

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: APO3-P-001-I-006
	INSTRUCTIVO	VERSIÓN: 1
	RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO EN WEB SAFI	FECHA DE VIGENCIA: 25/Oct/2018

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la radicación de cuentas de cobro para los contratistas en WEB SAFI.

2. ALCANCE

Aplica para la radicación de cuentas de cobro en WEBSAFI para los contratistas.

3. DEFINICIONES

Ver definiciones descritas en el procedimiento de cadena presupuestal.

4. DESARROLLO

4.1 GUÍA PARA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO PERFIL CONTRATISTA

Para ingresar al módulo de “Radicación Virtual de Cuentas” se debe ingresar por la instancia de ANM, así como se muestra en la pantalla.

Aplicaciones



El sistema lo enviara al siguiente menú:

Debe seleccionar el módulo señalado en ROJO



En el proceso de radicación de cuentas para los contratistas se deben realizar los siguientes pasos:

- Actualización de Datos
- Declaración Juramentada Dependientes
- Formato de Pago Contratistas
- Formato de Actividades
- Firmar Formato Pago de Contratistas
- Radical Formato de Pago de Contratistas

A continuación, se describe cada uno de los procesos a realizar:

4.1.1 ACTUALIZACIÓN DE DATOS CONTRATISTAS

Actualizar Datos

Se debe realizar la actualización de datos en la siguiente funcionalidad:

Menú→ Formatos de Virtualización→ Actualización de Datos Contratistas

En esta funcionalidad se deben actualizar los datos del contratista relacionados con las condiciones tributarias y de afiliaciones, requeridas para la liquidación de cuentas mensuales.



Para la actualización de los datos se debe seleccionar el botón “Actualizar Datos”



Nota Importante: Para que el botón de “Actualizar Datos” se encuentre activo se debe seleccionar en la grilla el contrato, así como se muestra en la siguiente pantalla.



Una vez seleccionado el contrato seleccionar el botón “Actualizar Datos” y el botón “Nuevo”

En este formato se solicitan los siguientes datos para ser actualizados, algunos tienen como campo obligatorio para adjuntar el documento correspondiente como se muestra en la siguiente tabla.

Rut	Adjunto Obligatorio
Régimen IVA:	
Tiene dos o más Empleados:	
Declara Renta:	
Declara Dependientes:	
Es Pensionado:	Si, Adjunto Obligatorio
Fondo Salud	
Fondo Pensión	
Caja de compensación Familiar	
Fondo ARL	Adjunto Obligatorio
Riesgo ARL	

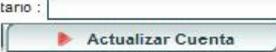
Después de diligenciar la información seleccionar el botón “Guardar” para ejecutar los cambios realizados.

Recordatorio:

La actualización de Datos no es necesario realizarla cada vez que se ingresa al sistema, se debe diligenciar antes del registro de la primera cuenta, y luego cuando se presente algún cambio en las condiciones tributarias o de afiliación a seguridad social del contratista.

Actualizar Cuenta

- **Actualizar Cuenta**

Para realizar la actualización de la cuenta seleccionar el botón . El sistema le permitirá actualizar la siguiente información en la siguiente pantalla.

- Banco
- N.º de Cuenta
- Tipo de Cuenta
- Adjunto Certificación Bancaria
- Adjunto Aprobación Supervisor

Formulario Edición

Nuevo

Banco: Tipo de Cuenta:

No. de Cuenta: Estado:

Adjunto Certif. Bancaria: Adjunto Aprob. Supervisor:

Una vez diligencie la información seleccionar el botón "GUARDAR" para ejecutar los cambios realizados.

4.1.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE DEPENDIENTES

Este proceso se realiza mínimo una vez en la ejecución del contrato.

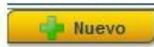
Se realiza el proceso por la siguiente Ruta:

Menú → Formatos de Virtualización → Declaración Juramentada Dependientes

El sistema muestra la siguiente pantalla:



Explicación de la función para cada Botón:



en el botón de nuevo se realiza la clasificación de los dependientes asociados al contratista.

El sistema muestra el siguiente formulario para crear la declaración Juramentada.

Se debe diligenciar la siguiente información en cada campo:

Contratista: nombre y cedula del contratista, el sistema trae automáticamente los datos del contratista que se está logeando inicialmente el nombre que ya se encuentra registrado.

Fecha de Novedad: Esta fecha no se modifica y es la fecha vigente en que se está realizando el proceso.

"dependientes" se debe seleccionar si aplica dependientes, cuando se selecciona automáticamente el sistema muestra las condiciones de Dependientes.

Condiciones Dependientes: en este botón se muestra la parametrización de las condiciones de dependientes, como se muestra en la siguiente pantalla.

Nota Informativa: Se puede seleccionar más de una condición de dependientes para el registro.

Observaciones: Digitar si se tienen observaciones

Guardar: Seleccionar el botón para ejecutar los cambios realizados.

Validaciones

Para las condiciones de Dependientes se encuentra parametrizado la condición para que adjunte el documento obligatorio en (PDF) correspondiente como se muestra en la siguiente tabla.

Descripción	Observaciones Soporte
Hijo(s) del contribuyente que tengan hasta 18 años	no aplica
Hijo(s) del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre, financie su educación, en instituciones aprobadas por el ICFES, o en programas	Certificación de estudios o recibo de pago de matrícula.

técnicos de educación no formal, debidamente acreditados por autoridad competente	
Los hijos del contribuyente mayores de 23 años, que se encuentren en situación de dependencia originada por factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal	Certificación emitida por medicina legal.
El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos inferiores a (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada por factores físicos o psicológicos, que sean certificados por medicina legal	Certificación de dependencia económica firmada por contador público. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador o Certificación emitida por medicina legal.
Los padres y hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia sean por ausencia de ingresos o ingresos inferiores a (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originalidad en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal	Certificación de dependencia económica firmada por contador público. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador o Certificación emitida por medicina legal.

Registrar Dependientes:

Una vez creado la clasificación de los dependientes el sistema activara el botón de “Registrar Dependientes” mostrando la siguiente pantalla.

Seleccionar el botón “NUEVO” para ingresar la información de los Dependientes:

Formulario de Edición:

Tipo de Documento: tipo de documento correspondiente (cedula, tarjeta de identidad)

Documento: Numero del documento

Nombres y Apellidos: nombres de los dependientes

Edad: edad del dependiente

Tipo Parentesco: (Hijo, padre, cónyuge)

Tipo de Condiciones Dependientes: El sistema trae la información automática de las condiciones que se registraron en el proceso anterior.

En esta pantalla podemos visualizar los documentos adjuntados y el Formato de Dependientes que el sistema genera con la información registrada.

En el botón ver Documentos revisamos todos los documentos adjuntados de los dependientes.

En el botón **FORMATO** encontraremos el formato de DECLARACIÓN JURAMENTADA. Como se muestra a continuación.

	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CONTRATISTAS PARA DEDUCCION POR DEPENDIENTES
--	--

Yo, CARMEN ALICIA MORA ANTOLINEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía Número 60.437.796. En cumplimiento de la ley 1607 de 2012 y el Decreto Reglamentario No. 0009 del 25 de Enero de 2013. **Certifico bajo la gravedad de Juramento** la siguiente información:

INFORMACION DE DEPENDIENTES - Decreto 99 de 2013, Art.2º Parágrafos 3 y 4

Marque la(s) opción(es) que cumpla(n) con la condición de dependientes:

- Hijo(s) del contribuyente que tengan hasta 16 años de edad.
- Hijo(s) del contribuyente con edad entre 16 y 23 años de edad, cuando el padre o madre, financie su educación, en Instituciones aprobadas por el ICFES, o en programas técnicos de educación no formal, debidamente acreditados por autoridad competente.
- Los hijos del contribuyente mayores de 23 años, que se encuentren en situación de dependencia originada por factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal.
- El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos inferiores a (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada por factores físicos o psicológicos, que sean certificados por medicina legal.
- Los padres y hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos inferiores a (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal.

Relación de Dependientes

Tipo de Documento	No. de Identificación	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco
C.C	123.654	fabian	40	Esposo
T.J	123.456	pedro perez	16	Hijo

En constancia suscribo el presente documento a los 23 días del mes de Abril del año 2018.



CARMEN ALICIA MORA ANTOLINEZ
C.C No. 60.437.796

AP023-FR08-4-00001
1 de 1

La firma del formato se debe realizar seleccionando el botón



El sistema mostrara el siguiente mensaje de Confirmación:



Cuando se firma el formato de declaración Juramentada en la pantalla se mostrará un mensaje con el siguiente texto **“Firmado Exitoso”**



Una vez firmado en la pantalla se visualizará el estado del Formato en estado **Firmado**.

Una vez firmado en la pantalla se visualizará el estado del Formato en estado **Firmado**.

El formato de **Declaración Juramentada de Dependientes** cambiara de estado mostrando el logo de la Firma por el Contratista y una marca sobre Agua de **“Firmado”**.



AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CONTRATISTAS PARA DEDUCCIÓN POR DEPENDIENTES

Yo, CARMEN ALICIA MORA ANTOLINEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía Número 60.437.796; En cumplimiento de la ley 1607 de 2012 y el Decreto Reglamentario No. 0009 del 25 de Enero de 2013. Certifico bajo la gravedad de juramento la siguiente información:

INFORMACION DE DEPENDIENTES - Decreto 99 de 2013, Art.2º Parágrafos 3 y 4

Marque la(s) opción(es) que cumpla(n) con la condición de dependientes:

1. Hijo(s) del contribuyente que tengan hasta 16 años de edad.
2. Hijo(s) del contribuyente con edad entre 16 y 23 años de edad, cuando el padre o madre, financie su educación, en instituciones aprobadas por el ICFES, o en programas técnicos de educación no formal, debidamente acreditados por autoridad competente.
3. Los hijos del contribuyente mayores de 23 años, que se encuentren en situación de dependencia originada por factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal.
4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia, sea por ausencia de Ingresos o Ingresos Inferiores a (240) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada por factores físicos o psicológicos, que sean certificados por medicina legal.
5. Los padres y hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de Ingresos o Ingresos Inferiores a (240) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal.

Relación de Dependientes

En constancia suscribo el presente documento a los 25 días del mes de Abril del año 2018.

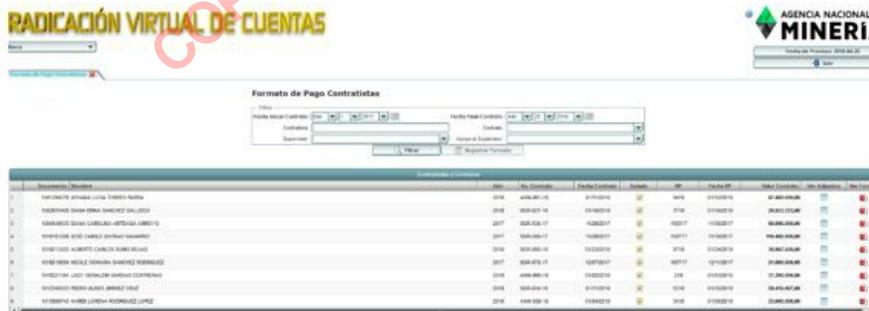


CARMEN ALICIA MORA ANTOLINEZ
C.C No. 60.437.796

APC/PK03-F-022/11
1 de 1

4.1.3. FORMATO PAGO CONTRATISTAS

En la funcionalidad de Formato de pago Contratistas, se encuentra disponible para realizar la creación del Formato para el Pago. Esta funcionalidad se encuentra en la siguiente ruta: Menú → Formatos Virtualización → Formato Pago Contratistas.



Proceso de Registro

Para el registro del Contrato se debe seleccionar el botón **“Registrar Formato”**. El sistema automáticamente muestra la información registrada de los datos del contratista.

Nombre y apellidos del contratista :	JOHANA LUCIA TORRES PARRA	Tiene dos o mas empleados :	NO
Correo electronico del contratista :	NA	Régimen del IVA :	SIMPLIFICADO
Documento del contratista :	1001294576	Es Pensionado :	NO
Es declarante de renta :	NO	Dependientes :	NO

Datos por Diligenciar en el Formato de Pago Contratistas

- Valor bruto de pago
- N.º de pago
- Valor de Comisiones
- Tipo de Riesgo
- N.º Planilla

El contratista debe registrar si tiene Aportes Voluntarios:

Aportes Voluntarios a cuenta AFC

Aporte Voluntarios a Fondos de pensiones

Intereses de Vivienda

Una vez registrados estos datos el sistema calcula el valor total a pagar del contrato y calcula la retención en la fuente del periodo teniendo en cuenta la aplicación de Dependientes.

Validaciones:

El sistema solicita como campo obligatorio el documento correspondiente a la planilla PILA o Radicación pago SS.

NOTA: El formato de Pago queda registrado en el sistema para ser revisado y firmado con el propósito de continuar con el proceso de Radicación:

4.1.4. FORMATO DE ACTIVIDADES

Una vez registrado el formato de Pago el sistema actualiza el estado “pendiente” para ir y registrar las actividades correspondientes del contrato.

Esta funcionalidad se visualiza por la siguiente Ruta:

Menú → Formatos de Virtualización → Formato de Actividades



Se debe seleccionar el contrato y el botón “Registrar Obligaciones”

Cuando se registran las Obligaciones se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Registrar la Obligación en el botón “NUEVO “

Orden Obligación: En este campo se debe seleccionar el orden de la Obligación de las funciones del contrato.

Nota Informativa:

Después de registrar las Obligaciones se debe registrar las acciones correspondientes a cada obligación.

Registrar Acciones:

Se debe seleccionar la obligación registrada y el botón “Registrar Acciones”

Validaciones del Formato de Actividades

El formato de actividades se firmará por el contratista, Apoyo supervisor y Supervisor siempre y cuando el formato de pago se encuentre en estado Firmado.

El formato de actividades se actualiza con el estado del Formato para pago visualizándolo con una marca de agua.

Una vez ya Firmado el Formato de Pago de contratista no se pueden hacer modificaciones al formato de actividades

Solo se puede modificar cuando se encuentre en estado “Pendiente”

4.1.5. FIRMA FORMATO PAGO POR CONTRATISTAS:

En esta pantalla se realizan los siguientes procesos:

Revisión de Documentos: en la pantalla de “ver Adjuntos” se mostrarán todos los documentos relacionados al proceso

Firma por Contratista: en la pantalla se habilitará el botón de “FIRMA” siempre y cuando el formato se encuentre en estado pendiente

Nota: Una vez firmado el formato no se podrá editar la información registrada, se debe rechazar y volver a realizar el registro del formato.

Nota Informativa:

El formato de pago se actualizará con las firmas de cada perfil (Contratista, Apoyo Supervisor y Supervisor) en marca sobre agua para consultar en qué estado se encuentra su cuenta.



Nota Informativa:

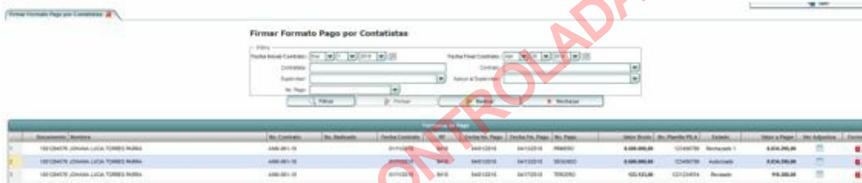
Cuando el formato de Pago para Contratistas se encuentre firmado continua con el proceso de Revisión del Apoyo de Supervisor si el contrato tiene apoyo, continua con la Revisión del Supervisor.

Si en estos dos procesos el Formato se encuentra Revisado por el Apoyo de supervisor y Autorizado por el Supervisor el formato puede ser Radicado por el Contratista.

4.1.6. RADICACIÓN FORMATO PARA PAGO:

Para hacer la radicación del Formato para Pago se debe consultar por la siguiente Ruta:

Menú→ Formatos de Virtualización →Firma Formato Pago por Contratista



Validaciones:

El botón de radicado solo se activará con las siguientes condiciones:

El sistema se encuentre dentro del rango de la hora autorizada por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

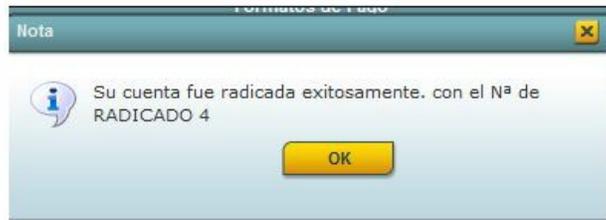
Se debe registrar solo en días hábiles.

Solo se debe activar el botón de “**Radicado**” cuando el formato de Pago se encuentre en estado de **Autorizado**.

Se valida que la fecha del sistema sea Mayor del **periodo de terminación del Pago**.

Se genera un número consecutivo cuando se radique el Formato de pago Contratista.

Cuando el formato se encuentra radicado el sistema muestra un mensaje indicando su número de Radicado:



NOTA: El consecutivo de radicado se genera automáticamente con el inicio de la vigencia.

Guía para radicación de cuentas de cobro perfil apoyo supervisor

4.2 GUÍA PARA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO PERFIL APOYO SUPERVISOR

Para ingresar al módulo de “Radicación Virtual de Cuentas” se debe ingresar por la instancia de ANM así como se muestra en la pantalla.

Aplicaciones



El sistema lo enviara al siguiente menú:

Debe seleccionar el módulo señalado en ROJO



En el perfil de Apoyo Supervisor se realiza los siguientes procesos:

- Revisar
- Rechazar

El perfil de Apoyo supervisor solo se activara el botón de “Revisar” si en el estado del Contrato se encuentra en “FIRMADO”



Una vez revisado la documentación del Contrato se selecciona el botón de



En la parte derecha de la pantalla encontrar el botón de “Ver documentos” en este botón podrá observar todos los documentos adjuntados al proceso del contrato.

El sistema le mostrara la siguiente pantalla para ingresar Observaciones



Notificaciones:

Una vez se revise el contrato el sistema enviara la notificación al Contratista y al Supervisor del Contrato informando que fue revisado el contrato.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/Oct/2018	Creación del Documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Elena Zapata Zuluaga Cargo: Gestor T1 G 15 Fecha: 25/Oct/2018	Nombre: Jesus Abraham Orbes Moreano Cargo: Experto Grupo de Recursos Financieros Fecha: 25/Oct/2018	Nombre: Aura Isabel Gonzalez Tiga Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera Fecha: 25/Oct/2018

La copia impresa de este documento deja de ser controlada

COPIA NO CONTROLADA