Gmail **Andrés Ortíz <jandres.ort@gmail.com>**

Solicitud Grupo 2 Articulación con la Media cargue documentos en SECOP II - Honorarios Noviembre 2024

1 mensaje

Oscar Hernando Granobles Ruiz <ohgranobles@sena.edu.co> 25 de noviembre de 2024, 5:34 p.m.
CC: Andrea Yulieth Puentes Hernandez <apuentes@sena.edu.co>, articulacion9303 <articulacion9303@sena.edu.co>, Nuvia Cristina Quiroga González <ncquiroga@sena.edu.co>

Apreciados Instructores,

Se notifica únicamente a los contratistas que reciben esta comunicación pueden proceder con el alistamiento y cargue de documentos soporte de pagos en el SECOP II de **honorarios periodo de Noviembre**, a la mayor brevedad.

Verificar que la planilla de pago generada desde el SIContratista **refleje los datos de Valor y Tiempo de adición.**

Se recomienda la póliza por adición de sus contratos debe estar cargada para ser aprobada en SECOP II por el Numeral 2 Condiciones, firmada con recibo de pago y clausulado completo.

Se recomienda **leer atentamente** los siguientes lineamientos, **a fin de evitar devoluciones. Agradecemos su máxima y atenta colaboración.**

1. **Estructura/Orden de los archivos a cargar a SECOP II**

Archivo (Gestión Financiera) **GF**_(No.CC)_(No.SIIF)_(Periodoacobrar)**.PDF** se compone de los siguientes documentos **unidos:**	**Archivo (Gestión Contractual)** **GC**_(No.CC)_(No.SIIF)_(Periodoacobrar)**.Zip** se compone de los siguientes documentos **anexos:**
a. Planilla de pago por concepto de honorarios prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co b. Soporte de planilla de seguridad social **en estado PAGADA** correspondiente al periodo **OCTUBRE**	a. Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH-F_062-**V10**) con fecha 30 de noviembre 2024. **TENER PRESENTE ACTUALIZAR VALOR FORMA DE PAGO Y PLAZO COMO SE ESTIPULO EN EL ACTA DE ADICION Y PRORROGA.** b. Reporte Horas Sofia plus corte 01 al 30 de noviembre. c. Evidencias que correspondan: pantallazos, correos, documentos, archivos, bases de datos, fotos, etc.

2. **Registrar** las actividades desarrolladas durante el periodo objeto de cobro en tiempo pasado y en la totalidad de campos **que despliega la Planilla de pago** que generan desde el aplicativo SIcontratistas.
3. En el informe mensual, registrar en la columna "Obligaciones específicas" TODAS las *obligaciones específicas*[1] de la actual contratación vigencia 2024. *([1]se encuentran en el anexo del contrato ubicado en SECOP II_Numeral 2 -Condiciones/Numeral 5 -Documentos del contrato_**Anexo**).*
4. En el informe mensual, en la columna **"Acciones realizadas"** describir en tiempo pasado y en lo posible que sean cuantificables, medibles, las acciones que realizaron para cada obligación durante el periodo objeto de cobro (01 al 30 de noviembre). **Si no** se realizaron acciones para alguna obligación, describirlo en el espacio. **No dejar** el espacio en blanco, **No** escribir "N/A" o "No Aplica"
5. En el informe mensual, en la columna **"Evidencias",** describir las evidencias soporte de las acciones realizadas (pantallazos, correos, documentos, archivos, bases de datos, fotos), **las cuales se deben demostrar como anexos** *(según **literal c**, estructura archivo GC);* anexos que serán objeto de verificación por parte del supervisor del contrato para la aprobación de cuentas de cobro.
6. **Verifique** los archivos a cargar en SECOP II: **G**estión **F**inanciera (**GF**) en formato**.PDF** y No. 2 **G**estión **C**ontractual **(GC)**, en lo posible en formato **.Zip (carpeta comprimida).**

Cordialmente,

Oscar Hernando Granobles Ruiz
Centro Gestión De Mercados, Logística y TI - Contratista
ohgranobles@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:17103
Calle 52 No 13-65

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Oscar Hernando Granobles Ruiz
Centro De Gestión De Mercados, Logística Y Tecnologías - Contratista
ohgranobles@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 52 No 13-65

www.sena.edu.co
@SENAcomunica