



INSTRUCTIVO PROCESO DE COBRO DE HONORARIOS PLATAFORMA



1. Ingresa a <u>SICAU</u> con tu correo institucional.



2. Cuando ingreses a la plataforma, haz clic en el botón "Administrativos".











3. Encontrarás varias opciones en el grupo "Información Contratistas", presiona en "Prestación de servicios" como se indica en la imagen:



4. Se listarán los contratos disponibles para cargar los documentos de pago. Presiona el botón del contrato activo:

	INIVERSITARIA LBRAVO MAlta Calidad	ICAU a de leternación y Contrel e Administrativo Butternitario	Web Institucional
Inicio Estudiantes Graduados P	Profesores Administrativos Extensión	Pascual me Cuida	
Pre	stación de servicios		
	CONTRATOS		
Dependencia	Contrato Fecha inicio	Fecha fin Opciones	
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	2024-01-02	2024-03-30 Cargar documentos de pago	

5. Posteriormente, se listarán los meses que tienes disponibles para realizar la carga de los documentos de cobro:









*Importante: para cada documento lleva a cabo las siguientes acciones:

- Crear documento
- Generar documento en PDF

Cuando todos los documentos estén creados y generados (excepto Seguridad Social, que debes cargar desde tu ordenador), **deberás firmar los documentos como se indica al final del instructivo.**

*Verifica bien el año y el mes de los documentos que vas a cargar.

Informe de actividades

1. Presiona el botón "Crear" en la columna Informe de actividades como se indica a continuación:

Año	Mes	Informe de actividades
2024	Enero	Crear

2. Al presionar este botón, verás el listado de las actividades de tu contrato, con un espacio para describir el desarrollo de cada una y adjuntar la evidencia:

	Informe de Actividades Solo puedes adjuntar archivos en (pdf, jeg, png, jpeg), y en un tamaño máximo de 500 kb por cada archivo.					
	Actividad	Desarrollo	Evidencia			
1	Appar el proses peconteninal y conteninal de las conteilas de pesíteción de servicios respansitos an la specialión de las contenios transitimientanios y conversa, tenendo an cuante las respansantes de la pasalterna 180/07		Doc URL			
2	Appar ar is formativelin, advatisación y Banhi del punta del del Programa de Innovación, Transference y Servicios y de la Disección de Disección y Proyección focció, materialió advatilización de Hormación de acuerdo con las Innes anterlegicas de manera permanente y confunció de estimativo de acuerdo con las Innes anterlegicas de manera permanente y portuna de estimativo de acuerdo con las Innes anterlegicas de manera permanente y		Doc URL			

- En la columna "Desarrollo" describe las acciones realizadas para cada actividad.
- En la columna evidencia puedes adjuntar una URL o un documento.







• Finalmente, presiona el botón "Guardar" al final de la página para guardar los cambios.

Importante:

*Puedes editar el informe de actividades a medida que vayas ejecutando tus actividades. La funcionalidad permite diligenciarlo parcialmente.

**No olvides presionar el botón "Guardar" cada vez que realices algún cambio.

*****Cuando tu informe de actividades esté completo y listo para presentar como documento de pago, presiona el botón "Generar".** El sistema creará un documento en formato PDF con el informe de actividades. Verifica que los datos estén correctos y que no requiera más ajustes.

10	Aprije ar di hano de la freemante hellocinale la gatón doornata y haor antega de la activos facos y digitale consepondente i su gatón y la fraiteción de su contas.	https://drive.google.com/drive/folders/15F Doc URL
11	havar é unajment la las denis atribides missionades un é éges les certais que san acritiche un é agentes:	https://drive.google.com/drive/folders/1yh Doc URL
12	Despinamente si las regiones / ono numbros para apruer é deservois de las Texes de la Descolor de Texenolo, que se requera se la balhación. Se dese tobar gastes es desponamento, aprio a cometinado mente regiona de la testinación (onventeno Pascuel Besin	Doc URL
13	Toks is denic on a set algorithm of a period of orthomy by larger electric or d oper-contents.	https://drive.google.com/drive/folders/1yh Doc URL
		Generar Guardar

****Si necesitas realizar cambios adicionales al informe, deberás ingresar nuevamente a la funcionalidad como se explicó anteriormente, presionando el botón **"Editar"**, recuerda presionar el botón **"Guardar"** cuando hayas finalizado.

*****Si hiciste ajustes al informe de actividades, presiona nuevamente el botón **"Generar"**, para que el sistema actualice el documento en formato PDF.









Declaración juramentada

1. Presiona el botón "Crear" en la columna "Declaración juramentada" como se indica a continuación:

Contrato VAD			
Año	Mes	Informe de actividades	Declaración juramentada
2024	Enero	Crear	Crear

2. Se abrirá una ventana para ingresar los valores correspondientes:

s F 2	Declaración juramentada	×		
Recuerde validar el valor de la salud y pensión contra la planilla de pago.				
Número de planilla *	10300007101			
Valor salud (sugerido) *	1001100			
Valor pensión (sugerido) *	20 (1996)			
Nivel de la ARL *	Nivel I	~		
Valor ARL (sugerido) *	7100			
Es declarante	✓			
¿Pago anticipado?				
		Guardar		

Importante:

*Si eres declarante, debes activar la casilla.

**Si el pago de la Seguridad Social es anticipado, también deberás activar la casilla.

Nota: si es tu primer cobro y el pago es mes vencido, en el número de la planilla digita 0000.

*** Para finalizar presiona el botón "Guardar".

****Recuerda presionar el botón "Generar", para que el sistema genere el documento en formato PDF con los datos ingresados.







Seguridad social

1. Presiona el botón "Crear" en la columna "Seguridad Social" como se indica a continuación:

	Contrato VAD			
Año	Mes	Informe de actividades	Declaración juramentada	Seguridad social
2024	Enero	Crear	Crear	Crear

2. Se abrirá una pequeña ventana; presiona el botón **"Buscar"** para adjuntar, desde tu ordenador, el comprobante de la planilla pagada:



3. Una vez hayas encontrado el archivo que vas a cargar, lo debes seleccionar para tener previsualización, si está correcto, presiona el botón **"Guardar":**



*Nota: si es el primer cobro a realizar y tu pago de SS es mes vencido, debes adjuntar el certificado de afiliación a salud y pensión unificados en un solo archivo, en formato PDF.









Cuenta de cobro

1. Presiona el botón "Crear" en la columna "Cuenta de cobro", como se indica a continuación:

	Contrato VAD					
Año	Mes	Informe de actividades	Declaración juramentada	Seguridad social	Cuenta de cobro	Firma
2024	Enero	Crear	Crear	Crear	Crear	

Se abrirá una pequeña ventana indicando el valor a cobrar dejando disponible la casilla "¿Ha contratado?" y "¿Debes cargar factura", márcalas si aplica en tu caso. Por último presiona el botón "Guardar".

-	Cuenta de cobro	×
Valor a cobrar	B. S. MIR, SHE (THESE MULLIONESE THEOROGENETION INCOMENTING A INVESTIGATION CONSIGNATION OF INVESTIGATION (INCOMENTION) (INCOMENTION)	
¿Ha contratado?		
¿Debe cargar factura?		
	Guarda	ar







Firmar documentos

1. Una vez hayas diligencia todos los documentos, debes dar clic en el botón "firmar documentos":

	Para visualizar los documentos cargados correctamente, por favor, presionar Ctrl + F5.					
	No aprobado Pendiente de aprobación Aprobado					bado
			Contrato VAD			
Año	Mes	Informe de actividades	Declaración juramentada	Seguridad social	Cuenta de cobro	Firma
2024	Enero	Editar Generar	Editar Generar	Editar	Editar Generar	Firmar documentos

2. En el botón "Buscar..." se adjunta la firma digital, luego se marca la opción aplicar firma y por último se da clic en "Guardar".

- s r 7	Firma de persona	×
Imagen de la firma *		🖆 Buscar
Solo puedes adjur	tar archivos en (jpg, png, jpeg) , con unas dimensiones aproximadas de 300px	por 90px.
Ya cuenta con una firma care	ada en el sistema de información, si desea aplicarla para este mes de clic en "A contrario cárguela nuevamente	Aplicar firma", de lo
Aplicar firma		
		Guardar

Importante:

*Una vez los documentos sean verificados, se indicará si fueron aprobados o es necesario realizar ajustes.

