



NANCY RUBY ROJAS PADILLA &lt;tatysrojas@gmail.com&gt;

**RV: Tramite y verificación cuenta de cobro MAYO 2026**

1 mensaje

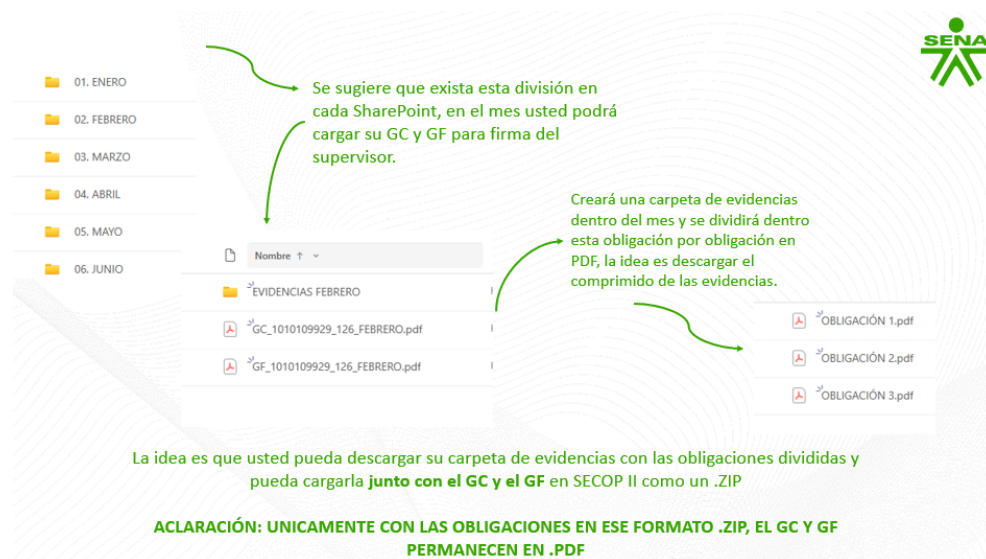
Nohelia Andrea Castro Pineda <ncastrop@sena.edu.co>  
Para: Alvaro Felipe Beltran Mejia <abeltranm@sena.edu.co>  
Cc: Angie Paola Urrego Beltran <aurregab@sena.edu.co>

11 de mayo de 2026 a las 19:06

Respetados (as) contratistas  
COORDINACIÓN ETAPA PRODUCTIVA Y ÁREAS TRANSVERSALES  
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION-BTA D C

Reciban un cordial saludo.

En mi condición de supervisor(a) de sus contratos suscritos con el CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION -BTA D C, de manera atenta les informo que a sus correos electrónicos se les compartió una carpeta a fin de que procedan con el cargue de los archivos GC y GF (crear una carpeta para cada mes) adicional de colocar las obligaciones correspondientes a la ejecución del contrato tal como aparece en la siguiente imagen.



Una vez revisada y validada la información cargada por cada uno de ustedes, procederé a firmar el archivo GF tal como lo estipula la circular 3-2025-000257. Posterior a esto ustedes pueden hacer el cargue en la plataforma SECOP II para dar inicio al respectivo trámite de pago.

**Las fechas de entrega al área de contabilidad según circular adjunta son del 17 al 20 de MAYO de 2026.**

**La fecha máxima para cargue de la cuenta de cobro en la carpeta asignada por el supervisor es hasta el 14 de MAYO de 2026.**

**La fecha máxima para cargue en SECOP II es hasta el 16 de MAYO de 2026.**

**La fecha asignada para pago es hasta 31 de MAYO de 2026.**

**Tener presente el documento anexo excel de evidencias instructores contratistas.**

Amablemente les solicito tener muy en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Se adjunta el **listado de documentos cuenta de cobro 2026**. En la planilla del SI CONTRATISTAS se deberán3. En la planilla del SI CONTRATISTAS el N° de planilla de pago de con sus observaciones y requisitos específicos. Favor revisar relacionar los ingresos por concepto de seguridad social debe ser igual al soporte anexo e igual que detalladamente antes de realizar el cargue de estos al SECOP comisiones, únicamente cuando el contratista en el informe de actividades (Colocar la planilla del mes anterior) reciba viáticos.

4. En la segunda y demás cuentas de cobro se debe adjuntar planilla de seguridad social del mes anterior II. (Decreto 1273 de 2018), es decir, para MAYO se debe pasar planilla de seguridad social de ABRIL.
5. **La cuenta de cobro debe ir firmada por el contratista cuando cargue al One DRIVE y SECOP, y tanto por el supervisor** cuando de más. cargue a SECOP
6. No se aceptarán documentos completos y vigentes, adicionales a los solicitados, observaciones del listado tanto para abstenirse de cargar carpeta GF Y GC. documentación
7. Todos los archivos deben ser legibles, GC, GF en formato PDF. Adicional a esto, debe cargar las de Servicios V18, el cual hace de parte integral del contrato en su GC dividida suscrita con el SENA: 11) carpeta y comprimida en un .ZIP que cargará con los PDF anteriores.
8. Debe cargar en SECOP II el formato estipulado en el numeral 11 de GC, GF en formato GTH-F- 077 formato GTH-F- 077
9. Por favor tener en cuenta el formato Minuta Contrato Prestación de Servicios V18, el cual hace de parte integral del contrato suscrito con el SENA: 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos del contrato anexo a la segunda G\_C\_NUMERO DE G\_C\_NUMERO DE G\_C\_NUMERO DE
10. Por favor tener en cuenta el formato Minuta Contrato Prestación de Servicios V18, el cual hace de parte integral del contrato suscrito con el SENA: 11) Presentar ante el supervisor G\_C\_NUMERO DE G\_C\_NUMERO DE G\_C\_NUMERO DE
11. **IMPORTANTE:** El nombre de los archivos que cargarán a DRIVE Y SECOP debe ser: G\_C\_NUMERO DE G\_C\_NUMERO DE G\_C\_NUMERO DE

**Nota:** El IBC estipulado no puede ser inferior al SMLMV, el calculo del IBC se hace con el 40% de los honorarios cancelando el mes completo. Se adjunta excel

titulado "IBC  
seguridad  
social" para  
que no  
existan  
errores al  
respecto y el  
contratista  
pueda  
consultar  
cuanto debe  
pagar de  
IBC, en el  
caso de  
febrero, al  
ser 28 días  
igual se  
debe cotizar  
el mes  
completo ya  
que el pago  
de los  
honorarios  
corresponde  
por el mes.

**Se adjunta  
archivo  
titulado  
"IBC de  
seguridad  
social"  
para  
despejar  
las dudas  
al respecto**

**POR FAVOR EXCLUIR EL 2026 DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.**

12. **ULTIMO RECORDATORIO - IMPORTANTE:** Se reemplaza el formato GTH-F-062 v.10 por el formato GCCON-F-087 v.01 para el informe de gestión contractual o GC, las obligaciones se diligencian de la misma forma como se venían diligenciando. Cualquier otro formato diferente al GCCON-F-087 v.01 será causal inmediata de la devolución de cuenta de cobro y por ende un posible retraso en el pago de los honorarios.

*Por ultimo, les recuerdo que, las cuentas de cobro deben ser entregadas dentro de las fechas estipuladas para la recepción del supervisor y para el envío al área de Contabilidad. Por lo anterior, es deber y responsabilidad de cada uno el cumplimiento frente al cronograma y ejecución previamente establecido, y que cumple oportunamente con los tiempos definidos de la circular de cuentas de cobro y el anexo del contrato, evitando los retrasos que puedan llegar a generar y que las cuentas que no se obliguen en estas fechas deberán ser tramitadas y pagadas dentro del mes siguiente.*

Para conocer mas de este proceso lo invitamos a la reunión del día 12 de mayo a las 11 am

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_MDGxMDdiYmQtNzU5NS00MjExLWI2MjltZWU3ZjI0NjI0Yzhi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228c51a7ec-d6f6-480e-8672-a425ac8c04bd%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MDGxMDdiYmQtNzU5NS00MjExLWI2MjltZWU3ZjI0NjI0Yzhi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228c51a7ec-d6f6-480e-8672-a425ac8c04bd%22%7d)

Quedo atento(a) a sus inquietudes.



### Coordinación de Etapa Productiva - Transversales

Nohelia Andrea Castro Pineda

Instructor G12

Coordinadora de Etapa productiva y Áreas transversales

Centro de Gestión de Mercados, Logist. y Tecnol. de la  
Inf

[ncastrop@sena.edu.co](mailto:ncastrop@sena.edu.co)

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

[Calle 52 No. 13-65, Bogotá](#)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



### Nohelia Andrea Castro Pineda

Centro de Gestión de Mercados, Logist. y Tecnol. de La

Inf. - Instructor G10

[ncastrop@sena.edu.co](mailto:ncastrop@sena.edu.co)

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

[Calle 52 No 13-65](#)



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.


---


6 adjuntos


 **DOC CUENTA DE COBRO 2026.pdf**  
185K

 **FORMATO ACTUALIZADO - PRESENTACIÓN CUENTAS DE COBRO.pptx**  
4774K

 **IBC SEGURIDAD SOCIAL.xlsx**  
17K

 **CARGUE DOC SECOP II.pdf**  
569K

 **02.1 ANEXO CIRCULAR RADICACIÓN PLANILLAS CONTRATISTAS (1).pdf**  
379K

 **1775852532\_GCCON-F-087InformemensualdeejecucioncontractualPDS\_(1).docx**  
57K