

Asunto: Procedimiento para la presentación de cuentas de cobro

Cordial saludo,

A partir de la fecha, el proceso para la presentación de las cuentas de cobro se realizará de la siguiente manera:

De acuerdo con el cronograma establecido, se asignará un día específico para la entrega obligatoria de la cuenta de cobro en físico. La documentación deberá presentarse en el siguiente orden:

1. Lista de chequeo
2. RAS (Enlace)
3. Cuenta de cobro
4. Certificación bancaria (actualizada)
5. Formato SAP (diligenciado por la DAF)
6. Informe de supervisión (Enlace)
7. Informe mensual del contratista
8. Planilla de pago de aportes
9. RUT (generado en el año en curso)
10. Formato de rete fuente (actualizado)
11. Declaración juramentada
12. Pantallazo de SECOP
13. CD con soportes de obligaciones (en sobre tamaño carta y debidamente rotulado)

Importante:

- La cuenta de cobro es 100% responsabilidad del contratista.
- Cuenta que no sea presentada en orden será devuelta
- El RAS y el informe de supervisión serán elaborados el enlace. Todos los documentos deben presentarse en físico con firma original. Todos los documentos deben presentarse en con firma original.
- La cuenta debe ser entregada directamente al enlace, y posteriormente será remitida a Gonzalo o a Milena, según corresponda.
- Es indispensable asistir el día programado para la entrega y disponer de tiempo con el fin de estar atentos en caso de que la cuenta sea devuelta por alguna observación y poder realizar los ajustes que sean solicitados. La intención es que ese mismo día sea revisada por el señor Gonzalo/Milena y por Sol.
- En caso de no poder asistir en la fecha asignada, deberán esperar a que finalice el cronograma y se asignará un nuevo turno. También pueden comunicarse con el Dr. Fabián para revisar la situación.
- Antes de la radicación de la cuenta, deben haber gestionado previamente el visto bueno con el profesional encargado de revisar los soportes.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

