

Lineamiento de contratación civil de prestación de servicios con personas naturales

I. Objetivo

Establecer el campo de aplicación, las condiciones y el proceso que regula una relación civil entre la Universidad de los Andes y personas naturales, mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios, de conformidad con la normatividad vigente.

II. Alcance

Aplica para actividades académicas y administrativas ocasionales y transitorias, que no sean propias de las responsabilidades y funciones de un cargo de planta de la Universidad y que por el contrario no sean subordinadas y tengan autonomía técnica y administrativa.

III. Generalidades

1 Necesidad de contratación de prestación de servicios:

La unidad o facultad determinará la necesidad de contratación que por su naturaleza o especialidad requiera de una contratación por prestación de servicios con persona natural para desarrollar actividades de manera autónoma y sin subordinación, siempre que las actividades que se desarrollen no sean propias de responsabilidades y funciones de un cargo de la Universidad o de una relación laboral.

2 Tipos de actividades, entre otras:

1. Actividades de apoyo académico
2. Actividades de investigación
3. Apoyo logístico para eventos
4. Asesoría
5. Asistencia técnica importación de tecnología
6. Capacitación para empleados
7. Conferencia
8. Consultoría
9. Corrección de estilo
10. Curso de corta duración
11. Curso de educación continua
12. Diagramación y diseño carátula de revistas
13. Diagramación y diseño de libros
14. Diseño de sitio web
15. Edición libros
16. Encuestas
17. Evaluación o corrección de tesis

18. Interpretación musical
19. Jurado preparatorio
20. Planeación y desarrollo de taller
21. Presentación de eventos de entretenimiento
22. Producción audiovisual
23. Realización de entrevistas
24. Toma de fotografías
25. Traducciones
26. Transcripción

3 Propuesta de servicio:

Para la prestación de un servicio con persona natural, el posible contratista deberá presentar una propuesta por escrito del alcance de la prestación de este servicio a la unidad/facultad.

Las actividades que requieren propuesta son las siguientes:

- Consultoría
- Asesoría
- Actividades de investigación
- Actividades de apoyo académico
- Diseño de sitio web
- Planeación y desarrollo de taller
- Capacitación para empleados
- Apoyo logístico para eventos
- Interpretación musical
- Presentación de eventos de entretenimiento
- Producción Audiovisual
- Toma de fotografías
- Realización de entrevistas
- Encuestas
- Asistencia técnica importación de tecnología

Las actividades que no requieren propuesta son:

- Conferencia
- Curso de corta duración (escuelas de verano)
- Curso de educación continua
- Jurado
- Diagramación y diseño carátula de revistas
- Diagramación y diseño de libros
- Edición libros
- Traducciones
- Transcripción
- Evaluación o corrección de tesis

- Corrección de estilo

Si la propuesta presentada supera los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la unidad/facultad deberá recaudar dos o tres propuestas adicionales. El servicio de abastecimiento prestará el apoyo técnico para realizar este proceso.

La unidad/facultad deberá enviar la propuesta seleccionada al servicio de contratación civil para la solicitud de elaboración del contrato.

3.1 Contenido de la propuesta:

El documento de presentación de la propuesta deberá contener, entre otros, lo siguiente:

- Objeto de la propuesta (Descripción de la obligación contractual principal, incluyendo el alcance de la prestación del servicio que va a prestar).
- Lugar de ejecución (donde se realizará el objeto contractual).
- Valor de la propuesta (validar si es o no responsable de IVA).
- Forma de pago: Manifestación expresa del contratista de que la forma de pago corresponderá a la definida por la Universidad, no se contemplan pago de anticipos.
- Condiciones del desarrollo de la propuesta (Señalar las actividades que se desarrollaran para el cumplimiento del objeto y los entregables como resultado del producto o servicio propuesto).
- Plazo (Tiempo señalado para desarrollar la propuesta).
- Validez de la oferta o propuesta (Tiempo durante el cual se podrán mantener los términos y condiciones para la contratación del objeto de la propuesta).
- Datos de la persona natural y su firma (Nombres, apellidos, tipo de identificación y número, dirección, ciudad, teléfonos y correo electrónico).
- Autorización para el manejo de datos personales.

4 Proceso de aprobación para la contratación civil:

La unidad/facultad deberá revisar que la propuesta presentada se ajuste a los objetivos, funciones, planes, programas y presupuesto de la Universidad.

La unidad/facultad deberá solicitar la creación del contratista como tercero en el área contable, con el fin de proceder a diligenciar el formulario de solicitud de legalización de contrato.

Una vez aprobada por la unidad/facultad la propuesta presentada por la persona natural, la unidad/facultad deberá diligenciar el formulario de solicitud de legalización de contrato civil, el cual se aprobará o no de acuerdo con la "Política de delegaciones institucionales y atribuciones de los cargos". En caso de aprobación, el grupo de contratación civil adelantará el proceso de contratación por prestación de servicios de conformidad con la propuesta presentada.

Cuando un contrato esté asociado a un proyecto de asesoría, consultoría o investigación, de financiación interna o externa, debe estar relacionado en el texto del contrato la conexión con el proyecto que lo origina.

5 Formalización del contrato civil:

Para la elaboración de los contratos civiles de prestación de servicios con persona natural, las unidades académicas o administrativas deberán ajustarse a los parámetros y directrices establecidas en el documento “Política de delegaciones institucionales y atribuciones de los cargos” aprobada por el Comité Directivo, especialmente en lo relacionado con las cuantías para la suscripción de contratos.

Los contratos civiles de prestación de servicios con persona natural con cuantía inferior a 1/2 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) se gestionarán a través de cuenta de cobro por medio de la Oficina de Contabilidad.

IV. Proceso de contratación:

El proceso de contratación civil de prestación de servicios con personas naturales consta de las etapas: precontractual, contractual y postcontractual.

1 Etapa precontractual

En esta etapa la unidad/facultad deberá verificar la necesidad de adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios con persona natural y verificará que el objeto de la misma este acorde con los objetivos, funciones, planes y programas de la Universidad.

Cuando un contrato esté asociado a un proyecto de asesoría, consultoría o investigación, con financiación interna o externa, debe estar relacionado en el texto del contrato la conexión con el proyecto que lo origina.

1.1 Aspectos para verificar por la unidad/facultad

Previo al inicio del proceso de contratación, la unidad/facultad deberá verificar los siguientes aspectos:

- Que la actividad u objeto para la cual se pretende realizar la contratación civil no pueda ser desarrollada por algún empleado de la Universidad en desarrollo de sus funciones. En caso contrario, la contratación civil de prestación de servicios no podrá adelantarse, sin la previa justificación técnica y económica de la unidad/facultad.
- Que el contratista no tenga con la Universidad vínculo laboral, contrato de aprendizaje, convenio educativo o labor ocasional (estudiantes que se vinculan a monitorias, asistencias graduadas, labores de apoyo administrativo, laborales ocasionales de apoyo institucional). Excepcionalmente, la Universidad podrá realizar

la contratación civil de una persona que cuente con una vinculación laboral, como las mencionadas anteriormente.

- Que la actividad para la cual se realice la contratación civil no sea la de ejercer el cargo o función de profesor de cátedra, pues su vinculación deberá realizarse sin excepción mediante contrato laboral, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Las actividades académicas relacionadas con educación formal se podrán adelantar mediante contrato civil de prestación de servicios con persona natural, siempre que se desarrollen en un tiempo inferior a 30 días o 30 horas; si el tiempo es mayor, las actividades se realizarán a través de contrato laboral.
- Que las personas que prestan sus servicios no sean vinculadas para desarrollar contratos con objetos similares y de forma continua (entre contratos con objetos y actividades similares, deberá mediar un período de por lo menos 30 días calendario).
- A las prestaciones de servicio con persona natural, no se podrán dar denominaciones de empleos o cargos que desempeñan empleados de la Universidad.
- Las personas que presten sus servicios desarrollarán el objeto pactado con autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la Universidad y/o sus dependientes.
- La unidad/facultad podrá solicitar asesoría sobre el proceso de contratación a la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.
- La persona por contratar deberá presentar a la Universidad el certificado del examen médico preocupacional antes de la firma del contrato civil de prestación de servicios. La validez del certificado será de tres (3) años y el costo será asumido por el contratista.

1.2 Documentos mínimos requeridos al contratista

Con el fin de iniciar el proceso de contratación por prestación de servicios de persona natural, serán necesarios los siguientes documentos del contratista:

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Registro Único Tributario – RUT que corresponda con la actividad a realizar y que además indique si es o no responsable de IVA.
- Información de afiliación al Régimen Contributivo del Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, en calidad de independiente.
- Certificado médico preocupacional vigente (3 años)

- El pago de los aportes al sistema como trabajador Independiente¹. No se aceptará la vinculación de contratistas civiles que se encuentren afiliados en condición de beneficiarios.
- Propuesta de servicios del contratista (si aplica según el tipo de actividad), la cual debe contener como mínimo las actividades a desarrollar, el plazo indicado en fecha de inicio y fecha de terminación, el valor de los honorarios y/o las condiciones financieras de acuerdo con las normas vigentes de la Universidad.
- El valor de la propuesta es el acordado por la unidad/facultad y el contratista².
- En caso de ejercer actividades que requieran título, tarjeta o matrícula profesional adjuntar fotocopia.
- Cuando el valor del contrato supere los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes el contratista deberá presentar póliza de cumplimiento cuando de acuerdo al riesgo la unidad/facultad lo considere pertinente. Dicha póliza deberá constituirse por el 30% del valor del contrato.

1.3 Gastos de tiquetes y alojamiento

1.3.1 Los gastos de tiquetes aéreos relacionados con la ejecución del contrato civil, serán tramitados y asumidos por la Universidad de acuerdo al cronograma de ejecución y al presupuesto asignado, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los tiquetes deben ser solicitados al servicio de viajes por medio de la unidad/facultad contratante.
- Enviar con antelación la solicitud del tiquete, en conjunto con los requisitos para la compra.
- La modificación o cancelación de un tiquete que genere sobrecosto, lo asumirá el contratista.

¹ **EXENCIONES PARA LA AFILIACIÓN EN PENSIONES:** En la contratación civil estarán exentos de afiliarse al régimen de Pensiones, aquellos contratistas que acrediten:

a. Encontrarse pensionados en la fecha de suscripción del contrato o aquellos que sin estarlo no lo requieran por encontrarse dentro del rango de edad que establece la ley.
b. Pertenecer a regímenes especiales, tales como: militares, magisterio u otros de excepción, siempre y cuando en los respectivos reglamentos se consagre de manera expresa que no están obligados a afiliarse al Sistema General de Pensiones.
c. Extranjeros o nacionales no residentes en el país con cobertura en sistemas pensionales o de jubilación en países distintos a Colombia.

EXENCIONES PARA LA AFILIACIÓN EN SALUD: En la contratación civil estarán exentos de afiliarse al régimen de Salud, aquellos contratistas que acrediten:

a. Pertenecer a regímenes especiales, tales como: militares, magisterio u otros regímenes de excepción, siempre y cuando en sus reglamentos se consagre de manera expresa que no están obligados a afiliarse al Sistema General de salud.
b. Extranjeros o nacionales no residentes, cuando los servicios sean prestados directamente en el país de origen o cuando siendo prestados en Colombia el plazo de ejecución del contrato no supere un mes. En este caso se exige que el contratista tenga cobertura de una póliza de seguro por el tiempo de permanencia en el país.

² Le corresponde al contratista, considerar todos los impuestos, gastos o costos directos o indirectos, transporte local, provisión de equipos, herramientas de trabajo, y demás que sean necesarios para la realización de las actividades contratadas.

- Los costos asociados a check in o sobre costos ante la aerolínea, lo asumirá el contratista.
- Si por algún motivo el viaje no se realiza, el contratista debe comunicarlo con antelación a la Universidad (al servicio de viajes), con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, dado que el tiquete quedará bajo responsabilidad de la Universidad.
- La Universidad adquiere tiquetes aéreos en clase económica y/o promocional, en las aerolíneas con las cuales se tenga previamente establecido un convenio comercial.
- La compra de tiquetes en primera clase o clase ejecutiva, ascensos y compra de sillas, cuando sea requerida, deberá ser autorizada por la Vicerrectoría correspondiente.
- Es responsabilidad del contratista revisar el itinerario el mismo día del envío, con el fin de que este cumpla con los requisitos solicitados, para así evitar penalidades por modificaciones.

1.3.2 Los gastos relacionados con alojamiento en hoteles serán tramitados y asumidos por la Universidad de acuerdo con el cronograma de ejecución y al presupuesto asignado, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La solicitud de alojamiento debe ser requerida al servicio de viajes por medio de la unidad/facultad contratante.
- La cotización, reserva y pago de alojamiento para contratistas, se realizará utilizando los convenios Corporativos de la Universidad, en aquellas zonas donde no se logre reservar de manera centralizada, el valor del alojamiento deberá ser incluido en el valor de los honorarios, por tal motivo se sugiere revisarlo previamente con el servicio de viajes o consultar los convenios de hoteles publicado en: <https://servicios.uniandes.edu.co/servicioviajes/>
- El valor de alojamiento e impuestos ocasionados serán cubiertos por la Universidad, salvo las bebidas alcohólicas asociadas al mini-bar.

1.4 Gastos de transporte y alimentación

Los gastos de transporte y alimentación en que haya incurrido el contratista para la prestación del servicio podrán ser reembolsados por el servicio de viajes, previa autorización y gestión por parte de las unidades/facultades, siguiendo la directriz de viajes y los procesos establecidos.

1.4.1 Gastos de transporte

Los gastos de transporte relacionados con la ejecución del contrato civil, podrán ser asumidos por la Universidad de acuerdo al cronograma de ejecución y al presupuesto asignado, bajo la modalidad de reembolso, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El valor del transporte será inicialmente cubierto por el contratista y posterior a la ejecución solicitará mediante la unidad/facultad el respectivo reembolso.
- El contratista deberá diligenciar la plantilla de recorrido de transporte.
- Para mayor detalle, por favor consultar el lineamiento de tiquetes, alojamiento y otros servicios de viajes - capítulo “contratistas civiles”.

1.4.2 Gastos de alimentación

Los gastos de alimentación relacionados con la ejecución del contrato civil podrán ser asumidos por la Universidad, de acuerdo con el cronograma de ejecución y al presupuesto asignado, bajo la modalidad de reembolso, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los gastos de alimentación serán inicialmente cubiertos por el contratista y posterior a la ejecución solicitará mediante la unidad/facultad el respectivo reembolso.
- Los gastos deben ser exclusivos del contratista, la Universidad no aceptará gastos para terceras personas.
- El contratista deberá guardar y entregar los soportes/facturas a la unidad/facultad.
- Los soportes/facturas deberán cumplir con los requisitos contables, para conocer este detalle, por favor consultar el lineamiento de tiquetes, alojamiento y otros servicios de viajes - capítulo “contratistas civiles”

1.5 Información de la persona a contratar

El contratista debe diligenciar el formulario web, que incluye la información personal y específica, junto con los siguientes documentos:

- Autorización consulta de inhabilidades y tratamiento de uso de datos personales (Habeas Data).
- Información bancaria.
- Formato de información tributaria persona natural, para determinar la categoría tributaria a que pertenece cada contratista.
- Declaración origen de fondos.

- Declaración de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Política de proveedores.
- Documentos de Inducción Seguridad Social y Salud en el Trabajo.
- Autorización firma electrónica y conflicto de intereses.

1.6 Valor total del contrato y forma de pago

El valor total de los honorarios será pactado previamente en la propuesta y la forma de pago se realizará de forma mensual de acuerdo a la duración del contrato, de manera que el valor de los honorarios se distribuya entre las fechas de inicio y fin del contrato, previo cumplimiento de las condiciones específicas pactadas en el contrato con la aprobación de la unidad/facultad contratante.

Los honorarios serán pagados mensualmente al contratista de acuerdo con el cronograma de pagos de honorarios definido por la Universidad y a los requisitos establecidos por la Universidad como la factura para los casos que aplique. En todo caso, el contratista deberá presentar el soporte de pago de aportes a la seguridad social, pensiones y riesgos laborales.

1.7 Condiciones para la programación de pagos.

La programación de pagos corresponderá a los siguientes criterios:

- En los contratos civiles no se pactarán anticipos, ni pagos anticipados.
- El plazo del contrato civil de prestación de servicios deberá ser planificado con la debida antelación a su ejecución. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán contratos cuyo plazo estipule fechas retroactivas.
- La solicitud para legalizar un contrato civil de prestación de servicios debe contar con la autorización del directivo de la unidad/facultad ajustándose a los parámetros y directrices establecidas en la “Política de delegaciones institucionales y atribuciones de los cargos”, quienes con su aval y visto bueno comprometerán los recursos asignados al contrato.
- Para el correspondiente pago o abono en cuenta al contratista, se deberá contar con la aprobación técnica del contrato, la cual será dada por el supervisor o responsable designado por la unidad/facultad, previo cumplimiento del entregable respectivo.
- Sin esta aprobación el pago se posterga hasta recibir el visto bueno de la unidad/facultad del cumplimiento.
- Si el contratista en el RUT, es responsable del IVA o no responsable de IVA, pero facturador electrónico; debe remitir a la Universidad dentro de los primeros nueve (9) días calendario del mes de pago, la correspondiente factura electrónica al correo institucional: col_intercambio@einvoiceing.signature-cloud.com

2 Etapa contractual

Esta etapa inicia con el diligenciamiento del formulario de solicitud de contrato civil el cual es aprobado por el directivo de la unidad/facultad ajustándose a los parámetros y directrices establecidas en la “Política de delegaciones institucionales y atribuciones de los cargos”.

Una vez aprobada la solicitud, el área de contratación civil inicia el proceso de legalización del contrato, el cual se perfecciona antes de iniciar la prestación del servicio.

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes observaciones:

- El contrato civil de prestación de servicios es de resultado y se da por finalizado en la fecha pactada en el contrato.
- El contratista informará el avance en la ejecución durante la vigencia del contrato al supervisor o responsable designado por la unidad/facultad.
- El contratista debe presentar ante la Universidad dentro del mes siguiente a la ejecución del servicio, los soportes que acrediten los pagos mensuales efectuados por él como trabajador independiente en el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales (este último cuando el contrato civil sea superior a un mes o riesgo IV o V), lo anterior como requisito para el pago de los honorarios.
- La presentación de soportes que acrediten el cumplimiento del contratista a los sistemas de seguridad social será requisito de verificación por parte de la Universidad, según lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto 1273 de julio de 2018 o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. En caso que el contratista no presente los soportes de pago de la seguridad social, la unidad/facultad contratante asumirá el 20% del valor de contrato como egreso no procedente, en el momento de la presentación de Declaración de Renta de la Universidad en el año fiscal correspondiente.
- Las modificaciones requeridas en la ejecución de un contrato civil por la variación de condiciones contractuales deberán ser tramitadas con mínimo siete (7) días hábiles de antelación por la unidad/facultad ante la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, solicitando la elaboración de un otrosí, acta de resciliación, suspensión, terminación anticipada, según se trate³. Se requiere de la autorización del directivo de la unidad/facultad ajustándose a los parámetros y

³ OTROSÍ. Documento por el cual las partes modifican las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, por los siguientes eventos: (i) Cambio de duración: Prórroga del plazo estipulado, o disminución de plazo convenido. (ii) Cambio de valor: Adición al valor o disminución al valor convenido. (iii) Cambio de duración y cambio de valor: (iv) Terminación anticipada: se contemplan 2 escenarios de terminación anticipada: 1. Que con el cambio en la fecha de terminación las condiciones económicas en el contrato se mantengan 2. Que, con el cambio de fecha de terminación, queden montos no pagados y que no se pagarán. (v) Modificatorios y aclaratorios: Aplica para cambios a la forma de pago (no al valor total); o al clausulado general del contrato. RESCILIACIÓN: Documento por el cual las partes del contrato dejan sin efectos el contrato de manera definitiva. SUSPENSIÓN: Documento por el cual las partes dejan sin efectos el contrato por un tiempo determinado. Teniendo en cuenta que los contratos civiles persona natural en la universidad establecen fecha cierta de terminación, se contemplan dos escenarios posibles de suspensión: 1. Que con la suspensión del contrato las partes no varíen la fecha inicial de terminación y 2. Que por el periodo de suspensión las partes modifiquen la fecha de terminación del contrato.

directrices establecidas en la “Política de delegaciones institucionales y atribuciones de los cargos” y el documento de justificación de la modificación del contrato.

- La expedición de las certificaciones de servicios prestados por personas naturales de origen nacional y extranjero con quienes se hubiesen suscrito contratos civiles serán expedidas y firmadas por la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad.

3 Etapa postcontractual

Esta etapa contempla las siguientes acciones:

- Expedición de las certificaciones de servicios prestados por personas naturales por parte de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad.

La Universidad certifica únicamente:

- El objeto.
 - Las actividades.
 - Valor del contrato.
 - Fechas de ejecución.
- Expedición de copias de los documentos que hacen parte del contrato civil con persona natural.

V. Normatividad aplicable

1 Afiliaciones

Obligatoriedad de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

Las personas naturales vinculadas a través de contrato civil de prestación de servicios deberán cotizar de manera obligatoria a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales (ARL). Esto último aplica cuando la duración del contrato sea superior a un mes o el promedio del valor de los honorarios en el año calendario sea igual o superior a 1 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) o cuando sin consideración al plazo, éste pertenezca al nivel de riesgo IV o V, caso en el cual la Universidad asumirá este costo.

1.1 Cotización

Cotización a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales:

- El Ingreso Base de Cotización - IBC corresponde al 40% del valor total de los honorarios del contrato.
- La cotización al sistema de seguridad social debe realizarse de manera mensualizada anticipada o vencida, para lo cual el IBC corresponde al 40% del valor

total del contrato dividido por el número de meses de vigencia o plazo del contrato (periodos mensuales).

- El porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte obligatorio que debe efectuarse en cada periodo mensual, corresponde al 12.5% del IBC en salud; y al 16% del IBC en pensiones.
- En el sistema de riesgos laborales el porcentaje es variable según la clase de riesgo a la que pertenezca el contratista, o a la clasificación que efectúe Seguridad y Salud en el Trabajo a la actividad que será desarrollada por el contratista. La afiliación del contratista la realizará la Universidad.
- Para contratos inferiores a un mes la afiliación estará a cargo del contratista, con excepción de los casos en los que la actividad sea catalogada en los riesgos IV y V.
- El pago de aporte a los riesgos laborales corresponde al contratista para los riesgos categoría I, II y III y a la Universidad para los riesgos categoría IV o V.

Son aplicables las siguientes normas:

- Ley 1122 de 2007 artículo 18 (Cotización en el Sistema General de salud).
- Decreto 510 de 2003 artículo 3°. (Cotización en Sistema General de Pensiones).
- Decreto 723 de 2013 Capítulo 2°. (Cotización en Sistema General de riesgos laborales).
- Decreto 2353 de 2015 en el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

La Universidad en el proceso de seguimiento a los contratos superiores a un mes podrá dar por terminado el contrato de forma anticipada si el contratista no cumple con la entrega de los soportes de los aportes a la seguridad social incluidos (pensión, salud y riesgos laborales).

De igual manera los contratistas que no cumplan con la entrega de los soportes de aportes a la seguridad social de manera reiterada podrán ser reportados a la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales).

1.2 Piso de Protección Social:

Las personas naturales vinculadas a través de contrato civil de prestación de servicios y que reciban un ingreso total mensual inferior a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente serán vinculados obligatorios al Piso de Protección Social y deberán informar a la Universidad, tal circunstancia, para efectos de su vinculación al Piso de Protección Social. La unidad/facultad deberá presupuestar un quince por ciento (15%) adicional del ingreso mensual obtenido en el periodo por el que se realiza dicho aporte. Este aporte será adicional al valor convenido a pagar por el desarrollo de la actividad, sin que se pueda descontar de este último.

2 Aspectos legales:

Son aplicables las siguientes normas:

- Ley 797 de 2003, artículo 3°, modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993 (Sistema General de Pensiones) artículo 4°, modificatorio del artículo 17 de la Ley 100 de 1993 (Sistema General de Pensiones).
- Decreto 510 de 2003 artículo 1° (Sistema General de Pensiones).
- Ley 100 de 1993, artículo 271° (Sistema General de salud).
- Decreto 2353 de 2015 (Sistema General de salud).
- Ley 1562 de 2012, artículo 2° (Sistema General de riesgos laborales).
- Decreto 723 de 2013 Capítulo 1° (Sistema General de riesgos laborales).
- Decreto 1174 de 2020 (Piso de Protección Social)
- Y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

3 Aspectos tributarios.

Las personas naturales, residentes en el país que suscriban contratos de prestación de servicios con la universidad, para efectos tributarios relacionados con la aplicación de retenciones en la fuente, que a título del mismo impuesto debe efectuarse para el pago de honorarios estarán categorizados como (i) Residentes y (ii) No residentes, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.

Son aplicables las siguientes normas:

- Estatuto Tributario, artículo 329. modificado por el artículo 1° de la Ley 1819 de 2016.
- Estatuto Tributario, artículo 330. Artículo modificado Ley 2010 de 2019 Art. 37
- Estatuto Tributario, artículo 336. Artículo modificado Ley 2010 de 2019 Art. 41
- Estatuto Tributario, artículo 383. Artículo modificado Ley 2010 de 2019 Art. 42
- Decreto 3032 de 2013, modificatorio de los Decretos 099 de 2013 y 1070 de 2013, precisando las definiciones, condiciones y requisitos de clasificación de los contribuyentes en una u otra categoría tributaria.
- Ley 1819 de 2016.
- Y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

3.1 Disminución de la base de retención.

La disminución de la base de retención para contratistas por contribuciones efectuadas al sistema general de seguridad social, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.2.4.1.7 Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, el contratante deberá verificar que los aportes al Sistema General de Seguridad Social estén realizados de acuerdo con los ingresos obtenidos en el contrato respectivo, excepto cuando la totalidad de los pagos mensuales sean inferiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 383 ET, para efectos de liquidar la retención en la fuente, del valor mensualizado del contrato se restarán los respectivos aportes obligatorios a salud y pensiones.

3.2 Aspectos tributarios mensualización:

Para todos los contratos suscritos, deberá realizarse una causación mensual en donde se tome el monto total del valor del contrato, dividirlo por el número de meses de vigencia del contrato, y se realice de manera mensualizada la depuración de la base de retención en la fuente, de acuerdo a la información entregada por el contratista. Esta liquidación deberá considerarse en el momento de realizar el pago de honorarios al contratista.

VI. Consideraciones finales:

La legalización del contrato debe formalizarse con anterioridad a la prestación del servicio. Las actividades se llevarán a cabo de manera autónoma, sin que exista subordinación ni dependencia y no generan relación laboral con la Universidad.

A partir de la entrada en vigencia del presente lineamiento, todas las unidades académicas y administrativas que requieran contratar la prestación de servicios de personas naturales para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente deberán seguir las indicaciones contenidas en el presente documento.

No podrá aplicarse la figura de órdenes de servicio para llevar a cabo dichas actividades.

No aplica el presente lineamiento a las actividades económicas ejecutadas por cuenta propia, tales como las de construcción, mantenimiento, servicio de transporte, almacenamiento, comunicaciones y aquellas, expresamente señaladas en el Estatuto Tributario.

Los contratos con personas naturales que requieran garantías o pólizas y condiciones especiales (derechos de autor, propiedad intelectual, lista de entregables, entre otros) se tramitarán por el servicio de contratos civiles. Para estos casos se requiere de 10 días hábiles adicionales para la elaboración de minuta y constitución de pólizas.

La contratación con personas jurídicas se realizará a través de contratos de egreso de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad.

Si el valor del contrato es superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberá contar con dos (2) o tres (3) cotizaciones que ofrezcan el mismo servicio.

Para este proceso el área de Abastecimiento de la Universidad apoyará el proceso de elegir la oferta con el mejor costo - beneficio.

Los contratos civiles de prestación de servicios con persona natural con cuantía igual o inferior a 1/2 SMMLV se gestionará a través de cuenta de cobro de acuerdo al procedimiento establecido por la Universidad.

Los contratos civiles con personas naturales de nacionalidad extranjera, que presten los servicios en Colombia, deberán cumplir con la normatividad vigente migratoria, tributaria y las del ejercicio de su profesión, para el desarrollo de las actividades.

La contratación de prestación de servicios con persona natural deberá tener en cuenta que, si se va a realizar nuevamente la contratación de la misma persona natural, esta deberá realizar actividades distintas a la contratación inicial o dejar entre la terminación del contrato anterior y la suscripción del nuevo contrato un término de por lo menos 30 días calendario.

Glosario:

- **Actividades de apoyo académico:** Es el servicio que presta una persona natural encaminada a apoyar los procesos académicos de la Universidad. Este servicio no debe generar responsabilidades académicas sobre el curso.
- **Actividades de investigación:** Es el servicio que presta una persona natural como investigador o como apoyo a un proyecto de investigación con un investigador o grupo de investigadores en la generación de conocimiento. Se podrán contratar en aquellos proyectos que se requiere un equipo articulado y coherente para el desarrollo de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos, siguiendo una metodología definida.
- **Apoyo logístico para eventos:** Es el servicio que presta una persona natural para el apoyo logístico de eventos académicos y administrativos adelantados por la Universidad.
- **Asesoría:** Es el servicio que presta una persona natural para que de acuerdo a sus conocimientos en áreas específicas brinde un apoyo durante el desarrollo de un proyecto o temas determinados, para la toma de decisiones.
- **Asistencia técnica importación de tecnología:** Son servicios que se prestan a la Universidad para brindar asistencia técnica sobre un producto tecnológico importado.
- **Capacitación para empleados:** Es el servicio que presta una persona natural mediante el cual se le encomienda para dictar un determinado programa, curso, plan o evento académico encaminado a la generación de conocimiento. Se podrán contratar expertos en distintos temas para cubrir las necesidades requeridas por la universidad de acuerdo con el Plan de Capacitación fijado.

- **Conferencia:** Es el servicio que presta una persona natural en la cual se realiza una exposición sobre un determinado tema el cual ha sido previamente establecido por la Universidad.
 - Se utilizará la contratación bajo la modalidad de prestación civil de servicios para invitados expertos en temas específicos, que participen en cursos de pregrado, posgrado y educación continua, cuando su duración es inferior a 30 días.
 - El valor a pagar por hora debe corresponder a una tarifa hora para conferencistas nacionales e internacionales, establecida por cada facultad y aprobada por la Vicerrectoría correspondiente.
 - Cuando se requiera invitar a una persona a participar en un curso de pregrado o posgrado por periodos mayores a un mes, la vinculación se realizará mediante un contrato de tipo laboral.
 - Este servicio no debe generar responsabilidades académicas.
- **Consultoría:** Es el servicio que presta una persona natural con especialidades técnicas, experiencia o conocimientos en áreas específicas, contribuyendo de forma puntual en el desarrollo de un proyecto.
- **Corrección de estilo:** Es el servicio que presta una persona natural para realizar el proceso de corrección de documentos físicos y virtuales requeridos por la Universidad.
- **Curso de corta duración:** Es el servicio que presta una persona natural para dictar un curso con una duración inferior a 30 días o inferior a 30 horas.
- **Curso de educación continua:** Es el servicio que presta una persona natural para preparar o dictar un curso de formación, actualización, desarrollo profesional y personal no conducente a título, los cuales, a través de programas flexibles desarrollan y actualizan conocimientos, destrezas y competencias, promoviendo el aprendizaje. Estos cursos incluyen programas abiertos dirigidos a la comunidad en general y programas a la medida que se diseñan para responder a las necesidades de las organizaciones en diferentes categorías y modalidades.
- **Diagramación y diseño carátula de revistas:** Es el servicio que presta una persona natural para el diseño editorial de contenidos escritos y visuales en revistas.
- **Diagramación y diseño de libros:** Es el servicio que presta una persona natural para organizar contenidos escritos y visuales en libros.
- **Diseño de sitio web:** Es el servicio que presta una persona natural encargado de realizar una actividad específica para crear, diseñar y actualizar, mediante el uso de diferentes herramientas, sitios web de diferentes tipos: páginas, blogs, landing pages, entre otras, donde se tendrán en cuenta los temas de Propiedad Intelectual y Protección de Datos y Derechos de Autor. En los casos que se requiera ingresar a la infraestructura tecnológica de la Universidad, se requerirá el aval previo de la Dirección de Servicios de Información y Tecnología.
- **Edición libros:** Es el servicio que presta una persona natural para la edición de libros.
- **Encuestas:** Conjunto de preguntas tipificadas dirigidas a una muestra representativa, para averiguar estados de opinión o diversas cuestiones de hecho.

- **Evaluación o corrección de tesis:** Es el servicio que presta una persona natural para acompañar un proceso evaluativo o de corrección de tesis de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
- **Interpretación musical:** Es el servicio que presta una persona natural dirigido a programas académicos que requiere servicios de acompañamiento musical.
- **Jurado preparatorio:** Es el servicio que presta una persona natural para dar un concepto sobre un trabajo o evaluación presentado por estudiantes de la Universidad. Se podrán contratar expertos en distintos temas para cubrir las necesidades requeridas por la universidad.
- **Planeación y desarrollo de taller:** Es el servicio que presta una persona natural para la planeación, estructuración y desarrollo de un taller. Este servicio no debe generar responsabilidades académicas sobre el curso.
- **Presentación de eventos de entretenimiento:** Es el servicio que presta una persona natural la cual incluye servicios de interpretación musical como solista, presentaciones de humoristas, monólogos de teatro, coaching, entre otras. Para el desarrollo de eventos grupales (grupos de músicos o personas naturales representadas legalmente por manager), deberá adelantarse su contratación mediante oferta de servicios de persona jurídica.
- **Producción Audiovisual:** Es el servicio que presta una persona natural para realizar actividades relacionadas con la creación de productos para medios de comunicación audiovisual, que abarca planificación, ejecución, montaje y edición.
- **Realización de entrevistas:** Es el servicio que presta una persona natural para adelantar entrevistas para un servicio o un proyecto adelantado por la Universidad con una duración inferior a 30 días.
- **Toma de fotografías:** Es el servicio que presta una persona natural para captar imágenes de objetos o personas que sean requeridas por la Universidad y que por su especialidad o ubicación no puedan ser captadas por empleados, donde se tendrán en cuenta los temas de Propiedad Intelectual y Protección de Datos y Derechos de Autor.
- **Traducciones:** Es el servicio que presta una persona natural para la traducción textos digitales o impresos que sean requeridos por la Universidad.
- **Transcripción:** Es el servicio que presta una persona natural para poner un audio, una conversación o una grabación por escrito de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

Elaboró	Servicios Laborales – Contratación Civil – Equipo legal GHDO
Revisó	Directora GHDO
Aprobó	Vicerrector Administrativo y Financiero
Fecha aprobación	Marzo 01 de 2023