

1. OBJETO

Establecer las actividades que realizará TGI S.A. ESP. Para permitir liquidez a nuestros proveedores y contratistas al efectuar el pago de sus facturas y cuentas de cobro antes del plazo pactado. Igualmente, obtener un ingreso adicional para la Empresa.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores, contratistas y funcionarios de la Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP., que intervienen en el proceso.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.1 Factura:

La factura es un documento con valor probatorio y que constituye un título valor, que el vendedor entrega al comprador y que acredita que ha realizado una compra por el valor y productos relacionados en la misma. La factura contiene la identificación de las partes, la clase y cantidad de la mercancía vendida o servicio prestado, el número y fecha de emisión, el precio unitario y el total, los gastos que por diversos conceptos deban abonarse al comprador y los valores correspondientes a los impuestos a los que esté sujeta la respectiva operación económica. Este documento suele llamarse factura de compraventa. El Código de comercio colombiano, en el artículo 772 define la factura como: "Factura cambiaria de compraventa es un título valor que el vendedor podrá librar y entregar o remitir al comprador. No podrá librarse factura cambiaria que no corresponda a una venta efectiva de mercaderías entregadas real y materialmente al comprador".

3.2 Contratista:

Persona Natural o Jurídica a quien, una vez agotado un proceso de selección de acuerdo con los diferentes tipos de contratación, se le exigen los requerimientos de la prestación de un servicio, o el suministro de un bien como proveedor independiente o se le adjudica un contrato para desarrollar un objeto contractual por medio del cual se crea una relación jurídica con el contratante respectivo, ya sea con el estado o con un ente privado.

3.3 Proveedor:

Organización o persona que proporciona un producto o servicio.

3.4 Solicitud de descuento:

Comunicación escrita mediante la cual el proveedor autoriza el descuento para obtener el pago anticipado.

3.5 Descuento financiero:

Valor o tasa de retribución que se acoge un proveedor por anticipar el pago al que tiene derecho.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD QUÉ	CÓMO / DÓNDE	RESPONS. QUIÉN	CONTROLES OPERACIONALES HSEQ	REGISTRO
4.1	Radical Factura	Radical en la Sede Administrativa de TGI S.A. ESP la factura por concepto de la ejecución	Proveedor o contratista	Aplicar el procedimiento P-GEF-001 Pagos a Terceros	Radicalado en SAP y Gestión Documental

ITEM	ACTIVIDAD QUÉ	CÓMO / DÓNDE	RESPONS. QUIÉN	CONTROLES OPERACIONALES HSEQ	REGISTRO
		de un contrato y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los requisitos de pago del mismo.			
4.2	Radicar solicitud de descuento financiero	Radicar la solicitud de descuento financiero en un tiempo inferior a la fecha de vencimiento pactado (30 días después de radicada) dirigiendo comunicación al Director Financiero. La solicitud sólo se podrá realizar por un valor superior a cinco millones de pesos \$5.000.000.	Proveedor	Firma del Representante Legal y documento que lo acredite como tal	PGEF-027 Solicitud de Pronto pago Radicado de comunicación
4.3	Recepción de solicitud de descuento financiero	El Director Financiero deberá autorizar al Tesorero sobre el descuento financiero a aplicar, quien procederá a calcularlo con el porcentaje autorizado.	Tesorero		Registro SAP
4.4	Realizar Pago	Aplicado el descuento financiero, cancelar al proveedor la factura.	Profesional de Tesorería, Tesorero		Registro en SAP y soporte de pago
4.5	Autorización o Rechazo de la solicitud	La Tesorería en análisis de la viabilidad, conveniencia financiera y disponibilidad de recursos, se reserva el derecho de autorizar o rechazar la solicitud.	Tesorero		

Anexos:

No aplica

Elaboró: VIF/Ana J. López O. – María A. Lillo R.

Revisó: VIF/Oriando Sarmiento R.

Aprobó: VIF/Sergio A. Hernández A. – Santiago Pardo

Lista de distribución:

Manual de Documentos GEF