

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 1 de 12

1. OBJETIVO Brindar lineamientos y herramientas para el trámite oportuno de solicitud para pago de las facturas de servicios públicos a cargo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV con el fin de garantizar la prestación adecuada de los servicios.

2. ALCANCE Aplica para el manejo y/o trámite de la facturación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía, gas natural, telefonía fija y móvil a Nivel Nacional y Direcciones Territoriales a cargo de la Entidad, para el GGAD corresponde a la facturación de los servicios utilizados para la prestación de servicios de atención a las víctimas y/o funcionamiento de la Entidad, para el FRV corresponde a los bienes que se encuentran en su administración. Inicia con la solicitud de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, y finaliza con la solicitud de la expedición del Registro Presupuestal - RP.

3. DEFINICIONES

CDP: Documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

Factura o documento equivalente de servicios públicos: Cuenta generada por la empresa prestadora del servicio, en la que se detalla los servicios prestados con sus respectivos valores, para efectuar el respectivo pago.

FRV: Fondo para la Reparación de las Víctimas.

GGAD: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

GGFC: Grupo de Gestión Financiera y Contable.

ID O CÓDIGO CLIENTE: Código de identificación que se asigna a la factura, utilizada para diferenciar el servicio público.

NIT: Número de identificación Tributaria.

OP: Orden de Pago Presupuestal

PDF: Formato de archivo universal que conserva las fuentes, imágenes y la maquetación de los documentos originales.

Referencia de Pago: Número único que identifica la factura y la transacción de pago.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 2 de 12

RP: Registro Presupuestal del Compromiso. Es un mecanismo que garantiza que los recursos asignados a un compromiso no se desvíen para otros fines.

Rubro Presupuestal: Ítem que divide el presupuesto de la entidad y corresponde a un tipo específico de ingreso o gasto.

Servicios Públicos: Actividades que se realizan para satisfacer las necesidades de la comunidad.

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera. Sistema informático utilizado en la gestión de la información financiera de las entidades que componen el Presupuesto General de la Nación.

UARIV: Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Vigencia Presupuestal: Periodo de tiempo en el que se aplica un presupuesto.

4. MARCO NORMATIVO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento, se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, el cual se encuentra disponible para consulta en la página web institucional de la Unidad, o a través del siguiente enlace:
https://www.unidadvictimas.gov.co/documentos_bibliotec/normograma-actualizado-18-de-noviembre-de-2024/

La siguiente es la normatividad relacionada con los servicios públicos, la cual se puede consultar en el Normograma de la Unidad:

- Constitución Política de Colombia de 1991
 - Artículo 209: Función administrativa al servicio de los intereses generales
 - Artículo 267: Control fiscal y vigilancia de la gestión fiscal
 - Artículo 365: Servicios públicos como inherentes a la finalidad social del Estado
- Ley 142 de 1994
- Decreto 605 de 1996 expedido por la Presidencia de la República.
- Decreto 596 de 2014 expedido por la Presidencia de la República.
- Resolución 276 de 2016 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Resolución 291 de 2024 expedida por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 3 de 12

- Decreto 895 de 2008 expedido por la Presidencia de la República.
- Directiva 2 de 2015 expedido por la Presidencia de la República.
- Ley 373 de 1997 expedida por el Congreso de la República.
- Resolución 943 de 2021 expedido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación
 - Artículo 70: Principios del sistema presupuestal
 - Artículo 71: Definición del presupuesto de gastos
 - Artículo 81: Apropiaciones presupuestales
- Ley 819 de 2003 - Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal
- Decreto 1082 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
 - Artículo 2.2.1.2.1.4.1: Del registro presupuestal
- Ley 142 de 1994 - Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios
 - Artículo 1: Ámbito de aplicación de la ley
 - Artículo 11: Del régimen tarifario
 - Artículo 146: Procedimiento para el cobro de los servicios públicos
- Ley 143 de 1994 - Por la cual se establece el régimen para la generación, interconexión, transmisión, distribución y comercialización de electricidad
- Decreto 2424 de 2006 - Por el cual se regula el pago de los servicios públicos domiciliarios
- Resolución 533 de 2015 - Por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos
- Resolución 620 de 2015 - Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública
- Estatuto Tributario - Decreto 624 de 1989
 - Artículo 23: Exenciones para entidades oficiales
- Ley 1819 de 2016 - Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural
- Decreto-Ley 4800 de 2011 - Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones
 - Artículo 189: Funciones de la Unidad Administrativa Especial
- Ley 1448 de 2011 - Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno
 - ARTÍCULO 168. De las funciones de la unidad administrativa especial para la atención y reparación integral a las víctimas.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 4 de 12

- Decreto 4802 de 2011 - Por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
- Circular 00043 de 2025 – Directrices para garantizar la trazabilidad y oportunidad en el pago de servicios públicos
- Circular 00018 de 2026 – Alcance Circular 00043 de 2025 – Directrices para garantizar la trazabilidad y oportunidad en el pago de servicios públicos.

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Los colaboradores de apoyo financiero asignados del GGAD y del FRV, se encargan de proyectar el gasto de servicios públicos para contar con la apropiación requerida para el cubrimiento anual de los servicios públicos a cargo de la Unidad, para la vigencia inmediatamente siguiente, con el fin de llevar a cabo la correspondiente desagregación del presupuesto, de conformidad con el Procedimiento de Administración Presupuestal de la Unidad.

Al inicio de cada vigencia presupuestal, los colaboradores de apoyo financiero asignados del GGAD y del FRV, deben solicitar al Grupo de Gestión Financiera y Contable – GGFC la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, para el cubrimiento anual de los servicios públicos a cargo de la Unidad; teniendo en cuenta la volatilidad que puede presentarse en la facturación por depender de factores que pueden presentar variación como el consumo, tarifa y/o cantidad de servicios a cargo, a lo largo del año puede verse la necesidad de realizar adiciones. Mensualmente de manera anticipada, se debe realizar la solicitud del PAC, teniendo en cuenta el control que se lleva de la ejecución presupuestal del Rubro.

Para realizar el pago de los servicios públicos de las sedes y predios de la Unidad para las Víctimas y el FRV, el director territorial encargado o su delegado, debe diligenciar el formato correspondiente de acuerdo con la información que se encuentra en la respectiva factura. Además, el mismo deberá contar con la firma del supervisor del contrato de arriendo y los Vº Bº necesarios. Por último, se debe firmar por el Ordenador del gasto.

Las facturas y los formatos requeridos para el trámite deben ser enviados por correo electrónico; Para el caso de las sedes territoriales al correo serviciospublicosdt@unidadvictimas.gov.co con mínimo ocho (8) días hábiles de anterioridad a la fecha límite de pago; y para los bienes en administración del Fondo de reparación para las Víctimas al correo serviciospublicosfrv@unidadvictimas.gov.co.

Los colaboradores asignados por el GGAD y por el FRV, se encargan de la revisión de los formatos y de las facturas a gestionar validando que a) corresponda a una cuenta vigente a cargo de la Entidad, b) no se encuentre gestionada previamente, c) periodo de facturación, d) consumo, e) conceptos facturados, f) valor y fecha de pago oportuno.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 5 de 12

En caso de encontrar inconsistencias, se devuelve al director territorial para que haga las correcciones pertinentes.

El Colaborador asignado del GGAD o el colaborador del FRV remite en un archivo PDF el Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos diligenciado junto con la factura de servicios públicos al correo electrónico indicado por el ordenador del Gasto, para su revisión y firma.

Los colaboradores asignados por el GGAD y por el FRV solicitan el registro presupuestal (pago de servicios públicos), mediante correo electrónico adjuntando los documentos soporte en formato digital, enviado al responsable del Grupo de Gestión Financiera y Contable asignado por el Coordinador del GGFC.

El Colaborador asignado del GGAD o colaborador asignado por el FRV remiten al correo presupuestofinan@unidadvictimas.gov.co el formato para pago de servicios públicos y la factura en PDF y el Excel con la relación de los RP solicitados. El grupo de presupuesto emite los registros presupuestales y notifica a las personas encargadas de realizar la obligación presupuestal en SIIF NACIÓN los Registros presupuestales emitidos juntos a los PDF. Los colaboradores encargados de la obligación de los servicios públicos realizan el proceso en SIIF NACIÓN y hace la entrega a Tesorería para su respectivo pago. Tres (3) días después de lanzar el pago en SIIF NACIÓN se descarga el CEN de pagos para verificar y generar órdenes de pago.

El Colaborador asignado por el GGFC remite en un archivo Excel las órdenes de pago de Servicios Públicos y la relación de estos para la notificación al colaborador del GGAD y colaborador del FRV. El colaborador del GGAD remite a las direcciones territoriales. Las direcciones territoriales y el colaborador del FRV remite las ordenes de pagos a las empresas de servicios públicos por medio de correo electrónico.

El profesional o apoyo de servicios públicos del Grupo de Gestión Financiera y Contable reporta a la Oficina de Control Interno de manera trimestral la ejecución comparativa de las vigencias y consumos totales.

El profesional o apoyo de servicios públicos del Grupo de Gestión Financiera y Contable y los enlaces administrativos deben reportar de manera mensual, las facturas de servicios públicos al Profesional de Gestión Administrativa encargado de Gestión Ambiental.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS		Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS		Fecha: 24/08/2026 Página 6 de 12

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Cronograma facturación de servicios públicos	1. Proyectar asignación de presupuesto vigencia fiscal	Colaborador de apoyo financiero del GGAD Colaborador de apoyo financiero del FRV	Proyectar el gasto de servicios públicos para contar con la apropiación requerida para cubrir dicho gasto.		Proyección del gasto de servicios públicos	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV
Proyección presupuesto vigencia fiscal	2. Solicitar CDP	Colaborador de apoyo financiero del GGAD Colaborador de apoyo financiero del FRV	El Colaborador asignado para el control del presupuesto por el Coordinador de GGAD, o el administrador asignado por el FRV debe solicitar ante el GGFC el presupuesto requerido para el pago de servicios públicos de la Vigencia.		CDP	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV
Cuenta contrato o Referencia de Servicio público	3. Controlar la facturación de servicios públicos, de acuerdo con la periodicidad establecida; y diligenciar el formato para solicitud de Pago de Servicios Públicos	Director Territorial y Enlace administrativo territorial del GGAD Administrador del FRV	El director territorial, y el administrador asignado por el FRV controla la llegada oportuna de la facturación de servicios públicos a su cargo verificando que no se presenten inconsistencias en la factura a tramitar. ¿Las facturas no llegan oportunamente? en este caso, el DT o el delegado por este, debe solicitar la misma ante la entidad Prestadora del Servicio. Las facturas llegan oportunamente: En este caso, el enlace administrativo y/o el director territorial responsable, debe remitir al correo electrónico serviciospublicosdt@unidadvictimas.gov.co el formato para solicitud de pago de servicios públicos diligenciado	X	Factura de servicios públicos Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos diligenciado	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 7 de 12

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
			correctamente, junto con la factura de servicios públicos por lo menos con ocho (8) días hábiles previos a la fecha de vencimiento. El administrador del FRV debe remitir al correo electrónico serviciospublicosfrv@unidadvictimas.gov.co el formato para solicitud pago de servicios públicos diligenciado correctamente, junto con la factura de servicios públicos. NOTA 1: Para el caso de las direcciones territoriales debe contar con el visto bueno del director territorial Para el caso de los predios del FRV debe contar con los vistos buenos de los administradores y el líder de cada zona. ¿Se detectaron inconsistencias en la facturación? SI. Se debe realizar la reclamación ante la entidad Prestadora del Servicio. NO. Continúa con actividad 4 NOTA 2: El Colaborador asignado del GGAD diligencia el formato para registro, control y seguimiento a pago de facturas de servicios públicos, y lo conserva como evidencia del trámite surtido			

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS		Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS		Fecha: 24/08/2026 Página 8 de 12

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos y factura de servicios públicos	4. Revisar Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos.	Coordinador y colaborador del GGAD Colaborador y Coordinador del FRV	El Colaborador asignado del GGAD o el administrador del FRV revisa que la información de la factura concuerde con lo diligenciado en el Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos para su envío al Coordinador del GGAD o a la coordinación del FRV respectivamente, para su revisión y visto bueno. ¿Está de acuerdo con la información del formato y lo aprueba? SI. Continúa con actividad 5 NO. Se devuelve a la actividad 3.	X	Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos con visto bueno de la Coordinación de GGAD o del FRV	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV
Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos con visto bueno de la Coordinación de GGAD o del FRV según corresponda.	5. Aprobar Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos.	Ordenadores del gasto	El Colaborador asignado del GGAD o el colaborador del FRV remite en un archivo PDF el Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos diligenciado junto con la factura de servicios públicos al correo electrónico indicado por el ordenador del Gasto, para su revisión y firma. ¿Está de acuerdo con la información del formato? SI. Continúa con actividad 6 NO. Regresa a la actividad 4.	X	Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos firmado por el ordenador del gasto, junto con la Factura de Servicios públicos.	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV
Documento PDF que contiene el Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos	6. Solicitar el Registro Presupuestal	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV	El Colaborador asignado del GGAD o colaborador asignado por el FRV remiten al correo presupuestofinan@unidadvictimas.gov.co el formato para pago de servicios	X	Correo electrónico interno del grupo de gestión financiera y contable.	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS		Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS		Fecha: 24/08/2026 Página 9 de 12

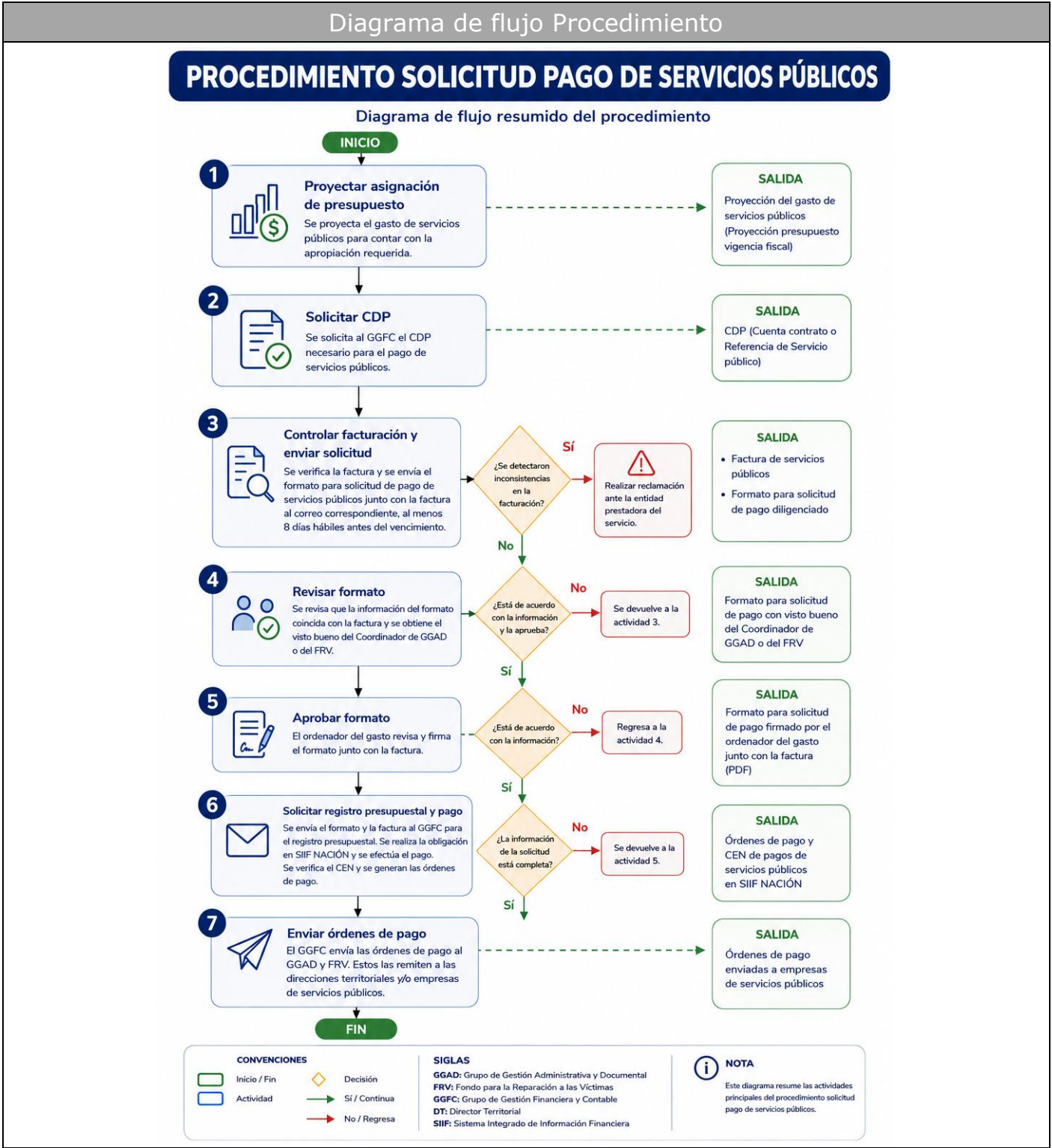
Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
firmado por el ordenador del gasto, junto con la respectiva Factura de Servicios públicos.		Colaboradores GGFC	públicos y la factura en PDF y el Excel con la relación de los RP solicitados. El grupo de presupuesto emite los registros presupuestales y notifica a las personas encargadas de realizar la obligación presupuestal en SIIF NACIÓN los Registros presupuestales emitidos juntos a los PDF. Los colaboradores encargados de la obligación de los servicios públicos realizan el proceso en SIIF NACIÓN y hace la entrega a Tesorería para su respectivo pago. NOTA: En caso de encontrarse inconsistencias se devolverá al paso 5 notificando por correo electrónico. Tres (3) días después de lanzar el pago en SIIF NACIÓN se descarga el CEN de pagos para verificar y generar órdenes de pago. ¿La información de la solicitud se encuentra completa? SI. Finaliza el proceso			
Ordenes de pagos y CEN de pagos de servicios públicos de SIIF NACIÓN.	7. Enviar las órdenes de pago de servicios públicos por parte del GGFC con destino al GGAD y FRV	Colaborador del GGAD Colaborador del FRV Colaboradores GGFC	El Colaborador asignado por el GGFC remite en un archivo Excel las órdenes de pago de Servicios Públicos y la relación de estos para la notificación al colaborador del GGAD y colaborador del FRV		Órdenes de Pago	Directores Territoriales Colaborador del FRV Empresas de servicios públicos.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 10 de 12

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
		Directores territoriales.	El colaborador del GGAD remite a las direcciones territoriales. Las direcciones territoriales y el colaborador del FRV remite las ordenes de pagos a las empresas de servicios públicos por medio de correo electrónico.			

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Facturas de servicios públicos con su respectivo Formato para solicitud Pago de Servicios Públicos	Insumo con la información básica para la ejecución de los servicios públicos a cargo de la UARIV.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 11 de 12



 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 162,18,08-15
	TRAMITE PARA SOLICITUD DE PAGO SERVICIOS PÚBLICOS	Versión: 01
	SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	Fecha: 24/08/2026 Página 12 de 12

7. ANEXOS Documentos asociados

Formato para solicitud pago de servicios públicos.

Formato para registro, control y seguimiento a pago de facturas de servicios públicos.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	24/08/2026	Creación del documento por traslado del Procedimiento del proceso de Gestión Financiera y Contable a Gestión Administrativa