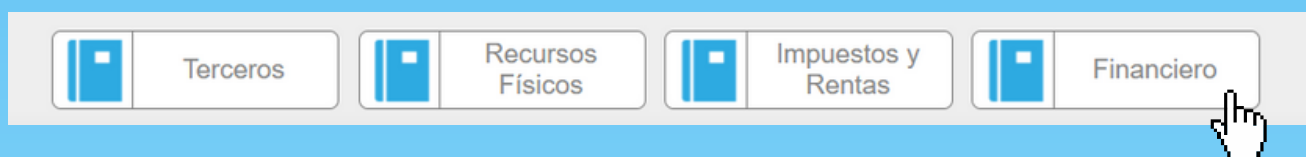


# COMO ELABORAR UNA AUTORIZACIÓN DE ORDEN DE PAGO



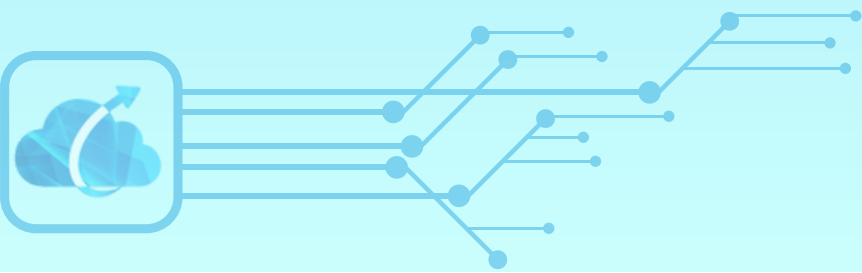
**CONTRACTVS**  
Software financiero

- Seleccionamos la opción Financiero.



- Seleccionamos la casilla Radicación de cuentas.

- Seleccionamos la casilla autorización Orden de Pago .



- Aquí podrás visualizar todas las radicaciones asignadas al funcionario.

**Aprobación de Orden de Pago**  
Bandeja de Soporte Contable

Fecha Inicio  Fecha Fin  Buscar:

Consecutivo	# Orden de Pago	Fecha radicación	NIT tercero	Nombre tercero	Detalle u objeto del radicado
2022040100335	202200200	2022-04-01	123456789 - 6	JUANITO PEREZ	OTROS SERVICIOS AUXILIARES-SERVICIOS TÉCNICOS

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

- Damos clic en el número del consecutivo.

**Aprobación de Orden de Pago**  
Bandeja de Soporte Contable

Fecha Inicio  Fecha Fin  Buscar:

Consecutivo	# Orden de Pago	Fecha radicación	NIT tercero	Nombre tercero	Detalle u objeto del radicado
2022040100335	202200200	2022-04-01	123456789 - 6	JUANITO PEREZ	OTROS SERVICIOS AUXILIARES-SERVICIOS TÉCNICOS

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

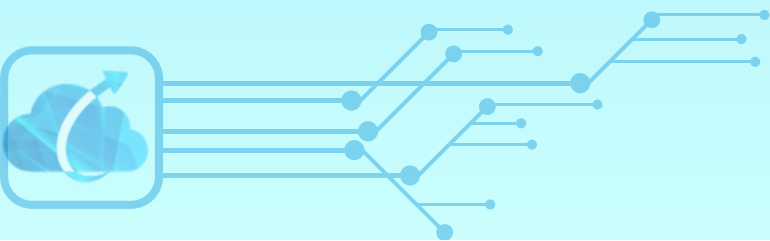
Primero Anterior 1 Siguiente Último

- El revisor no podrá modificar ningún dato.

**Aprobación de Orden de Pago**  
Bandeja de Soporte Contable


Consecutivo	Fecha	Empresa
<input type="text" value="2022040100335"/>	<input type="text" value="2022-04-01"/>	<input type="text" value="MUNICIPIO-OROCUE"/>
Tercero	Contribuyente	Telefono
<input type="text" value="JUANITO PEREZ"/>	<input type="text" value="PERSONA NATURAL RÉGIMEN SIMPLIF..."/>	<input type="text" value="00000000000"/>
Dirección	Municipio	Correo Electronico
<input type="text" value="Calle 80 #14-05"/>	<input type="text" value="YOPAL"/>	<input type="text" value="alguien@admin.com"/>
Anticipo	Aporte presupuestal	Fecha Consecutivo
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Fecha Actual"/>
Aplica Amortización		
<input type="text" value="No"/>		

VER OTROS PROCESOS



- El revisor podrá ver el CDP y el RP.

Buscar:

N° Contrato	N° CDP	N° RP	Tipo RP	Valor CDP	Valor RP	Saldo RP	Imprimir
0001	0239	0359	CONTRATOS	\$ 9.000.000	\$ 9.000.000	\$ 9.000.000	

Objeto



OTROS SERVICIOS AUXILIARES-SERVICIOS TÉCNICOS


Servicios

Tipo	Inv.	Cant	Iva %	Valor Unitario con Iva	Valor Unitario sin Iva	Iva Total	Total	Dcto	C. Costos	Concepto	Vence	Acc
------	------	------	-------	------------------------	------------------------	-----------	-------	------	-----------	----------	-------	-----


- El revisor podrá ver los anexos dando clic en el ícono de documentos .


Anexos Subidos

Tipo documento	Fecha	Descripción	Documento
ACTA	2022-04-01	ANEXO ACTA	
FACTURA	2022-04-01	ANEXO FACTURA	



**Documento**

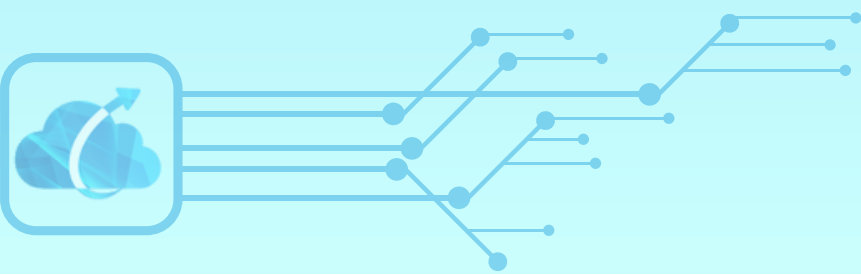




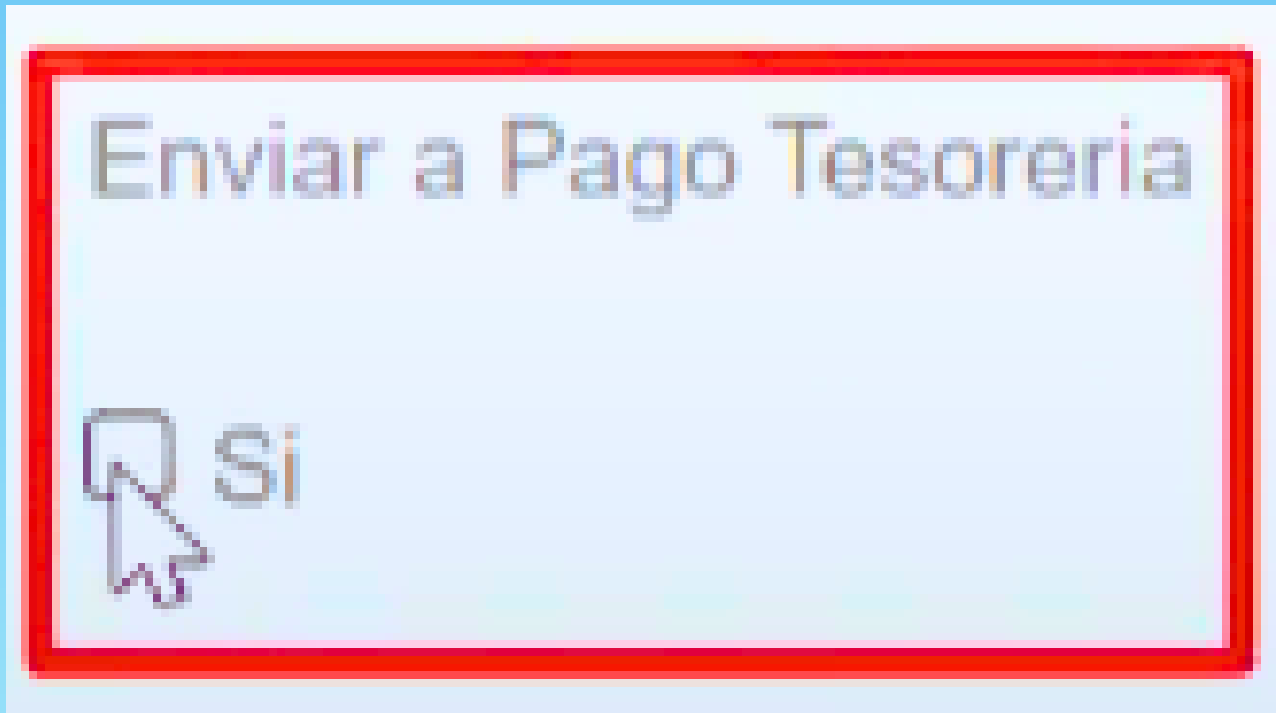
- Las observaciones serán opcionales.

Observaciones

I



- Seleccionamos SI de lo contrario esta radicación no se verá reflejada en la bandeja de tesorería.



- Damos clic en guardar.



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

