ACTA No. 03_30_2020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Trámite Cuenta de Cobro a través del SECOP II		
CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, 30 de marzo 2020	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** **3**:00 pm
LUGAR: Plataforma virtual Microsoft Teams	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** Centro de Electricidad y Automatización Industrial **CEAI**	
TEMA (S): 1. **Lineamientos establecidos para realizar la entrega de cuentas virtuales por motivo de la pandemia ocasionada por el COVID 19**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Establecer los medios asertivos para realizar el correcto diligenciamiento de los honorarios de los contratistas sena.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza el saludo protocolario por parte del Supervisor Federico Guzmán Rubio. Inician con los lineamientos tramite de pagos honorarios contratistas establecidos por dirección general. En lo dispuesto en el decreto 092 de 2017 sobre la obligatoriedad de gestionar en SECOP ll los procesos de contratación, en lo establecido por la Agencia nacional de contratación pública. Que según lo establecido en la circular externa No. 1 de 2019 sobre la obligatoriedad del uso de SECOP ll, a partir de enero del 2020, con el fin de establecer procesos que brinde beneficios de eficiencia y eficacia en el trámite de gestión del pago por concepto de pagos de prestación de servicios en los contratistas SENA. Se establece que, todo contratista, para el pago de sus honorarios que suscriba un contrato de prestación de servicios con el SENA y una vez cumplido con sus obligaciones contractuales mensuales y para el registro de la obligación y posterior pago mensual, presentará en SECOP ll y en las fechas establecidas por cada nominador de gasto los siguientes documentos:		

PRIMER PAGO:

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/
- Para el primer pago por inicio de contrato, se debe solamente adjuntar copia de la afiliación de la seguridad social y/o Certificación de que se encuentra afiliado con fecha del mes de inicio del contrato.
- RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.
- Certificación vigente de exámenes pre ocupacionales, no mayor a 3 años.
- Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA
- Certificación afiliación a la ARL
- Certificación bancaria no superior a 30 días
- Póliza completa con el clausulado
- Factura de venta (Sólo Responsable de IVA).
- Legalización gastos de viaje, si los hay.
- Informe mensual de actividades
- Evidencias mensuales

PAGOS POSTERIORES

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/
- Informe mensual de actividades
- Legalización gastos de viaje, si los hay.
- Evidencias mensuales

Atendiendo estas solicitudes impartidas por parte del equipo de contratación y el equipo de supervisión de contratos se debe realizar el registro en la plataforma del SECOP II, las cuentas de los meses en que cada contratista le han sido canceladas hasta la presente del mes de abril.

Acatar los requerimientos enviados a través de los correos electrónicos donde se da información explicita del manejo de la plataforma.

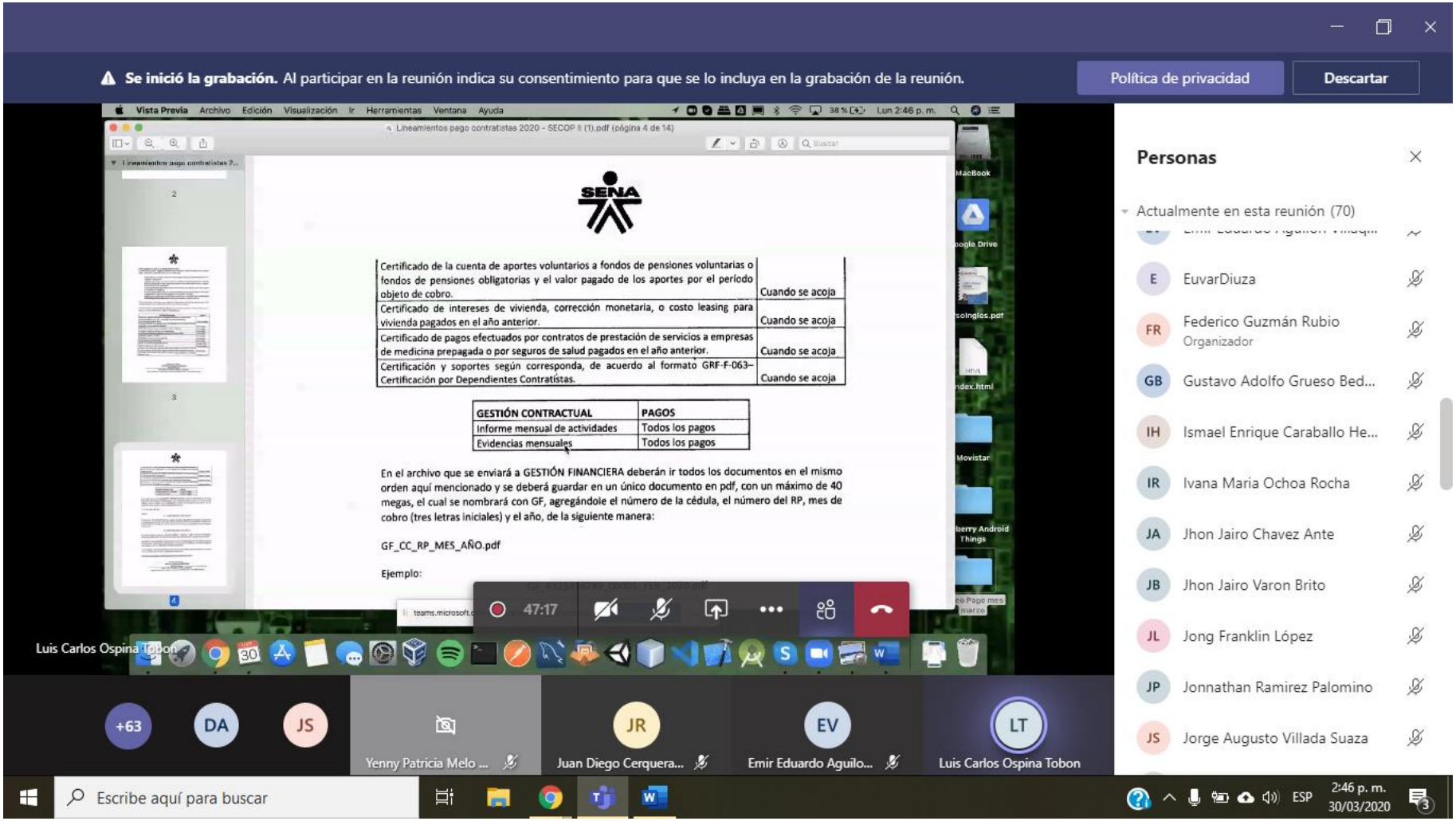
En intervención del ING. Luis Carlos Ospina, realiza una explicación a través de la plataforma Microsoft Teams Meeting donde realiza una explicación de cómo se debe subir la documentación en la plataforma SECOP II, se adjunta el link donde se encuentra el video de como se realiza el tramite de subir su cuenta de cobro.

https://www.youtube.com/watch?v=jAcQ8LjrZlU

al finalizar se deja un espacio abierto para la aclaración de dudas referente a este proceso.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		


Se inició la grabación. Al participar en la reunión indica su consentimiento para que se lo incluya en la grabación de la reunión.
Política de privacidad
Descartar
Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por el período objeto de cobro. Cuando se acoja
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior. Cuando se acoja
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior. Cuando se acoja
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo al formato GRF-F-063–Certificación por Dependientes Contratistas. Cuando se acoja
GESTIÓN CONTRACTUAL | PAGOS
Informe mensual de actividades | Todos los pagos
Evidencias mensuales | Todos los pagos
En el archivo que se enviará a GESTIÓN FINANCIERA deberán ir todos los documentos en el mismo orden aquí mencionado y se deberá guardar en un único documento en pdf, con un máximo de 40 megas, el cual se nombrará con GF, agregándole el número de la cédula, el número del RP, mes de cobro (tres letras iniciales) y el año, de la siguiente manera:
GF_CC_RP_MES_AÑO.pdf
Ejemplo:
47:17
Luis Carlos Ospina Tobon
Personas
Actualmente en esta reunión (70)
EuvarDiuza
Federico Guzmán Rubio
Organizador
Gustavo Adolfo Grueso Bed...
Ismael Enrique Caraballo He...
Ivana Maria Ochoa Rocha
Jhon Jairo Chavez Ante
Jhon Jairo Varon Brito
Jong Franklin López
Jonnathan Ramirez Palomino
Jorge Augusto Villada Suaza
+63
DA
JS
Yenny Patricia Melo ...
JR
Juan Diego Cerquera...
EV
Emir Eduardo Aguilo...
LT
Luis Carlos Ospina Tobon
Escribe aquí para buscar
ESP
2:46 p. m.
30/03/2020