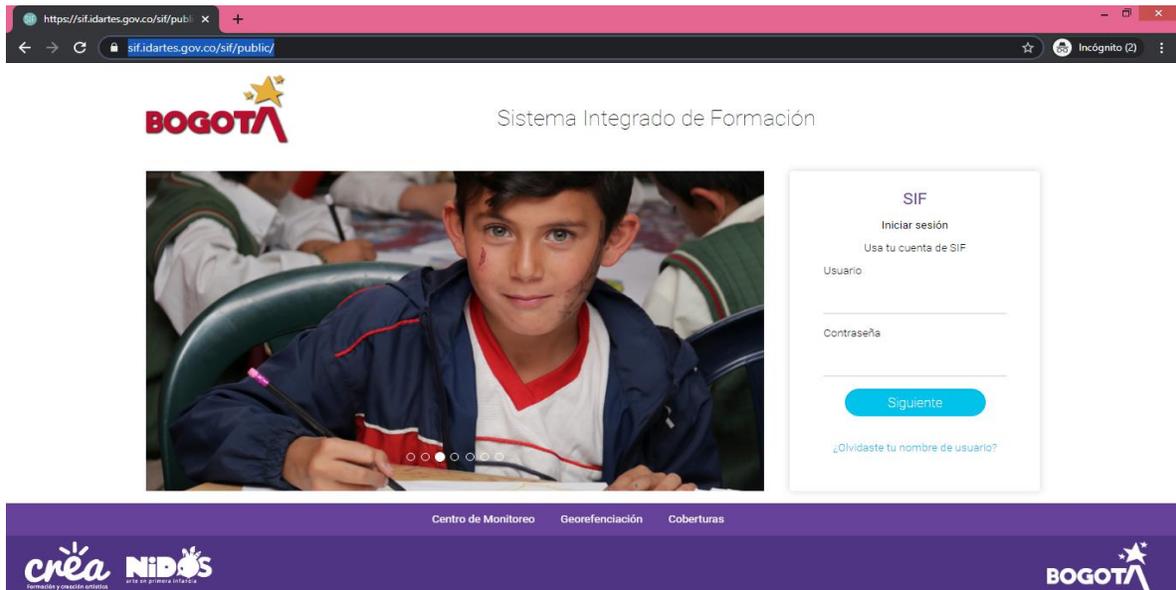
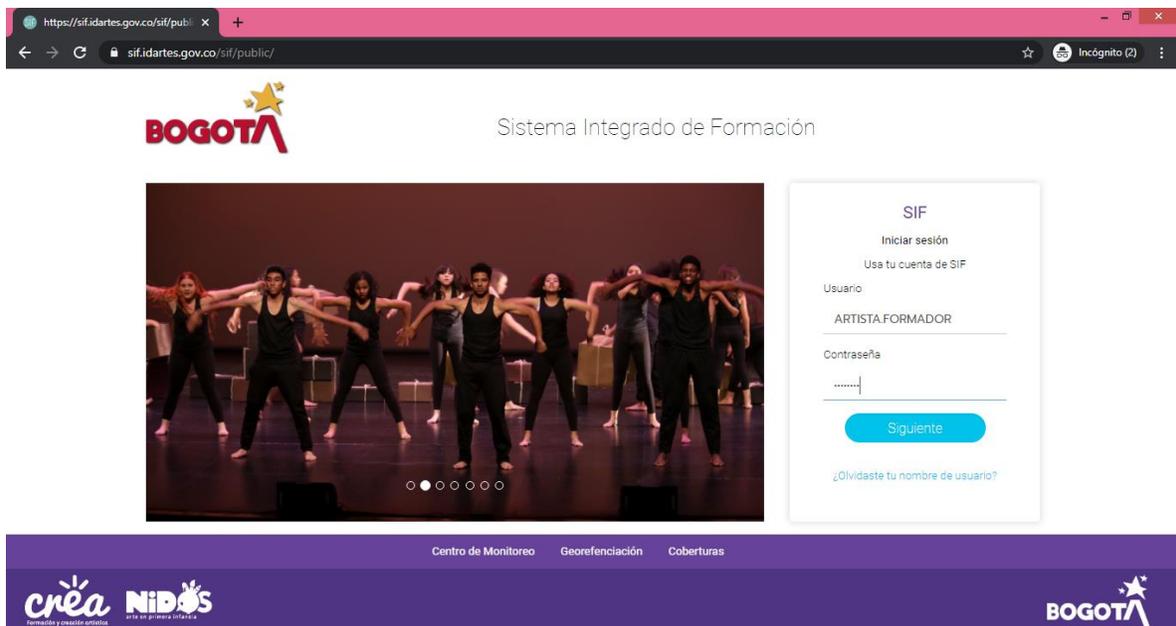


MANUAL REVISIÓN INFORME DE PAGO CONTRATISTA

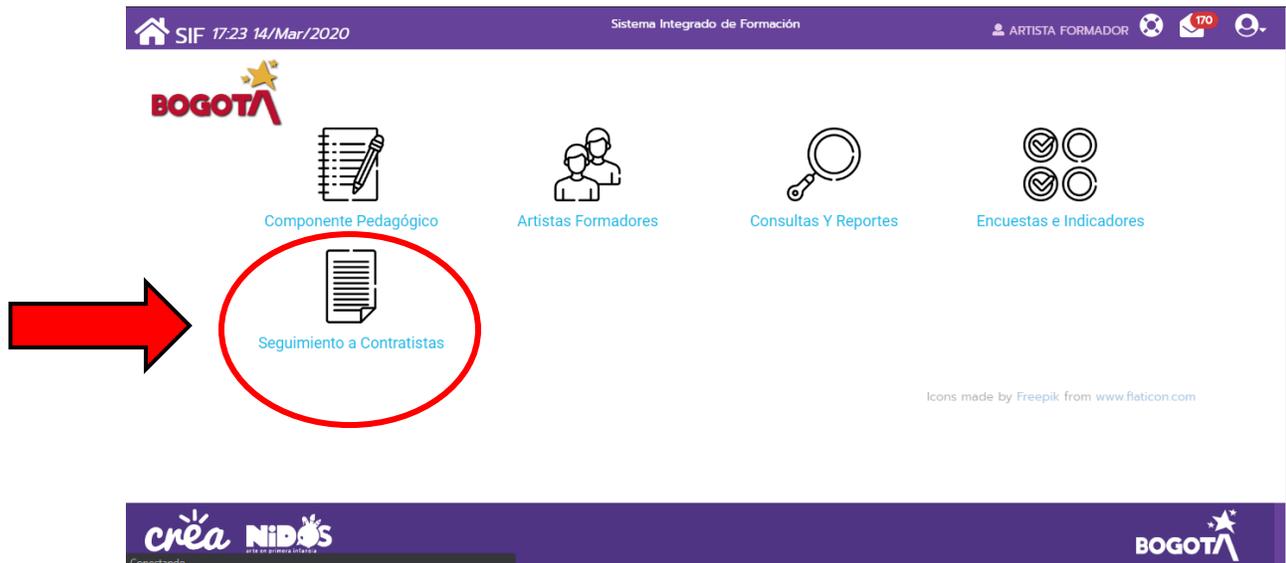
Lo primero que se debe hacer es Ingresar a la página del SIF con la url <https://sif.idartes.gov.co/sif/public/>



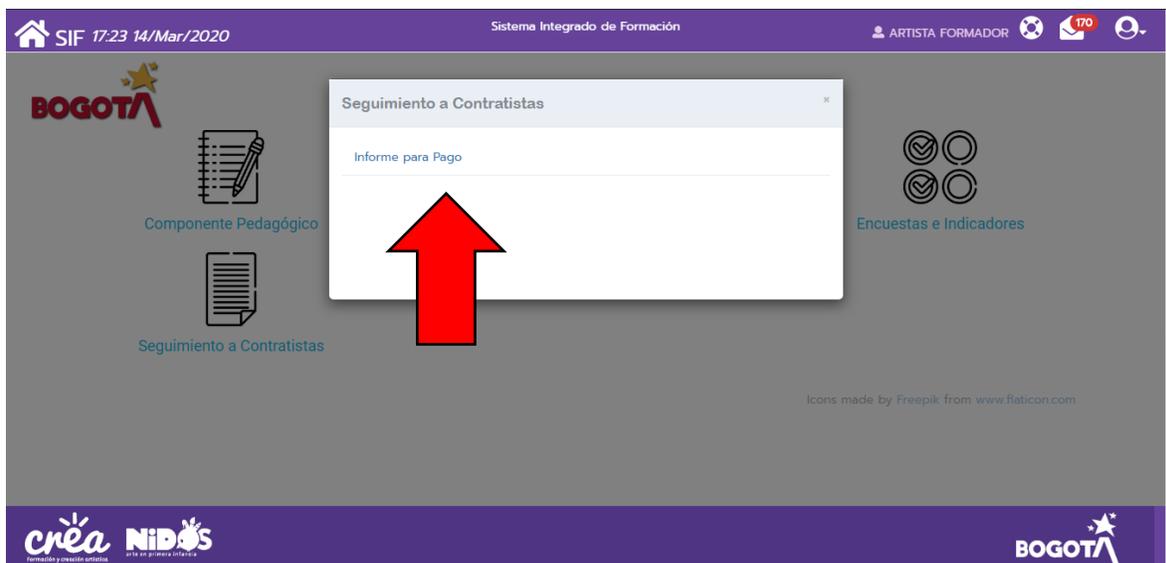
Una vez allí se digita el usuario (que es priemernombre.primerapellido) y contraseña



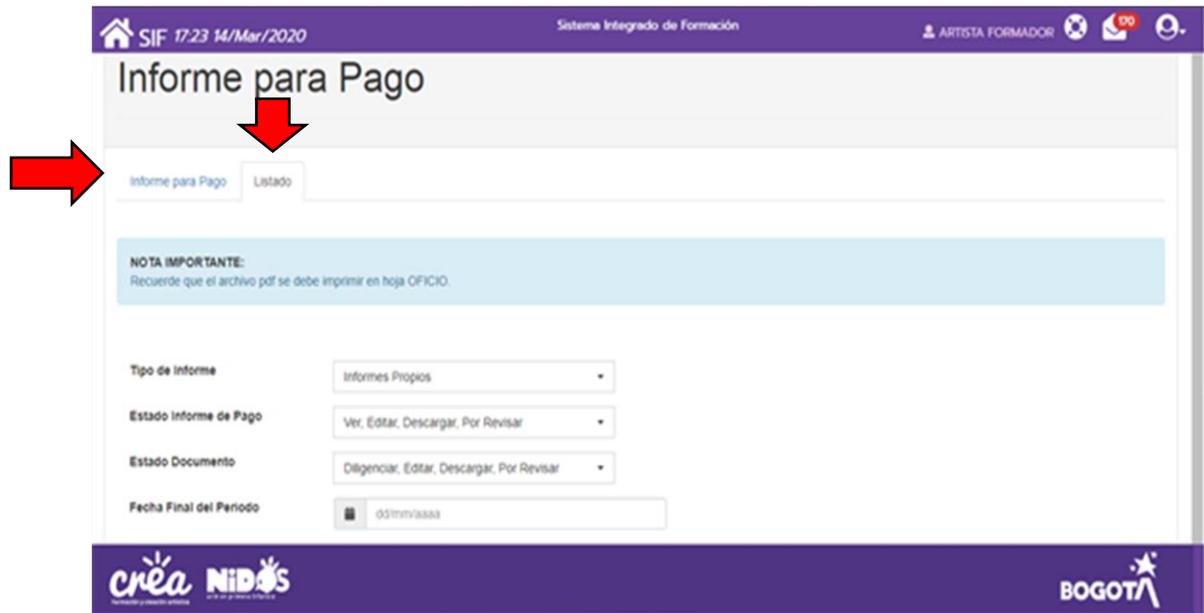
Al ingresar al SIF encontrar la siguiente pantalla, en la que se debe dar clic en el módulo seguimiento a contratista



A continuación, aparecerá una ventana pequeña donde se debe dar clic en informe para pago.



Aparecera una ventana con dos pestañas



La primera pestaña informe para pago se usa para crear nuestro informe de pago y la segunda pestaña listado es para revisar los informes que tenemos para supervisar y los que se han presentado anteriormente para nuestro pago.

Lo primero que se diligencia es la fecha en la que se presentara el informe la cual debe ser un día hábil calendario, En periodo del informe se colocan las fechas iniciales y finales correspondientes al periodo a presentar, en suspensión las fechas se dejan en blanco si no aplica como se puede evidenciar a continuación:

Día hábil para presentar al informe

Se deja en blanco si no aplica

<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>		<p>GESTIÓN FINANCIERA</p>		<p>Código: 3TR-GFI-F-01</p>	
				<p>Fecha: 31/01/2020</p>	
		<p>INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)</p>		<p>Versión: 3</p>	
<p>Fecha del Informe</p>		<p>16/03/2020</p>			
<p>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA</p>					
<p>PERÍODO DEL INFORME</p>		<p>01/02/2020</p>		<p>29/02/2020</p>	
		<p>No. DEL CONTRATO</p>		<p>375 - 2020</p>	
<p>SUSPENSIÓN</p>		<p>DD/MM/AAAA</p>		<p>AL DD/MM/AAAA</p>	
<p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</p>				<p>ARTISTA FORMADOR</p>	
				<p>C.C. 7978</p>	

Luego validamos que los nombres del contratista y el número de documento se encuentren registrados correctamente, información que es traída del perfil de usuario la cual se debe mantener actualizada.

Instituto Distrital de las Artes		INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)		Versión: 3	
Fecha del Informe		16/03/2020			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA					
PERÍODO DEL INFORME	01/02/2020	29/02/2020	No. DEL CONTRATO	375 - 2020	
SUSPENSIÓN	DD/MM/AAAA	AL	DD/MM/AAAA		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA			ARTISTA FORMADOR	C.C	79782029

En el campo actividad económica (CIU) se debe colocar la misma actividad que aparece en el RUT, el campo nombres y apellidos del contratista cedente se deja en blanco si no aplica y en información bancaria del contratista se selecciona el banco donde nos van a consignar, el tipo de cuenta y el número de la cuenta.

SIF 17:46 14/Mar/2020		ARTISTA FORMADOR		170	
PERÍODO DEL INFORME	01/02/2020	29/02/2020	No. DEL CONTRATO	375 - 2020	
SUSPENSIÓN	DD/MM/AAAA	AL	DD/MM/AAAA		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA			ARTISTA FORMADOR	C.C	79782029
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIU)		1234			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA CEDENTE (Diligencia este ítem, en caso de cesión de contrato)					
INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR					
BANCO:	BANCO DE OCCIDENTE	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	No. CUENTA:	1234567890

A continuación, se valida que el objeto del contrato corresponda al del contrato asignado, si es incorrecto podrá editarlo.

Se debe validar que las fechas de inicio y terminación sean las correctas de no ser así comunicarse con soporte SIF, en el campo plazo inicial se coloca la duración del contrato (por ejemplo 4 meses 3 días), luego se valida que el número de pagos pactados sea el correcto, de lo contrario podrá editarlo.

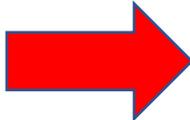
INFORMACIÓN DEL CONTRATO							
Objeto:	Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en actividades encaminadas a la implementación, desarrollo y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad.						
Fecha de Inicio	19/02/2020	Plazo Inicial:		Prórrogas:		Fecha Final:	DD/MM/AAAA
Fecha Terminación	15/06/2020						
Número de pagos pactados	4						
Pago No.	1	de	4				

En información financiera del contrato encontrará información como registro presupuestal, código fuente y el valor a pagar, este último dato podrá editarlo si esta incorrecto.

Revisar muy bien los valores del contrato inicial del contrato, valor pagado a efectuar, saldo pendiente por giro, si se encuentran mal por favor comunicarse con soporte SIF.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO							
No REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO FUENTE	CONVENIO	VALOR A PAGAR	No REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO FUENTE	CONVENIO	VALOR A PAGAR
a) 739	01-Recursos del Distrito 12-Otros I ▼	(Ninguna) ▼	\$ 3.900.000	c)	▼	(Ninguna) ▼	\$ 0
b)	▼	(Ninguna) ▼	\$ 0	d)	▼	(Ninguna) ▼	\$ 0
Valor inicial Contrato:	\$ 15.600.000						
Valor Adición 1	\$ 0						
Valor Adición 2	\$ 0						
Valor Adición 3	\$ 0						
Valor total del Contrato (Incluidas adiciones)	\$ 15.600.000						
Valor pago a efectuar	\$ 3.900.000	Valor en letras	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS / MCTE				
Giros efectuados a la fecha	\$ 0						
Saldo pendiente de giro	\$ 11.700.000						
Valor a liberar	\$ 0						

En actividades del contratista durante el periodo del informe se coloca la cantidad de actividades que aparezcan en las obligaciones contractuales del contrato y se oprime enter.



ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
Cantidad de Obligaciones	

Por ejemplo, si digito 5, aparecerán 5 campos para que se coloque la obligación 1 en el campo que dice escriba textualmente la obligación 1 y así sucesivamente y debajo de cada una de ellas podrá detallar cada actividad.




ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
Cantidad de Obligaciones	5
1. ESCRIBA TEXTUALMENTE LA OBLIGACIÓN No. 1 DE SU CONTRATO)	
En este espacio mencione las acciones desarrolladas por usted en cumplimiento de esta obligación contractual, durante el período del informe	
2. ESCRIBA TEXTUALMENTE LA OBLIGACIÓN No. 2 DE SU CONTRATO)	
En este espacio mencione las acciones desarrolladas por usted en cumplimiento de esta obligación contractual, durante el período del informe	
3. ESCRIBA TEXTUALMENTE LA OBLIGACIÓN No. 3 DE SU CONTRATO)	
En este espacio mencione las acciones desarrolladas por usted en cumplimiento de esta obligación contractual, durante el período del informe	
4. ESCRIBA TEXTUALMENTE LA OBLIGACIÓN No. 4 DE SU CONTRATO)	
En este espacio mencione las acciones desarrolladas por usted en cumplimiento de esta obligación contractual, durante el período del informe	
5. ESCRIBA TEXTUALMENTE LA OBLIGACIÓN No. 5 DE SU CONTRATO)	
En este espacio mencione las acciones desarrolladas por usted en cumplimiento de esta obligación contractual, durante el período del informe	

A continuación, se procede a diligenciar el producto entregado que aparece en el contrato, en el campo fecha de entrega del producto la coloca el sistema automáticamente en el momento que seleccionamos la fecha de presentación del informe en la parte superior y en el mecanismo de verificación se debe indicar la forma en el que se agregan los anexos como se puede apreciar en el siguiente ejemplo.

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
Informe periódico que de cuenta del desarrollo de cada una de las actividades contractuales, en el cual deberá incluir las actas, soportes y documentos que se generan en el desarrollo del objeto contractual	16/03/2020	Informe de tallado y <u>cd</u> que contiene anexos

En la declaración juramentada se marca con una x en la columna si o en la columna no según sea el caso y se adiciona la observación pertinente si aplica o no.

DECLARACIÓN JURAMENTADA			
	SI	NO	OBSERVACIONES
¿De acuerdo con el Artículo 383. Parágrafo 2 del Estatuto Tributario, para la prestación del servicio o actividad he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos?		X	
¿Pertenece usted al nuevo Regimen Simple de tributacion responsabilidad en el RUT (47)?		X	
¿Es usted responsable de Impuesto sobre Ventas (IVA)?		X	
¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?		X	
¿Es usted una Entidad Estatal o tiene regimen de tributacion especial?	X		¿Cual? Entidad xxxxxxxx
¿Es usted Facturador Electronico?			
¿Tiene dependientes a su cargo? (Decreto 1070 de 2013 Art. 387 E.T.) Anexar documento con cada pago correspondiente (solo se tomara en cuenta si se anexan soportes mencionados tabla Art 387)		X	se anexa
¿Realizo pagos por intereses de vivienda o intereses por creditos en el ICETEX en el año 2019? Anexar certificaciones en cada pago		X	
¿Realizo pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año 2019? Anexar certificación en cada pago		X	
¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC		X	
¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)		X	
¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?		X	

En esta parte deben leer detenidamente e indicar con una x en si o en no según sea el caso.

Yo ARTISTA FORMADOR , en mi calidad de contratista del IDARTES certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes **NO** ~~X~~ **SI** sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio en otro cobro, por lo tanto **NO** ~~X~~ **SI** pueden ser tomados para tal fin por el IDARTES.

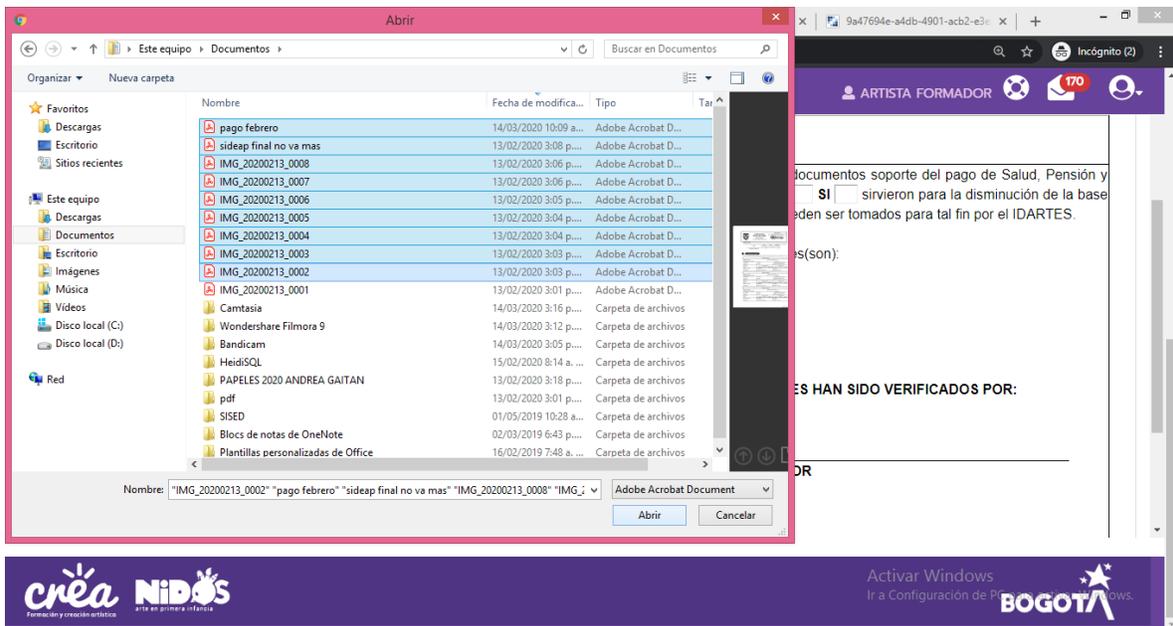
Después se debe colocar el mes vencido y el numero de a planilla a adjuntar.

El (los) número(s) o referencias(s) de las(s) planilla(s) por el aporte de(l) (los) mes(es) de **FEBRERO** es(son):
0011223344 (Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)).

En el botón rojo se da clic y se anexa la planilla y todos los anexos que se desee agregar.



Se deben seleccionar todos los archivos al tiempo ya que si posteriormente se desea agregar otro archivo este remplazar los anteriores.



Posterior a esto aparecen los nombres de las personas que supervisan el contrato si no corresponden favor comunicarse con soporte SIF.

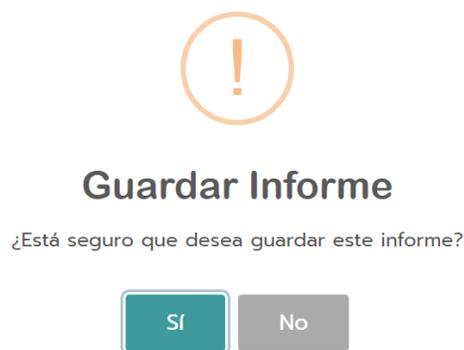
SIF 18:52 14/Mar/2020 Sistema Integrado de Formación ARTISTA FORMADOR 170

MARIA HELENA PENA REYES Profesional Especializado Revisó Supervisor o Interventor	ARTISTA FORMADOR Firma Contratista
JENNY KATHERINE CARABALLO CAMARGO Contratista - Subdirección de Formación Artística Revisó Apoyo a la Supervisión	

Por último, en la parte inferior encontraremos dos botones sin finalizar y guardar.



Si se considera que el informe está incompleto y se pretende guardar como borrador se debe dejar sin finalizar y clic en guardar y aparecerá el siguiente mensaje donde le daremos clic en sí:



Si por el contrario ya queremos enviar el informe porque ya está terminado se da clic en finalizado y el botón se pondrá de color verde y luego clic en guardar.



Aparecerá el siguiente aviso y se debe dar clic en sí:



Guardar Informe

¿Está seguro que desea guardar este informe?

Aparecera el siguiente mensaje.



El informe fue almacenado correctamente.

Al dar clic en aceptar retornaremos a la pestaña listado donde se puede observar el informe que se acabó de enviar, es aquí en esta misma ventana donde podrá validar si el informe fue aprobado por el supervisor y el área financiera o rechazado con alguna observación para corregir.

SIF 18:54 14/Mar/2020 Sistema Integrado de Formación ARTISTA FORMADOR 170

Informe para Pago Listado

NOTA IMPORTANTE:
Recuerde que el archivo pdf se debe imprimir en hoja OFICIO.

Tipo de Informe: Informes Propios
Estado Informe de Pago: Ver, Editar, Descargar, Por Revisar
Estado Documento: Diligenciar, Editar, Descargar, Por Revisar
Fecha Final del Periodo: dd/mm/aaaa
Ver Informes Anteriores: NO

Descargar Listado Ver 25 registros por pagina

Filtrar

N Identificacion	Nombre Contratista	N Contrato	Periodo	Fecha de Registro/Edicion	Informe de Pago	Documento
79782029	ARTISTA FORMADOR	375 - 2020	01/02/2020 - 29/02/2020	2020-03-14 18:53:44	<input type="button" value="Ver"/> Apoyo Supervisor Apoyo Financiero <input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Diligenciar"/>

Activar Windows Anterior Siguiente

Si no le aprobaron el informe le saldrá quien no aprobó el informe si apoyo a la supervisión o apoyo financiero y un botón amarillo para que el edita y realice las correcciones según sea el caso.

N Identificación	Nombre Contratista	N Contrato	Periodo	Fecha de Registro/Edición	Informe de Pago	Documento
1000000	PEPITO PEPITO PEREZ PEREZ	999-2020	13/02/2020 - 13/03/2020	2020-03-15 16:26:51	 	Diligenciar
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> No.Ap Apoyo Supervisión Apoyo Financiero Sin Enviar </div>						

Si por el contrario ya fue aprobado el informe por alguna de las dos áreas aparecerá de la siguiente manera:

N Identificación	Nombre Contratista	N Contrato	Periodo	Fecha de Registro/Edición	Informe de Pago	Documento
1000000	PEPITO PEPITO PEREZ PEREZ	999-2020	13/02/2020 - 13/03/2020	2020-03-17 06:33:08	 	Sin Finalizar
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Vo.Bo Apoyo Supervisión Apoyo Financiero Enviado </div>						

Recuerde: Solo podrá descargar el informe si cuenta con los dos aprobados

SIF 6:42 17/Mar/2020
PEPITO PEREZ 

Consultar

Descargar Listado Ver registros por pagina

Filtrar

N Identificación	Nombre Contratista	N Contrato	Periodo	Fecha de Registro/Edición	Informe de Pago	Documento
1000000	PEPITO PEPITO PEREZ PEREZ	999-2020	13/02/2020 - 13/03/2020	2020-03-17 06:33:08	 	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Vo.Bo Apoyo Supervisión Vo.Bo Apoyo Financiero Aprobado </div>						

Nota: En caso de no ser así comunicarse a soporte sif por correo electrónico (sif@idartes.gov.co), teléfono 3795750 ext 5219 o por el salvavidas que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla al lado del nombre.

