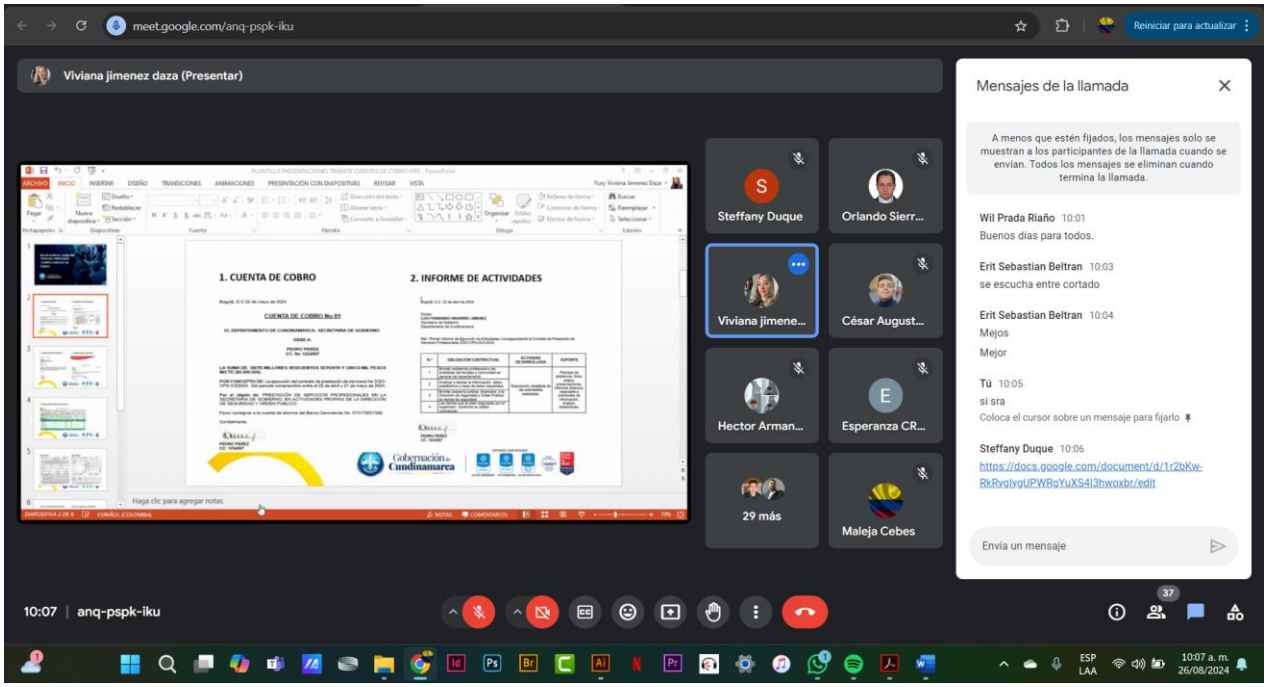
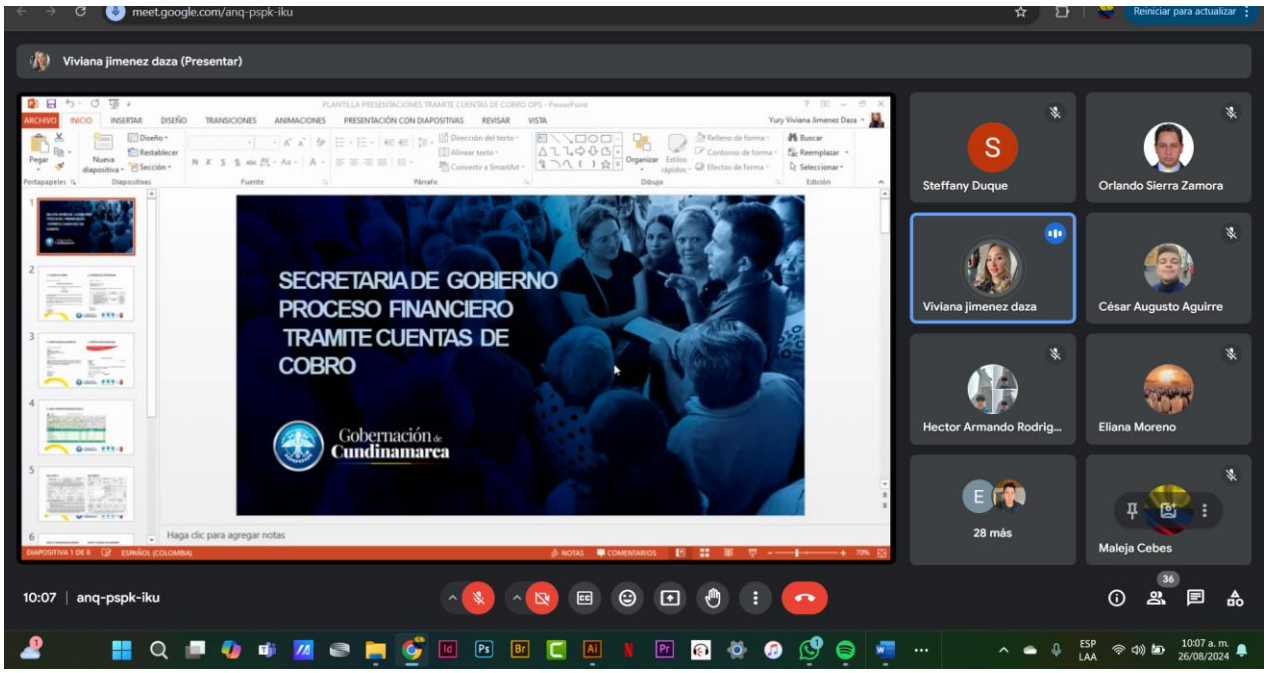
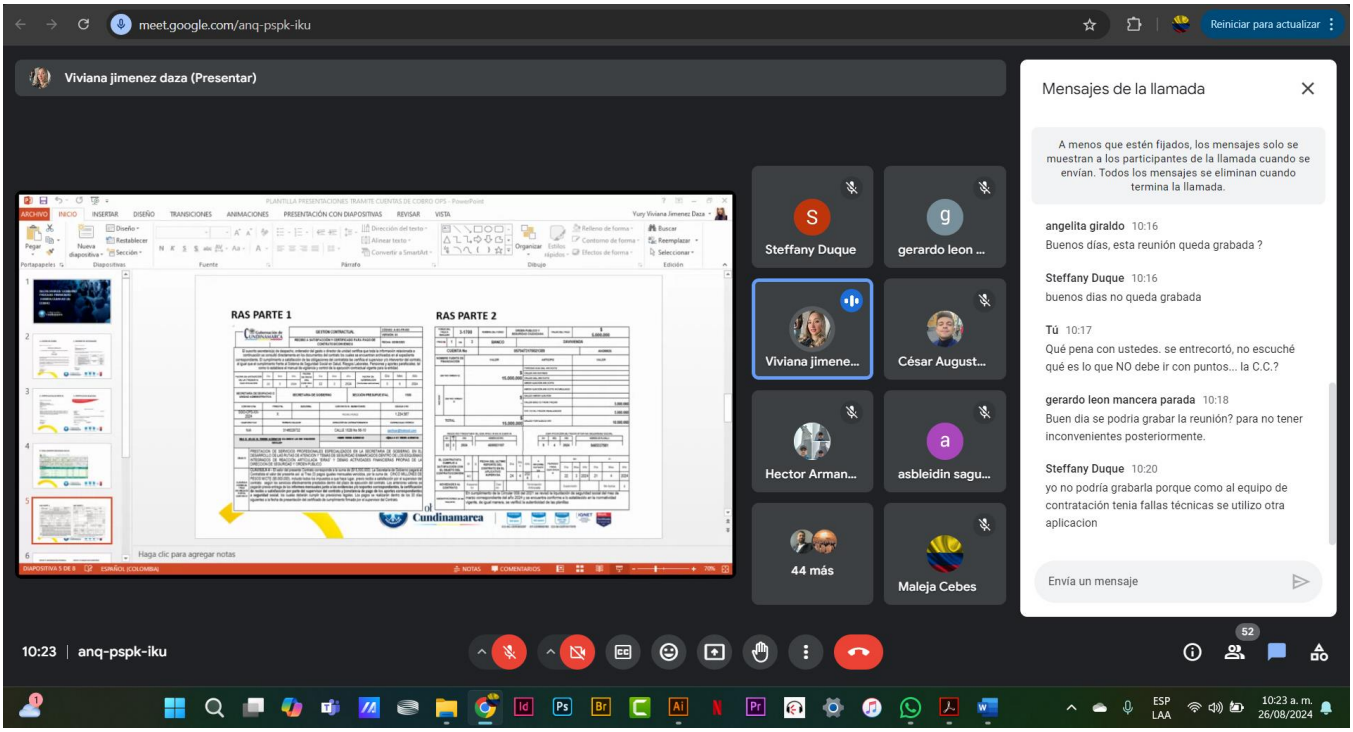
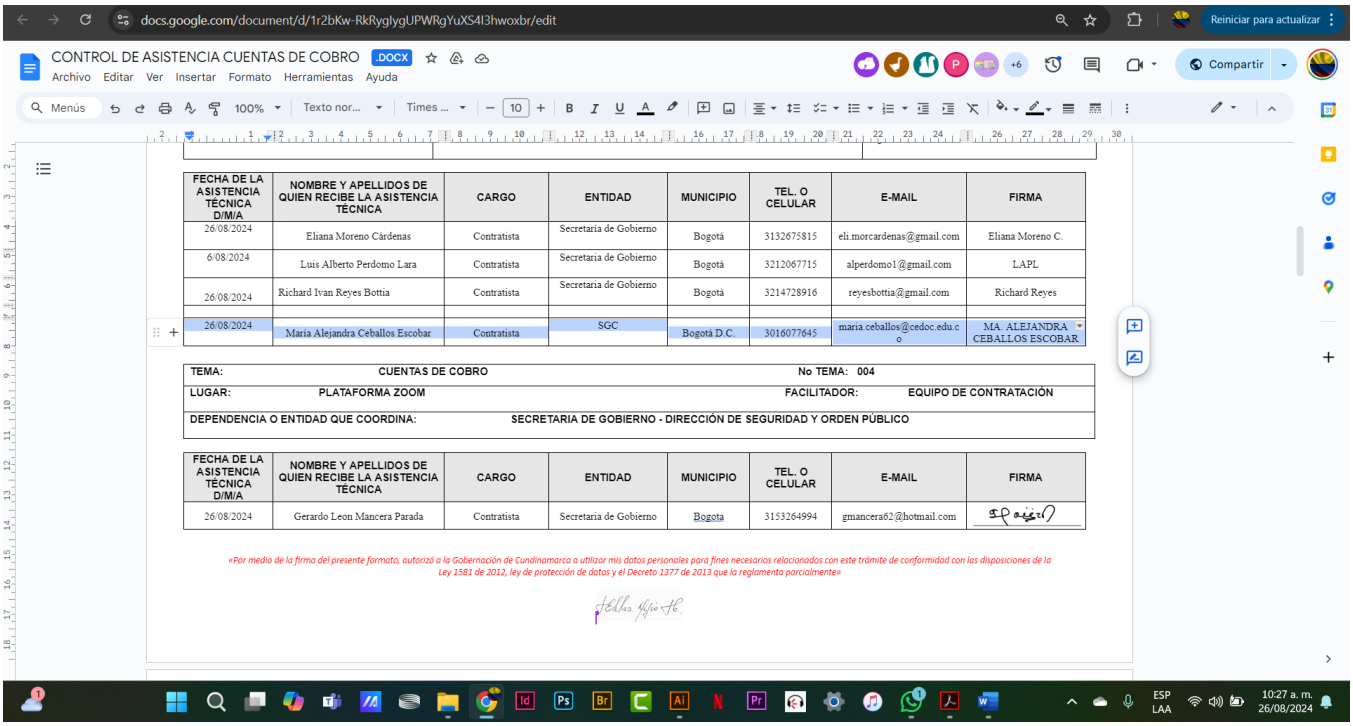
CAPACITACIÓN TRÁMITE CUENTAS DE COBRO

- Capacitación virtual por medio de plataforma Meet
- Fecha: 26 agosto de 2024
  Dirigida por las Asesoras Jurídicas de la Secretaría de Gobierno de Cundinamarca para dar parámetros de diligenciamiento de los documentos Cuenta de Cobro por parte de los contratistas de la meta PISCC
- Asesora Jurídica: Patricia Trujillo






meet.google.com/anq-pspk-iku
Reiniciar para actualizar
Viviana jimenez daza (Presentar)
RAS PARTE 1
RAS PARTE 2
Cundinamarca
Steffany Duque
gerardo leon ...
Viviana jimene...
César August...
Hector Arman...
asbleidin sagu...
44 más
Maleja Cebes
Mensajes de la llamada
A menos que estén fijados, los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada cuando se envían. Todos los mensajes se eliminan cuando termina la llamada.
angelita giraldo 10:16
Buenos días, esta reunión queda grabada ?
Steffany Duque 10:16
buenos dias no queda grabada
Tú 10:17
Qué pena con ustedes. se entrecortó, no escuché qué es lo que NO debe ir con puntos... la C.C.?
gerardo leon mancera parada 10:18
Buen dia se podria grabar la reunión? para no tener inconvenientes posteriormente.
Steffany Duque 10:20
yo no podría grabarla porque como al equipo de contratación tenia fallas técnicas se utilizo otra aplicacion
Envía un mensaje
10:23 | anq-pspk-iku
52
ESP LAA
10:23 a. m. 26/08/2024


docs.google.com/document/d/1r2bKw-RkRyglygUPWRgYuXS4I3hwoxbr/edit
Reiniciar para actualizar
CONTROL DE ASISTENCIA CUENTAS DE COBRO .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
Menús
100%
Texto nor...
Times ...
10
FECHA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA D/M/A
NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LA ASISTENCIA TÉCNICA
CARGO
ENTIDAD
MUNICIPIO
TEL. O CELULAR
E-MAIL
FIRMA
26/08/2024 Eliana Moreno Cárdenas Contratista Secretaria de Gobierno Bogotá 3132675815 eli.morcardenas@gmail.com Eliana Moreno C.
6/08/2024 Luis Alberto Perdomo Lara Contratista Secretaria de Gobierno Bogotá 3212067715 alperdomo1@gmail.com LAPL
26/08/2024 Richard Ivan Reyes Bottia Contratista Secretaria de Gobierno Bogotá 3214728916 reyesbottia@gmail.com Richard Reyes
26/08/2024 María Alejandra Ceballos Escobar Contratista SGC Bogotá D.C. 3016077645 maria.ceballos@cedoc.edu.co MA. ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR
TEMA: CUENTAS DE COBRO No TEMA: 004
LUGAR: PLATAFORMA ZOOM FACILITADOR: EQUIPO DE CONTRATACIÓN
DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE COORDINA: SECRETARIA DE GOBIERNO - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO
FECHA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA D/M/A
NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE LA ASISTENCIA TÉCNICA
CARGO
ENTIDAD
MUNICIPIO
TEL. O CELULAR
E-MAIL
FIRMA
26/08/2024 Gerardo Leon Mancera Parada Contratista Secretaria de Gobierno Bogota 3153264994 gmancera62@hotmail.com
«Por medio de la firma del presente formato, autorizó a la Gobernación de Cundinamarca a utilizar mis datos personales para fines necesarios relacionados con este trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, ley de protección de datos y el Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta parcialmente»
ESP LAA
10:27 a. m. 26/08/2024



FLUJO TRAMITE CUENTAS DE COBRO CONTRATISTAS

PASO 1. REVISION DE LAS CUENTAS DE COBRO POR PARTE DEL SUPERVISOR

- Se conforma equipo de trabajo.
- Son enlace de cada dirección con los contratistas y equipo financiero.

- Se crea DRIVE por cada dirección.
- Dar acceso al drive.
- Flujo de documentos de la cuenta.

- El contratista carga en el Drive los siguientes documentos.
- Cuenta de cobro, informe de actividades, certificación bancaria, certificación de pago de aportes, planilla de pago de aportes de SS, evidencias. RPC y acta de inicio.

- El enlace revisa los documentos y procede a generar:
- Informe de supervisión aplicativo supervisa.
- RAS.

PASO 2. CARGUE A SECOP II

Se cargar en SECOP II por parte del contratista los documentos ya enunciados y valida la planilla de pago de SS.

PASO 3. APROBACION DE LA CUENTA EN SECOP II

El supervisor verifica el cargue de la cuenta el SECOP II al igual que la validación del pago de aportes de SS - si existen observaciones que ameriten cambios se rechaza la cuenta para corrección.

-Se procede a la aprobación de la cuenta en SECOP II

PASO 4. REVISION DEL RAS EQUIPO FINANCIERO

El equipo financiero realiza revisión del RAS en el drive de cada dirección o en físico.

El equipo financiero solicita al enlace de cada dirección el RAS impreso en dos originales firmados por el supervisor y certificación bancaria no mayor a 30 días.

el equipo financiero realiza revisión en SECOP II y entrega el RAS al asesor jurídico delegado para firma.

equipo financiero entrega el RAS firmado al equipo de facturación de la secretaria de gobierno para tramite.

PASO 5. CARGUE A SAP Y FACTURACIÓN

EL equipo de facturación realiza entradas al sistema SAP de la cuenta de cobro y realiza orden de pago.

Se Presenta al Secretario de Gobierno la documentación para firma y posteriormente se procede a radicar en la tesorería de la Secretaria de Hacienda.

Gobernación de Cundinamarca

ENTIDAD CERTIFICADA

CO-SC-CER303297 ST-CER655785 CO-SI-CER1017570