



Líderes en
TECNOLOGÍA
Desde 1938

Contextualización para contratistas C.I. 4600102316 - 2024

Programa de Innovación, Transferencia y Servicios - PITS
Secretaría de Movilidad - Supervisión

Tradición - Transformación - Innovación

Vigencia 2024

Código: GCO-FR-03
Versión: 004



SC 7134-1



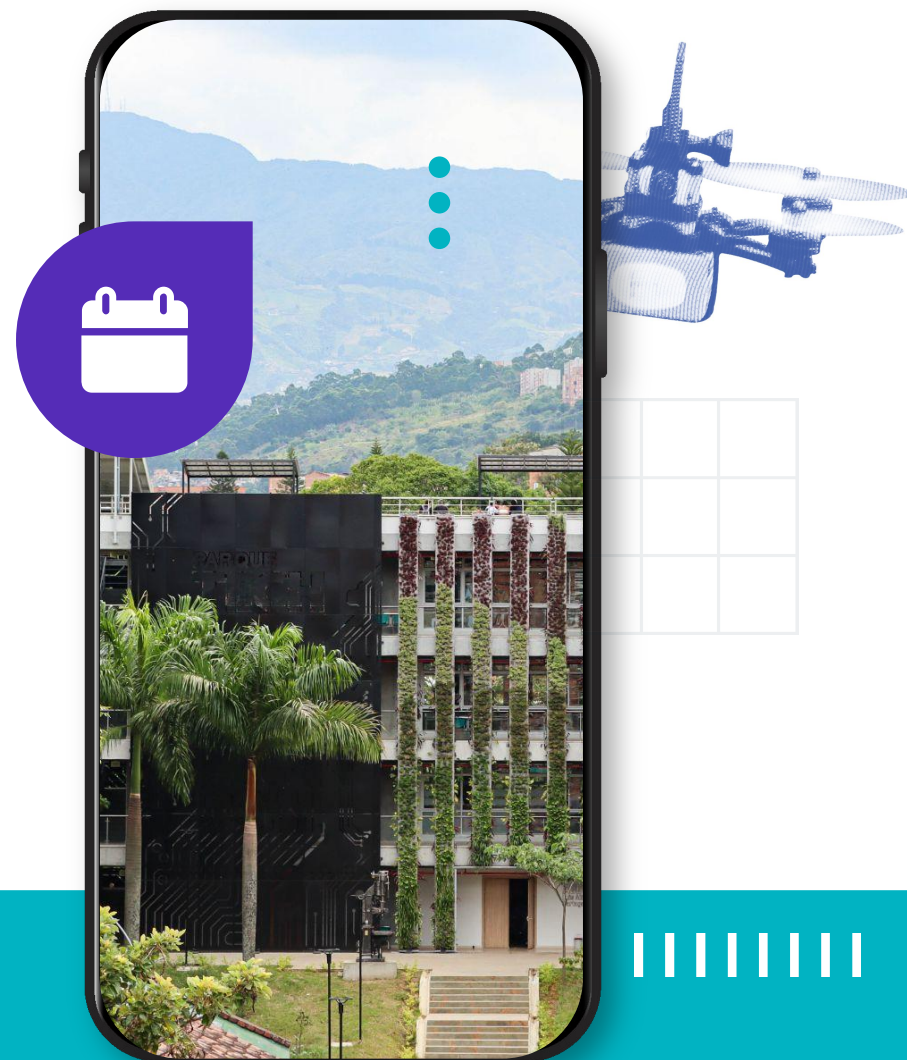
SA-CER901605



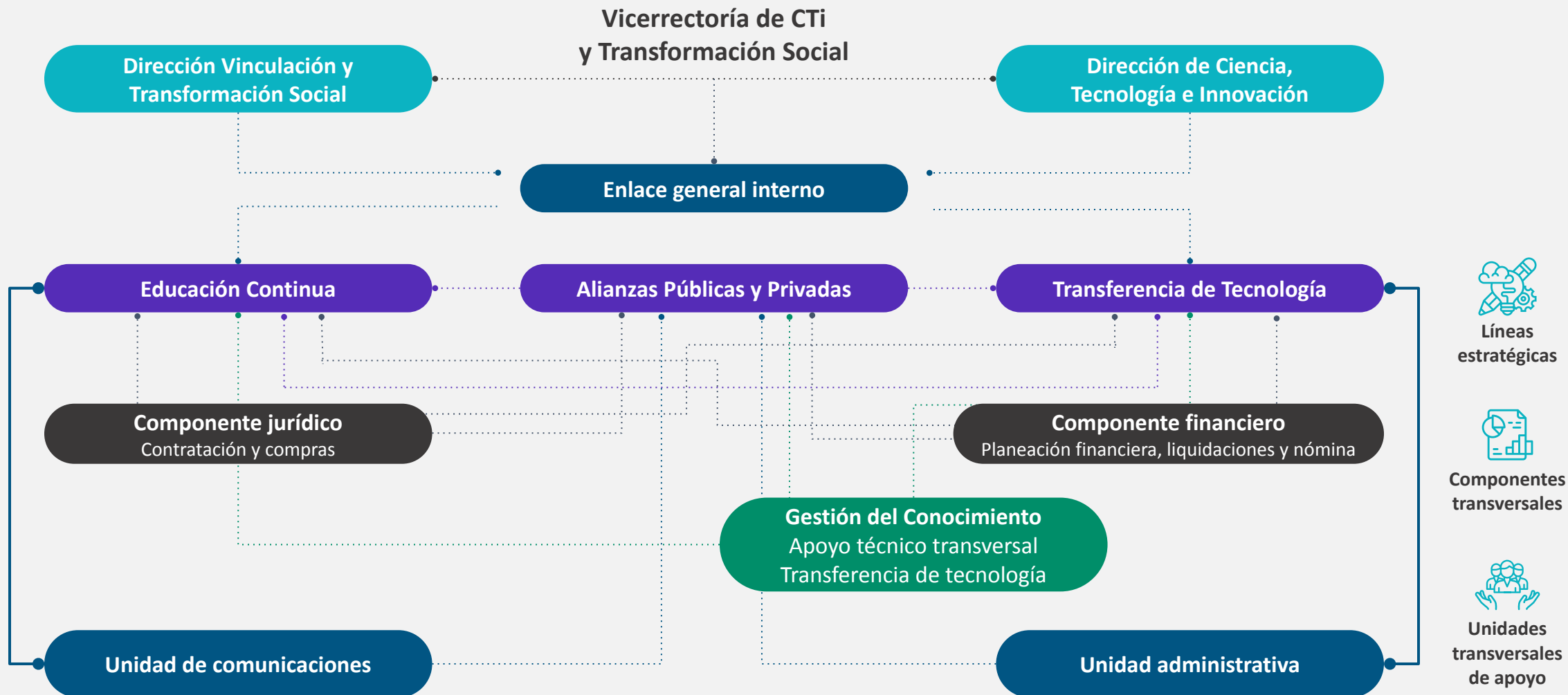
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Orden del día

- Presentación e instalación
- Ficha técnica del contrato interadministrativo
- Generalidades equipo asociado
- Proceso cobro de honorarios y alivios tributarios
- Aspectos administrativos y SST



Modelo de PITS



Equipo - Estructura



Juan Pablo Arboleda Gaviria

Rector



Carmen Úsuga Osorio

Vicerrectora de CTI y Transformación Social



Karol Forero Páez

Directora de Vinculación y Transformación Social

Componentes



Claudia Sánchez Cardona

Apoyo coordinación interna

claudia.sanchez@pascualbravo.edu.co



Luisa Fernanda Cortés

Apoyo coordinación jurídica

luisa.cortes@pascualbravo.edu.co



Idiana Duque Rúa

Apoyo coordinación financiera

idiana.duquer@pascualbravo.edu.co



Catalina Gómez Agudelo

Apoyo coordinación administrativa C.I.

catalina.gomez@pascualbravo.edu.co

Líderes en

TECNOLOGÍA

Desde_1938



Ficha técnica



PARQUE
TECH



Contrato interadministrativo No. 4600102316 de 2024

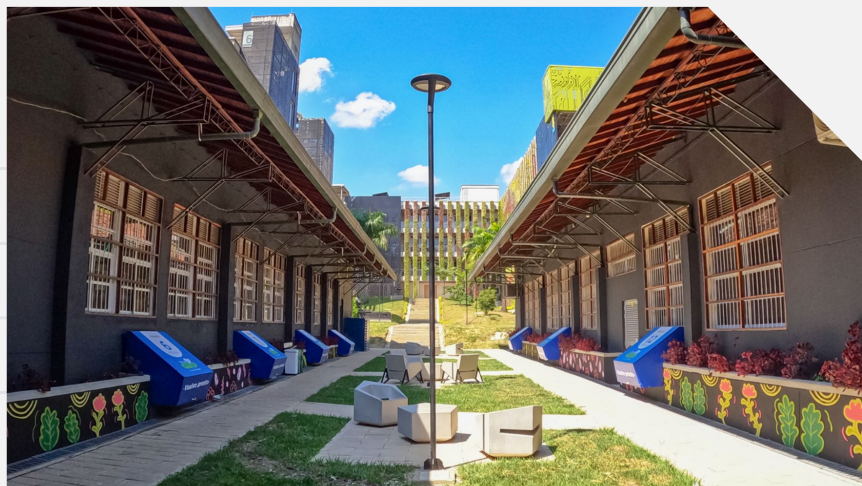
Objeto: contrato interadministrativo para el apoyo a la gestión integral de la supervisión, en el marco de las actividades realizadas en el convenio interadministrativo N°540000003 suscrito con UNE-TELCO.

Contrato interadministrativo



No. 4600102316 de 2024

Alcance:



- Realizar el apoyo a la supervisión en los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos, financieros, tecnológicos y operativos, conforme a las especificaciones técnicas y esenciales del convenio interadministrativo N° 5400000003 tanto del contrato inicial como sus modificaciones, así como todas aquellas actividades legales, financieras, presupuestales, técnicas, administrativas, operativas y de atención que cumplan con la consecución del objeto contractual.

Equipo de trabajo y roles



**Karol
Forero Páez**

Supervisora contratos de
prestación de servicios
I.U. Pascual Bravo.

**Catalina
Gómez Agudelo**

Coordinador administrativo
C.I. I.U. Pascual Bravo.

**Danykson
Alarcón Franco**

Coordinador técnico
C.I. Movilidad Supervisión

Generalidades

de los contratos de prestación de servicios

- **Prestador de servicios:** el contratista asume obligaciones y responde por unos productos específicos que han sido encargados y previamente definidos.
- **Contratante:** es quien genera las necesidades que serán atendidas a través del contrato de prestación de servicios.

Por otro lado, el objeto consiste en una obligación de hacer, que ha debido ser descrita en las condiciones del contrato de manera que el contratista ejecute la actividad conforme a los requerimientos técnicos y de oportunidad definidos por la entidad contratante.

- **Qué hacer:** se refiere al diseño propio de la especificación técnica del contrato.
- **Cómo hacerlo:** parte de la autonomía con la que cuenta el contratista para materializar su actividad, esto no quiere decir que esta autonomía se vea coartada por las indicaciones dadas y solicitadas por el supervisor de la entidad, para cumplir con el objetivo propuesto.



Generalidades

de los contratos de prestación de servicios

Efectos financieros y administrativos

- **Remuneración:** bajo la modalidad de honorarios y con modalidad de pago según lo convenido.
- **Prestaciones sociales:** no aplica en la modalidad de prestación de servicios.
- **Seguridad Social:** corre por cuenta del contratista en su totalidad.
- **Incapacidades:** se sumen en por la EPS o por la ARL, según corresponda.
- **Licencias/permisos:** no aplica en la modalidad de prestación de servicios.
- **Suspensiones/finalización:** es posible pactarse bilateralmente. En la prestación de servicios, evita el incumplimiento de obligaciones si no es posible cumplir el objeto.





Líderes

en

TECNOLOGÍA

Desde 1938

Proceso cobro de honorarios
y alivios tributarios

Informe técnico

Generalidades

- **Diligenciar instrumento de excel.**
- El proceso **se realiza cada mes**, previa notificación por parte del coordinador y según cronograma.
- Se debe tener en cuenta el avalador o avaladora asignada; generalmente es la coordinación directa del componente.
- **Debe diligenciar todos los campos del instrumento del informe técnico:** las actividades y el número de contrato propio los encontrará en su contrato.
- Debe introducir el instrumento diligenciado en la carpeta de Drive creada con su nombre; **las evidencias deben ser ingresadas por actividades:**
 - Actividad 1
 - Actividad 2



Informe técnico

Generalidades

- En Google Drive, **en la carpeta llamada compartido conmigo**, encontrará una carpeta con su nombre, que será compartida por su coordinador, por la coordinación general o, directamente desde la I.U. Pascual Bravo.
- **Subir informe y verificadores**, sin comprimir a la carpeta que lleva su nombre, en Drive.
- Una vez el avalador o avaladora confirme que ya fue revisado su instrumento de informe técnico y evidencias, **le notificará si es necesario subsanar o si el proceso está bien**; valida e informa a la coordinación general.



- **Informe de actividades** (IN-número de documento)
- **Declaración juramentada** (DJ-número de documento)
- **Seguridad Social** (SS-número de documento)
- **Cuenta de cobro** (CC-número de documento)



Instructivo cobro de honorarios SICAU



Joseph B. Rios Cifuentes

Manejo de la plataforma

Equipo de nómina

Subsanación de inconsistencias

(reportes, mecanismos).

Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente

Honorarios iguales o superiores a \$5.960.000 sí se hace retención y aplica para los beneficios de alivios tributarios.

- **Pago de Seguridad Social anticipado.**
- **Certificado de créditos hipotecarios o *leasing* habitacional (vivienda):** adjuntar certificado expedido por el banco, en el cual refleje los intereses pagados del año anterior.
- **Medicina prepagada y plan complementario:** adjuntar certificado donde se reflejen los pagos del año anterior.



Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente

➤ **Dependientes (hijos, padres, cónyuge, hermanos):**

Menores de 7 años: adjuntar copia del registro civil.

Mayores de 7 años y menores de 17: adjuntar copia de la tarjeta de identidad o contraseña en trámite.

Mayor de 18 a 23 años: adjuntar copia de la cédula de ciudadanía y certificado de estudio de educación superior vigente.

Padres, cónyuges o hermanos: adjuntar copia del documento de identidad, certificado expedido por un contador, donde especifique que depende económicamente del contratista por ausencia de ingresos y estar soportado por la copia del documento de identidad del contador y copia de la tarjeta profesional del mismo.

Hijos o hermanos: constancia de alguna discapacidad física o psicológica.



Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente

- **Cuentas AFC (ahorro programado - vivienda):** solicitar al banco una certificación de que la cuenta está activa y una comunicación de autorización a la I.U. Pascual Bravo diciendo tener una cuenta AFC, donde especifique en qué banco tiene la cuenta, número de cuenta, manifestar que tiene interés en que se le haga una deducción y especificar cuál es el valor que desea le sea deducido.

**Todos los documentos deben estar a nombre del contratista.*



Indicaciones finales

Importante

- El documento de forma de pago de la **Seguridad Social**, debe ser enviado a través del apoyo a la supervisión **antes de la fecha de apertura de la plataforma**.
- Coordinar con el apoyo a la supervisión, la entrega de documentos de **alivios tributarios** antes de la realización de la nómina.
- El tema de alivios tributarios, aplica para ingresos **iguales o superiores a \$5.960.000** para no generar una retención en la fuente muy elevada.

Liliana Orozco: nómina

lorozco@pascualbravo.edu.co



Líderes en

TECNOLOGÍA

Desde_1938



Aspectos administrativos

Aspectos administrativos



ARL: como parte de las obligaciones generales, contraídas al momento de firmar el contrato, deberá participar de las actividades y cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reportes de accidentes laborales: se reporta al profesional de apoyo a la coordinación **Catalina Gómez Agudelo** al correo: catalina.gomez@pascualbravo.edu.co o a **Daniela Espinosa Rincón** de Seguridad y Salud en el Trabajo daniela.espinosa@pascualbravo.edu.co
Teléfono: 604 448 05 20 **Extensión:** 2030

Se reporta telefónicamente para la asignación del lugar de atención:

ARL SURA

Línea salvavidas

01 8000 51 14 14

o al teléfono:

(604) 444 45 78

ARL COLMENA

(604) 444 12 46

ARL POSITIVA

(601) 330 70 00

Servicios de bienestar universitario



- **Sábados en Familia, descuentos en cursos de Educación Continua.**
<https://bit.ly/4cQQubG>
- **Certificados:** <https://bit.ly/3zUJ5tz>
Ruta: banner principal de nuestra página web - certificados contractuales.
- **Colillas de pago:** se solicitan por medio de un aplicativo en el siguiente enlace:
<https://bit.ly/3Scnu50>
- **Certificado de ingresos y retenciones:**
<https://bit.ly/44FWrVy>
Ruta: banner principal de nuestra página web - certificado de ingresos y retenciones 2023.

- **Descuentos en nuestros posgrados.**

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO[®]
Acreditados en Alta Calidad

Líderes en
TECNOLOGÍA
Desde 1938

Estudia tu **POSGRADO**
en la I.U. Pascual Bravo

Inscripciones **ABIERTAS** Hasta con el **40%** Descuento
*Aplica condiciones y restricciones.

Más cerca de ti, cultivando mentes
tocando **corazones**

Tradición - Transformación - Innovación

Alcaldía de Medellín
Ciencia, Tecnología e Innovación

¡GRACIAS!

Tradición - Transformación - Innovación

