



31.2

Fusagasugá, 2020-03-31

COMUNICADO No. 001

Para: Directores de Sedes, Seccionales, Extensiones, Supervisores de Contratos, Vicerrectores, Secretaria General, Jefes de Oficina.

Universidad de Cundinamarca

Asunto: RADICACIÓN DE CUENTAS PARA OPS Y SUMINISTROS (PROVEEDORES) VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Por medio del presente se hace conocer a la comunidad Universitaria de las Sedes Seccionales y Extensiones que sean supervisores de contratos, el proceso de radicación de cuentas de contratistas por prestación de servicios (OPS) y contratos de Suministros, (proveedores), para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. **LAS FECHAS** de radicación serán las mismas establecidas, para OPS los **8 primeros días hábiles del mes; y proveedores los 5 primeros días hábiles del mes** y de igual manera **del 15 al 20 días calendario**, estas se recibirán en horario de oficina.
2. El supervisor deberá tener una persona a cargo para radicar las cuentas de su competencia, esto con el fin de tener control de las cuentas y evitar desórdenes al momento de la radicación.
3. Es deber del Supervisor el verificar la autenticidad de la información que se nos envíe y tendrá toda la responsabilidad de que los documentos que se están adjuntando cumplan con todos los requisitos legales, como lo son las planillas de seguridad social, documentos que requieren su firma y demás documentos adjuntos.
4. Se radicará las cuentas única y exclusivamente al correo institucional **Cobrocontabilidad@ucundinamarca.edu.co**, *se solicita que el asunto del*

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



correo sea el nombre del proveedor o contratista; no se recibirá cuentas envidas a correos distintos a este.

5. Solo se aceptará las cuentas que se envíen desde el correo institucional, no se aceptará otros correos que no sean de la institución, esto quiere decir que no tengan la extensión @ucundinamarca.edu.co.
6. Se deberán adjuntar las cuentas completas en un solo archivo PDF con los documentos requeridos en escáner con los vistos buenos y firmas correspondientes para la legalización de estos; Es deber del supervisor que las cuentas vengan completas y sin errores, pues llevaremos una estadística de los mismos, no se aceptará la radicación de cuentas incompletas, se exige la documentación completa y lo más clara posible.
7. Si la cuenta presenta inconsistencias se comunicará al correo que la remitió se exige que escaneen nuevamente la cuenta completa, esto con el fin de tener un orden ya que el volumen de cuentas es alto. **En asunto** se deberá estipular que **es una corrección (no se permitirá solo la corrección debe estar la cuenta completa)**.
8. Por último, es responsabilidad del supervisor el cual debe comprometerse a radicar las cuentas originales y completas después de que se reanuden labores normales.

Nota:

- Las personas que envíen cuentas fuera de los horarios establecidos automáticamente se dará recibido al día siguiente o día hábil.
- Se dará inicio a la radicación de cuentas desde el 1 de abril de 2020.

Cordialmente,

EDGAR DIMATE DIAZ
JEFE OFICINA DE CONTABILIDAD
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Transcriptor: Oficina de Contabilidad
31.2-12.1

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2