INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Adriana Maria Huertas Martinez <adriana.huertas@colmayor.edu.co>

ESCUELA: Oficio solicitud información financiera No. 1-PAGO 4

3 mensajes

Adriana Maria Huertas Martinez <adriana.huertas@colmayor.edu.co> 26 de noviembre de 2021, 9:10
Para: eee@eee.edu.co
Cc: Oscar Dario Hernandez Pulgarin <oscar.hernandez@colmayor.edu.co>

Buen día, Natalia Gomez
Financiera EEE

Según el asunto, le solicito muy amablemente atender las siguientes inquietudes lo antes posible.

TALENTO HUMANO

1. Se recomienda organizar la información de acuerdo a la estructura indicada desde la Gerencia, en relación al contenido de las carpetas.

2. Se requiere archivo, en el que por municipio, se detalle la información de Honorarios y/o salarios, así como las deducciones al personal. (ver imagen para referencia)

image.png

3. Indicar si el archivo de nombre Nómina Oct es el archivo del anexo 1 y si es así nombrar acorde.

4. Indicar en qué parte del informe se encuentra la información de personal por contrato laboral.

DE LAS FACTURAS

1.Enviar archivo en el que se detalle la relación de transporte de los agentes, indicando objetos y fechas del desplazamiento.

2. ¿Favor indicar en qué carpeta se encuentran las facturas de los gastos de la modalidad familiar?, por favor organizar en consecuencia.

Gracias y quedo atenta,

--

--

Adriana Maria Huertas Martinez
Profesional Financiero

Interventoría Buen Comienzo Antioquia
I.U. Colegio Mayor de Antioquia

eee@eee.edu.co <eee@eee.edu.co> 26 de noviembre de 2021, 15:43
Para: Adriana Maria Huertas Martinez <adriana.huertas@colmayor.edu.co>

Buenas tardes doctora Adriana, nos permitimos dar respuesta a las observaciones:

1. Se recomienda organizar la información de acuerdo a la estructura indicada desde la Gerencia, en relación al contenido de las carpetas.

R/= Se informa que el link de facturas ya fue diligenciado

2. Se requiere archivo, en el que por municipio, se detalle la información de Honorarios y/o salarios, así como las deducciones al personal. (ver imagen para referencia)

R/= Se envía el link del archivo en Excel https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LMiXqt7XBNTEcTK6t68TrxP1X9WX0tkB/edit?usp=sharing&ouid=118336220428416844134&rtpof=true&sd=true



3. Indicar si el archivo de nombre Nómina Oct es el archivo del anexo 1 y si es así nombrar acorde.

R/= Se envía el link del archivo en Excel Anexo 1 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zzy9RHyr-eB8ReoKXUPioPoJZUVQ-DtG/edit?usp=sharing&ouid=118336220428416844134&rtpof=true&sd=true

4. Indicar en qué parte del informe se encuentra la información de personal por contrato laboral.

R/= Se envía el link de la carpeta con la información https://drive.google.com/drive/folders/1fQRoeenlyNUPgKfvJurb8PCi9LDBI_x4?usp=sharing

DE LAS FACTURAS

1.Enviar archivo en el que se detalle la relación de transporte de los agentes, indicando objetos y fechas del desplazamiento.

R/= Se envía el link de la relación de personal se aclara que este valor se le consigna a los agentes educativos por el desplazamiento diario a las UDS, https://docs.google.com/spreadsheets/d/12pf9HQXISxZsmAv2AjjTbd84OlxNC0cR/edit?usp=sharing&ouid=118336220428416844134&rtpof=true&sd=true

2. ¿Favor indicar en qué carpeta se encuentran las facturas de los gastos de la modalidad familiar?, por favor organizar en consecuencia.

R/= Se aclara que las facturas son las mismas tanto para Familiar como para Institucional, en link de las facturas están cargadas por modalidad

Atentamente,

NATALIA GÓMEZ LÓPEZ
Líder Financiero y de Contratos
CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN
Teléfono: 5576263

Calle 52 39-56 Medellín - Colombia

www.eee.edu.co

De: Adriana Maria Huertas Martinez <adriana.huertas@colmayor.edu.co>
Enviado el: viernes, 26 de noviembre de 2021 9:11 a. m.
Para: eee@eee.edu.co
CC: Oscar Dario Hernandez Pulgarin <oscar.hernandez@colmayor.edu.co>
Asunto: ESCUELA: Oficio solicitud información financiera No. 1-PAGO 4

Buen día, Natalia Gomez

Financiera EEE

Según el asunto, le solicito muy amablemente atender las siguientes inquietudes lo antes posible.

TALENTO HUMANO

1. Se recomienda organizar la información de acuerdo a la estructura indicada desde la Gerencia, en relación al contenido de las carpetas.

2. Se requiere archivo, en el que por municipio, se detalle la información de Honorarios y/o salarios, así como las deducciones al personal. (ver imagen para referencia)



[El texto citado está oculto]

Adriana Maria Huertas Martinez <adriana.huertas@colmayor.edu.co> 28 de noviembre de 2021, 16:56
Para: cexterna@gmail.com

--

--

Adriana Maria Huertas Martinez
Profesional Financiero

Interventoría Buen Comienzo Antioquia
I.U. Colegio Mayor de Antioquia

[El texto citado está oculto]