Sandra Milena López <asistentedrd@fundacionfana.org>

Re: 11010732023 - FANA CUENTA ENERO

1 mensaje

Sandra Milena López <asistentedrd@fundacionfana.org> 6 de febrero de 2024, 16:58
Para: Luis David Pena Gomez <Luis.Pena@icbf.gov.co>
Cc: Luz Celida Herrera Directora Restablecimiento FANA <dir.restab@fundacionfana.org>, Esmeralda Quintero Romero <Esmeralda.Quintero@icbf.gov.co>, Diana Carolina Ardila Cubillos <diana.ardila@icbf.gov.co>, Angela Gil Contabilidad FANA <contabilidad@fundacionfana.org>, Nohora Chiquiza Secretaria Tesoreria <tesoreriasec@fundacionfana.org>

Cordial saludo,

Envió lo solicitado para trámite de cuenta

El lun, 5 feb 2024 a las 21:26, Luz Celida Herrera Directora Restablecimiento FANA (<dir.restab@fundacionfana.org>) escribió:

Para tu gestión

---------- Forwarded message ---------
De: **Luis David Pena Gomez** <Luis.Pena@icbf.gov.co>
Date: lun, 5 de feb de 2024, 6:42 p. m.
Subject: 11010732023 - FANA CUENTA ENERO
To: FANA <dir.restab@fundacionfana.org>, Angela Gil Contabilidad FANA <contabilidad@fundacionfana.org>
Cc: Esmeralda Quintero Romero <Esmeralda.Quintero@icbf.gov.co>, Diana Carolina Ardila Cubillos <diana.ardila@icbf.gov.co>

Buen día, cordial saludo:

Por favor leer detenidamente las instrucciones de documentación adjunta con el fin de agilizar la revisión y su respectivo proceso de pago:

De manera atenta, me permito solicitar que, a fin de tramitar la legalización correspondiente al servicio prestado, se remita mediante correo electrónico donde se relacionen los documentos enviados, especificando el número de factura, número de contrato unido **SIN GUIONES** y modalidad, antes del día **06 de FEBRERO de 2024**. **Adjunto envío cuenta de cobro ajustada, por favor tenerla en cuenta**

- Tener en cuenta el número del contrato en todos los documentos se debe relacionar **11010732023** sin espacios, guiones y puntos, adicional a ello en el valor en letras de la cuenta de cobro relacionar al final **PESOS MCTE.**

El correo debe traer adjunto **en un archivo PDF, en estricto orden** los siguientes documentos:

1. Oficio Remisorio.	2. Cuenta de Cobro.	3. ***CARACTERIZACIÓN firmada (Adjunta) en PDF.***	4. Certificación Paz y Salvo Proveedores.	5. Certificado talento humano (emitido por representante Legal y Contador en que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en el lineamiento y con el tiempo de dedicación definido en la	6. Certificación emitida por el representante legal y el revisor fiscal o contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, sistema de seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los	7. Cédula en PDF correspondiente a revisor fiscal y/o contador.	8. Tarjeta profesional en PDF correspondiente a revisor fiscal y/o contador.	9. Certificación de cobertura, emitido por representante legal.	10. RUT.

	tabla de talento humano para la modalidad.	tiempos establecidos por ley, aportando los soportes de pago correspondientes.

POR FAVOR EN EL ASUNTO ESPECIFICAR NÚMERO DEL CONTRATO Y ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN A MAS TARDAR **6 DE FEBRERO 2024.**

NO OLVIDAR:

1. Remitir con copia a la supervisora de contrato la captura de pantalla en donde se evidencie el cargue de los documentos solicitados y correspondientes a:

- Cuenta de cobro mes de agosto en el plan de pagos. *(En caso de tener cuenta de cobro por acompañamientos hospitalarios, realizar la suma correspondiente y cargar ambos documentos en un solo PDF).*
- Informe financiero correspondiente al mes de agosto.
- Informe técnico correspondiente al mes de agosto.
- Certificación de cobertura.

2. Verificar que en la cuenta de cobro esté relacionada la dirección y el teléfono del ICBF Regional Bogotá, para ello a continuación me permito recordar dicha información:

DIRECCIÓN ICBF REGIONAL BOGOTÁ: Carrera 50 No. 26 -51 - Bogotá

TELÉFONO ICBF REGIONAL ICBF BOGOTÁ: (+571) 3241900.

Nota: en el formato de cuenta de cobro que presentan debe registrarse como mínimo los siguientes datos: No. de consecutivo, fecha de expedición, mes de atención, No. de contrato cupos contratados, valor cupo/mes, cupos ejecutados, usuarios atendidos, días y/o horas atendidas, días no atendidos según corresponda y valor total a pagar en números y letras.

Adicional a ello deben enviar un correo adicional (aparte) en el cual se adjunte las demás certificaciones y documentos como son:

- Comprobante de pago de la seguridad social
- Certificación de pago contratistas (firmado por el Representante Legal y Contador)
- Copia de la nómina del mes (talento humano)
- Informe de ingresos y gastos del mes de correspondiente al servicio prestado y debidamente firmado. **(Fecha de entrega QUINTO día hábil del mes en curso)**
- Cargar documentación relacionada a informes de ingresos y gastos con sus debidos soportes antes del día 20 de cada mes.

Por favor organizar y radicar el paquete completo de la documentación que normalmente se radica teniendo en cuenta que en la Regional Bogotá la oficina de correspondencia está prestando sus servicios, y que la **documentación debe reposar en físico, en la carpeta única del contrato.**

LA DOCUMENTACIÓN RADICADA EN FÍSICO, DEBE SER EXACTAMENTE LA MISMA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN VÍA CORREO ELECTRONICO. (Recordar que son documentos públicos).

Cordialmente,

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about

the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

--
Cualquier aclaración con gusto será atendida,

Cordialmente,

Sandra Milena López.
Asistente Dirección Restablecimiento de Derechos - Fundación FANA
Tel: +57-1-6806000 ext. 212
Cra 96 No. 156B-18 Bogotá, Colombia
www.fundacionfana.org



 La Fundación FANA es una organización ambientalmente responsable. Evalúe antes de imprimir este correo

AVISO LEGAL: La información contenida en este mensaje electrónico tiene carácter CONFIDENCIAL, está dirigida únicamente al destinatario de la misma y sólo podrá ser usada por el mismo. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución que se haga de éste se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido esta comunicación por error, por favor notifique inmediatamente al remitente telefónicamente o por este medio. Gracias.
DISCLAIMER: The information contained in this electronic mail message is CONFIDENTIAL INFORMATION intended only for the use of the individual or entity named below. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please immediately notify the sender either by telephone or return electronic mail. Thank you.

2 adjuntos

2. DOCUMENTOS CUENTA.pdf
1630K

1. DOCUMENTOS CUENTA.pdf
3290K