

Por la coyuntura generada por la pandemia del COVID-19 y dando cumplimiento a las directrices impartidas por el señor Alcalde Mayor de Cartagena y el presidente de la República, se aplicará el siguiente procedimiento para la recepción de cuentas de Contratos por Prestación de Servicios, este regirá desde el día XXX hasta nueva fecha:

Luego de revisados y firmados los documentos solicitados para el proceso de pago, *los cuales pueden consultarse en* la plataforma virtual **MICUENTA** <http://micuenta.cartagena.gov.co>, estos deben ser escaneados cumpliendo las siguientes características, estas se deben cumplir en su totalidad:

Formato del archivo: **PDF**

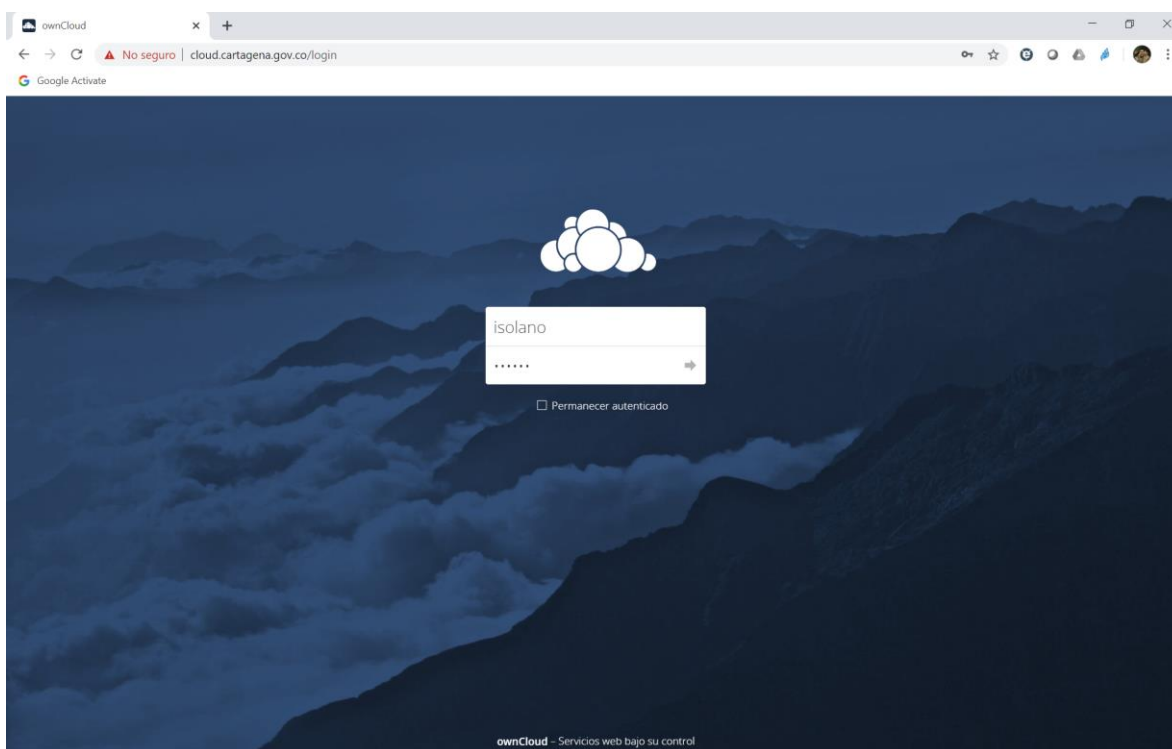
Color: **Blanco y Negro**

Nombre del archivo: **#cédulacontratista.pdf** - Ejemplo: **73185777.pdf** (sin comas, sin puntos)

Luego de tener escaneada la información con las características anteriormente descritas, se procederá a cargar los archivos a través de la nube de la Alcaldía siguiendo los siguientes 4 pasos.

Paso 1:

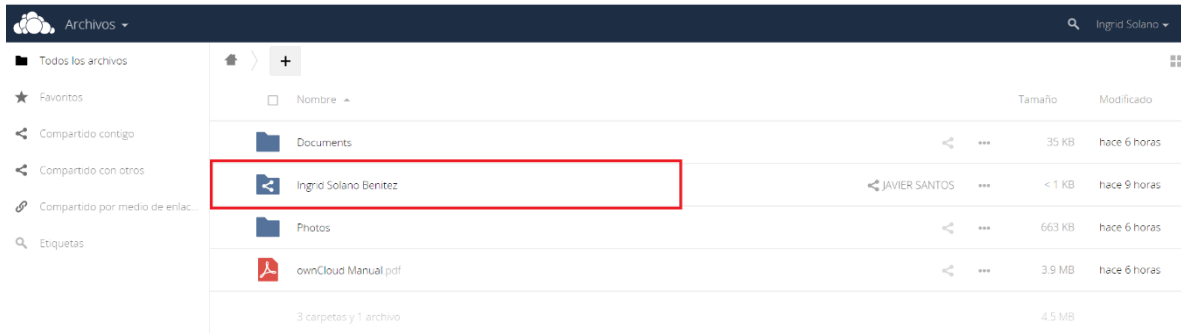
Ingresa a la siguiente dirección a través de cualquier navegador web (PC o dispositivo móvil), <http://cloud.cartagena.gov.co/>



Ingresa con el usuario y contraseña asignado a cada supervisor.

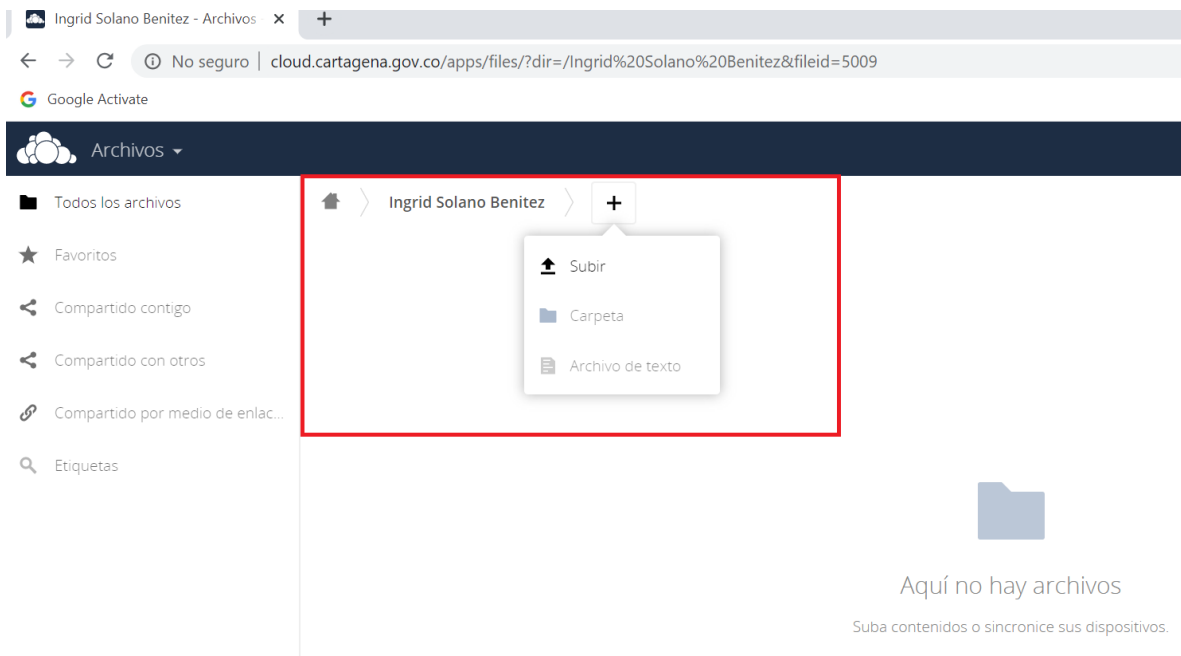
Paso 2:

Aparecerá una carpeta con el nombre del Supervisor.



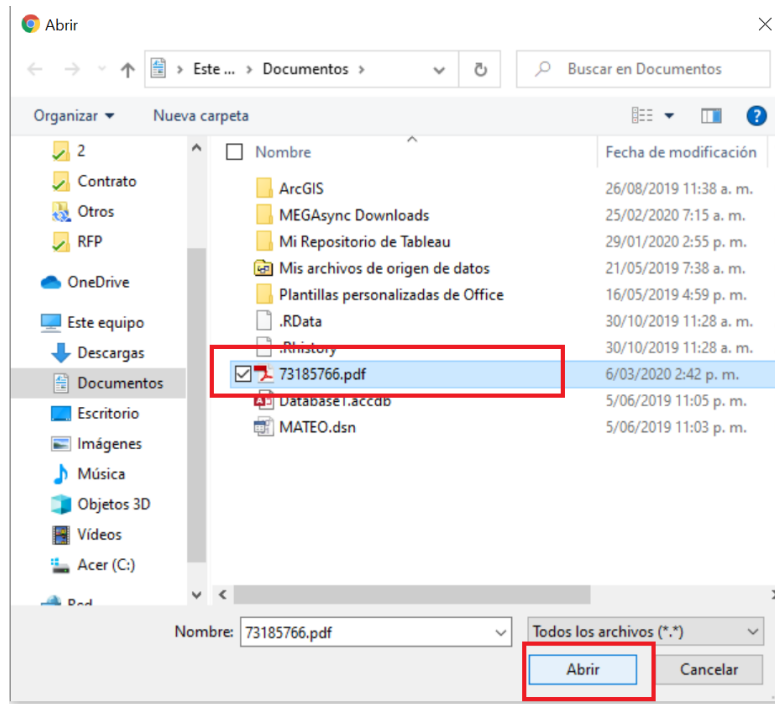
Paso 3:

Ingresar a la carpeta que lleva el nombre del supervisor, luego **SUBIR** el archivo con formato .PDF.

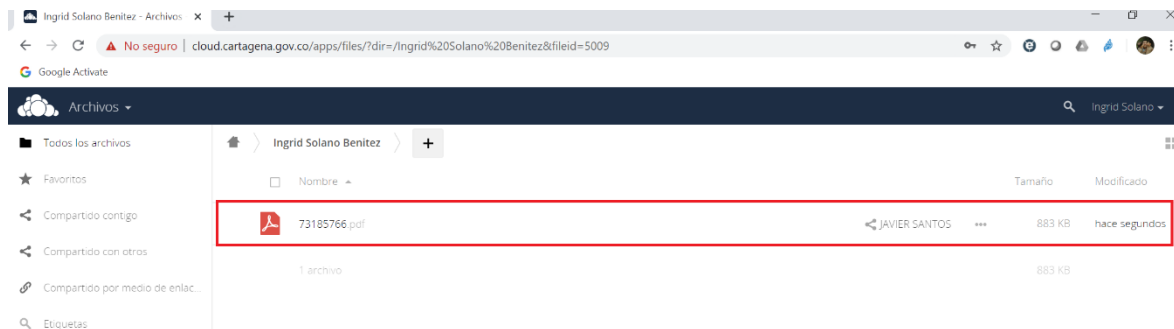


Paso 4:

Buscar el archivo en la ruta en la cual se guardó el archivo en formato PDF, seleccionar y oprimir el botón abrir.




Luego debe verse reflejado el archivo **SUBIDO** en la carpeta,



El supervisor podrá cargar tantos archivos en formato PDF como contratos a supervisar tenga.

Tan pronto se haya subido el archivo, se debe seguir enviando oficio remisorio en SIGOB dirigido a **John Flórez como Pagador de la Tesorería**, quién realizará el trámite normal de radicación, revisión y posterior pago.

Si se llegase a generar una devolución, lo cual puede consultarse a través de la plataforma MICUENTA <http://micuenta.cartagena.gov.co>, se debe realizar nuevamente el proceso partiendo desde el **Paso 1** anteriormente descrito.

Cualquier apoyo, duda o inconveniente presentado puede solicitar soporte técnico a través del número telefónico  301 4646490 o por correo electrónico Soportegti@cartagena.gov.co.