Indicaciones para Pagos Planillas Honorarios período NOVIEMBRE de 2023

Carmen Eugenia Marulanda Rios <cmarulanda@sena.edu.co>

Mar 21/11/2023 9:05

Para:Ana Maria Marin Ceballos <amarinc@sena.edu.co>;Carlos Alberto Ramirez Sabogal <caramirezs@sena.edu.co>;Carlos Alberto Wagner Restrepo <cawagner@sena.edu.co>;Carolina Zamaida González Pino <czgonzalezp@sena.edu.co>;Cesar Augusto Aponte Londoño <aponte1@sena.edu.co>;Diana Lorena Uribe Penagos <duribe@sena.edu.co>;Diana María Guevara Carmona <dmguevarac@sena.edu.co>;Hugo Gómez <hugomez@sena.edu.co>;Janner Castañeda Pérez <jcastaneda@sena.edu.co>;Jhon Alexander Bolaños Ipia <jabolanosi@sena.edu.co>;John Jairo Sanchez Duque <jjsanchezd@sena.edu.co>;Jorge Andres Ramírez Escobar <jaramireze@sena.edu.co>;Jorge Ivan Sierra Giraldo <jsierrag@sena.edu.co>;Juan Uriel Castaño Vera <jucastano@sena.edu.co>;Laura Patricia Parra Correa <lpparra@sena.edu.co>; Luis Angel Hernandez Revelo <lahernandezr@sena.edu.co>;Maria Victoria Londoño Galeano <mvlondono@sena.edu.co>; Martha Yanet Blandon Marin <mjblandon@sena.edu.co>;Mayte Patricia Tovar Gonzalez <mptovar@sena.edu.co>;Monica Andrea Rodriguez Fuentes <marodriguezf@sena.edu.co>
CC:articulacioncyt <articulacioncyt@sena.edu.co>;Luis Miguel Orozco Cardona <lmorozcoc@sena.edu.co>;Fanny Cadavid Romero <fcadavidr@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (44 KB)

GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes_ajustado (9).xlsx;

Buenos días para todos:

Como supervisora de su contrato, muy amablemente le solicito presentar el informe (GF Y GC) correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023, el cual se debe ser cargado al SECOP II, con el fin de iniciar la respectiva revisión. Igualmente tener presente la siguiente información necesaria para el trámite de pago, así:

En el **GF** debe estar en un solo archivo PDF con los documentos en el estricto orden que se menciona: Nombre del PDF: GF número de cédula_ N° Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GF_74359332_7322_NOV_2023)

1. Planilla SI CONTRATISTA (sin firmar)

2. Certificados dependientes Radicado (Si lo presentó en el mes de enero de 2023, el mismo formato radicado y los soportes deben ser adjuntos mes a mes)

3. Si usted ha realizado comisión pagada en el mes de cobro de sus honorarios, por favor anexar en el informe del GF el Formato 089 debidamente firmado donde se solicitó el pago de la comisión y formato de autorización SIIF de la comisión.

3. Anexar paz y salvo debidamente diligenciado, teniendo en cuenta:

   - Fecha: fecha diligenciamiento, Número y fecha de contrato: número contrato con su fecha de inicio y Causal terminación: LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

   - **GESTIÓN TIC:** Con el Ing. **Mario Alexander Ruiz Marulanda** usted debe estar al día con entrega de equipos de cómputo que hayan sido facilitados por esta área.

   - **ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS:** El supervisor del Contrato (**Carmen Eugenia Marulanda Ríos, previo Vo.Bo. de revisión de plataformas (Territorium-y Sofía Plus-por el Líder del Programa**) firmará al final, una vez se tenga todas las demás firmas y usted se encuentre al día con todo concepto de la EFPI y Complementaria (emisión de

juicios evaluativos asignados, reporte de novedades académicas y/disciplinarias, asociación de ruta, creación correcta de portafolios en Territorium, etc.) y legalización de Inventarios

- **ENTREGA CARNE:** El supervisor del Contrato (**Carmen Eugenia Marulanda Ríos**) firmará al final con la entrega del carné o en su defecto, en observaciones se indica el motivo en caso de no contar con carne de contratista.

- **ALMACÉN E INVENTARIOS:** https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx generar reporte, haciendo la consulta con número de identificación, imprimirlo y anexarlo al paz y salvo.

- **SERVICIOS GENERALES ADQUISICIONES: Diana Marcela Marín Pérez** (área contratación- subdirección)

- **CONTABILIDAD: Juan Steven Vasquez Morales** (Oficina grupo mixto) debe tener ya reporte del punto 4. almacén e inventarios para esta firma, así mismo, estar al día con legalizaciones de desplazamientos (transporte) este último, en caso de aplicar.

- **TESORERÍA: Claudia Isabel Parra Ortiz** (Oficina grupo mixto) debe tener ya reporte del punto 4. almacén e inventarios para esta firma, así mismo, estar al día con legalizaciones de desplazamientos (transporte) este último, en caso de aplicar.

- **COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA: Maria Fernanda Echeverri Jimenez**, firmará una vez usted se encuentre al día con todo concepto de la EFPI y Complementaria (emisión de juicios evaluativos asignados, asociación de ruta, creación correcta de portafolios en Territorium, etc.).

- **BIBLIOTECA: Carol Bibiana Gordillo** (SENA B/ Galán)

- **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** (**Carmen Eugenia Marulanda Ríos**), una vez se tenga todas las demás firmas y usted se encuentre al día con todo concepto EFPI (emisión de juicios evaluativos asignados, reporte de novedades académicas y/disciplinarias, asociación de ruta, creación correcta de portafolios en Territorium, etc.) y legalización de Inventarios.

El paz y salvo lo gestionará cada contratista, deberá estar totalmente diligenciado y firmado ORIGINALMENTE (manuscrito), NO SE ACEPTAN FIRMAS ESCANEADAS.

El paz y salvo deberá ser escaneado legiblemente con reporte de inventario y carnet, para su respectivo cargue en SECOP II.

En el **GC** debe estar en una carpeta comprimida con los documentos en el estricto orden que se menciona: Nombre del PDF: GC número de cédula_ Nº Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GC_74359332_7322_NOV_2023)

1. Informe Mensual
2. Planilla pago seguridad social

3. Recibos pago seguridad social
4. Evidencias (en estricto orden y debidamente identificadas. NOTA: Todas las evidencias deben estar en formato PDF y de tener imágenes o fotografías, estas deben estar debidamente fechadas e ir acompañadas de la descripción según correspondan)
5. Informe apoyo a la formación (descargado de sofiaplus)
6. Informe apoyo a la formación (descargado de sofiaplus)
7. En caso de tener más contratos con el estado, reportar en el informe GC
8. Teniendo en cuenta la obligación “Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.”, adjuntar las evidencias en el informe de GC, reportes de juicios SOFIA PLUS y reporte de evidencias de TERRITORIUM.
9. Teniendo en cuenta la obligación “Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".", adjuntar las evidencias en el informe de GC, reporte de evidencias de TERRITORIUM, portafolio del instructor del IV trimestre de 2023.

Cuando realice el proceso en el SECOP II, por favor reportar en el siguiente link **(https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas56EvkJxtbJZLnM5Vg6wdqu9UNzdaWVBMRDNLUDRYNk8zTzFWTE1IQUtPMC4u)** el cargue de los mismo.

NOTA: Se solicita puntualidad con la fecha de cargue del informe (GF Y GC), con el fin de realizar los trámites respectivos de manera oportuna.

Cordial saludo.

Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio Industria y Turismo
cmarulanda@sena.edu.co
PBX:5461500
Carrera 18 No. 7-58, Armenia

@SENAcomunica

Carmen Eugenia Marulanda Rios
Centro de Comercio Industria y Turismo - Instructor G20
cmarulanda@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58, Armenia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica