

Bogotá, 17 de diciembre de 2024

**CIRCULAR INFORMATIVA
111-098**

PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE PAGO DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, DICIEMBRE 2024.

Dando alcance a la Circular Informativa No 111-007 del 28 de febrero de 2023, la Gerencia de Talento Humano se permite recordar los tiempos de certificación para pago del mes de DICIEMBRE de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así:

1. Fecha de certificación para pago.

Los supervisores podrán iniciar el proceso de certificación de pago desde el 17 de diciembre de 2024, una vez verifiquen el cumplimiento de la ejecución contractual de sus contratistas.

DICIEMBRE	
APERTURA SISTEMA SCAP	ULTIMA FECHA DE CERTIFICACIÓN EN EL SISTEMA SCAP
17 de diciembre de 2024	18 de diciembre de 2024
26 de diciembre de 2024	27 de diciembre de 2024

2. Documentos.

Los supervisores y contratistas deberán subir los documentos al sistema SCAP con firma original o firma digital.

Recuerde que los documentos que debe subir y enviar son:

- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor
- 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 (cuando aplique)
- Acta de liquidación (cuando aplique)

Los contratistas que declaren IVA o los contratistas que se encuentren registrados como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple, deberán enviar los documentos diligenciados al correo blevydy.castillo@unad.edu.co, para previa revisión y envío de la documentación a la oficina de tesorería.

3. Recepción de documentos:

En la Sede Nacional se recibirán los documentos de pago en la Gerencia de Talento Humano de acuerdo al siguiente cronograma:

UNIDAD	FECHA	HORA
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS	18/12/2024	8:30 a. m.
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	18/12/2024	8:45 a. m.
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD	18/12/2024	8:45 a. m.
ESCUELA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS	18/12/2024	8:55 a. m.
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES	18/12/2024	8:55 a. m.
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	18/12/2024	9:00 a. m.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	18/12/2024	9:10 a. m.
GRUPO DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS	18/12/2024	9:15 a. m.
GRUPO DE CONTABILIDAD	18/12/2024	9:20 a. m.
GRUPO DE PRESUPUESTO	18/12/2024	9:30 a. m.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	18/12/2024	9:45 a. m.
RECTORIA	18/12/2024	10:00 a. m.
VICERRECTORIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACIÓN	18/12/2024	10:20 a. m.
GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL	18/12/2024	10:45 a. m.
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	18/12/2024	11:00 a. m.
INVIL	18/12/2024	12:00 p. m.
GRUPO DE CUENTAS Y TESORERIA	18/12/2024	11:30 a. m.
VICERRECTORIA DE INCLUSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y LA PROYECCION COMUNITARIA	18/12/2024	2:00 p. m.
VICERRECTORIA DE RELACIONES INTERSISTEMICAS E INTERNACIONALES	18/12/2024	2:30 p. m.
VICERRECTORIA DE SERVICIOS A ASPIRANTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS	18/12/2024	3:00 p. m.
SECRETARIA GENERAL	18/12/2024	3:30 p. m.
GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MARKETING	18/12/2024	3:45 p. m.
GERENCIA DE PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	18/12/2024	4:00 p. m.
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	18/12/2024	4:15 p. m.
VICERRECTORIA DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO	18/12/2024	4:30 p. m.
VICERRECTORIA DE MEDIOS Y MEDIACIONES PEDAGÓGICAS	18/12/2024	4:45 p. m.

En las zonas deberán enviar la documentación desde el 17 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2024.

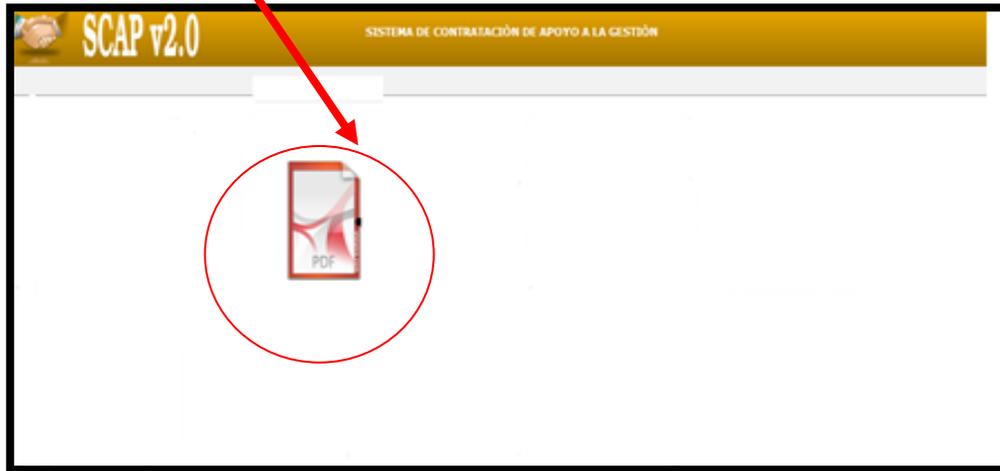
Documentos que no se encuentren en la Gerencia de Talento Humano, en las fechas establecidas en la presente circular y con firma original no se aprobara para pago.

4. Proceso de liquidación.

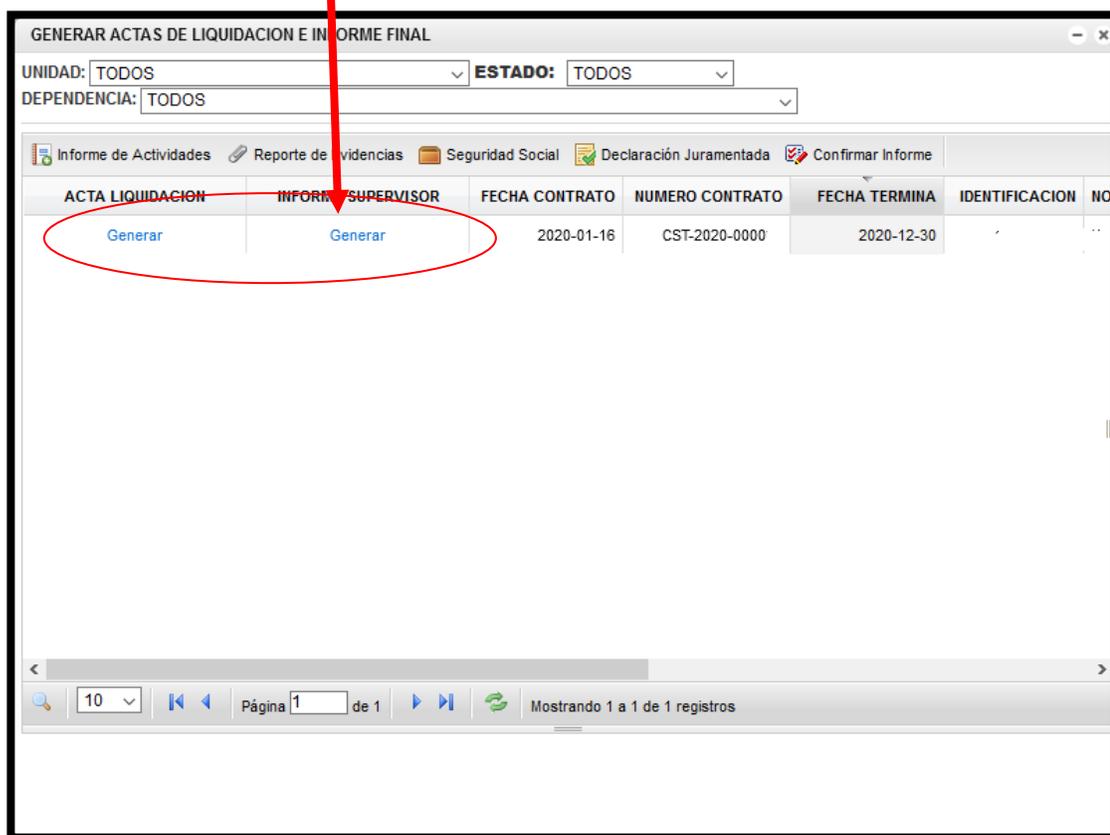
Para los contratistas de apoyo a la gestión que su contrato finaliza en el mes de diciembre de 2024 deberán generar el acta de liquidación e informe final.

Solo cuando el supervisor confirme la certificación del contratista del mes de diciembre, el contratista y/o supervisor podrán generar el acta de liquidación e informe final de la siguiente manera:

a). Clic en generar acta de liquidación



b). Clic en acta de liquidación e informe final.



c). Una vez generada el acta de liquidación e informe 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). Por favor imprimir a una sola cara del documento.

5. Novedades Contratistas de Apoyo a la Gestión vigencia 2024.

Los contratistas que presentaron cesión, suspensión y otro si en la ejecución del contrato, la Gerencia de Talento Humano enviará el acta de liquidación e informe final, para las respectivas firmas.

LAS PERSONAS QUE NO ENVÍEN LA DOCUMENTACIÓN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, EL PAGO DICIEMBRE QUEDARA EN CUENTAS POR PAGAR, LAS CUALES SERÁN CONSTITUIDAS POR LA OFICINA DE TESORERÍA Y SE PAGARAN EN EL MES DE ENERO DE 2025.



Agradecemos tener en cuenta lo dispuesto en este documento.

Atentamente,

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena Castillo

