

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

COMUNICADO No. 022

27 NOV 2024

DE: SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: PERSONAL CONTRATISTA DE APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO (CONSERJES Y CONDUCTORES)

ASUNTO: PLAZO PARA PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA PAGO DE LOS PERIODOS NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2024

FECHA: 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

Considerando que hay contratistas (Conserjes y conductores) que prestan sus servicios en diferentes Instituciones y Centros Educativos de los municipios no certificados del Departamento de Nariño, por medio del presente comunicado, SE INFORMA LAS FECHAS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA ADELANTAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL PRESENTE AÑO.

Las fechas son:

Detalle	Fecha inicio de recepción de documentos	Fecha fin de recepción de documentos	Horario
Prestación de servicios hasta el 30 de noviembre de 2024	Lunes 2 de diciembre de 2024	Miércoles 4 de diciembre de 2024,	8:00 am a 12:00 m y 2:00 a 4:00 pm
Prestación de servicios hasta el 31 de diciembre de 2024	Lunes 2 de diciembre de 2024	Miércoles 4 de diciembre de 2024,	8:00 am a 12:00 m y 2:00 a 4:00 pm

NOTAS:

1. Quienes no presenten sus documentos en las fechas indicadas, su trámite de pago se queda para el año 2025.
2. Es importante recalcar que, para la presentación de documentos para realizar el pago correspondiente, el CONTRATO DEBE ESTAR DEBIDAMENTE LEGALIZADO.

UNA VEZ MÁS, damos a conocer para mayor comprensión, los requisitos que debe anexar para la LEGALIZACION DE CONTRATO, quienes hasta la fecha presenten este inconveniente:

1. Certificado de afiliación de salud en REGIMEN CONTRIBUTIVO como cotizante independiente
2. Certificado de afiliación a pensión
3. Certificado de afiliación a ARL positiva
4. Certificado médico ocupacional vigente.

De igual manera, mencionamos los Requisitos para el trámite de pagos, así:

En el caso de conductores:

Los pagos de conductores los realiza la gobernación de Nariño, por tanto, el trámite se realiza en SISCAR.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO Secretaría de Educación	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F0\$
		Página	Página 2 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

1. Inscripción en la plataforma PAGOS NARIÑO de la Gobernación de Nariño.
2. Oficio suscrito por el Rector del Establecimiento Educativo donde labora, y dirigido al supervisor del contrato en el que se evidencie el cumplimiento de las funciones y el periodo a cobrar, con fecha actual.
3. Informe de actividades realizadas por el contratista (conserje o conductor) en el que se detalle las funciones realizadas y el periodo a cobrar, en el formato actualizado y con fecha actual.
4. Pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) se debe adjuntar planillas en la que se evidencie Ingreso Base de Cotización IBC y recibos de pago.
 - **NOTA:** Para el pago del mes de noviembre de 2024, se debe presentar planillas pagadas de octubre y noviembre de 2024, con sus respectivos comprobantes de pago.
5. RUT actualizado con fecha de impresión no superior a 90 días.
6. Pago de estampillas VIGENTES con el concepto CERTIFICACION PAGO CONTRATISTA. En este caso, se debe relacionar el periodo a cobrar, el No. del Contrato y la dependencia a la cual pertenece, en este caso es la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.
7. **Para quienes tengan pendiente el pago total del contrato, adicionalmente se requiere anexar los siguientes documentos:**
 - a. Se debe imprimir los documentos de SECOP II, Estos son: Anexo 1, Estudios previos. Anexo 2, Documentos del contratista. Anexo 3. El anexo contractual. Anexo 4. Documentos de legalización. Anexo 5. Certificado de legalización. Estos se deben entregar en folder de cartón oficio con gancho de legajiar plástico

NOTA: Para el caso de los conductores que tienen como supervisor en el anexo contractual al Subsecretario Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación Departamental, doctor Edie Ezequiel Quiñones Valencia, en SISCAR se debe registrar en la casilla de supervisor el número de documento **5316672**.

En el caso de conserjes:

Los pagos de conserjes contratados hasta el 31 de diciembre de 2024, los realiza la Secretaría de Educación, por tanto, el trámite de la cuenta de cobro se realiza en físico:

Los requisitos de pagos son:

1. Oficio suscrito por el Rector del Establecimiento Educativo donde labora, y dirigido al supervisor del contrato en el que se evidencie el cumplimiento de las funciones y el periodo a cobrar, con fecha actual.
2. Informe de actividades realizadas por el contratista (conserje o conductor) en el que se detalle las funciones realizadas y el periodo a cobrar, en el formato actualizado y con fecha actual.
3. Pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) se debe adjuntar planillas en la que se evidencie Ingreso Base de Cotización IBC y recibos de pago.
 - **NOTA:** Para el pago del mes de diciembre de 2024, se debe presentar planillas pagadas de noviembre y diciembre de 2024, con sus respectivos comprobantes de pago.
4. Pago de estampillas VIGENTES con el concepto CERTIFICACION PAGO CONTRATISTA. En este caso, se debe relacionar el periodo a cobrar, el No. del Contrato y la dependencia a la cual pertenece, en este caso es la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL. (anexar original y copia)
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP (lo encuentran en los estudios previos publicados en SECOP II)
6. Registro de compromiso (lo encuentran en los documentos de legalización publicados en

 <p>Secretaría de Educación</p> <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS</p>	Código	M03.01.F03
		Página	Página 3 de 3
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

SECOPII)

7. Rut con fecha de impresión de julio de 2024 en adelante.
8. Certificación bancaria
9. **Para quienes tengan pendiente el pago total del contrato, adicionalmente se requiere anexar los siguientes documentos:**
 - a. Se debe imprimir los documentos de SECOP II, Estos son: Anexo 1, Estudios previos. Anexo 2, Documentos del contratista. Anexo 3. El anexo contractual. Anexo 4. Documentos de legalización. Anexo 5. Certificado de legalización. Estos se deben entregar en folder de cartón oficio con gancho de legajar plástico
 - b. Certificado de retención en la fuente
 - c. Certificados de afiliación: salud en régimen contributivo, de pensión y de ARL.
 - d. Oficio de solicitud de descuento de estampillas

NOTAS IMPORTANTES:

1. Los conserjes que en el Anexo Contractual se registre en la Cláusula - **SUPERVISIÓN Y CONTROL** el cargo **Profesional Universitario de Gestión Administrativa grado 04**, SE INFORMARÁ OPORTUNAMENTE EL TRAMITE A SEGUIR, debido a que el funcionario responsable de la supervisión renunció, y temporalmente no hay una persona asignada en este cargo.
2. Los conserjes que en el Anexo Contractual se registre en la Cláusula - **SUPERVISIÓN Y CONTROL**, el cargo Subsecretario Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación Departamental los informes de actividades y los oficios suscritos por el rector deben estar dirigidos al doctor EDIE EZEQUIEL QUIÑONES VALENCIA.

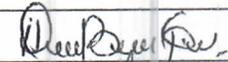
27 NOV 2024



ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
Secretario de Educación



EDIE EZEQUIEL QUIÑONES VALENCIA.
Subsecretario Administrativo y Financiero.

Proyectó: (Karol Dayana Botina G. - T.O. Gestión Administrativa).	(Noviembre 27 del 2024).	
Revisó: (Omar Arteaga Pantoja - Profesional Universitario de Gestión Administrativa).	(Noviembre 27 del 2024).	
Aprobó: (Ezequiel Quiñones Valencia - Subsecretario Administrativo y Financiero).	(Noviembre 27 del 2024).	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		