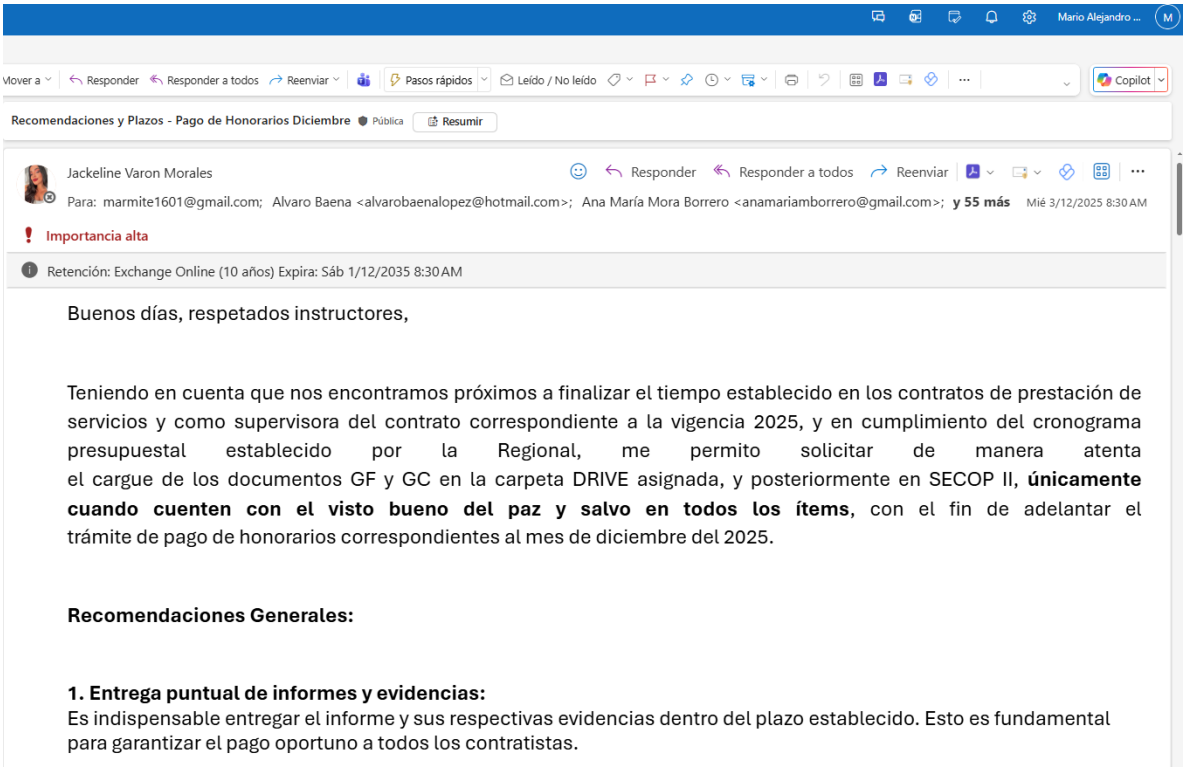
PROCESO					
OC20 (Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación)					
CIUDAD Y FECHA: Armenia, Diciembre de 2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Se realiza el presente informe de acuerdo a solicitud realizada por la supervisora del contrato mediante correo electrónico.

ANEXOS:

- Pantallazo correo electrónico con indicaciones para la entrega del informe mensual de ejecución.



Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Pasos rápidos | Leído / No leído | Copilot

Recomendaciones y Plazos - Pago de Honorarios Diciembre Pública Resumir

Jackeline Varon Morales

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: marmite1601@gmail.com; Alvaro Baena <alvarobaenalopez@hotmail.com>; Ana María Mora Borrero <anamariamborrero@gmail.com>; **y 55 más** Mié 3/12/2025 8:30 AM

Importancia alta

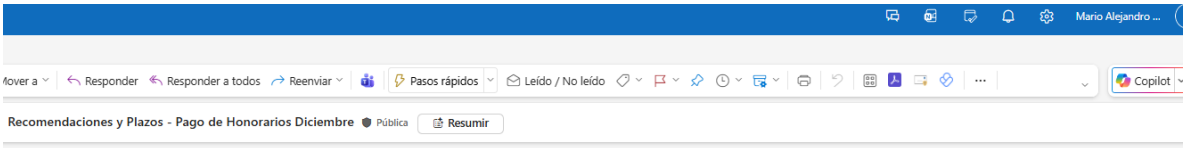
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 1/12/2035 8:30 AM

Buenos días, respetados instructores,

Teniendo en cuenta que nos encontramos próximos a finalizar el tiempo establecido en los contratos de prestación de servicios y como supervisora del contrato correspondiente a la vigencia 2025, y en cumplimiento del cronograma presupuestal establecido por la Regional, me permito solicitar de manera atenta el cargue de los documentos GF y GC en la carpeta DRIVE asignada, y posteriormente en SECOP II, **únicamente cuando cuenten con el visto bueno del paz y salvo en todos los ítems**, con el fin de adelantar el trámite de pago de honorarios correspondientes al mes de diciembre del 2025.

Recomendaciones Generales:

1. Entrega puntual de informes y evidencias:
Es indispensable entregar el informe y sus respectivas evidencias dentro del plazo establecido. Esto es fundamental para garantizar el pago oportuno a todos los contratistas.



2. Ingreso a la carpeta asignada:

Cada contratista cuenta con una carpeta en Google Drive identificada con su nombre y el mes correspondiente. Asegúrese de cargar allí sus documentos.

3. Carga previa de evidencias en Drive:
Las evidencias deben cargarse únicamente en el Drive destinado para este fin. Cada archivo debe cumplir con los requisitos definidos en la lista de chequeo.

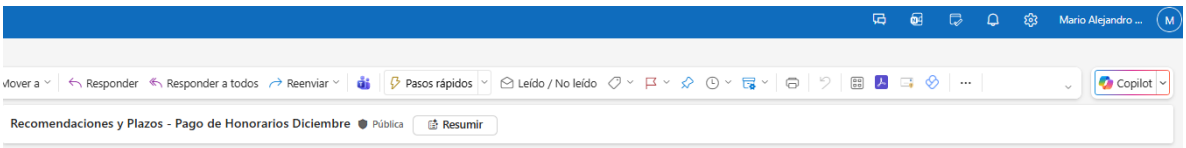
4. Formato de Archivos:

GF (Informe de Gestión):

En formato PDF unido, debe incluir:

- Planilla de honorarios (SI Contratistas) https://contratistas.sena.edu.co/wplo gin.aspx
- Planilla y comprobante de pago de la seguridad social del mes de noviembre y diciembre
- Factura electrónica (únicamente para los contratistas obligados a facturar)
- Si registra viáticos, relacionar en la planilla de honorarios y debe anexar informe legalización SIIF
- Si registra dependientes, debe anexar Formato GRF-F-063 V.3 (firmado, radicado y soportes pertinentes al caso)
- Paz el salvo debidamente diligenciado y firmado, con el carnet (si aplica)

GC (Informe de Ejecución Contractual):
En formato PDF unido, debe incluir:



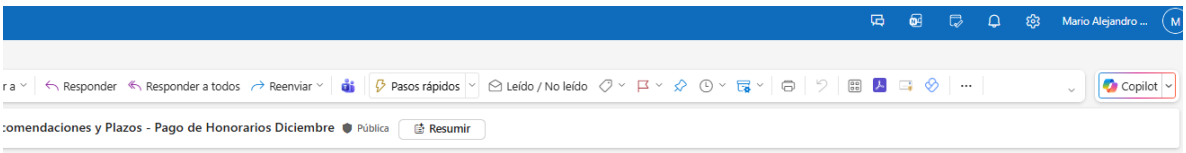
GC (Informe de Ejecución Contractual):
En formato PDF unido, debe incluir:

- Informe contractual en formato pdf
- Evidencias
- Planilla y comprobante de pago de la seguridad social del mes de noviembre y diciembre en formato pdf.
- Informe legalización SIIF, si registro transporte
- Portafolio del instructor(Guias, instrumento de evaluación, plan de trabajo concertado, actas plan de mejoramiento) en la EVIDENCIA OC1

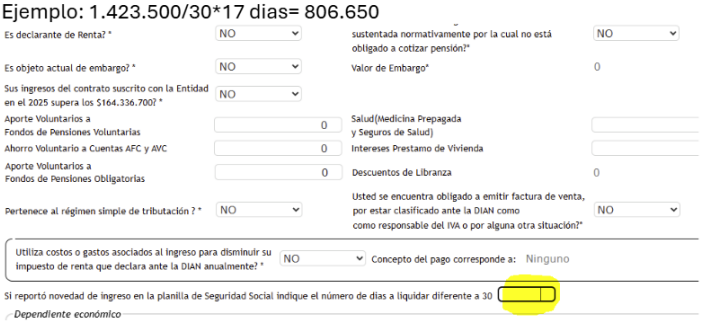
NOTA IMPORTANTE:

- Recuerden que para el pago de honorarios del mes de diciembre, se debe adjuntar al archivo GF y GC el pago de la seguridad social correspondiente a noviembre y diciembre, pero el contratista solo debe validar en secop con el mes correspondiente que seria noviembre.



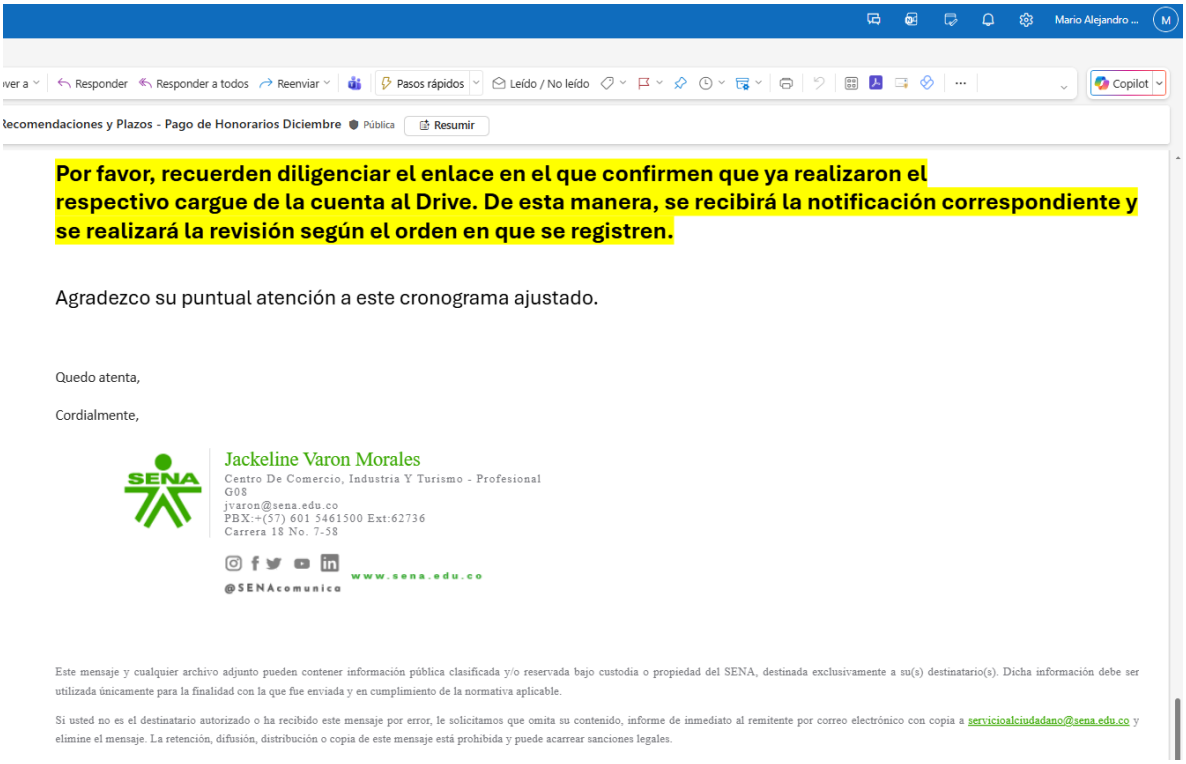


- El contratista debe liquidar en el SI CONTRASTISTAS(INFORMACION GENERAL-OTROS-DIAS) los días correspondientes a este ultimo mes de contrato tal cual se realiza para el primer pago, y por ende el IBC cambia. Ejemplo: 1.423.500/30*17 dias= 806.650



Como se nombran los archivos:

Por favor, tener presente la forma correcta de nombrar los archivos, ya que se rechazará toda cuenta que se encuentre mal nombrada, tanto en el drive como en secop.
Esta indicación es de carácter obligatorio para garantizar la correcta gestión y validación de la documentación.



Firma



Mario Alejandro Moreno
Contratista
C.C. 9774830