

## INSTRUCTIVO CUENTAS DE COBRO MES DE MARZO

### LEER DETENIDAMENTE:

Fecha y hora de recepción de Cuenta de cobro: 20 de marzo del 2024, 2:00pm

1. A través del correo electrónico [seguimientofinanciero2024@gmail.com](mailto:seguimientofinanciero2024@gmail.com), se enviara a la Subgerencia Administrativa y Financiera, para revisión y aprobación la cuenta de cobro en formato Editable (Word), informe de actividades y el soporte de la seguridad social (Planilla y comprobante de pago expedido por la entidad bancaria, dicho soporte de pago se descarga de la plataforma a través de la cual realizó el pago y la planilla consolidada).

Unir todo en un solo PDF en el siguiente orden y **nombrar** de la siguiente manera:

Cedula # y nombre, ejemplo: 21.600.000 -PAOLAESTRADA.

- Cuenta de cobro, debe tener firma manuscrita
- Informe de actividades, debe tener firma manuscrita
- Planilla y Soporte de pago de la seguridad social

Nota 1: Las personas que están realizando el cobro de su primera cuenta podrán adjuntar el soporte de afiliación a Salud, pensión y ARL.

Una vez realizadas las revisiones pertinentes se les enviara al correo electrónico las observaciones a que hubiese lugar para sus respectivas modificaciones y/o correcciones que posteriormente deberán ser devueltas.

Nota 2: Seguridad social: El soporte de pago: OJO este documento es el que expide la entidad bancaria por donde se realiza el pago, Ejemplo Bancolombia, Efecty entre otras. Obligatoriamente este documento debe coincidir con la planilla de seguridad social aportada, Código CUS o número de planilla, SERÁ CAUSAL DE DEVOLUCIÓN LOS CONTRATISTAS QUE ESTÉN COTIZANDO CON AFILIACIÓN CÓDIGO 57, el **código correcto es el 59**, La Planilla de seguridad social, este documento se descarga de la plataforma a través de la cual realiza la afiliación, Ejemplo, Arús, Soy entre otras. OJO la planilla debe estar obligatoriamente en estado PAGADO.

2. Se envía por correo electrónico, [seguimientofinanciero2024@gmail.com](mailto:seguimientofinanciero2024@gmail.com)

Después de tener la información corregida y aprobada se deberá proceder con la entrega física del documento en la oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera.