ACTA No. EMP -006

Fecha: 10/octubre/2023 **Hora:** 8:30 a.m. **Lugar:** Dirección Técnica de contabilidad

Orden del día

1. Inicio de la reunión, confirmación de asistentes
2. Revisión y ajustes del actual listado de los documentos obligatorios que deben llevar anexo las solicitudes de obligación contraída (check list); con el fin de determinar el grado de responsabilidad y la debida revisión y gestión que debe realizar el equipo de revisión de solicitudes de obligación contraída (cuentas).
3. Compromisos

Desarrollo de la Reunión

1. Iniciamos la sesión, Lady Johanna García, Kelly Delgado y Martha Yaneth Rodríguez Otero.

Se Inicia con la lectura de cada uno de los ítems y se va realizando la debida verificación del debido proceso a realizar.

Se relaciona a continuación el listado (check list) aprobado:

ACTA No. EMP -006

GOBERNACION DE SANTANDER

DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTABILIDAD

PROCESO REVISION TRAMITE DE CUENTAS

No.	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE REVISION DE LA CUENTA	CPS		EMP.		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	MINUTA	X		X		EXPEDIENTE EN GUANE: ALIMENTADO POR EL MODULO DE CONTRATOS
2	CDP	X		X		CARGADO EN EXPEDIENTE GUANE, IGUAL APLICA PARA EL ADICIONAL.
3	RP	X		X		CARGADO EN EXPEDIENTE GUANE, IGUAL APLICA PARA EL ADICIONAL.
4	ARL	X				CARGADO EN EXPEDIENTE GUANE, CON LA PRIMERA Y ULTIMA CUENTA CONTABILIDAD VALIDARÁ LA COBRERTURA, (ES RESPONSABILIDAD DE LAS OFICINAS GESTORAS ESTA VALIDACIÓN).
5	GARANTIAS (SI APLICA)		X	X		EXPEDIENTE EN GUANE, ALIMENTADO DESDE EL MODULO DE CONTRATOS, ES RESPONSABILIDAD DE OFICINAS GESTORAS LA VALIDACION.
6	RUT	X		X		CARGADO EN EXPEDIENTE GUANE, OFICINA GESTORA ES RESPONSABLE DE VALIDAR QUE LA ACTIVIDAD REGISTRADA EN EL RUT SEA ACORDE CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
7	CERTIFICACION BANCARIA	X		X		SE DEBE VERIFICAR QUE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA ESTE SUBIDA AL EXPEDIENTE SEA NITIDA, CON LA PRIMERA CUENTA SE VALIDARÁ QUE SEA LA MISMA QUE ESTE EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN SECOP EN LA MINUTA. (ESTA VALIDACIÓN DEBE SER DE LA OFICINA GESTORA EN CADA CUENTA REVISADA).
8	CERTIFICACIÓN TRIBUTARIA	X			X	VERIFICACIÓN PARA EL CALCULO DE LOS DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y LA FORMA EL SOPORTE DE COBRO (FÁCTURA).
9	ACTA DE INICIO	X		X		CARGADA AL EXPEDIENTE EN GUANE, CONSULTADO DESDE EL TRAMITADOR, EN 1 CUENTA VALIDAR FECHA DE INICIO, FECHA TERMINACIÓN, FORMA DE PAGO. (ESTA VALIDACIÓN ES RESPONSBILIDAD DE LOS SUPERVISORES Y LAS OFICINAS GESTORAS, AUN ASÍ CONTABILIDAD HACE ESTAS REVISIONES.
10	FACTURA DE VENTA ELECTRONICA O DOCUMENTO SOPORTE -DS.	X		X		VALIDAR YA SEA LA FACTURA O EL DOCUMENTO SOPORTE, CONTRA LOS DATOS DEL CERTIFICADO TRIBUTARIO - CT, SI ES FACTURADOR ELECTRONICO SE DEBE CONFIRMAR CON EL RUT. VALIDAR DATOS DEL TERCERO, PERIODO, VALOR, FECHA DE EXPEDICIÓN GENERADA DESPUES DE VENCIDO EL PERIODO Y POSTERIOR AL PAGO DE LA PLANILLA DE SS QUE POR NORMA SE DEBE EXIGIR (DEL MES ANTERIOR).
11	ENTRADA ALMACEN (SI APLICA)		X	X		SE DEBE VERIFICAR QUE SI ESTÉ EL REGISTRO EN EL LIBRO AUXILIAR CONTABLE, GENERADO DE GUANE
12	PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL O CERTIFICIÓN DE PARAFISCALES (PARA EMPRESAS)	X		X		VALIDAR LA PLANILLA PRESENTADA SOPORTE DEL PAGO (QUE CORRESPONDA COMO MÍNIMO AL MES ANTERIOR SI ES CUENTA PARCIAL Y SI ES CUENTA FINAL LA PLANILLA DEBE CORRESPONDER AL PAGO HASTA EL DIA QUE TERMINA EL CONTRATO, VALIDAMOS EL IBC AUNQUE ESTA VALIDACIÓN CORRESPONDE AL SUPERVISOR Y A LAS OFICINAS GESTORAS. Y PARA CUENTAS DE EMPRESAS DEBE TENER LA CERTIFICACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES ATENDIENDO LA NORMA ACTUAL VIGENTE. EJM (ART. 50 LEY 789 DE 2002).
13	INFORME DEL CONTRATISTA	X		X		VERIFICAR TEMAS CONTABLES Y TRIBUTARIOS, COMO SON PERIODO DE COBRO, VALOR, ANTICIPOS, AMORTIZACIONES, MPIO DONDE SE EJECUTA EL SERVICIO, CODIGO CIIU DIAN Y CODIGO CIIU MUNICIPIO,- RETEICA. Y FIRMA.
14	INFORME DE SUPERVISION	X		X		VERIFICAR TEMAS CONTABLES Y TRIBUTARIOS, COMO SON PERIODO DE COBRO, VALOR, FECHA DE FIRMA IGUAL O POSTERIOR AL INFORME DEL CONTRATISTA Y FIRMA.
15	INFORME INTERVENTOR (SI APLICA)		X	X		VERIFICAR TEMAS CONTABLES Y TRIBUTARIOS, COMO SON PERIODO DE COBRO, VALOR, FECHA DE FIRMA IGUAL O POSTERIOR AL INFORME DEL CONTRATISTA, Y FIRMAS.
16	ACTA RECIBO PARCIAL / FINAL (CARGADO EN SECOP)		X	X		VERIFICAR TEMAS CONTABLES Y TRIBUTARIOS, COMO SON PERIODO DE COBRO, VALOR, DESCUENTOS (SI APLICA). TENER EN CUENTA QUE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CARGAR EN EL TRAMITE DEL PAGO (ENVIO A 2.REVISION), DE LAS CUENTAS QUE CORRESPONDEN A FUENTE DE RECURSOS : SOBRETASA ACPM. (ESTO APLICA PARA CUENTAS EN TRAMITE A TRAVES DE FOREST).
17	ACTA DE LIQUIDACION (CARGADO EN SECOP)	X		X		VERIFICAR TEMAS CONTABLES Y TRIBUTARIOS, COMO SON PERIODO DE COBRO, PAGOS, VALOR Y FIRMAS.
18	FORMULARIO 5245 REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL - PRESENTADO		X	X		APLICA PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO PARA NO APLICAR RETENCION EN LA FUENTE
19	CARGUE LIQUIDACION ESTAMPILLA	X		X		SI EL CONTRATISTA LAS CARGO AL PORTAL SE REVISAN Y SE CONFIRMA CON LA LIQUIDACIÓN QUE TRAE EL SISTEMA, DATOS DEL CONTRATO, DE LO CONTRARIO SE REALIZA LA SOLICITUD, SE REVISA Y SE CARGAN.
20	OBLIGACION CONTRAIDA - OC	X		X		SE GENERA, SE DESCARGA, SE VALIDAN LOS DESCUENTOS, SE REVISA EL VALOR A PAGAR, SI TODO ESTA CORRECTO SE CARGA AL EXPEDIENTE PARA CONTINUAR TRAMTE.
21	ENVIO A 2 REVISIÓN	X		X		SE ENVIA EL PROCESO A SEGUNDA REVISIÓN (SCENTRAL - GUANE) - DIRECTOR CONTABILIDAD PARA VALIDACIÓN Y ENVIO A TESORERIA.

SIGLAS:

FE	FACTURA ELECTRONICA
DS	DOCUMENTO SOPORTE
SOC	SOLICITUD DE OBLIGACIÓN CONTRAIDA
CT	CERTIFICADO TRIBUTARIO

Versión:	7
Cambios:	SE GENERA ACTUALIZACIÓN EN RAZÓN A LA ENTRADA DEL PORTAL TRAMITE DE CUENTAS.
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10 DE OCTUBRE DE 2023

ACTA No. EMP -006

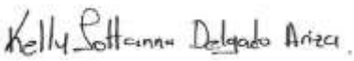
3. COMPROMISOS

Compromisos de esta reunión:

Compartir este documento para que sea ingresado al sistema de gestión de calidad.

Siendo las 11:30 a.m. se levanta la reunión y en constancia firman,

MARTHA YANETH RODRIGUEZ OTERO
Profesional Universitario



KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA
Dirección de Contabilidad
Asistente de la reunión



LADY JOHANNA GARCIA MARTINEZ

Dirección de Contabilidad
Asistente de la reunión

República de Colombia Gobernación de Santander	**ACTA**	**CÓDIGO**	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	1 de 1

ACTA No. EMP -007

Fecha: 25/octubre/2023 **Hora:** 3:00 p.m. **Lugar:** Direccion Técnica de contabilidad

Orden del día

1. Inicio de la reunión, confirmación de asistentes
2. Revisión final y ajustes del actual Instructivo Revisión, Codificación y Causación de cuentas generadas por empresas contratistas en el nuevo portal tramite de cuentas de la Gobernación de Santander.
3. Compromisos

Desarrollo de la Reunión

1. Iniciamos la sesión, Kelly Delgado y Martha Yaneth Rodríguez Otero.

Se Inicia con la lectura de cada uno de los ítems y se va realizando la debida verificación del debido proceso a realizar.

Se relaciona a continuación la aprobación final del instructivo de revisión Instructivo Revisión, Codificación y Causación de cuentas generadas por empresas contratistas en el nuevo portal tramite de cuentas de la Gobernación de Santander.

- En donde se revisa que contenga los elementos necesarios en la descripción de cada paso de la revisión, codificacon y causación de cuentas de empresas que corresponda a la realidad del procedimiento.
- El uso de numeración y las viñetas que permita comprender el orden de las instrucciones de cada paso.
- Que los verbos estén bien escritos y conjugados.
- Se identifica que el instructivo contenga buena ortografía y cuente con numeración y pie de página.
- Al final que se pueda comprender la información.

3. COMPROMISOS

Compromisos de esta reunión:

- Se requiere realizar saltos de página al documento para separar los títulos.
- Pixelar las imágenes para que la información confidencial del proceso no sea visible al público

Compartir este documento para que sea ingresado al sistema de gestión de calidad.

Siendo las 4:30 p.m. se levanta la reunión y en constancia firman,

MARTHA YANETH RODRIGUEZ OTERO
Profesional Universitario

Kelly Johanna Delgado Ariza

KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA
Dirección de Contabilidad
Asistente de la reunión