

Meet - uzu-rgmo-vhyWhatsApp

meet.google.com/uzu-rgmo-vhy

Karol Giorgi (Presentar)

Karol Giorgi

Pilar Garcia Cruz

Alejandro Parrado

Personas

Añadir personas

Buscar a gente

EN LA REUNIÓN

Colaboradores4

Alejandro Parrado (Tú)

Anfitrión de la reunión

Karol Giorgi

Karol Giorgi

Presentación

Pilar Garcia Cruz

Escritorio

Procesos SECOPProcesosContratosProveedoresOtras herramientasMenú

Procesos RECIENTES

Agenda

Sugerencias SECOP

Mantenimiento en SECOP II

Mensajes

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

HEALTHUMANA SAS

Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa

DATASERVICIOS & COMUNICACIONES SAS

GRUPO LIMA SAS

15:13 | uzu-rgmo-vhy

Microphone

Screen

Chat

More

End Call

18°C

Mayorm. nublado

Buscar

Windows Taskbar

System Tray

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD – CAPACITACIÓN EN APROBACIÓN DE PAGOS DE CONTRATISTAS

El día 9 de abril de 2026, en el horario de 3:00 p.m. a 4:00 p.m., se realizó una capacitación dirigida al área de Cultura, con el fin de fortalecer los conocimientos relacionados con el proceso de aprobación de pagos de los contratistas.

Durante la jornada, se explicó el procedimiento para la aprobación de pagos mensuales, teniendo en cuenta la validación del historial en la plataforma de Hacienda, con el propósito de verificar el estado de los pagos, la correcta relación de la información y el cumplimiento de los requisitos establecidos para su trámite.

De igual manera, se brindaron orientaciones sobre la revisión de los soportes y validaciones necesarias previas a la aprobación, asegurando que la información registrada corresponda con las condiciones contractuales y los lineamientos administrativos definidos.

Esta actividad permitió fortalecer el manejo del proceso de aprobación de pagos en el área de Cultura, contribuyendo al adecuado control, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los contratistas.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.