Solicitud Tramite de Cargue Documentos GF & GC- Pago Honorarios Septiembre 2023 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 6

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 17/09/2033 6:33 PM

Luz Elvira Londono De Lopez
Para: alexafernanda89@hotmail.com; aarodriguez60@misena.edu.co; amlopez793@misena.edu.co; anammadrid@misena.edu.co; avelasquezt <avelasquezt@misena.edu.co>; afog71@gmail.com **y 98 más**
CC: Cesar Augusto Ospina Puertas; Luis Miguel Orozco Cardona; Leydi Katherine Ospina Calderon
Mié 20/09/2023 6:34 PM

INSTRUCTIVO Nº 01 - ORGA... 1 MB | GUIA PARA INGRESO Y CAR... 1 MB | INSTRUCTIVO Nº 02 MANEJ... 318 KB | INSTRUCTIVO N.º 03- ORGA... 475 KB | GTH-F-087_Formato_Informe... 25 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes respetados Contratistas,

Como supervisor de contrato de prestación de servicios de la vigencia 2023, en cumplimiento de cronograma Presupuestal de la Regional, de manera atenta, solicito se realice el cargue de los documentos GF & GC en el SECOP II para el pago de honorarios del mes de **SEPTIEMBRE DE 2023.**

Por favor leer detenidamente este correo, verificar los archivos adjuntos, en fin, de evitar RECHAZOS de su cuenta, ya que esto genera reprocesos y perjudica de los demás contratistas que van en fila.

Tener en cuenta lo siguiente:

1. El contratista tendrá **máximo 02 días** para realizar cargue **oportuno** en el SECOP, es decir que el contratista tendrá solo **el 21 de septiembre y 22 de septiembre de 2023.**
2. ¡ OJO¡ Importante aclarar, que NO se procederá con el pago de honorarios, si el contratista es reportado a la coordinación académica por :
   - Novedades en la ejecución de las acciones de formación complementaria. (Novedades pendientes SIN resolver) – En cumplimiento a las Obligaciones Contractuales Nº 09 y 14.
   - No emisión oportuna de resultados de aprendizaje tanto de formación titulada y complementaria. – En cumplimiento a las Obligaciones Contractuales Nº 02, 08 y 14.
   - Y demás novades que tengan relación directa con la ejecución contractual.

   Cumplimiento Obligación Nº 20 – Norma de Competencia Laboral – Orientar Proceso...

   Es importante aclarar que, el trámite de pago continua, una vez el contratista subsane las novedades reportadas, así mismo, lo anterior, puede generar una posible retención por unión de VARIOS pagos en el mismo mes, ya que no se podría dar trámite oportuno a su cuenta por las novedades reportadas.
3. SOLO para quienes tramitaron desplazamientos, deberán: Revisar que en el archivo GF en la planilla de honorarios se debe registrar el valor total del desplazamiento **PAGADOS EN EL MES OBJETO DE PAGO DE HONORARIOS.** Se relacionan en el informe y planilla con sus respectivos soportes siempre y cuando se haya pagado de lo contrario se deja en el periodo siguiente. Por favor revisar el INSTRUCTIVO N.º 03- ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE TRAMITE TRANSPORTE PARA PAGO DE HONORARIOS
4. **¡POR FAVOR!** revisar muy bien fechas, números y periodos de seguridad social con el IBC correcto, nombres de los archivos, formatos actualizados etc.
5. **En el archivo GC ,** recuerden en los informe de ejecución contractual debe estar el texto Otro Si de contrato SOLO para quienes se les realizo reversión de saldos del valor total de contrato y adición.
6. Entregar las evidencias contractuales **(ejecución de actividades del mes objeto de pago)** de forma organizada por cada obligación contractual realizada y legible. Por favor, para este punto revisar el INSTRUCTIVO N.º 01- ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS PARA PAGO HONORARIOS (GF & GC) en la página # 9 a la 11.
7. Fecha de Elaboración de Planilla de Honorarios e Informe Contractual: **Septiembre de 2023. (SOLO mes y año)**
8. Fecha de emisión y recepción original en el SECOP: **30 de septiembre 2023.**
9. Fecha de vencimiento en el SECOP: **17 de octubre de 2023.**
10. Revisar muy bien lo que se está cargando en el SECOP, en fin, de NO generar rechazos, los cuales podrían demorar el pago, el cual estaría bajo su responsabilidad. Importante tener en cuenta que si su cuenta fue rechazada esta será revisada al finalizar la verificación de todas las demás facturas. Los rechazos son informados por parte del supervisor al correo registrado por cada uno de ustedes en el link que se relacionará al final de este correo y las notificaciones de corrección deberán realizarse en el mismo correo de donde recibió la notificación de rechazo.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío - septiembre de 2023

Señora
LUZ ELVIRA LONDOÑO LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5198005
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Septiembre** del año **2023**

Referencia: No 5198005 del año **2023**