

CURSO VIRTUAL CIO VESTA CONTROL

GUIA DE APRENDIZAJE
SESION 3
GASTOS, FACTURAS Y PAGOS



CONTROL INTEGRAL DE OBRAS

CONTENIDO

1. LINEAMIENTOS ACADEMICOS.....	3
2. TEMATICA.....	4
2.1. Temas	4
2.2. Actividad.....	4
3. INDICACIONES DE ESTUDIO.....	5
4. ESTRUCTURA DEL CURSO.....	6
4.1. Objetivos.....	6
4.2. Alcance.....	6
4.3. Videos.....	6
5. EJERCICIOS	7
5.1. Gastos generales.....	7
5.2. Anticipo subcontratos, proveedores y gastos.....	9
5.3. Registro de factura.....	10
5.4. Retención de garantía.....	11
5.5. Aprobación pagos.....	11
6. EVALUACION.....	12

1. LINEAMIENTOS ACADÉMICOS

- A continuación encontrará las indicaciones que debe tener en cuenta con el fin de aprobar este curso virtual (Curso CIO Vesta control y gastos).
- Ingresar a la página web: <http://www.tekhne.biz/vesta/> allí encontrará acceso al material correspondiente a cada sesión, a medida que el estudiante envíe la evaluación que corresponde a la sesión que está tomando actualmente, se le enviará una clave para descargar el material de la siguiente, y así sucesivamente hasta finalizar todo el curso.
- Una vez se hayan realizados los ejercicios correspondientes a cada sesión, se debe realizar la evaluación correspondiente, y enviarla al correo cursos@tekhne.biz.

2. TEMATICA

2.1. Temas

- Gastos generales.
- Asignación desde presupuesto.
- Anticipos.
- Registro de facturas para pagos.
- Retención de garantía.
- Aprobación de pagos.
- Estado de subcontratistas, proveedores y terceros.

2.2. Actividad

- Crear, modificar, editar y borrar gastos generales.
- Ejecución de quizzes a lo largo de los videos.
- Crear registros de trabajo en gastos generales.
- Pagar y hacer anticipos.
- Hacer registro de facturas.
- Hacer devoluciones.
- Aprobación de pagos.

3. INDICACIONES DE ESTUDIO

- La formación virtual funciona a través de la opción pre-requisito, por lo cual no puede iniciar un módulo sin haber finalizado el estudio y los ejercicios anteriores.
- Cada sesión cuenta con ejercicios y evaluaciones asignados los cuales se encuentran en la página de **TEKHNE**
<http://www.tekhne.biz/veda/>
- Estas evaluaciones deben enviarse al mail del instructor para su retroalimentación:
cursos@tekhne.biz
- Una vez se hayan realizados los ejercicios correspondientes a las actividades, se deben enviar al correo cursos@tekhne.biz. El plazo de desarrollo de cada módulo, será de tres semanas.
- Reprobar una evaluación: Si no aprueba la evaluación en los intentos habilitados, debe enviar un correo al instructor para revisar la situación presentada.
- Atención de dudas: El instructor dará respuestas a las inquietudes presentadas con el manejo del sistema o con los contenidos temáticos a través del correo electrónico. El plazo máximo será de 24 horas después de enviado el mensaje.

4. ESTRUCTURA DEL CURSO

4.1. Objetivos

- Crear, modificar, editar y borrar gastos generales. Crear registros de trabajo
- Entender la filosofía de asignaciones desde el presupuesto.
- Conocer y trabajar las opciones manejo de pagos, anticipos, registro de facturas y aprobacion.
- Manejar el estado de subcontratos, proveedores y terceros.

4.2. Alcance

- En este modulo usted podrá contextualizar el conocimiento de gastos, facturas y pagos.

4.3. Videos

- Ingresar a la página web www.tekhne.biz
- Descargar y ver el siguiente video para el desarrollo de esta tercera sesión:

Video Gastos, facturas y pagos

5. EJERCICIOS

- A continuación se deben realizar los siguientes ejercicios, teniendo en cuenta lo que se ha visto en el video y también el estudiante debe apoyarse en los videos que se encuentran dentro del programa y en la página web de **TEKHNE**. <http://www.tekhne.biz/vesta/>

INSTRUCCIONES

- Para la realización de los siguientes ejercicios, se debe ver el video “**Gastos, facturas y pagos**”, desde el minuto 0:00 hasta el minuto 2:41; allí se debe detener y hacer los ejercicios bajo el numeral 5.1.; luego, continúe viendo el video.

5.1. Gastos generales

1. Asignar los remanentes del capítulo preliminares del presupuesto a gastos generales.
2. Crear los siguientes 3 gastos generales adicionales e imputarle cada uno de ellos al ítem campamento.
 - Aseo/ global/ cantidad=1/ valor= \$ 300.000.
 - Cierre de tejado campamento/ global/ cantidad=1/ valor= \$ 20.000.000.
 - Servicio provisional de energía campamento/ unidad/ cantidad=1 / valor= \$ 530.000

5. EJERCICIOS

3. Realizar 3 registros de trabajo así:

- Pagar la totalidad del aseo al proveedor Adíela de Lombana.
- Pagar la mitad del valor del cierre de tejado al proveedor José Manuel de la Torre
- Pagar el recibo de SERVICIO PROVISIONAL DE ENERGIA a CODENSA.

NOTA: Continuar viendo el video.

INSTRUCCIONES

- Para la realización de los siguientes ejercicios, se debe ver el video “**Gastos, facturas y pagos**”, desde el minuto 2:41 hasta el minuto 11:41; allí se debe detener y hacer ejercicios 5.2.
- Importante apoyarse en los videos disponibles dentro del programa y en la página web de TEKNE. <http://www.tekhne.biz/vesta/>

5. EJERCICIOS

5.2. Anticipo de subcontratos, proveedores y gastos.

- Pagar anticipo del subcontrato de mampostería a Marcos Tarazona.
- Pagar anticipo del subcontrato de Pañetes y enchapes.
- Pagar anticipo del subcontrato de Horarios planos dirección arquitectónica.
- Pagar el anticipo a Cemex por el valor de \$ 10.000.000.
- Pagar el anticipo a Ferrasa por el valor de \$ 15.000.000.
- Pagar el anticipo a Ladrillera Santafé por el valor de \$ 10.000.000.
- Anticipo a Gasto general \$ 5.000.000 por Tekhne Ltda.

- Anticipo cierre de tejado \$ 2.000.000 por Jose Manuel La torre.
- Anticipo instalación provisional agua por \$ 4.000.000.

NOTA: Continuar viendo el video.

INSTRUCCIONES

- Para la realización de los siguientes ejercicios, se debe ver el video “**Gastos, facturas y pagos**”, desde el minuto 11:41 hasta el minuto 19:33; allí se debe detener y hacer ejercicios 5.3.
- Importante apoyarse en los videos disponibles dentro del programa y en la página web de TEKHNE. <http://www.tekhne.biz/vesta/>

5. EJERCICIOS

5.3. Registro de factura

Hacer registro de factura a las siguientes actas por pedido completo a:

- Ladrillera Santafé.
- Pisos Alfa.
- Almacén Sanitario.

Hacer registro de factura a las siguientes gastos generales:

- Adiola Lombano – Aseo.
- Condensa-Servicio provisional de energía.
- Jose manuel de laTorre- Cierre de tejado.

NOTA: Continuar viendo el video

INSTRUCCIONES

• Para la realización de los siguientes ejercicios, se debe ver el video “**Gastos, facturas y pagos**”, desde el minuto 19:33 hasta el minuto 21:01; allí se debe detener y hacer ejercicios 5.4.

• Importante apoyarse en los videos disponibles dentro del programa y en la página web de TEKNE. <http://www.tekhne.biz/vesta>

5. EJERCICIOS

5.4. Retención de garantía

- hacer la devolución de garantía de instalaciones eléctricas a Daga.
- Hacer la devolución de garantía de Honorarios planos y dirección arquitectónica a Jorge Ruiz.

INSTRUCCIONES

- Para la realización de los siguientes ejercicios, se debe ver el video "**Gastos, facturas y pagos**", desde el minuto 21:01 hasta el minuto 24:22; allí se debe detener y hacer ejercicios 5.5.
- Importante apoyarse en los videos disponibles dentro del programa y en la página web de TEKHNÉ. <http://www.tekhne.biz/vesta>

5.5. Aprobación pagos.

1. Crear vistas de facturas por aprobar de la siguiente manera:

Numero de referencia; Fecha documento; Fecha vencimiento; Tipo pago; Descripción; Tercero; Saldo a pagar; Aprobado y Fecha.

2. Aprobar las siguientes facturas:

- Aprobar factura de anticipo subcontrato mampostería
- Aprobar factura de anticipo Cemex.
- Aprobar factura de acta del subcontrato mampostería.
- Aprobar factura servicio provisional energía

3. Registrar los pagos de los aprobados.

6. EVALUACION

6.1. Por favor enviar los siguientes reportes en formato PDF:

- Reporte de lista de gastos generales; asignados desde el presupuesto y los creados manualmente.
- Reporte lista detallada de registro de trabajo.
- Reporte de estado de facturas.
- Reporte lista detallada de facturas.