

Bogotá, 17 de diciembre de 2019.

## CIRCULAR INFORMATIVA

610-040

**PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION.**

**ASUNTO: APERTURA SCAP PAGO DICIEMBRE Y LIQUIDACION DE CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION VIGENCIA 2019.**

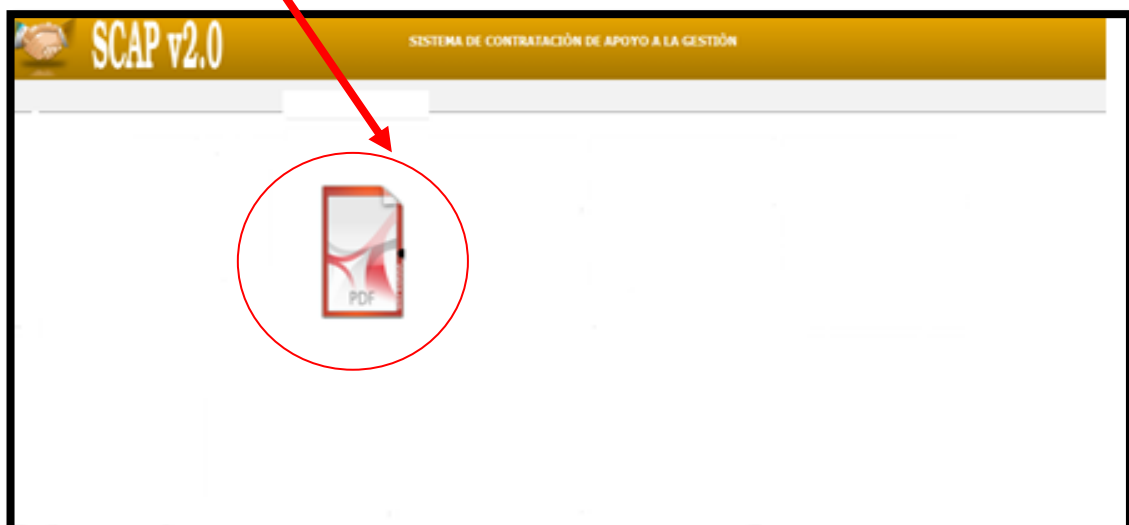
La Gerencia de Talento Humano se permite informar el procedimiento para generar el acta de liquidación e informe final de los contratistas de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el cierre de actividades de la vigencia 2019.

El aplicativo SCAP se habilitará para el pago del mes de diciembre y la generación del acta de liquidación de los contratistas de apoyo a la gestión el 17 de diciembre de 2019.

1. **Para todos los contratistas de apoyo a la gestión que su contrato finaliza en el mes de diciembre de 2019 deberán generar el acta de liquidación.**

Solo cuando el supervisor confirme la certificación del contratista del mes de diciembre, el contratista podrá generar el acta de liquidación de la siguiente manera:

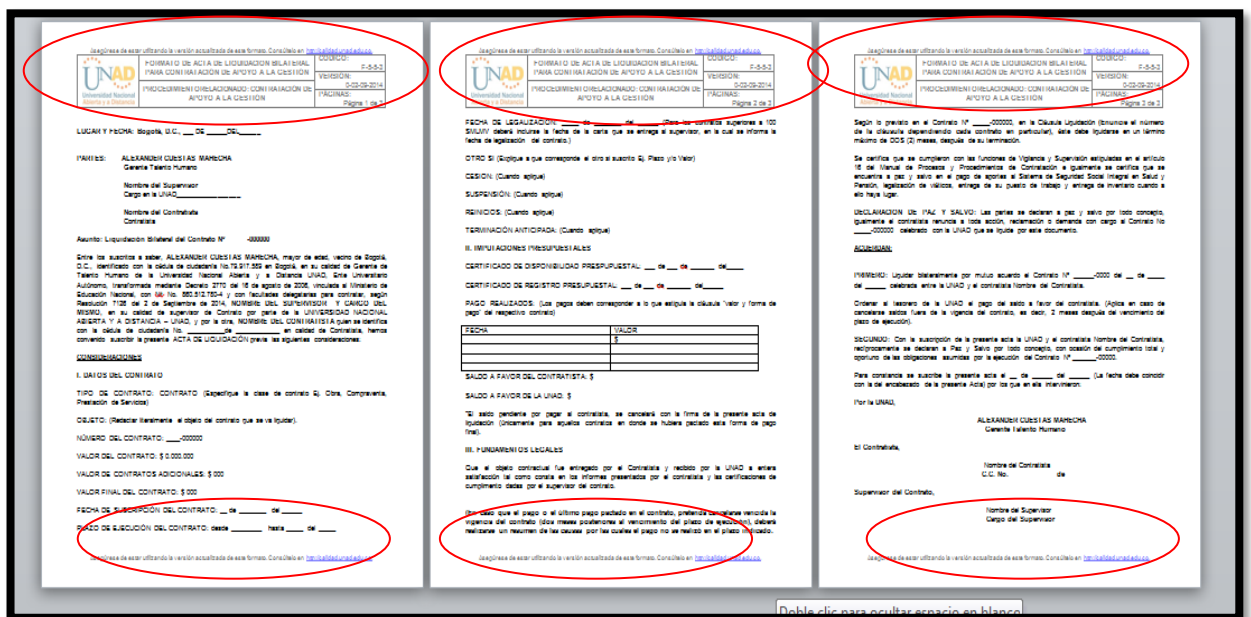
- a). Clic en generar acta de liquidación



b). Clic en **acta de liquidación**.



c). Una vez generada el acta de liquidación se deberá imprimir, verificar que el documento este completo, que la información plasmada corresponda a cada contratista; (documento que no evidencie el encabezado de calidad no será admitido por la GTHUM).

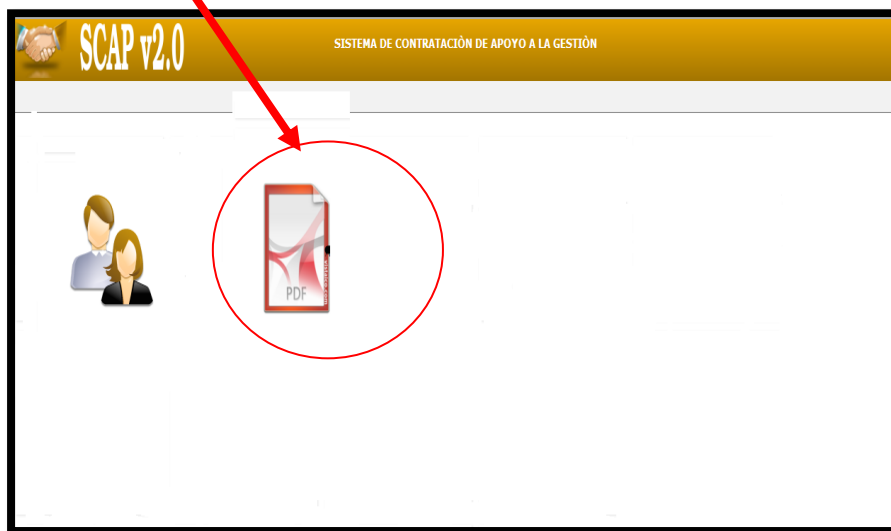


d). Una vez verificada la información del acta de liquidación deberá ser firmada por el contratista y el supervisor del contrato (**firmas originales**), y se remitirán a la GTHUM a más tardar el día **19 DE DICIEMBRE DE 2019**.

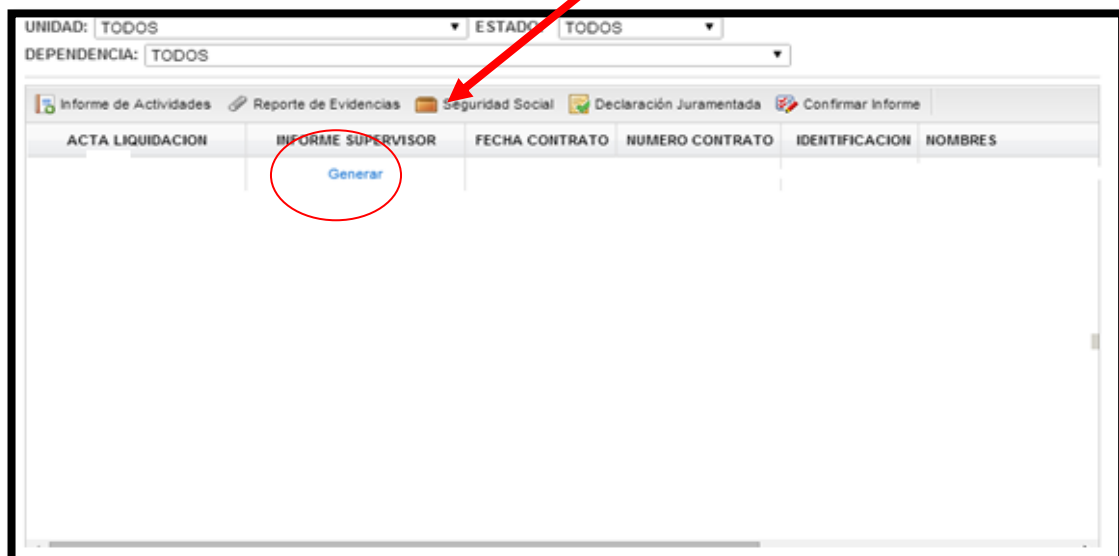
**2. Para los supervisores que tengan a su cargo contratistas de apoyo a la gestión y su contrato finalice en el mes de diciembre de 2019 deberán generar el informe final del supervisor.**

Solo cuando el contratista este certificado el supervisor y/o el contratista, podrá generar el informe final del supervisor, de la siguiente manera:

a). Clic en generar informe final del supervisor.



b). Clic en informe final del supervisor.



c). Una vez generado el informe final del supervisor se deberá imprimir, verificar que el documento este completo, que la información plasmada corresponda a cada contratista; (documento que no evidencie el encabezado de calidad no será admitido por la GTHUM).

**A. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**  
 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO (Especifique la clase de contrato):  
 Prestación de servicios \_\_\_\_\_ Contrato de formalidades (plazo) \_\_\_\_\_

1. OBJETO: \_\_\_\_\_  
 2. NUMERO DEL CONTRATO: 301\_01-000000  
 3. VALOR DEL CONTRATO: \$ 2.000.000  
 4. VALOR FINAL DEL CONTRATO: \$ 000  
 5. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_  
 6. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: desde \_\_\_ hasta \_\_\_ de 201\_\_  
 7. FECHA DE RESOLUCIÓN: \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_  
 8. FECHA CESIÓN: \_\_\_\_\_  
 9. FECHA SUSPENSIÓN: \_\_\_\_\_  
 10. FECHA REINICIO: \_\_\_\_\_  
 11. FECHA TERMINACIÓN ANTIICIPADA: \_\_\_\_\_  
 12. OTROS: \_\_\_\_\_

**B. REPORTES DE SEGURIDAD SOCIAL**  
 Corresponde a los valores mínimos pagados por el contratista con cargo a su contrato (no incluye los intereses moratorios y los valores adicionales pagados que superen el 10% del 10% del valor mensual del contrato).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		REPORTES DE SEGURIDAD SOCIAL POR EL CONTRATISTA CON CARGO AL PERIODO DEL CONTRATO			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	RC TOTAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL PAGO PFR	VALOR TOTAL PAGO PAFI	VALOR TOTAL PAGO PARS	VALOR TOTAL PAGO PAFI
PERIODO	VALOR	RC	PFR	PAFI	PARS

**C. INCUMPLIMIENTOS**  
 (Marque con una X)

INCUMPLIMIENTOS		Uso de Recursos
SI	NO	

**D. CALIFICACIÓN** (Marque con una X)  
 Corresponde al promedio de la valoración manual efectuada por el supervisor en la escala de Malo (1-15), Regular (17-18), Bueno (17-18) o Excelente (22).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	EXCELENTE	
	BUENO	
	REGULAR	
	MALO	

Para constancia se suscribe la presente acta el \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_ por los que en ella intervinieron:  
 Supervisor o Interventor del Contrato,  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

d). Una vez verificada la información del informe final del supervisor deberá ser firmada por el supervisor del contrato (**firma original**), y se remitirán a la GTHUM a más tardar el día **19 DE DICIEMBRE DE 2019**.

### 3. **Novedades Contratistas de Apoyo a la Gestión vigencia 2019.**

a). Para los contratistas de apoyo a la gestión que en la vigencia 2019, presentaron las siguientes novedades:

- Otrosí de adición en valor y tiempo
- Suspensión y reinicio

Podrán Generar el acta de liquidación e informe final del aplicativo SCAP 2019.

b) Los contratistas que presentaron cesión en la ejecución del contrato, la Gerencia de Talento Humano enviara el acta de liquidación e informe final.

**Nota: Los documentos deben remitirse por correo certificado no se aceptaran vía correo electrónico.**

De acuerdo a lo establecido por la Secretaria General, se deberán enviar en firmas originales los documentos a la Gerencia de Talento Humano en el siguiente orden:

- Certificación de cumplimiento.
- El informe de actividades del contratista
- Informe periódico del supervisor
- Planilla del pago de aportes de seguridad social
- El formato de condición tributaria y certificación de aportes obligatorios al sistema integral de seguridad social.
- Informe final del supervisor (cuando aplique).
- Acta de liquidación (cuando aplique).

La GTHUM entregará el informe para el pago del mes de diciembre de 2019 a la tesorería de la UNAD, de los contratistas que hayan enviado el informe final del supervisor y el acta de liquidación, de acuerdo a las fechas establecidas anteriormente.

**Nota. Se les recuerda a los contratistas y supervisores que en el mes de diciembre de 2019 solo se realizara un corte para pago.**

**Documentos que no se encuentren en la Gerencia de Talento Humano, a más tardar el 19 de diciembre de 2019 no se aprobara para pago.**

**LAS PERSONAS QUE NO ENVÍEN LOS DOCUMENTOS EN LA FECHA ESTABLECIDA, SU PAGO QUEDARA EN CUENTAS POR PAGAR QUE SERÁN CONSTITUIDAS POR LA TESORERÍA.**

Atentamente,

*(Original Firmado)*

**ALEXANDER CUESTAS MAHECHA**  
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena.C