

CIRCULAR DAF

RAPE 16/03/2020 15:35  
Al Contestar cite este No.: **20204100007**  
Origen: Dirección Administrativa y Finan  
Destino: Funcionarios RAPE  
Anexos: Fol: 3

Bogotá, 16 de marzo de 2020

PARA: FUNCIONARIOS RAPE

ASUNTO: Alcance a la Circular G – 20204100006 - Medidas adoptadas en la Región Central RAP-E, para la prevención de la propagación del COVID - 19

Teniendo en cuenta la situación de calamidad pública por pandemia en Bogotá, se da alcance a la circular mencionada con los siguientes lineamientos generales para el proceder laboral desde mañana 17 de marzo de 2020 y hasta nueva orden, así:

1. Se cerrará la oficina 702 en la que opera la Región Central RAP-E y la oficina del proyecto páramos, con el fin de preservar la salud pública. En este sentido las actividades laborales deberán desarrollarse desde sus hogares teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

- Coordinar con el jefe directo la disponibilidad del funcionario dentro de la jornada laboral de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para atender telefónica o virtualmente cualquier requerimiento que se presente respecto de los asuntos a su cargo.
- Sí para el desarrollo de las actividades desde la casa requiere el uso de aplicativos o repositorios de información deberá coordinar con el área de las TICs para garantizar el adecuado acceso.
- Los funcionarios que tengan supervisión de contratistas de prestación de servicio a su cargo deberán organizar la ejecución de actividades contractuales desde su casa.

## 2. Trámite de Solicitud Contractual y Financiero

### Trámite Contractual

- La solicitud de trámite contractual y documentos anexos necesarios para la contratación, deben organizarse en medio físico por el área que requiera la necesidad y posterior a ello deben escanearse.
- Se debe armar un archivo de solicitud con firmas digitales y enviarse al correo de la Directora Administrativa y Financiera ([tlopez@regioncentralrape.gov.co](mailto:tlopez@regioncentralrape.gov.co)) para que ingrese al reparto de los abogados.
- La anterior orientación también aplica para las solicitudes de liquidación de contratos.
- El abogado que sea asignado enviará mediante correo electrónico la solicitud de correcciones a que haya lugar, en el caso de no haber correcciones concretará una cita con las personas necesarias para legalizar los documentos contractuales.



Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



Gobernación de Boyacá



Gobernación de Cundinamarca



Gobernación del Meta



Gobernación del Tolima

- La legalización de los contratos y actas se deberán legalizar por correo certificado.

### Trámite Financiero

- La solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal deberá enviarse al correo [crodriguez@regioncentralrape.gov.co](mailto:crodriguez@regioncentralrape.gov.co) dicha solicitud debe estar firmada de manera digital y el área de donde nace la necesidad deberá garantizar que el documento este exista físicamente para los respectivos archivos de la entidad.

### Radicación de Cuentas

La radicación y revisión de las cuentas de cobro en la Dirección Administrativa y Financiera, se realizará por medio del SUPERVISOR para garantizar su seguimiento, estos documentos se deben enviar en archivo WORD, al siguiente correo [mmorales@regioncentralrape.gov.co](mailto:mmorales@regioncentralrape.gov.co), con las firmas digitales del CONTRATISTA y SUPERVISOR.

Los documentos que deberán adjuntar serán los siguientes;

- Informe de Supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Informe del Contratista y Anexos.
- Cuenta de Cobro.
- Pago de Seguridad Social.

El plazo máximo de radicación será a más tardar el día 02 de abril de 2020 hasta las 03:00 p.m., para que el pago se realice antes de semana santa.

Para la radicación de los documentos originales se les dará aviso tan pronto sea posible para adjuntarlos en sus carpetas correspondientes ya que se tendrá en cuenta para dar trámite al próximo pago.

Así mismo se les recuerda que deben estar debidamente diligenciados todos los formatos en los que se deben tener en cuenta: No. DE INFORME, PERIODO DE PAGO, NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE CONTRATISTA, NOMBRE DEL SUPERVISOR, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR A PAGAR, SEGURIDAD SOCIAL y FIRMAS DIGITALES, de lo contrario se les devolverán.

Cordialmente,



Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



Gobernación de Boyacá



Gobernación de Cundinamarca



Gobernación del Meta



Gobernación del Tolima

Tania M. López L.

**TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS**  
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Claudia Nataly Pinzon Rueda / DAF



Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



Gobernación de Boyacá



Gobernación de Cundinamarca



Gobernación del Meta



Gobernación del Tolima

Av. Calle 26 N° 59 - 41/65 – Oficina 702  
Bogotá .- Código postal 11321  
PBX: (57 1) 4434170  
<http://www.regioncentralrape.gov.co>