

## Pago de adquisiciones de bienes y servicios



01



Diligenciar los  
**formatos  
correspondientes**

02



Radicar los formatos y  
documentos soportes  
en la tesorería  
correspondiente

### Notas:



Accede a un enlace si estás viendo este documento en línea



El usuario debe realizar estos pasos



Estos pasos son responsabilidad tesorería

Los **Formatos Correspondientes** son todos aquellos asociados con el trámite, pero el usuario debe determinar cuál se acomoda a su necesidad.



Horario de  
atención



Lunes a jueves  
**de 8 am a 5 pm**  
Viernes  
**de 7 am a 4 pm**

Para más  
información visita:  
<http://gerencia.unal.edu.co/gerencia/directorio>



Documentos  
requeridos



### OPS – persona natural o jurídica



**U.FT.12.004.008**

Constancia de cumplimiento contractual

**U.FT.12.004.055**

Declaración formal de descuento en aplicación del decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del estatuto tributario[ persona natural]

**U.FT.12.004.059**

Declaración para la deducción de pagos por dependiente [persona natural]

**U.FT.12.004.075**

Solicitud de aplicación de mayor tarifa de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 [Parágrafo 3 del Artículo 383 E.T.] (persona natural)

**U.FT.12.004.074**

Certificación rentas no laborales [persona natural]

**U.FT.12.004.072**

Certificación determinación cedula Ley 1943 de 2018 [persona natural]

**U.FT.12.004.080**

Certificación de expresas – Artículo 107 del E.T. para personas naturales pertenecientes a las rentas no laborales

**U.FT.12.002.038**

Informe de ejecución de actividades orden contractual de prestación de servicios persona natural

### Orden de compra persona natural



**U.FT.12.004.008**

Constancia de cumplimiento contractual

**U.FT.12.004.080**

Certificación de expresas – Artículo 107 del E.T. para personas naturales

### Ordenes contractuales persona jurídica

**U.FT.12.004.008**

Constancia de cumplimiento contractual

### Pagos ATI

**U.FT.12.004.048**

Constancia de cumplimiento para pago de ATI o SAR