PAGOS CONTRATISTAS

LIQUIDACIÓN MASIVA

- 1. Paso 1: Proceso de ingreso al modulo
 - 1. Ingresar a plataforma con usuario suministrado.
 - 2. Ingresar a modulo de Contratistas



- 1. Paso 2: Ingresar al ítems Administración Contratistas.
 - 1. Tomar la opción de Liquidación Masiva.

>×ada	
Rhommer Rhommer Rh	

- 1. Paso 3: Se debe seleccionar el o los procesos a liquidar.
 - 1. Se selecciona y se oprime la opción guardar para realizar el envío

providia, Carller Presuperal	4									
>*00	ba				tomos_ 0	and the second	II ML			
Clausee		Lipstoche Yantes 7								
Ro Pourson Interestivatio Contrastata dialgenetic di Super-Interes Lapatechi Ruti si Motra Respon Dargat Phoreacch Result i Contattiche										
	_	Chine	Cartes an Contral Tapenneor							
		Pi Pereter	Chaine	Series - consider	We winked	Owners de Cardon	Garrier			
		E1 1919	100404	STRUCT IN ADDRESS OF ADDRESS.	NAME NOT AN	CONSTRUCT, PERCH UNVERSING	10MB			
		[7] 2898	#COHINT	REAL MEMORY AND A COMPANY OF A	12/081/081.00	RECTORA, ADMIETRATIVOS	1049			
		12 (84)	9105497	REFER MARTALISSAGUE.	\$1.500.000,00	RETORN, ADMINISTRATIVIS	10MB			
		II I Papel I	দাস গাওঁ				Bakerin 1.3 de			

1. Paso 4: Luego de realizado el envío se debe reflejar el resultado de la plantilla asociado.

Last update: 2022/02/25 ada:sicoferp:bpp:pagocontratistas:maestros:liquidacion http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:pagocontratistas:maestros:liquidacion 19:22



From: http://wiki.adacsc.co/ - **Wiki**

Permanent link: http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:pagocontratistas:maestros:liquidacion

Last update: 2022/02/25 19:22