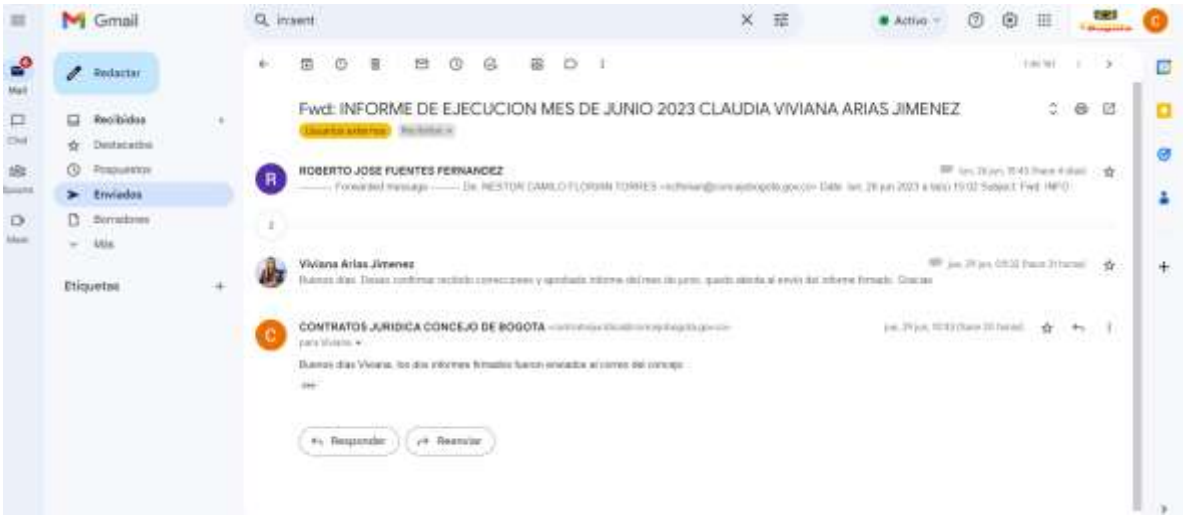
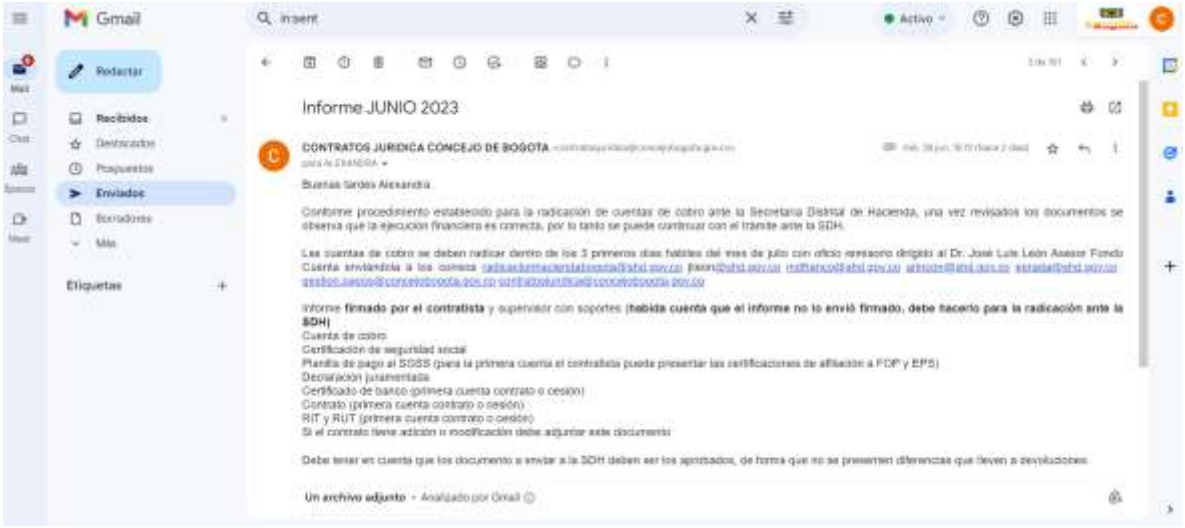
ANEXO EVIDENCIA JUNIO 2023

OBLIGACIÓN 5








Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenas tardes Oriana
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenas tardes Sara
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenas tardes Viviana
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Formatos de ejecución y supervisión Dirección Jurídica JUNIO 6
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES
Cordial saludo:
Por medio de la presente se informa que, una vez revisado el informe de ejecución y supervisión del mes de julio del CPS 230407, la información presupuestal y financiera se encuentra correcta, es importante precisar que es competencia del área o supervisor del presente CPS, remitir lo concerniente a las actividades reportadas para este periodo o cuenta de cobro, así mismo solicitar lo correspondiente al pago y liquidación de la planilla de seguridad social, esto con el fin de que no generen devoluciones y/o observaciones por parte de la SHD
Por lo anterior, puede continuar con el trámite correspondiente ante su supervisor y posteriormente ante la SHD radicacionhaciendabogota@shd.gov.co con copia a gestion.pagos@concejobogota.gov.co, gracias.
Buenos días
Para efectos de la validación de ejecución financiera, remito cuatro (4) formatos de supervisión y ejecución de la Dirección Jurídica
CONCEJO DE BOGOTA, D.C.
Aviso Legal: "La información contenida en este mensaje y sus anexos es de carácter CONFIDENCIAL del Concejo de Bogotá, D.C., y se encuentra protegida por la ley, este es para uso exclusivo del destinatario. Si el lector de este mensaje no es el destinatario, se le notifica que cualquier, revisión no autorizada, retención, distribución, divulgación

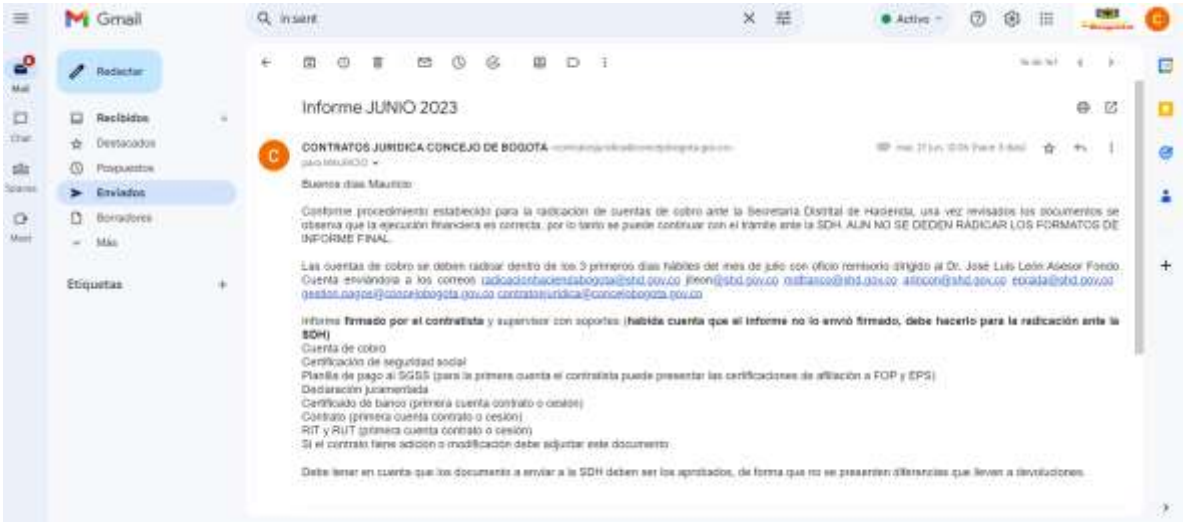

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenas tardes Viviana
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co mdfranco@shd.gov.co amoron@shd.gov.co ereyes@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.
Responder
Reenviar

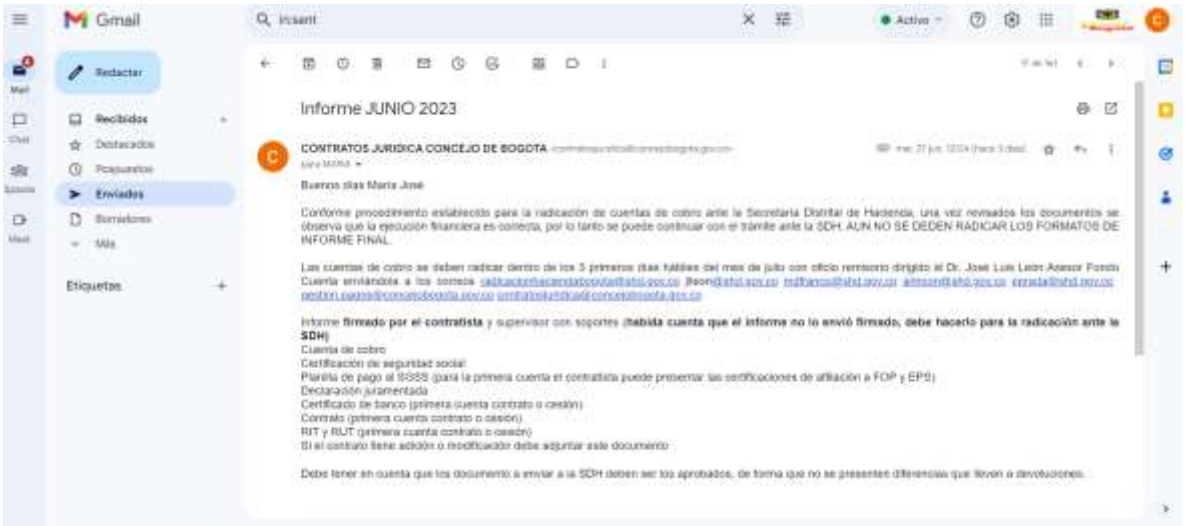

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenas tardes José
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co mdfranco@shd.gov.co amoron@shd.gov.co ereyes@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.
1 archivo adjunto • Analizado por Gmail


Gmail
Formatos de ejecución y supervisión Dirección Jurídica JUNIO 5
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES
Cordial saludo.
Por medio de la presente se informa que, una vez revisado el informe de ejecución y supervisión del mes de junio de los CPS 230546, 230344, 230386 la información presupuestal y financiera se encuentra correcta y febrero del CPS 220344 el cual por ser última cuenta debe ser diligenciar y enviar el informe final para ser aprobado y revisado.
Por lo anterior, puede continuar con el trámite correspondiente ante su supervisor y posteriormente ante la SHD radicacionhaciendabogota@shd.gov.co con copia a gestion.pagos@concejobogota.gov.co, gracias.


Gmail
Formatos de ejecución y supervisión Dirección Jurídica JUNIO 4
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES
Cordial saludo.
Por medio de la presente se informa que, una vez revisado el informe de ejecución y supervisión del mes de junio del CPS 230520, la información presupuestal y financiera se encuentra ok,
Por lo anterior, puede continuar con el trámite correspondiente ante su supervisor y posteriormente ante la SHD radicacionhaciendabogota@shd.gov.co con copia a gestion.pagos@concejobogota.gov.co, gracias.
---------- Forwarded message ---------
De: Gestion Pagos
Date: mar, 27 jun 2023 a las) 12:31
Subject: Fwd: Formatos de ejecución y supervisión Dirección Jurídica JUNIO 4
To: NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES


Gmail
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Sergio
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jfleon@shd.gov.co mdfranco@shd.gov.co ejmoon@shd.gov.co sjmada@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Activo
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Mauricio
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.

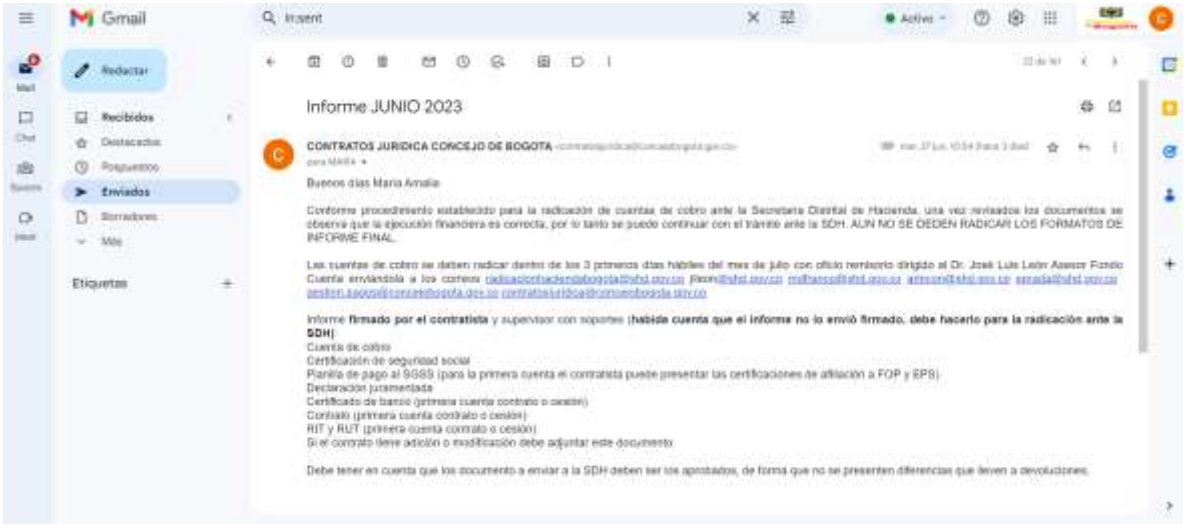

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Activo
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días María José
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Activo
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Zuley
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.

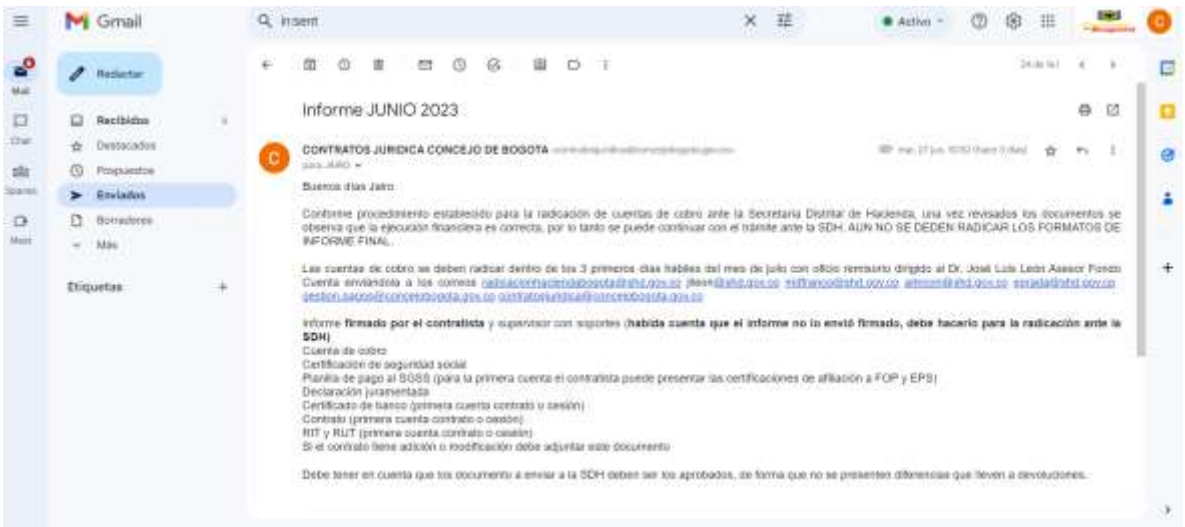

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Maria Gladys
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co mdhanco@shd.gov.co amcon@shd.gov.co eprada@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Carlos
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co mdhanco@shd.gov.co amcon@shd.gov.co eprada@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe MAYO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Viviana
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co mdhanco@shd.gov.co amcon@shd.gov.co eprada@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Maria Amalia
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Olga
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Jairo
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándola a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe MAYO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Johanna
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándolos a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co midiaz@shd.gov.co amcoy@shd.gov.co egraja@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe JUNIO 2023
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenos días Karina
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEDEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar dentro de los 3 primeros días hábiles del mes de julio con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándolos a los correos radicacionhaciendabogota@shd.gov.co jleon@shd.gov.co midiaz@shd.gov.co amcoy@shd.gov.co egraja@shd.gov.co gestion.pagos@concejobogota.gov.co contratosjuridica@concejobogota.gov.co
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los aprobados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Formatos de ejecución y supervisión Dirección Jurídica JUNIO 3
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES
Cordial saludo,
Por medio de la presente se informa que, una vez revisado el informe de ejecución y supervisión del mes de junio del CPS 230368, la información presupuestal y financiera se encuentra ok, es importante precisar que es competencia del área o supervisor del presente CPS, remitir el consolidado a las actividades reportadas para este periodo o cuenta de cobro, así mismo validar lo correspondiente al pago y liquidación de la planilla de seguridad social, esto con el fin de que no generar devoluciones y/o observaciones por parte de la SHD.
Por lo anterior, puede continuar con el trámite correspondiente ante su supervisor y posteriormente ante la SHD radicacionhaciendabogota@shd.gov.co con copia a gestion.pagos@concejobogota.gov.co, gracias.
Cordial Saludo,
GESTION PAGOS
Fondo Cuenta
Concejo de Bogotá D.C.
Carrera 30 N. 25 – 90, piso 2


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Formatos de ejecución y supervisión Dirección Juridica JUNIO 2
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
YOLANDA CANCHILA QUINTERO
CUENTAS DE COBRO MES JUNIO 2023 VIVIANA ARIAS, CARLOS MEZA, MARÍA GLADYS VALERO, HWLEM ALMANZA, MARÍA JOSÉ QUIROGA, MAURICIO JOYA Y SERGIO OLIZMAN
Buenos días
Cordial saludo,
YOLANDA CANCHILA QUINTERO
Profesional Especializado
Gestión Fondo Cuenta
Concejo de Bogotá

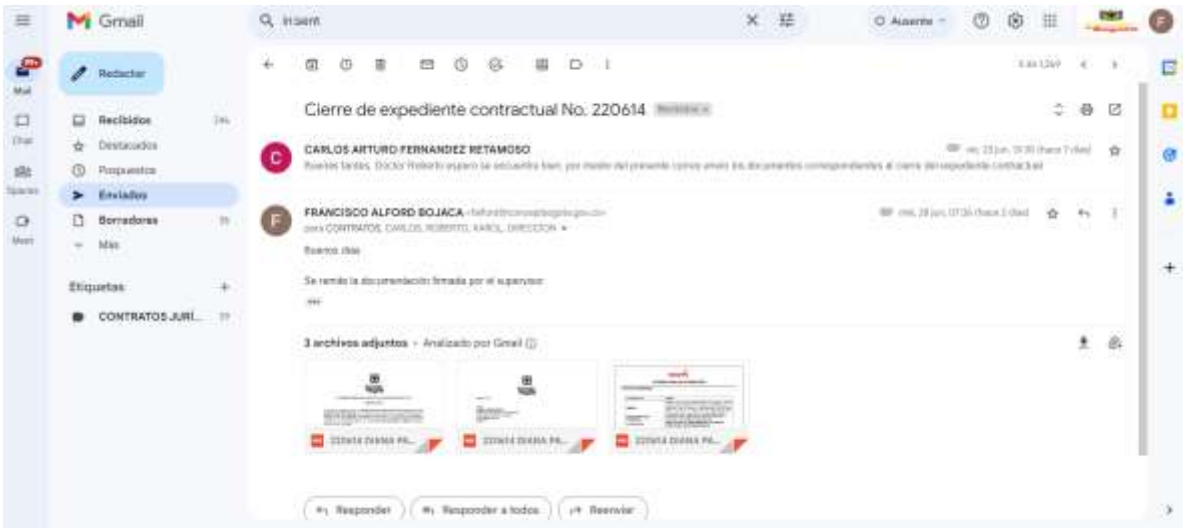

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Formatos de ejecución y supervisión Dirección Juridica JUNIO 1
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
NESTOR CAMILO FLORIAN TORRES
Cordial saludo.
Por medio de la presente se informa que, una vez revisados los Informe de ejecución y supervisión del mes del mes de mayo y junio de los contratos enviados (230465,230088,230404,230476, la información presupuestal y financiera se encuentra ok, es responsable precisar que es competencia del área o supervisor del presente CPS, revisar lo correspondiente a las actividades reportadas para el mismo periodo o cuenta de cobro, así mismo validar lo correspondiente al pago y liquidación de la planilla de seguridad social, esto con el fin de que no generar devoluciones y/o observaciones por parte de la SHD
Por lo anterior, puede continuar con el trámite correspondiente ante su supervisor y posteriormente ante la SHD radicacionhaciendabogota@shd.gov.co con copia a gestion.pagos@concejobogota.gov.co, gracias.
Cordial Saludo,
GESTION PAGOS
Fondo Cuenta
Concejo de Bogotá D.C.
Carrera 30 N. 25 – 90, piso 2

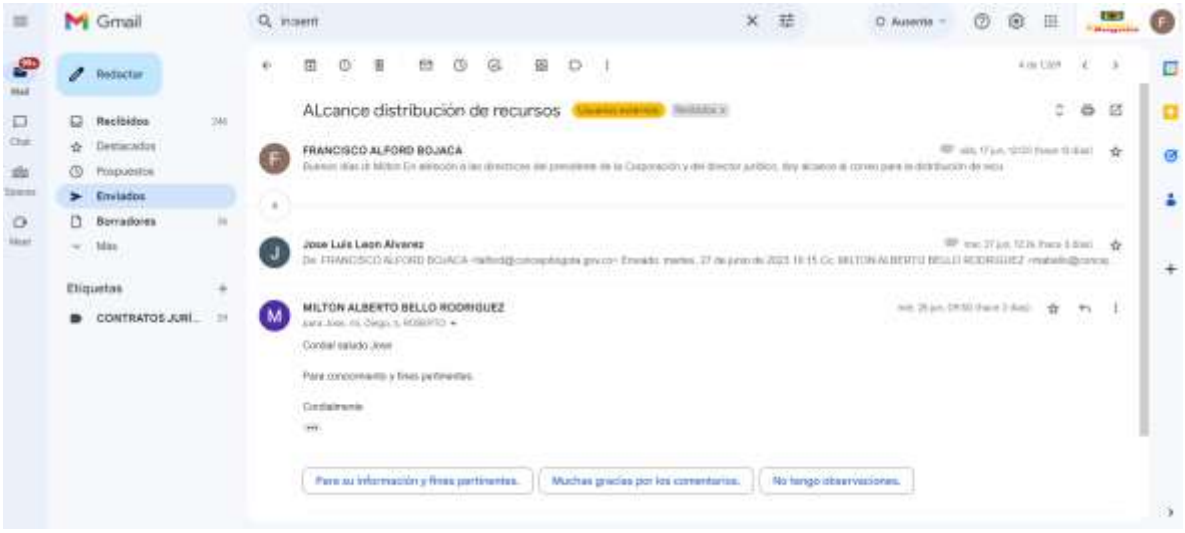

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Informe MAYO
CONTRATOS JURIDICA CONCEJO DE BOGOTA
Buenas tardes Sili
Conforme procedimiento establecido para la radicación de cuentas de cobro ante la Secretaría Distrital de Hacienda, una vez revisados los documentos se observa que la ejecución financiera es correcta, por lo tanto se puede continuar con el trámite ante la SDH. AUN NO SE DEBEN RADICAR LOS FORMATOS DE INFORME FINAL.
Las cuentas de cobro se deben radicar a la mayor brevedad con oficio remisorio dirigido al Dr. José Luis León Asesor Fondo Cuenta enviándolos a los correos
Informe firmado por el contratista y supervisor con soportes (habida cuenta que el informe no lo envió firmado, debe hacerlo para la radicación ante la SDH)
Cuenta de cobro
Certificación de seguridad social
Planilla de pago al SGSS (para la primera cuenta el contratista puede presentar las certificaciones de afiliación a FOP y EPS)
Declaración juramentada
Certificado de banco (primera cuenta contrato o cesión)
Contrato (primera cuenta contrato o cesión)
RIT y RUT (primera cuenta contrato o cesión)
Si el contrato tiene adición o modificación debe adjuntar este documento
Debe tener en cuenta que los documento a enviar a la SDH deben ser los ajustados, de forma que no se presenten diferencias que lleven a devoluciones.

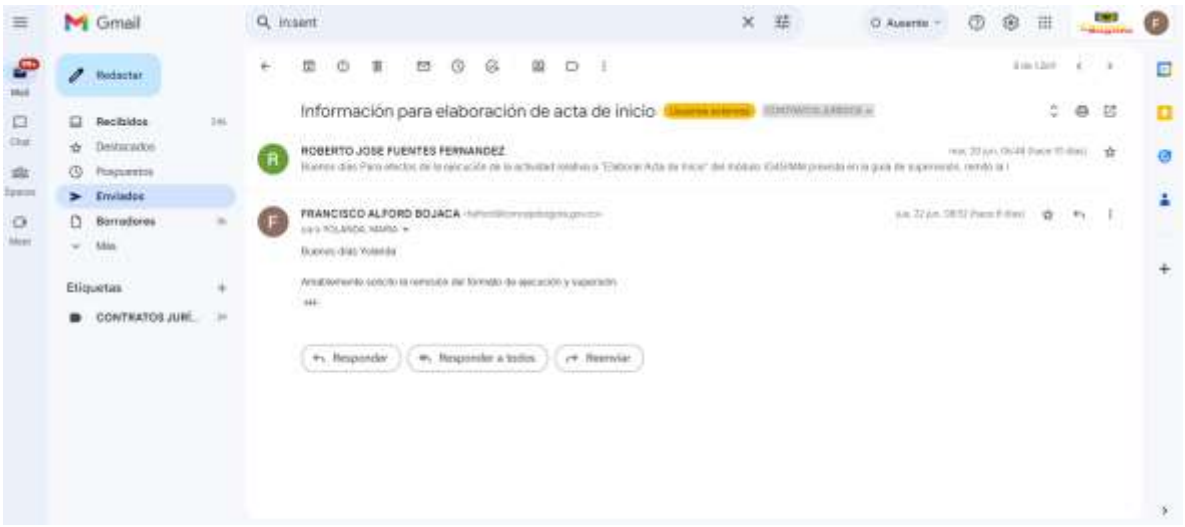




OBLIGACIÓN 10




Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
CONTRATOS JURÍ...
ALcance distribución de recursos
FRANCISCO ALFORD BOJACA
Jose Luis Leon Alvarez
MILTON ALBERTO BELLO RODRIGUEZ
Cordial saludo Jose
Para conocimiento y fines pertinentes.
Cordialmente
Para su información y fines pertinentes.
Muchas gracias por los comentarios.
No tengo observaciones.


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
CONTRATOS JURÍ...
Información para elaboración de acta de inicio
ROBERTO JOSE FUENTES FERNANDEZ
FRANCISCO ALFORD BOJACA
Buenos días Yolanda
Amablemente solicito la remisión del formato de ejecución y supervisión
Responder
Responder a todos
Reenviar