

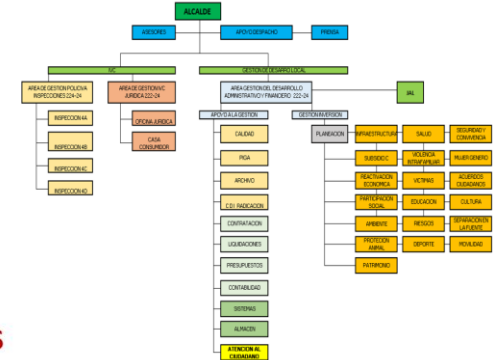
Objeto de la reunión:	CAPACITACIÓN CUENTAS DE COBRO			
Fecha:	15 de noviembre de 2024	Hora de inicio: _09:00 AM__	Modalidad:	☐ Presencial
	TEAMS	Hora de finalización: _11:00 AM_		☒ Virtual
				☐ Telefónica
Dependencia:	CALIDAD	Nombre del Responsable: Arcadio Sarmiento, Javier Castillo		



INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como fin ilustrar y guiar a los contratistas de la Alcaldía para el correcto diligenciamiento de cada uno de los documentos soportes de las cuentas.

ORGANIGRAMA - ALCALDIA



CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No FDLSC-CPS-210-2024, SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y JAROI FELIPE ARIAS MUÑOZ.

integral, paraforesales, ICRB, RNA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adición o complemento. 12. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011. 13. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad". 14. Cumplir con los requisitos de la Ley 1712 de 2014, del Sistema de Socioeconómico (SEOP) II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes. 15. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo. 16. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.). 17. Participar en el plan piloto para la implementación de la estrategia de Smart Working en la Secretaría Distrital de Gobierno. 18. El contratista será responsable del adecuado uso de los recursos de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011. 19. Garantizar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad. 19. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de la publicación y seguimiento de las acciones del plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía (PAAC) de cada vigencia, en coordinación con el responsable de comunicaciones y el administrador de red local de sistemas de la Alcaldía local cde acuerdo con los lineamientos establecidos por planeación. 2. Realizar el acompañamiento en la formulación y seguimiento de las acciones correctivas generadas en los planes de mejora internos y externos, de acuerdo con las acciones de mejoramiento continuo que se realicen en forma que permita la retroalimentación a los funcionarios y contratista de la Alcaldía local en los conocimientos, habilidades y competencias. 3. Apoyar los controles de cada proceso de acuerdo con las características vigente. 4. Apoyar al promotor de Calidad en la divulgación del Sistema Integrado de gestión por intermedio de actividades y acompañamiento a áreas de la Alcaldía Local. 5. Apoyar las acciones para la actualización de documentos de los procesos locales, de acuerdo con los lineamientos establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno en temas de planeación de la AISC. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Apoyar la coordinación de la Alcaldía Local de San Cristóbal en los espacios que se requieran desde el nivel central de la Alcaldía Local. 8. Apoyar la coordinación de la Alcaldía Local de San Cristóbal en los espacios que se requieran desde el nivel central de la Alcaldía Local. 9. Realizar seguimiento detallados de los derechos de petición y requerimiento de la ciudadanía y entes de control, buscando disminuir el riesgo y evitando al máximo el vencimiento de los mismos. 9. Las demás que surjan de la naturaleza del concreto. **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL FONDO:** 1. Verificar a través de

LISTA DE CHEQUEO

PERSONAS NATURALES		
CUENTA NUEVA	CUENTA PARCIAL	ULTIMO PAGO
1. Informe mensual de actividades	1. Informe mensual de actividades	1. Informe mensual de actividades.
2. Evidencias	2. Evidencias	2. Evidencias.
3. Planilla de seguridad social	3. Planilla de seguridad social	3. Planilla de seguridad social ULTIMO PAGO .
4. Cuenta de cobro / factura	4. Cuenta de cobro / factura	4. Cuenta de cobro / factura.
5. Certificación de cumplimiento	5. Certificación de cumplimiento	5. Certificación de cumplimiento.
6. Certificación Tributario	6. Certificación Tributario	6. Certificación Tributarios.
7. Acta de inicio.	7. Formato de deducciones tributarias	7. Formato de deducciones tributarias.
8. Certificación Bancaria		8. Formato de paz y salvo.
9. Rut		9. Informe final de supervisión
10. Formato de deducciones tributarias		10. Estado de cuenta
11. Entrenamiento puesto de trabajo FORMATO – GCO – GTA – FIC3		11. Acta de liquidación
12. SST – Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo		12. Acta de liberación de salud
		13. Acta de Cierre de expediente

"Cjo si la persona no tiene como, asiste a la capacitación del AREA DE PIGA"

Ojo si la persona no tiene correo, asiste a la capacitación del AREA DE PIGA

Cuenta de cobro



<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>



ALCALDÍA LOCAL DE
SAN CRISTÓBAL



LA FECHA ES LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO ESTA APARECE EN LA PARTE INICIAL DEL SECOP III

[illegible]

GCO – GCI – F110 FOROMATO DE ACTIVIDADES



1. Esta información la podemos extraer de la minuta o clausulado del contrato la cual la encontrara en el numeral 5 del SECOP

<p align="center">UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA Y PESQUERA MINISTERIO DEL AGRICULTO Y PESQUERA</p>	
<p align="center">SERVICIO DE MANEJO DEL CONTRATO</p>	
<p>TIPO DE CONTRATO</p>	<p><u>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</u></p>
<p>Nº CONTRATO Y FECHA</p>	<p>145 del 26 de agosto de 2022</p>
<p>NOMBRE DEL CONTRATISTA</p>	<p><u>GRUPO EMPRESARIAL C.A.</u></p>
<p>TIPO DE CATEGORÍA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</p>	<p><u>CI/24 de categoría 1 y número de C.P.N</u></p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p><u>12 meses</u></p>
<p>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</p>	<p><u>SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DÓLARES</u></p>
<p>VALOR DEL PRECIO DE COMBO</p>	<p><u>SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DÓLARES</u></p>
<p>Nº DEL PROYECTO (OPORTUNIDAD PRESUPUESTAL)</p>	<p><u>145-2022-0000000000</u></p>
<p>FECHA ACTA DE INICIO</p>	<p><u>20 DE AGOSTO DE 2022</u></p>
<p>PROCESO</p>	<p><u>3.2</u></p>
<p>SUBPROCESO</p>	<p><u>3.2.1</u></p>
<p>FECHA INICIO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL SUBPROCESO</p>	<p><u>20 DE AGOSTO DE 2022</u></p>
<p>OBJETO DEL CONTRATO</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS Y MONITOREO DE CONTRATO, DE ESTE ÚLTIMO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL CONTRATISTA</p>

[illegible]

1. Esta información la puede conseguir en la minuta o disolución del contrato

[illegible]

SÉPTIMA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las empresas que se relacionan en el presente compromiso contractual han iniciado con cargo de vigencia fiscal 2022 el AFIC, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 98 del 4 de agosto de 2022, expedido por el responsable del presupuesto con cargo al Código Presupuestal 00000000000000000000 denominado "Sin Cuentas de servicio de la institución". CLÁUSULA OCTAVA.



1. ESTA INFORMACIÓN LA PUEDE CONSEGUIR EN EL ACTA DE INICIO LA CUAL ESTA EN EL NUMERAL 7 "EJECUCIÓN DEL CONTRATO" DEL SECOP II

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TERNOS FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
NO CONTRATO Y FECHA	16 DE JUNIO DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTRATISTA: PABLO A. GARCIA
TIPO (E-C) Y/O NO IDENTIFICACION	FECHA DE CANCELACION Y CANCELACION DE TIPO
PLAZO DE EJECUCION	12 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 1.200.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COMBO	VALOR DEL PERIODO DE COMBO: \$ 1.200.000,00
% DEL PROYECTO (IMPORTE PRESUPUESTAL)	100%
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE JUNIO DE 2022
PROBLEMA	EL
ANALISIS	EL
SOLUCION	EL
FECHA FIRMAS Y TRANSACCION (FIRMAS Y TRANSACCION)	16 DE JUNIO DE 2022
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TERNOS, FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES, CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TERNOS, FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES, CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION

1. ESTA INFORMACIÓN LA PUEDE CONSEGUIR EN EL ACTA DE INICIO LA CUAL ESTA EN EL NUMERAL 7 "EJECUCIÓN DEL CONTRATO" DEL SECOP II



2. Las evidencias tienen que estar desagregadas y relacionadas con cada una de las obligaciones específicas o responsabilidades contractuales acordadas (evidencias, fotografías, listas de asistencia, etc.)

Causales de rechazo

- No subir las evidencias relacionadas en el informe de actividades
- Subir evidencias de periodos anteriores
- No subir en el orden establecido



CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación

Se llevó a cabo la Capacitación sobre el trámite de las cuentas de cobro, teniendo en cuenta las necesidades; de los nuevos usuarios- contratistas de manera virtual, dando el paso a paso, y explicando cada uno de los formatos que se requieren para el proceso, esto con el fin de diligenciar de manera efectiva el documento en comento; la capacitación se realizó dando a conocer los procesos por los cuales el contratista debe diligenciar su cuenta de cobro mes vencido, iniciando por su acta de inicio y el como se deben cargar las evidencias en los aplicativos que maneja la entidad, esto como el Share Point, Secop, teniendo en cuenta que deben contar con el visto bueno del apoyo a la supervisión. Los Formatos deben ser descargados por Matiz donde se les enseñó cada uno de dichos formatos con el fin de realizar el paso a paso de la cuenta de cobro esto teniendo en cuenta si es a primera cuenta se deberá tener presente los siguientes documentos:

1. informe mensual de actividades
2. Evidencias
3. Planilla de seguridad social
4. Cuenta de cobro / factura
5. Certificación de cumplimiento
6. Certificación Tributario
7. Acta de inicio.
8. Certificación Bancaria
9. Rut
10. Formato de deducciones tributarias
11. Entrenamiento puesto de trabajo **FORMATO–GCO- GTH – FO29**
12. SST – Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo

A la vez se dio las instrucciones sobre las cuentas parciales:

- 1.informe mensual de actividades
 - 2. Evidencias
 - 3.Planilla de seguridad social
 - 4.Cuenta de cobro / factura
 - 5.Certificacion de cumplimiento
 - 6.Certificacion Tributario
 - 7.Formato de deducciones tributarias
- y se explico el contenido de la ultima cuenta:
- 1.informe mensual de actividades.
 - 2. Evidencias.
 - 3.Planilla de seguridad social ULTIMO PAGO.
 - 4.Cuenta de cobro / factura.
 - 5.Certificacion de cumplimiento.
 - 6.Certificacion Tributario.
 - 7.Formato de deducciones tributarias.
 - 8. Formato de paz y salvo.
 - 9.Informe final de supervisión
 - 10.Estado de cuenta

Contenido:
1, Saludo de Bienvenida
2, Contenido de la Capacitación
3, Desarrollo de la Capacitación

Id	Nombre y Apellidos	Area	CPS
1	Giovanni Andrey Cadena Gonzalez	Separación en la fuente	829-2024
2	Hugo Hernán Ibáñez Casallas	Reactivación económica	CPS731/2024
3	Anlly Camila Casallas Riaño	Despacho	575-2024
4	Jimena Atehortúa Calambaz	Mujer y género	939 del 2024
5	Marlin Mogollon Iizarraga	Cultura	978
6	Margarita Rojas	Cultura	
7	Mauricio Menjura Gonzalez	Despachos comisorios	1010
8	Robinson Rubiano Barrios	Acuerdo ciudadanos	878
9	Hugo Leonardo Ortiz	Acuerdo Ciudadano	877-2024
10	Michell Peña	Infraestructura	898-2024
11	Yeni Paola Castillo Barrero	Infraestructura	901-2024
12	Efredy Ruiz Riivas	Alsc	766
13	Nicolas Cuevas Ramirez	Infraestructura	898-2024
14	Carolina Rodríguez Puello	PYBA	952-2024
15	Angie Lizeth Cortés Peña	Riesgos	1052
16	Claudia Liliana Montoya Mauledoux	Contratación	1012
17	Juan pablo Escobar roa	Cultura y patrimonio	921-2024
18	Andy hernandez	Prevencion	757
19	Bilsam López Cárdenas	Despacho	546
20	Néstor Andrés Guáqueta Barragán	Despacho	613
21	ISABEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	Gestión de Desarrollo Local- Profesional Prc	919-2024
22	Jeimmy zulay Montañez Marín	Acuerdos ciudadanos	1040-2024
23	Victor Alfonso López Díaz	Infraestructura	902
24	Jenny Paola Martínez Cely	Calidad	716-2024
25	Natalia Espitia Rojas	Despacho	556
26	Jorge Iván Ramírez Peralta	IVC	Si
27	Fernando Andrés Carvajal Molina	Despacho	554-2024
28	SUGEY DIAZ TRIANA	CALIDAD	1023-2024
29	Óscar Armando Rendón Duque	Despacho	557-2024
30	Leidy Dayana Rubio Vallecilla	PYBA	954
31	Juan Sebastian Torres Ayala	Infraestructura	930 de 2024
32	Karol Daniela Fandiño Suarez	Proyecto 1811 Prevención de violencias	SI
33	Karol Daniela Fandiño Suarez	Proyecto 1811 Prevención de violencias	949
34	MIGUEL ANGEL PARADA MURCIA	CDI	626-2024
35	Sainz Adolfo Velásquez Jiménez	Calidad	661_2024
36	SANDRA MILENA BARRERA ESTEPA	INSPECCION DE POLICIA	995-2024
37	LIZETH PAOLA GAMBA	CONTABILIDAD	664-2024
38	Liliana coronado moreno	Participación	971
39	lina suggey ruiz rivera	estrategia territorial de parques	cps-691
40	Ingrith Yuriel Valbuena Caina	Orientación al Ciudadano	596
41	Diana Rubio	Ambiente	699-2024
42	Falkner Alberto Lozano Rodriguez	ALSC MGyD	814 2024
43	Andrés Camilo Rodríguez Rojas	IVC - FDLSC	1032-24
44	Jackeline Rodriguez	Participacion	948
45	Milena Sanchez Cabrera	Participacion	1015
46	CARLOS HERNANDO SUÁREZ MARTÍ	CALIDAD	1041-2024
47	Karen Liceth Pineda Quincosis	Participación	1018
48	Lina Maria Herrera Vigoya	Victimas	762 de 2024
49	JOHANNA MARCELA RIAÑO DAZA	REFERENTE PREVENCION DE VIOLENCIA	1042-2024

50	Alba Tatiana Torres Salazar	Participación	1016
51	Andres sedano	Deportes	850
52	Wendy yulieth Pinilla león	Prevención de violencia intrafamiliar y sexu	735
53	Juan David Gaviria Zambrano	IVC	CPS 920-2024
54	Wilson Callejas Gutiérrez	Inspección de policia	936-2024
55	Raúl Ernesto Torres Osma	Gestión del Riesgo	928
56	julian hernandez mojica	separacion en la fuente	794
57	Lina Marcela Casadiego Merchan	Educación superior	566-2024
58	Olga Lucía Ladino Herrera	Deportes	803-2024
59	Mario Helmar Plazas Estepa	Inspecciones	996 de 2024
60	Erik Madrigal Celis	Acuerdos Ciudadanos	2024-1044
61	ERWIN CASTILLO	Reactivación Económica	916-2024
62	Juan Sebastian Torres Ayala	Infraestructura	930 2024
63	Nelson Rodolfo osorio pinilla	Planeación dotaciones escolares	935
64	LUZ Myriam Bernal Martinez	Cultura	976-2024
65	Fabio Ernesto Muñoz Cárdenas	Participación	1019 de 2024
66	German David del castillo	Ivc	1004
67	Jaime Pardo	Infraestructura	892
68	CANDIDO ARNUVIO LINARES GOME	Acuerdos ciudadanos	933 de 2024
69	Lohana Valeria Ruiz Marquez	Reactivación económica	1058
70	Adriana camila Ruiz	Cultura	
71	Cristian Camilo Laguna Avendaño	Reactivación Económica	FDLSC-CPS-872-2024
72	Monica Guarnizo	DEPORTES	802-2024
73	Giselle Catalina Tovar Piraban	Contratación	1013
74	YENIFER ALEJANDRA NIÑO VARGAS	CDI	1030-2024
75	Wilson Callejas Gutiérrez	Inspección policia	936-2024
76	Lesly Dayana Moreno Rojas	PIGA SST	1046-2024
77	Anyela Paola Vera Rojas	Cultura	549-2024
78	FRANCY LORENA MARTINEZ CASTRO	CDI	742-2024
79	GYUSTAVO CUBILLOS	I.V.C JURIDICA	N.A
80	REYNALDO PAREDES SANABRIA	CDI	670-2024
81	JHONATTAN SALAMANCA TRIANA	CDI	588-2024
82	LUZ Myriam Bernal Martinez	Cultura	976-2024
83	PAULINA ANDREA CABALLERO POLC	DESPACHOS COMISORIOS	963
84	ELIAS JACOME VILLARREAL	CDI	1005-2024
85	JHON JAIRO HERNANDEZ DIAZ	CDI	1043-2024
86	LINA MARIA SALOM	DESPACHOS COMISORIOS	968
87	Olga López	Acuerdos Ciudadanos	668-2024
88	Marisol Muñoz peralra	Despacho	539 2024
89	Claudia Arenas	Jurídica - IVC	De planta
90	RAFAEL MURILLO	CDI	1003-2024