

## COMUNICADO 01

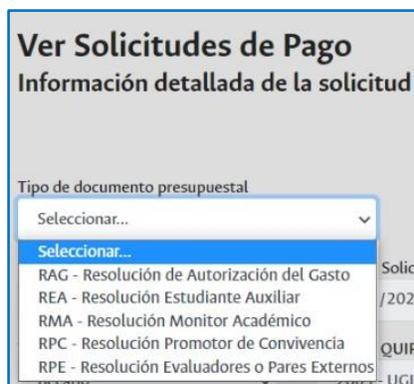
- Para:** Estudiantes vinculados mediante resolución, Docentes o funcionarios responsables del seguimiento, Decanos, Director Académico, Jefes de dependencias y Jefes de Unidad Administrativa de la sede Bogotá.
- Fecha:** 11 de enero de 2023
- Asunto:** Apertura año 2023 plataforma para radicación de solicitudes de pagos de estudiantes vinculados mediante resolución en la sede Bogotá y alcance al Comunicado No. 27 del 15 de noviembre de 2022.

La Dirección Financiera y Administrativa informa que, **a partir de hoy 11 de enero de 2023** se abre la plataforma para la radicación de solicitudes de pagos de estudiantes vinculados mediante resolución, ingresando al link: <https://serviciosdfabog.unal.edu.co/>.

En el mismo sentido, dando alcance al comunicado No. 27 de 2022, adicionalmente a las solicitudes de estudiantes auxiliares, promotores de convivencia, becarios, evaluadores o pares externos, se deben cargar por esta vía las solicitudes autorizadas mediante Resoluciones de Autorización del Gasto (RAG) referentes a:

- Jóvenes Investigadores
- Docentes Expertos
- Profesor(a) Visitantes
- Estímulos económicos a docentes (diferentes a SAR)

Para lo cual se debe escoger la opción RAG, en tipo de documento presupuestal:



Para la radicación por medio de la plataforma tener en cuenta:

1. La plataforma solo recibe las solicitudes de pago que sean diligenciadas desde un correo institucional @unal.edu.co.
2. Si el beneficiario(a) no cuenta con un correo institucional @unal.edu.co (P.eje algunos profesores(as) visitantes) debe realizar su solicitud a través del correo [liquiorpas\\_bog@unal.edu.co](mailto:liquiorpas_bog@unal.edu.co).
3. La plataforma no aplica para pagos de auxilios económicos, gastos de transporte y estadía, auxilios de viaje, pagos de órdenes contractuales suscritas con personas naturales, monitores cuyo pago sea a través de nóminas, pagos de proyectos que se ejecutan con recursos del Sistema General de Regalías.
4. La plataforma no aplica para Resoluciones de Vigencias Expiradas.
5. La resolución de ordenación del gasto mediante la cual se realiza la vinculación, hace parte de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la facultad o dependencia que genera el acto administrativo, y no de la TRD de la tesorería. Por lo tanto, para fines de verificación de la información de la constancia de cumplimiento, se requiere adjuntarla, pero podrá ser recibida sin firma. Lo anterior, no exime de la responsabilidad del jefe de presupuesto o quien haga sus veces, de verificar la legalidad del acto administrativo con la firma del ordenador del gasto como requisito previo del registro presupuestal.
6. La copia de la resolución de ordenación del gasto con la cual se realiza la vinculación, deberá adjuntarse en formato PDF. Asimismo, debe adjuntar la resolución inicial y sus modificatorias, cuando aplique.
7. La empresa ingresada en la plataforma, debe corresponder al código de empresa QUIPU por la cual se realiza el registro presupuestal y por ende a cargo de la cual se origina el gasto.
8. El tiempo de trámite inicia desde el día hábil siguiente en que el Responsable del Seguimiento aprueba la constancia de cumplimiento en la plataforma. El tiempo de giro será de cinco (5) días hábiles a partir de esta instancia.
9. Toda solicitud devuelta, deberá radicarse nuevamente.
10. Las inquietudes deberán dirigirse al correo [contactesor\\_bog@unal.edu.co](mailto:contactesor_bog@unal.edu.co) o a las extensiones telefónicas 18086, 18165, 18279 y 18286.

**SOCORRO CARDOZO MIRANDA**  
Directora Financiera y Administrativa