

RE: Primer desembolso convenio 2168-2024 Jiguamiandó

Edward Herney Jimenez Garcia <ejimenez@mincultura.gov.co>

Vie 09/08/2024 10:51

Para: Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>

CC: Diana Alejandra Quigua Gonzalez <dquigua@mincultura.gov.co>; Jennifer Botero Reyes <jboteror@mincultura.gov.co>; Daniela Ruiz Hidalgo <druizh@mincultura.gov.co>; Nelson Camilo Sanchez Amaya <nsancheza@mincultura.gov.co>

Hola Wilmer,

El link ya fue verificado por financiera y tiene soportes completos, debemos esperar que inicien a obligar los pagos de convenios, lo cual está sujeto a disposición de PAC.

Trazabilidad del pago

			2019/DESPACHO DEL MINISTRO 2019/SECRETARIA GENERAL 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/DOC - CENTRAL DE CUENTAS 2019/BDE - EXPEDICIÓN DE OBLIGACIONES 2019" />	
08/08/24 12:26:18		Renombrar: A(3713314) --> 2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL	<RenombrarArchivo ArId="3713314" IdUsuario="ammontano" NuevoNombre="2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL" NombreAnterior="2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL" Observaciones="Nombre anterior: 2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL" />	ammontar
08/08/24 12:05:39	Soportes completos	P-GFC-005 :	<MoverArchivo ArId="3713314" IdUsuario="ycardenas" DiDestino="71756" ClaseFlujo="146" EstadoFlujo="991" PathDestino="AZDigital/Mincultura 2019/DESPACHO DEL MINISTRO 2019/SECRETARIA GENERAL 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/DOC - CENTRAL DE CUENTAS 2019/BDE - EXPEDICIÓN DE OBLIGACIONES 2019" IdActividadFlujo="687" Observaciones="P-GFC-005 : " FechaHoraEsperadaTramite="2024-08-12 12:08:08" IdCarpetaOrigen="315829" PathCarpetaOrigen="AZDigital/Mincultura 2019/DESPACHO DEL MINISTRO 2019/SECRETARIA GENERAL 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/DOC - CENTRAL DE CUENTAS 2019/BDE - VERIFICACIÓN 2019/0. Yury Cárdenas" />	ycardenas
06/08/24 10:41:03		Mover: A(3713314) --> 315829	<MoverArchivo ArId="3713314" IdUsuario="ycardenas" DiDestino="315829" PathDestino="AZDigital/Mincultura 2019/DESPACHO DEL MINISTRO 2019/SECRETARIA GENERAL 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/DOC - CENTRAL DE CUENTAS 2019/BDE - VERIFICACIÓN 2019/0. Yury Cárdenas" IdCarpetaOrigen="71757" PathCarpetaOrigen="AZDigital/Mincultura 2019/DESPACHO DEL MINISTRO 2019/SECRETARIA GENERAL 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE 2019/DOC - CENTRAL DE CUENTAS 2019/BDE - VERIFICACIÓN 2019" />	ycardenas
06/08/24 10:40:47		Renombrar: A(3713314) --> 2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL	<RenombrarArchivo ArId="3713314" IdUsuario="ycardenas" NuevoNombre="2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL" NombreAnterior="2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL" Observaciones="Nombre anterior: 2168-24_Pago1 CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL (DIRECTO). ESAL" />	ycardenas

De: Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>

Enviado el: viernes, 9 de agosto de 2024 10:05 a. m.

Para: Edward Herney Jimenez Garcia <ejimenez@mincultura.gov.co>

CC: Diana Alejandra Quigua Gonzalez <dquigua@mincultura.gov.co>; Jennifer Botero Reyes <jboteror@mincultura.gov.co>; Daniela Ruiz Hidalgo <druizh@mincultura.gov.co>; Nelson Camilo Sanchez Amaya <nsancheza@mincultura.gov.co>

Asunto: RE: Primer desembolso convenio 2168-2024 Jiguamiandó

Estimado Edward buenos días

Deseando todo vaya muy bien.

De manera atenta me permito solicitar información sobre el estado del Convenio 2168-2024 C.C Río Jiguamiandó.

Muchas gracias por la atención prestada.

Cordialmente



Wilmer Dario Cabrera Torrijos

Contratista Equipo Sentencias Judiciales/Dirección de Poblaciones

Email: wcabrera@mincultura.gov.co

Teléfono: 3176907781

Dirección: Cra 8 No. 8-55 Bogotá, Colombia

www.mincultura.gov.co

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

De: Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>

Enviado: viernes, 12 de julio de 2024 12:44

Para: Edward Herney Jimenez Garcia <ejimenez@mincultura.gov.co>

Cc: Diana Alejandra Quigua Gonzalez <dquigua@mincultura.gov.co>; Nelson Camilo Sanchez Amaya <nsancheza@mincultura.gov.co>; Jennifer Botero Reyes <jboteror@mincultura.gov.co>

Asunto: RE: Primer desembolso convenio Jiguamiandó - ejemplo facturación

Buena tarde estimado Edward

Deseando todo vaya muy bien

A continuación remito anexos correspondientes para solicitar primer desembolso.

1. RUT actualizado
2. Requisitos del primer desembolso relacionado en la forma de pago
3. Planilla de parafiscales del periodo correspondiente a la fecha de la factura o certificado de parafiscales suscrito por el revisor fiscal si la organización cuenta con revisor (adjuntar antecedentes junta de contadores, cedula y tarjeta profesional), si no tiene revisor fiscal, debe enviar certificación de parafiscales suscrita por el representante legal.
4. Factura electrónica.
5. Formato de información financiera (se adjunta para actualización).

Muchas gracias por la atención prestada.

Cordialmente



Wilmer Dario Cabrera Torrijos

Contratista Equipo Sentencias Judiciales/Dirección de Poblaciones

Email: wcabrera@mincultura.gov.co

Teléfono: 3176907781

Dirección: Cra 8 No. 8-55 Bogotá, Colombia

www.mincultura.gov.co

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

De: Edward Herney Jimenez Garcia <ejimenez@mincultura.gov.co>

Enviado: jueves, 20 de junio de 2024 14:45

Para: Nubia Piedad Suta Moya <nsuta@mincultura.gov.co>; Rafael Yesid Sangregorio Romero <rsangregorio@mincultura.gov.co>; Luisa Angela Caro Diaz <lcaro@mincultura.gov.co>; David Fernando Murillo Mosquera <dmurillo@mincultura.gov.co>; Luis Gabriel Tupac Amaru Muyuy Agreda <lmuyuy@mincultura.gov.co>; Natalia Martinez Martinez <nmartinez@mincultura.gov.co>; Egna Libi Marquez Lancheros <emarquez@mincultura.gov.co>; Wilmer Dario Cabrera Torrijos <wcabrera@mincultura.gov.co>; Angela Patricia Fitata Velasquez <afitata@mincultura.gov.co>; Josefa Maria Hernandez Cabarcas <jhernandezc@mincultura.gov.co>

Asunto: RV: Primer desembolso convenio Jiguamiandó - ejemplo facturación

Buenas tardes,

Envío ejemplo para elaboración de factura electrónica.

De: Edward Herney Jimenez Garcia

Enviado: martes, 18 de junio de 2024 9:43 a. m.

Para: Nelson Camilo Sanchez Amaya <nsancheza@mincultura.gov.co>

Cc: Jennifer Botero Reyes <jboteror@mincultura.gov.co>

Asunto: Primer desembolso convenio Jiguamiandó

Buenos días Nelson Camilo,

A continuación relaciono los requisitos para el primer desembolso del convenio con jiguamiandó:

a. Documentos requeridos:

1. RUT actualizado
2. Requisitos del primer desembolso relacionado en la forma de pago (ejemplo: un informe de avance de los procesos de convocatoria a los laboratorios de reflexión, y un documento metodológico para el desarrollo de las iniciativas, así como la proyección logística de las mismas.)
3. Planilla de parafiscales del periodo correspondiente a la fecha de la factura o certificado de parafiscales suscrito por el revisor fiscal si la organización cuenta con revisor (adjuntar antecedentes junta de contadores, cedula y tarjeta profesional), si no tiene revisor fiscal, debe enviar certificación de parafiscales suscrita por el representante legal.
4. Factura electrónica.
5. Formato de información financiera (se adjunta para actualización).

B. Elaboración de factura electrónica:

El tercero (Proveedor, contratista) deberá:

Para emisión de la factura inicial o corrección:

6. Ingresar al facturador electrónico y verificar que se incluyan los siguientes datos para la factura:
 1. NIT del **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.**: 830034348-5
 2. Correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
 3. razón social del Ministerio: **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.**
2. La factura debe contener estos 17 requisitos:

RESOLUCIÓN 000042 DE 2020

• Requisitos de facturación (Art. 11 Hoja número 19):

1. Denominación como factura electrónica	2. Razón social y No. NIT vendedor	3. Identificación del adquirente	4. No. de facturación consecutivo (rango, fecha y vigencia)	5. Fecha y hora de generación	6. Entregar factura de venta en formato electrónico de generación
7. Ítem, cantidad, unidad de medida, descripción y códigos de identificación	8. Valor total de la venta por línea o ítem	9. Forma de pago contado/ crédito (especificar plazo)	10. Medio de pago	11. Calidad del agente retenedor del impuesto	12. Discriminación del IVA, impuesto al consumo e impuesto a las ventas (si aplica)
13. Firma digital del facturador electrónico	14. Código Único de Factura Electrónica CUFE	15. Código QR de la representación gráfica	16. Contenido para generación, transmisión, validación, expedición y recepción	17. Razón social y NIT del fabricante del software o proveedor tecnológico	

Una vez verificados estos ítems se debe emitir la factura con la siguiente nota:

#\$33-01-01;Convenio 2168-2024;dquigua@mincultura.gov.co##\$

NO INCLUIR MAS TEXTOS EN LA NOTA

Si no cuenta con espacio de notas remitir correo a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto 33-01-01; convenio 2168-2024; dquigua@mincultura.gov.co y adjuntar el contenedor de la factura (documento que genera el software de facturación – Documento en formato XMLS y documento en PDF.

Una vez generado el documento XML este debe abrirse y verificar que en la segunda línea diga así:

<AttachedDocument xmlns=

TRANSMISION DE LA FACTURA ELECTRONICA:

1. Ingresar al facturador electrónico y descargar la factura en los dos formatos XML y PDF.
2. Remitir en correo los dos archivos (XMLS Y PDF) adjuntos sin ningún comentario así:
 - Dirección de correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
 - Asunto: 33-01-01;Convenio 2168-2024;dquigua@mincultura.gov.co
3. Informar al supervisor del contrato que ya fue remitida la factura.

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.